



DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

DIREKTORAT INFORMASI KEPABEANAN DAN CUKAI



MODUL APLIKASI PEB

2016

(c) Hak Cipta pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai

Petunjuk Operasional



www.beacukai.go.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	1
PENDAHULUAN	1
FUNGSI UTAMA	2
PERANGKAT YANG DIPERLUKAN	2
INSTALASI APLIKASI	3
MEMULAI APLIKASI	4
APLIKASI PEB VER. 6	6
M E N U	7
LAYAR / FORM	10
TOOL BAR	11
MEMBUAT DOKUMEN PEB	12
PERSIAPAN PEMBUATAN DOKUMEN PEB	13
PENGISIAN DATA HEADER PEB	14
PENGISIAN DATA DETIL PEB	23
PEREKAMAN DATA PKB	25
MENGGUNAKAN DATA PENDUKUNG	26
PENGERTIAN DATA PENDUKUNG	27
DATA PERUSAHAAN	27
DATA PEMBELI.....	30
NOMOR PPJK.....	31
DATA BARANG.....	33
PENGGUNAAN DATA-DATA PENDUKUNG	34
MENCETAK DOKUMEN	35
BAGAIMANA MENCETAK DOKUMEN PEB	36
MENCETAK RESPON	37
MENCETAK LEMBAR PENGANTAR PEB DISKET.....	37
PENGIRIMAN DATA PEB	38
PENGIRIMAN DOKUMEN PEB DENGAN DISKET	39
MELIHAT HASIL TRANSFER PADA DISKET.....	41
PENGIRIMAN DOKUMEN PEB DENGAN SISTEM PDE.....	41
<i>Pembentukan Format EDIFACT</i>	42
<i>Pembatalan Format EDIFACT</i>	44
<i>Komunikasi</i>	45
STATUS DOKUMEN PEB PADA SISTEM PDE.....	48
RESPON	48
PENCETAKAN RESPON PEB.....	50
DATA TRADING PARTNER	51
FASILITAS KHUSUS UNTUK APLIKASI	52
SETTING APLIKASI	53
UPDATE No/TANGGAL PENGAJUAN.....	54
BACKUP/RESTORE	55
BACKUP DATA PEB YANG LEBIH CEPAT	58
ANGKAT DATA PEB LAMA.....	60
ANGKAT DATA PENDUKUNG LAMA	61
MENGHAPUS DATA PEB/PKBE.....	61

COMPACT & REPAIR DB	62
BROWSE DATA.....	63
PRINT BLANK FORM.....	64
PASSWORD	64
<i>Menambah User baru</i>	65
<i>Mengubah Password</i>	65
<i>Otoritas Akses</i>	66
<i>Ganti User</i>	67
FASILITAS BANTUAN	68
MENAMPILKAN LAYAR BANTUAN	69
DATA TABEL	69
MENCARI DATA TABEL.....	69
KALKULATOR DAN KALENDER	70
TENTANG APLIKASI.....	71
LAMPIRAN I : TIP DAN TRIK PENGOPERASIAN PEB DISKET/PDE.....	72
LAMPIRAN II : PESAN KESALAHAN PADA SAAT CEK STATUS	75
CEK HEADER.....	75
CEK DETIL	77

PENDAHULUAN



Pada bagian ini dijelaskan tentang :

- Fungsi Utama dan Keuntungan Penggunaan Aplikasi PEB Disket/PDE
- Perangkat yang diperlukan
- Instalasi Aplikasi
- Memulai Aplikasi

Fungsi Utama

Fungsi utama aplikasi PEB Disket/PDE di antaranya:

1. Membantu pengguna dalam membuat dokumen PEB dan PKBE
2. Mengirim dokumen PEB/PKBE dan menerima respon
3. Membentuk PEB/PKBE disket untuk pengajuan
4. Mencetak PEB/PKBE dan responnya.

Sedangkan keuntungan lebih dari digunakannya aplikasi ini antara lain :

1. Menghilangkan waktu penyampaian data/dokumen dari Kantor Pemberitahu ke KPPBC dan menghilangkan waktu perekaman serta validasi data oleh petugas Bea dan Cukai.
 2. Kemudahan dalam pemanfaatan dan pemeliharaan data pendukung antara lain: Eksportir, Kurs, Pembeli, Barang.
 3. Kemudahan dalam pemanfaatan dan pemeliharaan data standard antara lain kode negara, kode mata uang, kode lokasi pelabuhan dalam negeri, kode pelabuhan luar negeri, kode satuan, kode kemasan.
 4. Data PEB tersimpan dalam komputer, dan merupakan data base PEB dari pengguna aplikasi PEB, dan dapat dipakai sesuai kebutuhan.
 5. Membantu dalam Konversi harga FOB, C&F, CIF.
 6. Membantu dalam perhitungan Pungutan Bea Keluar
-

Perangkat yang diperlukan

Untuk dapat mengoperasikan aplikasi PEB, diperlukan beberapa peralatan:

A. Hardware (Perangkat keras) :

1. Satu set Mikro Komputer (PC) dengan Hard disk minimal 540 Mb, RAM 32 Mb, dengan kecepatan prosesor minimal 200 MH.
2. Printer dan kertas untuk pencetakan PEB dan lembar pengantar. Kertas yang digunakan adalah HVS atau Continuous Form A4.
3. Modem dan line telepon jika pengiriman dengan sistem PDE.

4. Disket/flashdisk jika pengiriman menggunakan media disket.

B. Software (Perangkat lunak) :

1. Operating System Windows, minimal versi '95
2. Aplikasi PEB Disket/ PDE versi 6
3. Software IPLUS atau enabler lainnya jika pengiriman dilakukan dengan PDE

C. Brainware (SDM) :

Sebelum mengoperasikan aplikasi ini, pengguna harus menguasai komputer minimal :

1. Bagaimana menghidupkan komputer dan menggunakan mouse.
 2. Tahu tentang Operating System (Windows).
 3. Dapat menjalankan suatu program aplikasi (dari Start Menu atau dengan cara lain), dan ;
 4. Dapat membuat dokumen PEB secara manual.
-

Instalasi Aplikasi

Apabila persyaratan peralatan dan kriteria SDM di atas sudah terpenuhi, Anda dapat memulai mempelajari cara pembuatan dokumen PEB, diawali dengan menjalankan prosedur instalasi aplikasi di bawah ini :

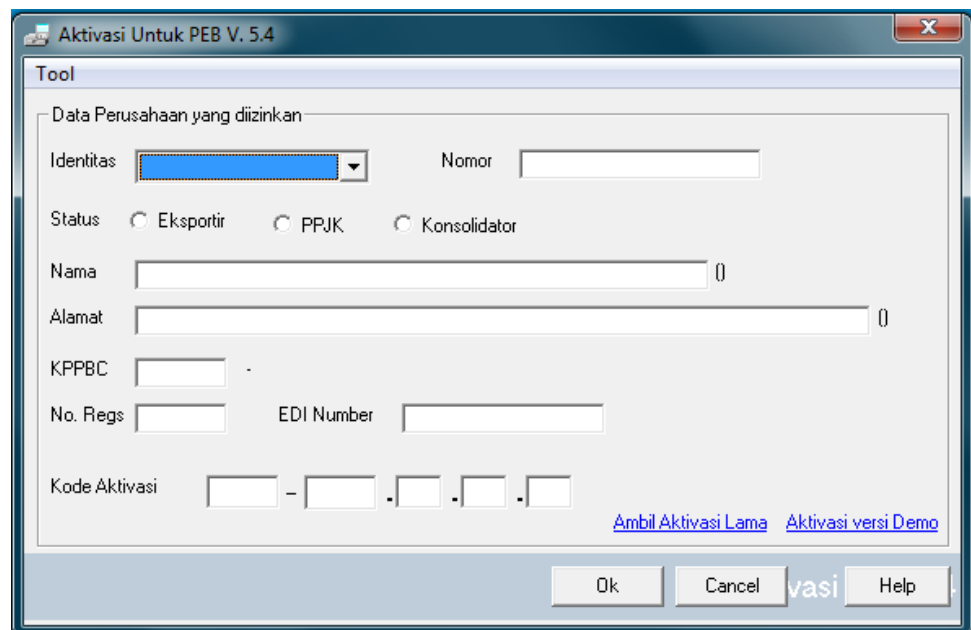
1. Masukkan disket atau CD atau flashdisk instalasi ke drive.
2. Jalankan program “setup.exe” yang berada dalam folder, tergantung Operating System yang Anda gunakan.
3. Akan ditampilkan layar instalasi. Ikuti instruksi yang ada.
4. Tunggu hingga proses berjalan, hingga menginformasikan kepada kita bahwa proses telah selesai.

Cara instalasi di atas adalah proses install secara umum. Proses instalasi mungkin berbeda, yang biasanya disertakan pada saat distribusi CD atau disket instalasi.

Memulai Aplikasi

Setelah selesai proses instalasi, berikutnya akan dikonfirmasi apakah Anda akan langsung menjalankan aplikasi. Anda dapat menjawab Yes untuk langsung atau No untuk keluar dari proses instalasi. Jika akan memulai dari awal, Anda dapat melakukan langkah berikut ini:

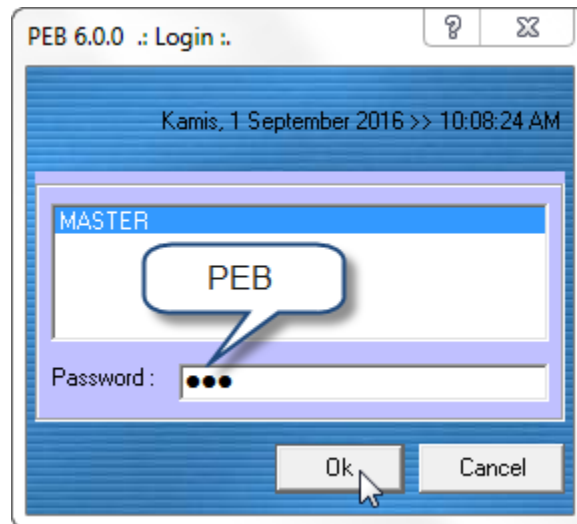
1. Dari Windows, Klik **[Start|Programs|BeaCukai|PEB6]**, atau klik ganda pada shortcut yang berada di desktop.
2. Jika aplikasi ini baru pertama kali dibuka, maka akan tampil layar pengisian identitas pengguna:



3. Isikan kolom-kolom tersebut **PERSIS** sesuai dengan izin yang diberikan pada waktu reproduksi aplikasi. Setelah selesai, klik [Ok].

Selanjutnya jika pengisian tersebut benar, maka proses akan berlanjut. Pada saat masuk aplikasi berikutnya, layar di atas tidak akan tampil lagi.

Berikutnya Anda harus mengisi user ID dan password. Untuk pertama kali, isikan user ID nya dengan 'MASTER', dan passwordnya 'PEB'. Anda dapat melakukan perubahan dan penambahan password yang akan dijelaskan pada bab berikutnya.



Setelah berhasil masuk, cobalah keluar dari aplikasi dengan menekan tombol “Alt+F” dan pilih “Exit”, atau tombol silang pada pojok kanan atas.

APLIKASI PEB VER. 6



Pada bagian ini dijelaskan tentang :

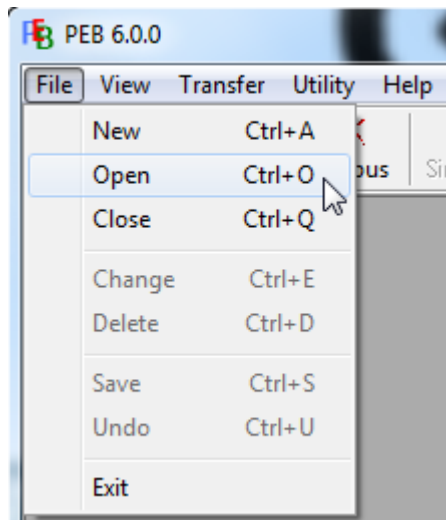
- Menu
- Layar/Form
- Tool Bar Menu

Anda telah berhasil melakukan instalasi aplikasi dan menjalankannya. Sekarang kita akan lebih mengenal aplikasi PEB ini lebih jauh.

Jalankan kembali aplikasi PEB ini dengan cara yang telah disebutkan di muka.

Menu

Jika Anda telah berhasil masuk lagi, lihatlah layar utama aplikasi kita ini. Pada bagian atas layar terlihat “Menu Utama”. Jika Anda ingin melakukan suatu pekerjaan dari aplikasi ini, maka Anda akan memilih ‘Menu’ dari pekerjaan tersebut.



Untuk memilih salah satu menu, Anda bisa langsung menggunakan mouse atau dengan menekan tombol CTRL bersama dengan huruf yang mewakili menu tertentu.

Berikut ini adalah menu-menu yang ada dan kegunaannya secara umum :

Utama	Menu	Sub Menu	Fungsi
File	New Open Close Change		Menambah data baru Membuka data yang sudah ada Menutup layar yang sedang ditampilkan

	Delete Save Undo Exit		Mengubah data yang sudah ada Menghapus data yang sedang ditampilkan Menyimpan penambahan/perubahan data Membatalkan penambahan/perubahan Keluar dari aplikasi PEB
View	Tool Bar Tool Bar Text Status Bar Last Info		Menampilkan toolbar menu Menampilkan text/keterangan dari toolbar menu Menampilkan status bar Menampilkan info hasil perekaman dokumen yang terakhir
Transfer	Disket	Transfer PEB ke Disket Lihat Hasil Transfer PEB dan Cek Disket Transfer PKBE ke Disket	Mentransfer PEB ke disket untuk di bawa ke kantorBC Melihat data PEB dalam disket hasil transfer Mentransfer PKBE ke disket untuk di bawa ke kantorBC
	PDE	Bentuk/ batal EDIFACT Komunikasi Log Komunikasi Respon Data Trading Partner	menjadi format EDIFACT dan membatalkan format EDIFACT Menampilkan status PEB PDE Mengirim data PEB dan mengambil respon Melihat histori komunikasi yang telah dilakukan Menampilkan respon dari dokumen Menampilkan data Trading Partner
Utility	Setting Update No/ Tgl Agenda		Pengaturan set aplikasi PEB Mengubah nomor/tanggal agenda

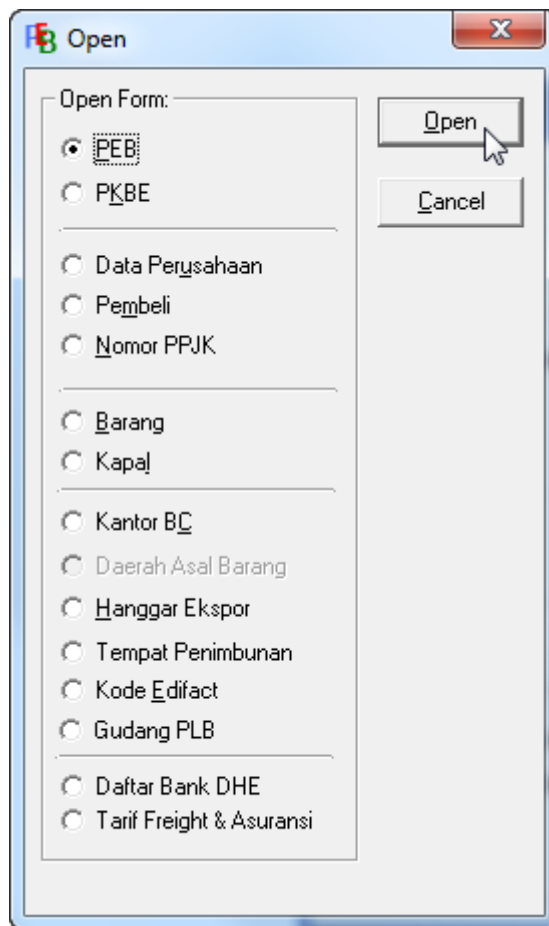
	BackUp/ Restore	BackUp per PEB/ PKBE BackUp Cepat PEB Restore PEB/PKBE BackUp/ Restore Data Pendukung	Back up data PEB/PKBE Back up data PEB/PKBE lebih cepat untuk data dengan ukuran relatif kecil Restore data PEB/PKBE Back Up maupun restore data pendukung
	Angkat Data PEB Lama		Mengambil data PEB/PKBE dari modul PEB v.4 atau PEB v.5
	Angkat Data Pendukung Lama		Mengambil data Pendukung dari modul PEB v.4 atau PEB v.5
	Hapus Data		Menghapus data PEB/PKBE
	Compact& repair DB		
	Browse Data		Melakukan pencarian data PEB/PKBE
	Print Blank Form		Mencetak form kosong
	Password	Rekam User/ Password	Menambah, mengubah dan menghapus user/password
		Set Kewenangan User	Setting kewenangan user
	Ganti User		Melakukan penggantian user
Help	Help/manual Book Data Tabel Cari Data Tabel Calculator Date/Time		Menampilkan layar bantuan umum Layar bantuan mencari data tabel Menampilkan form cari data tabel Menampilkan kalkulator Menampilkan form kalender dan waktu

	About	Keterangan tentang aplikasi PEB
--	-------	---------------------------------

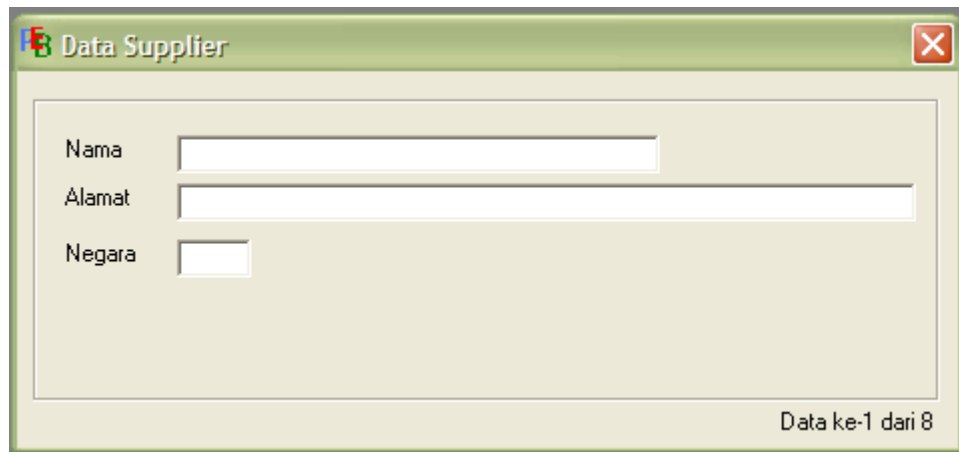
Layar / Form


Setiap kali Anda memilih salah satu menu, maka akan muncul objek yang disebut layar.

Sebagai contoh, jika Anda memilih menu **[File|Open| (Ctrl+O)**, maka akan tampil layar berikut.



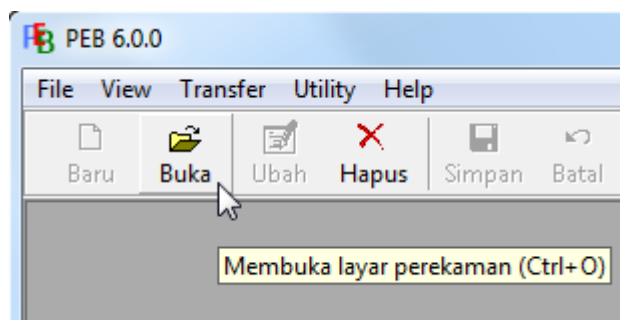
Layar ini adalah untuk membuka layar lain, yaitu layar perekaman. Cobalah dari layar ini Anda pilih data ‘Pembeli’, kemudian klik pada ‘Open’. Layar perekaman data Pembeli (Buyer) akan tampil.



Untuk keluar dari layar perekaman ini klik pada tombol silang yang terletak pada ujung kanan atas layar perekaman, atau jalankan menu [File|Close], atau klik tombol .

Tool Bar

Dalam setiap layar perekaman terdapat gambar-gambar/tulisan tertentu yang menggambarkan suatu proses yang akan dikerjakan jika kita menekan tombol tersebut.



Letakkan sebentar kursor pada tombol yang Anda kehendaki, maka akan muncul keterangan yang berhubungan dengan tombol tersebut.

MEMBUAT DOKUMEN PEB



Pada bagian ini dijelaskan tentang :

- Persiapan pembuatan dokumen PEB
- Pengisian data header PEB
- Pengisian data dokumen, kontainer dan kemasan
- Pengisian data PEB detail

Persiapan pembuatan dokumen PEB

Secara manual, pembuatan dokumen PEB adalah dengan mengetikkan secara langsung data-data eksportasi barang ke dalam form PEB yang ada. Cara ini selain sulit, juga lambat karena harus menghitung dahulu komponen-komponen harga yang terkait (CIF, FOB, C&F, freight dan asuransi). Dan jika terjadi kesalahan pengetikan akan sulit membetulkannya.

Cara lain adalah dengan menggunakan pengolah kata elektronik (komputer), seperti WordStar, MS. Word dan lain-lain dengan mengetikkan datanya, baru mencetaknya. Cara ini mungkin lebih mudah dalam hal pembetulan data dan pencetakan, namun proses penghitungan komponen-komponen harga masih tetap harus dilakukan sebelumnya.

Dalam bab ini, kita akan mempelajari bagaimana cara membuat dokumen PEB dengan aplikasi PEB Disket/PDE.

Kali ini kita akan membuat dokumen PEB secara langsung. Berikutnya nanti kita akan memanfaatkan fasilitas-fasilitas yang dalam aplikasi ini, seperti penggunaan data pendukung dan penyalinan data PEB yang sudah ada.

Secara umum, langkah pembuatan PEB adalah sebagai berikut :

1. Siapkan data-data yang akan digunakan dalam pembuatan PEB seperti biasa
2. Buka layar perekaman
3. Isikan data PEB pada kolom-kolomnya
4. Isikan data dokumen (Invoice, B/L, dll)
5. Isikan data kontainer (jika ada)
6. Jika PEB menggunakan fasilitas KITE, rekam data PKB
7. Isikan data detil dokumen.

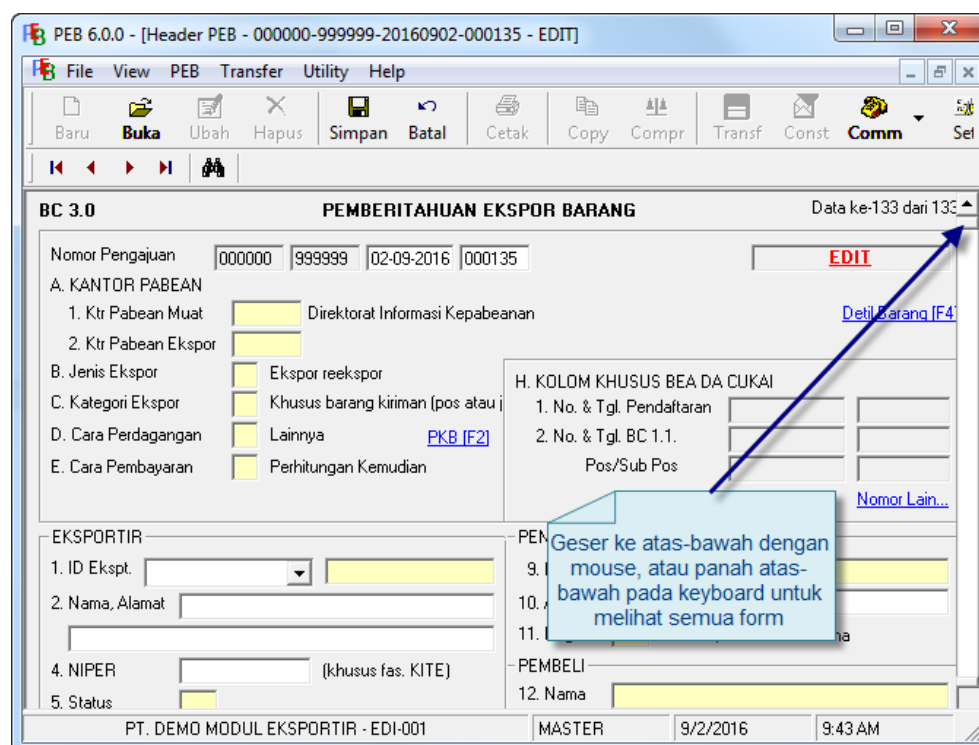
Perekaman dianggap selesai jika menghasilkan status dokumen "READY". Sekarang kita akan memulai membuat dokumen PEB.

Jalankan menu **[File|Open] (Ctrl+O)**. Pilih pada data “PEB”, lalu klik “Open”, maka akan muncul layar perekaman PEB.

Perekaman data PEB terdiri dari beberapa layar, Header, dokumen, kemasan, kontainer dan layar detil PEB. Jika PEB menggunakan fasilitas KITE, terdapat layar isian PKB. Layar Header merupakan layar editing data-data yang merupakan data umum PEB, sedangkan layar Detil untuk merekam data yang berhubungan dengan data per barang. Layar PKB untuk mengisi data kesiapan barang jika dilakukan pemeriksaan fisik barang.

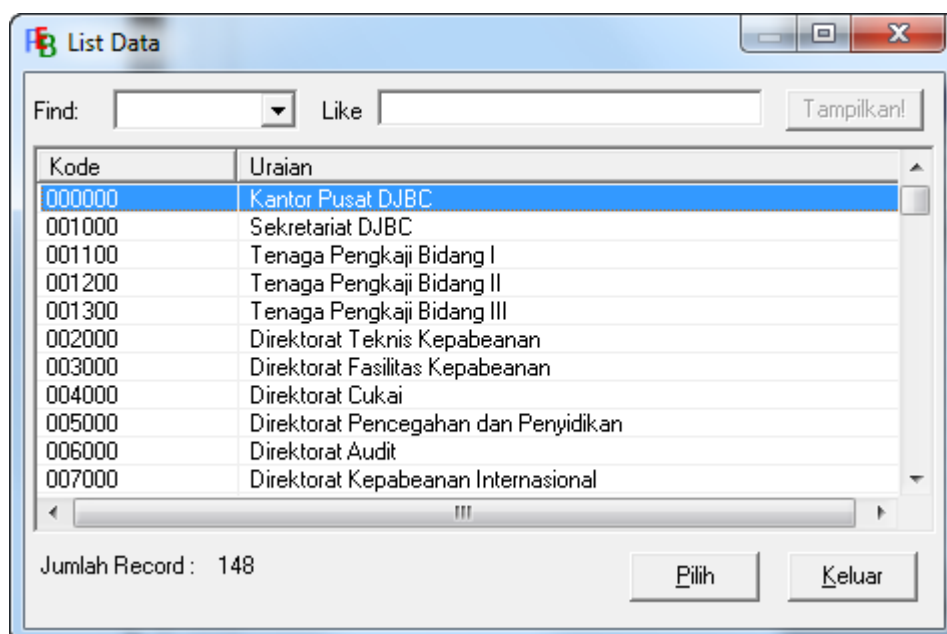
Pengisian data header PEB

Sewaktu Anda masuk menu perekaman PEB, yang pertama kali muncul adalah layar Header. Di bawah ini adalah tampilan layar perekaman Header PEB yang harus Anda isikan datanya.



Yang perlu Anda perhatikan dalam pengisian data Header adalah :

1. Isikan data PEB dengan selengkap-lengkapnya, sepanjang data tersebut ada.
2. Anda mungkin dapat melewati/mengosongkan kolom data pada waktu pengisian data PEB ini. Namun Anda tidak dapat memperoleh status “READY”.
3. Pada saat mengisi kolom data yang merupakan kode-kode, Anda dapat menampilkan layar bantuan untuk melihat daftar kode-kode tersebut beserta uraiannya. Kolom ini diberikan tanda dengan warna kuning. Untuk menampilkannya, tekan tombol **F1** pada keyboard dengan posisi kursor pada kolom tersebut, atau dari menu **[Help|Daftar Tabel]**.



Setelah muncul layar pilihan data tersebut, Anda dapat langsung memilih uraian data yang akan Anda isikan dalam PEB Anda, dengan menekan tombol panah ke atas (↑) dan tombol panah ke bawah (↓) pada keyboard.

Namun jika daftar data yang ditampilkan terlalu banyak, maka kemungkinan Anda akan kesulitan untuk mencarinya. Untuk itu, Anda dapat mencarinya secara cepat dengan fasilitas Filter. Maka jika datanya ada akan ditampilkan sehingga Anda lebih mudah untuk memilihnya.

Kolom isian yang dapat Anda tampilkan daftar tabelnya adalah :

- Kantor Bea dan Cukai
- Jenis Ekspor
- Kategori Ekspor
- Cara Perdagangan
- Cara Pembayaran
- Tempat penimbunan/Hanggar ekspor
- Status Eksportir
- Kode negara (Negara pembeli, negara asal barang, dan bendera kapal)
- Kode Pelabuhan (bongkar, muat, transit)
- Cara Penyerahan Barang
- Valuta (mata uang asing)
- Kemasan
- Bank DHE
- Satuan

TIPS

*Jika dalam pengisian data PEB yang berupa tabel ini Anda sudah mengetahui kodenya, **langsung isikan kode tersebut** (misalnya IDTPP untuk pelabuhan bongkar Tanjung Priok) tanpa menampilkan tabelnya (dengan F1). Hal ini akan mempercepat pembuatan PEB Anda, tanpa perlu mencarinya dari tabel.*


Daftar tabel-tabel di atas sudah terisi dari awalnya, sehingga Anda tinggal menggunakan saja. Di samping itu, ada beberapa kolom isian lain yang dapat juga Anda tampilkan layar tabelnya, asal datanya telah Anda isikan sebelumnya. Data tersebut adalah :

- Data Perusahaan
- Data Pembeli

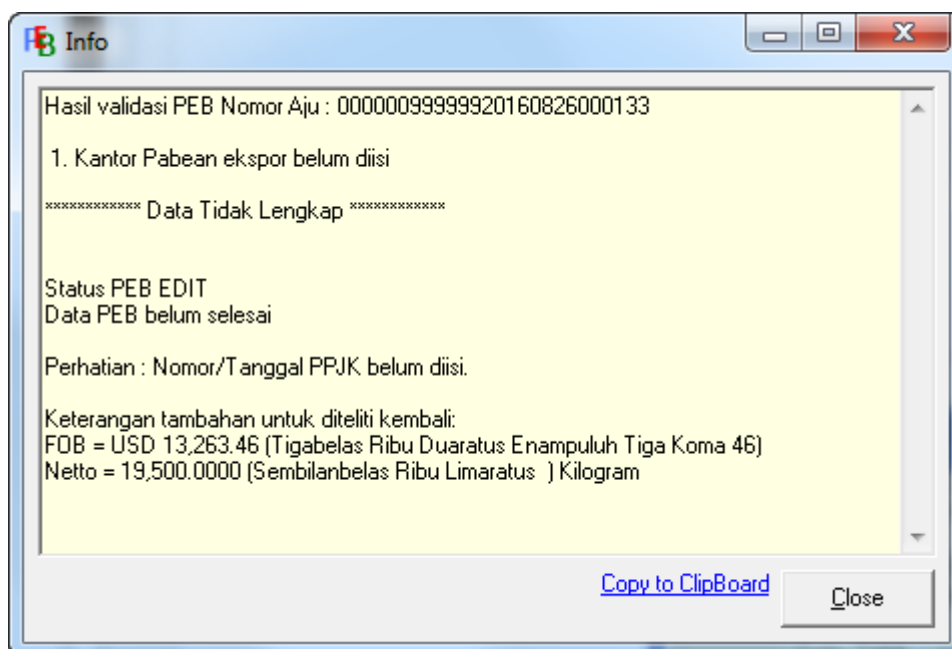
- Data barang
- Data hanggar ekspor
- Data Kapal

Penggunaan dan pembuatan data pendukung ini akan dijelaskan pada Bab berikutnya.

4. Aplikasi PEB ini khusus untuk satu perusahaan tertentu, yaitu eksportir atau PPJK :
 - Jika perusahaan tersebut adalah eksportir, maka data Identitas dan NPWP eksportir tidak dapat diubah, sedangkan data PPJK kosong
 - Jika perusahaan tersebut adalah PPJK, maka data Identitas dan NPWP PPJK tidak dapat diubah, sedangkan data eksportir dapat siapa saja.
5. Apabila PEB Merupakan PEB fasilitas KITE, maka harus merekam data Pemberitahuan Kesiapan Barang. Klik pada label [PKB \(F2\)](#), artinya Anda dapat klik pada tulisan ini atau menekan tombol F2 dari *keyboard* komputer.

Setelah semua data terisi, jangan lupa menyimpannya dengan menekan tombol simpan  atau dengan menjalankan menu **|File|Save|** atau tekan secara bersamaan tombol **Ctrl+S**.

Begitu Anda simpan, maka akan tampil layar yang isinya mungkin mirip dengan tampilan berikut (tergantung data yang Anda isikan) :



Dari layar ini, dapat dilihat bahwa PEB kita masih kurang lengkap dalam pengisiannya.

Untuk lebih lengkapnya masalah yang ditampilkan pada layar ini, dapat Anda lihat pada **Lampiran II : Pesan Kesalahan Pada Saat Cek Status**.

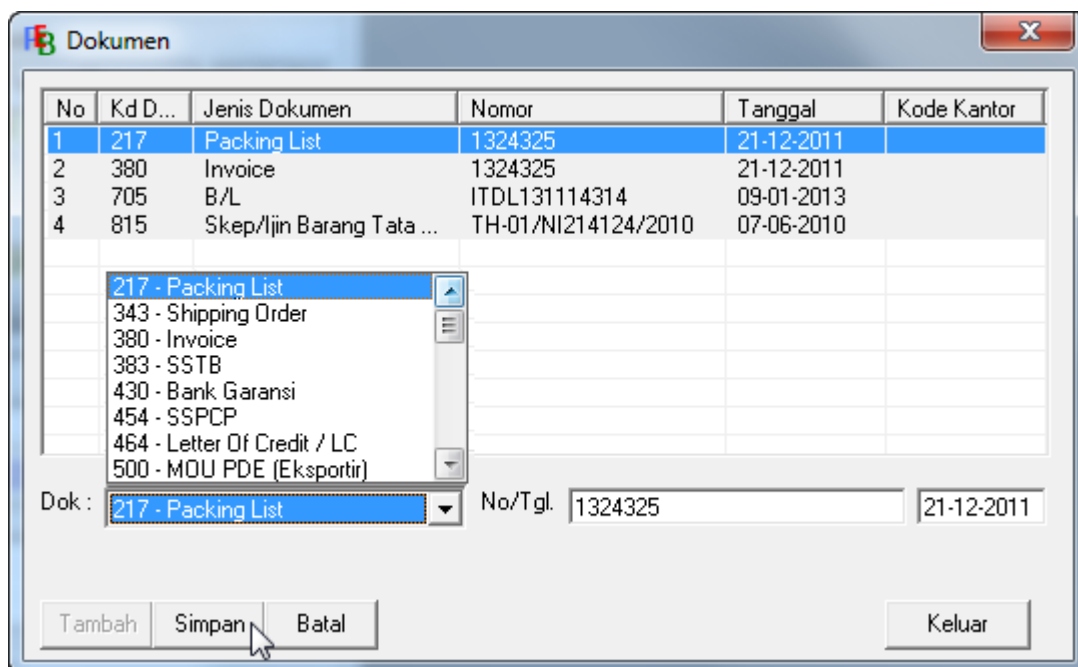
Pengisian Data Dokumen, Kontainer dan Kemasan

Cara pengisian data dokumen, kontainer dan kemasan hampir sama. Berikut ini adalah layar perekaman dokumen setelah Anda klik pada label Edit Dokumen [F6]

DOKUMEN PELENGKAP PABEAN		
24. No/Tg Invoice	1324325	21-12-2011
25. No/Tg PackList	1324325	21-12-2011
26. Dok. Lainnya	ITDL131114314	09-01-2013
KPBC pendaftaran CK-5		

Layar berikut ini adalah layar perekaman dokumen.

Klik Pada “Tambah” untuk merekam jenis dokumen baru, pilih jenis dokumen, isi nomor dokumen, isi tanggal dokumen dan akhiri dengan klik pada “Simpan”.



Yang termasuk dalam dokumen di sini adalah :

Kode	Uraian
217	Packing List
343	Shipping Order
380	Invoice
383	SSTB
430	Bank Garansi
454	SSPCP
464	Letter of Credit / LC
500	MOU PDE (Ekspertir)
704	Master B/L
705	B/L
740	AWB
741	Master AWB
811	Sertifikat Legalitas Kayu (Dok V-Legal)
812	Dokumen Impor (eks PIB)
813	Dokumen Cukai (Ck-5)
814	Skep/Ijin Ekspor Berkala
815	Skep/Ijin Barang Tata Niaga Ekspor
816	Dokumen Ekspor (Eks.PEB)
856	Lap. Pemeriksaan Surveyor (LPS-E)
857	Fumigation Certificate
858	Cites Certificate
861	Certificate of Origin

888	Pengecualian Perijinan tanpa Surat
911	Surat Ijin Menteri Pertanian
917	BPBC
995	STBS/SSP-E (Pajak Ekspor)
996	Surat Sanggup Bayar
997	Customs Bond
998	Skep Fasilitas Kemudahan Ekspor
999	Dokumen lainnya

Jika masih ada dokumen lainnya yang perlu untuk diisikan, masukkan dalam jenis dokumen “Lainnya”.

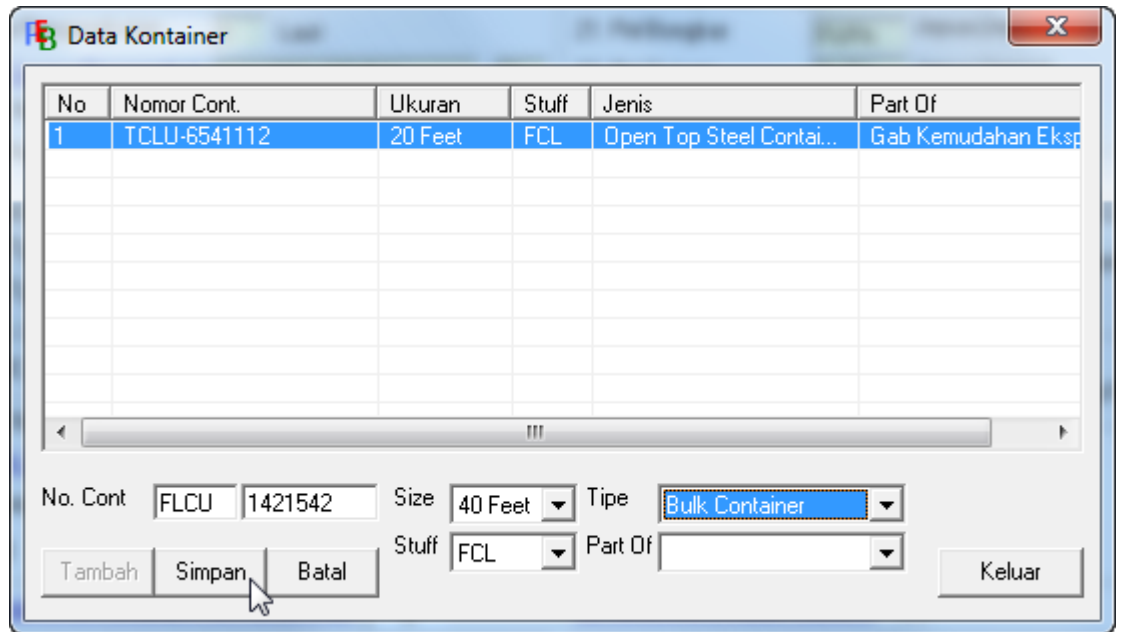
Isikan data dokumen-dokumen ini *selengkap mungkin* jika memang ada. Masing-masing jenis dokumen dapat diisikan lebih dari satu.

Untuk pengisian data Kontainer, klik Jumlah & No Kemasan/Peti Kemas [F5] atau tekan F5 pada keyboard sehingga muncul form perekaman detail kontainer.

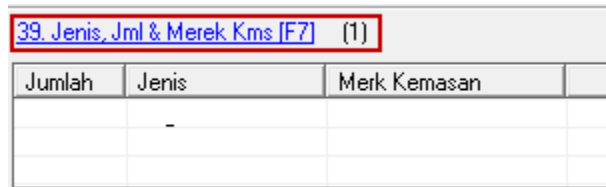
37. Jumlah & No Kemasan/Peti Kemas [F5]				
No	Nomor Cont	Ukuran	Tipe	

Layar berikut ini adalah layar perekaman detail kontainer.

Klik Pada “Tambah” untuk merekam detail kontainer, isi nomor kontainer, pilih combo box size, stuff, tipe dan part of kemudian klik pada “Simpan”. Lakukan langkah di atas jika jumlah container lebih dari satu.

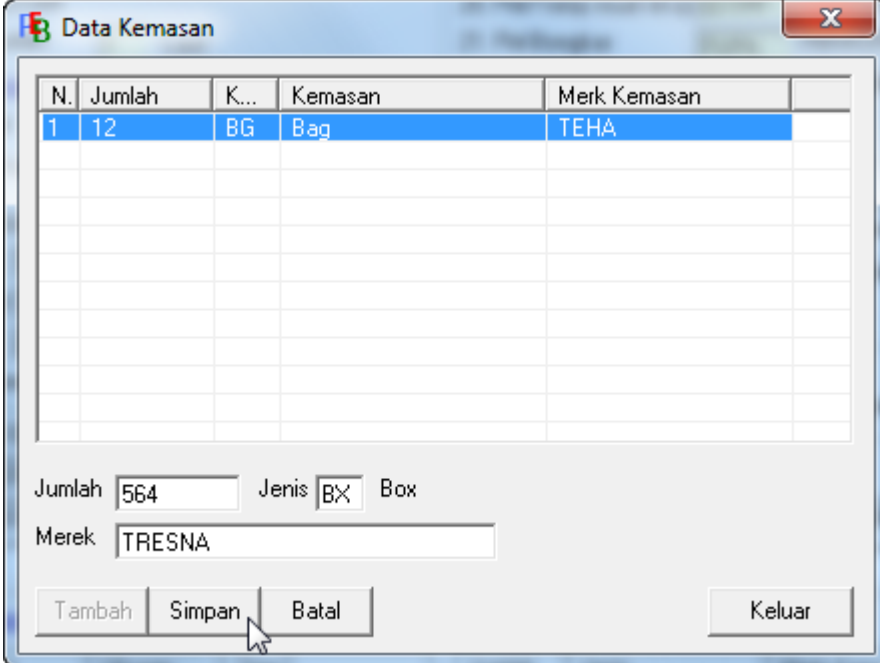


Untuk pengisian data Kemasan, klik Jenis, Jml & Merk Kms [F7] atau tekan F7 pada keyboard sehingga muncul form perekaman detil kontainer.



Layar berikut ini adalah layar perekaman detil kemasan.

Klik Pada “Tambah” untuk merekam detil kemasan, isi jumlah kemasan, jenis kemasan dan merk kemasan kemudian klik pada “Simpan”. Lakukan langkah di atas jika jumlah kemasan lebih dari satu.



The screenshot shows a window titled "Data Kemasan" with a table and input fields. The table has the following data:

N.	Jumlah	K...	Kemasan	Merk Kemasan
1	12	BG	Bag	TEHA

Below the table, there are input fields for "Jumlah" (564), "Jenis" (BX) with a dropdown menu showing "Box", and "Merek" (TRESNA). At the bottom, there are buttons for "Tambah", "Simpan", "Batal", and "Keluar".

Catatan : yang diisikan sebagai “kemasan” di data Header ini adalah “kemasan luar yang dapat dilihat”, jika tidak dimuat di dalam kontainer. Untuk kemasan per barang dapat Anda isikan di detil barang nanti.

Pengisian data Detil PEB

Selanjutnya langkah yang akan kita lakukan adalah melakukan perekaman data detil barang.

Untuk itu, klik menu **[PEB|Detil PEB]**, atau tekan **F4** atau label seperti berikut sehingga muncul layar perekaman Detil PEB.

2 jenis barang, klik [di sini \[F4\]](#) untuk editing barang

0.00 DATA PENERIMAAN NEGARA

The screenshot shows the 'Detil PEB' application window with the following data:

Header: Nomor Pengajuan: 000000, 999999, 02-09-2016, 000135. Barang ke: 1 dari 2. **Lengkap**

Data Barang: No. HS/Uraian Barang: 1234.56.00.00. Merk: TEHA. Ukuran: XL. Tipe: KAOS CEWEK. Kode: TH01.

Harga: Harga FOB: 2.000.0000. Jml Satuan: 1.0000. Satuan: KGM Kilogram. Hrg Sat FOB: 2.000.0000.

Kemasan: Jumlah: 12. Jenis: BG Bag. Netto: 12.0000 Kgm. Volume: 0.0000 M3. Neg Asal: ID Indonesia. Drh Asal Brg: 3310 Kab. Klaten.

Izin Khusus | Bea Keluar: Diisi jika ada. Jenis Izin: 811 - Surat Ijin Ekspor. Nomor: 121344. Tanggal: [Empty]

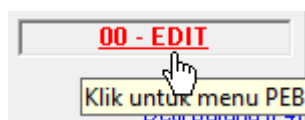
Yang perlu diperhatikan pada waktu pengisian data detil barang adalah :

1. Untuk data barang isikan selengkap mungkin, termasuk merk barang, tipe barang, spesifikasi lainnya dan kode barang jika ada.
2. Jika PEB terkena Bea Keluar, isikan datanya pada tab “Bea Keluar”.

Ada 2 jenis pengenaan Bea Keluar, Advalorum atau spesifik. Sistem advalorum mengenakan BK berdasarkan prosentase terhadap harga, sementara sistem spesifik dikenakan terhadap jumlah satuan tertentu dari barang ekspor.

3. Jika semua kolom sudah terisi, jangan lupa Anda simpan datanya dengan klik tombol simpan atau Ctrl+S.
4. Apabila jumlah jenis barang lebih dari satu, lanjutkan pengisian data barang berikutnya dengan klik pada tombol tambah data atau Ctrl+A, lalu isikan datanya dengan cara seperti pengisian barang pertama.

Pengisian data yang sudah lengkap akan menghasilkan dokumen PEB dengan status “READY”. Lihat status ini pada layar perekaman PEB di sebelah kanan atas. Apabila Anda merasa sudah melakukan perekaman dengan lengkap dan benar, namun status dokumen yang ditampilkan masih “EDIT”, cobalah periksa data Anda dengan klik pada pojok kanan atas atau dengan menekan tombol F12 pada keyboard.



Lihat masalah yang menyebabkan data belum “READY” pada layar yang tampil kemudian. Dari layar itu, Anda dapat melakukan perbaikan data sesuai yang diminta.

Perekaman Data PKB

Apabila PEB yang Anda buat menggunakan fasilitas KITE, maka data belum dapat berstatus READY jika Anda belum merekam data PKB. Untuk itu lakukan langkah sebagai berikut:

Klik label bertuliskan [PKB \[F2\]](#) pada layar. (Letaknya berada di sebelah kanan kolom isian Jenis Ekspor). Atau dapat juga dengan menekan tombol F2 dari keyboard komputer, sehingga tampil layar berikut:

PKB - PEMBERITAHUAN KESIAPAN BARANG

I. DATA PEMOHON

Nama/NPWP: TRESNA HARDWORK 12.312.341.5-431 Lengkap

Alamat: JANTI POLANHARJO KLATEN JAWA TENGAH

Telepon: _____ Fax: _____ Jn Usaha: NIPER: _____

II. Khusus KITE: Fasilitas yang diminta:

Zoning KITE: 05 KwBC VI Semarang

III. KESIAPAN BARANG

1. Jns Barang: 1 Brg Ekspor Gabungan

2. Tempat Simpan Brg: 4 Lainnya

3. Permintaan pemeriksaan

a. Tanggal: 22-10-2016 Jam: 13:45

b. Alamat: KAWASAN PABEAN

Telepon: 08124536987 Fax: 02713005000

c. Ct. Person: 08111111111

4. Pelaksanaan Stuffing

Tanggal: 24-10-2016

Tempat: SEMARANG

5. Jumlah peti kemas: 2 X 20 Feet 0 X 40 Feet

6. Cara Stuffing: F FCL

7. Dlm hal part of: 1 Gab Kemudahan Ekspor

MENGGUNAKAN DATA PENDUKUNG



Pada bagian ini dijelaskan tentang :

- Pengertian Data Pendukung
- Perekaman Data Pendukung :
 - Data Perusahaan
 - Data Pembeli
 - Data Barang
 - Data Kapal
 - Data Hanggar Ekspor

Pengertian Data Pendukung

Seringkali, kita mempunyai beberapa dokumen PEB dengan unsur data yang sama. Untuk itu dibuat suatu fasilitas yang dapat menyimpan data-data tersebut sehingga merupakan suatu data base pendukung (selanjutnya kita sebut “data pendukung”). Jadi data pendukung adalah data unsur PEB yang kita isikan sendiri pada aplikasi PEB untuk mempermudah kita dalam pembuatan dokumen PEB.

Dengan fasilitas ini Anda dapat mengisikan data-data tertentu yang sering Anda gunakan pada waktu pengisian data PEB, sehingga tidak perlu meng-entri ulang data tersebut setiap kali membuat PEB, namun cukup dengan menekan tombol tertentu (**F1**), sehingga tampil pilihan data untuk diisikan.

Dalam aplikasi PEB, yang dapat dibuat sebagai data pendukung meliputi:

1. Data Perusahaan
2. Data Pembeli
3. Data barang
4. Data Kapal
5. Data Hanggar Ekspor



Berikut ini akan dijelaskan bagaimana cara pembuatan data tabel-tabel pendukung tersebut.

Data Perusahaan

Yang juga masuk dalam data Perusahaan ini adalah data eskportir dan data indentor. Pada awalnya, data perusahaan ini hanya berisi satu, yaitu data yang Anda isikan pertama kali pada waktu proses instalasi.


- Apabila aplikasi digunakan khusus untuk eksportir, maka data perusahaan hanya berisi data eksportir yang bersangkutan saja, atau dapat ditambah jika ada menggunakan data indentor.

- Sedangkan apabila aplikasi digunakan khusus untuk Pemberitahu (PPJK), maka data perusahaan dapat ditambah sebanyak eksportir yang menggunakan jasa PPJK tersebut dan data indentornya jika ada.


Untuk masuk dalam perekaman data Perusahaan, buka layar Perusahaan dengan klik  atau dengan menjalankan menu **|File|Open|** atau **Ctrl+O**. Pilih data Perusahaan, lalu klik “Buka”. Periksa dahulu apakah data Perusahaan yang akan Anda masukkan sudah terdapat pada data Perusahaan dengan menekan tombol  (List).

Jika data belum ada, Anda dapat segera melakukan perekaman data Perusahaan tersebut. Namun jika sudah ada, Anda tidak perlu merekamnya lagi.



Menambah data Perusahaan

Untuk menambah data baru, dari layar perekaman eksportir tekan tombol penambahan data baru  atau **Ctrl+A**.

Pilih jenis ID perusahaan (misalnya NPWP 15 Digit), lalu isikan nomornya (Nomor NPWP sebanyak 15 digit). Lalu isikan data-data terkait perusahaan secara lengkap yaitu berupa nomor identitas, nama eksportir, alamat eksportir, telepon, fax, jenis perusahaan, status, SIUP/izin Usaha dan tanggal, nomor TDP dan tanggal, data khusus eksportir (No MOU PDE dan tanggal; dan NIPER) jika perusahaan tersebut adalah eksportir dan data khusus indentor (Jenis Konsolidator, nomor Ijin Konsolidator dan tanggal; dan Penandatanganan) jika perusahaan tersebut merupakan Indentor.

Klik pada  atau jalankan menu **|File|Save|** atau tekan **Ctrl+S** untuk menyimpan data eksportir.


Mengubah data Perusahaan

Jika data Perusahaan yang Anda maksud sudah ada, namun Anda bermaksud untuk melakukan perubahan terhadap data tersebut, tekan tombol perubahan  atau jalankan menu **[File|Change]** atau tekan **Ctrl+E** pada layar yang menampilkan data eksportir yang akan diubah. Silakan melakukan perubahan terhadap data tersebut sesuai dengan data yang benar. Klik pada  jalankan menu **[File|Save]** atau tekan **Ctrl+S**.


PERHATIAN:

Perubahan tidak dapat dilakukan terhadap KEY data. Misalnya pada perekaman Eksporir, Key Datanya adalah Kode ID dan NPWP Eksporir. Jika akan mengubah jenis ID dan Nomor ID (NPWP), berarti Anda harus melakukan penambahan data baru, kemudian hapus data eksporir yang salah ID atau NPWPnya.



Menghapus data Perusahaan

Untuk menghapus data perusahaan, tampilkan data perusahaan yang akan dihapus, lalu tekan tombol , atau jalankan menu **|File|Delete|** atau tekan **Ctrl+D**.

Keluar dari layar perekaman


Jika perekaman sudah selesai dan Anda akan keluar dari layar perekaman perusahaan, tekan tombol  atau pilih dari menu **|File|Close|** atau klik tombol silang pada ujung kanan atas layar perekaman.


Data Pembeli

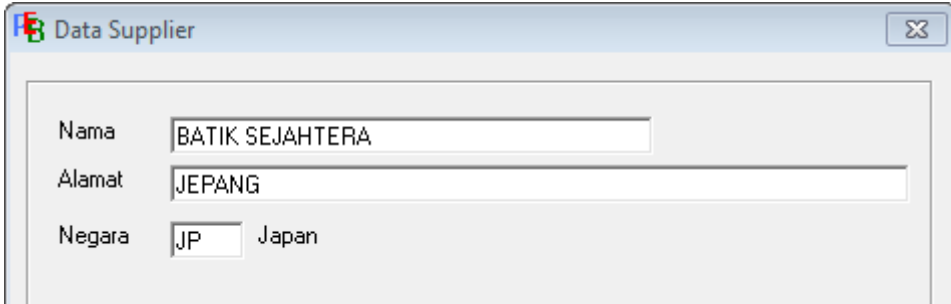
Untuk masuk dalam perekaman data Pembeli, buka layar Data Supplier dengan klik  atau dengan menjalankan menu **|File|Open|** atau **Ctrl+O**. Pilih Pembeli, lalu klik “Buka”. Periksa dahulu apakah data Pembeli yang akan Anda masukkan sudah terdapat pada data Supplier dengan menekan tombol  (List).

Jika data belum ada, Anda dapat melakukan perekaman data Pembeli tersebut. Namun jika sudah ada, Anda tidak perlu merekamnya lagi.

Menambah data Pembeli

Untuk menambah data baru, dari layar perekaman data supplier tekan tombol penambahan data baru  atau **Ctrl+A**.



Isikan nama, alamat dan Negara supplier. Klik pada  atau jalankan menu **|File|Save|** atau tekan **Ctrl+S** untuk menyimpan data eksportir.




The screenshot shows a window titled "Data Supplier" with a close button in the top right corner. The window contains a form with three input fields:

- Nama:** BATIK SEJAHTERA
- Alamat:** JEPANG
- Negara:** JP Japan


Mengubah data Pembeli

Jika data Pembeli yang Anda maksud sudah ada, namun Anda bermaksud untuk melakukan perubahan terhadap data tersebut, tekan tombol perubahan  atau jalankan menu **|File|Change|** atau tekan **Ctrl+E** pada layar yang menampilkan data supplier yang akan diubah. Silakan melakukan perubahan terhadap data tersebut sesuai dengan data yang benar. Klik pada  jalankan menu **|File|Save|** atau tekan **Ctrl+S**.



Menghapus data Pembeli

Untuk menghapus data pembeli, tampilkan data supplier yang akan dihapus, lalu tekan tombol , atau jalankan menu **|File|Delete|** atau tekan **Ctrl+D**.

Keluar dari layar perekaman


Jika perekaman sudah selesai dan Anda akan keluar dari layar perekaman data pembeli, tekan tombol  atau pilih dari menu **|File|Close|** atau klik tombol silang pada ujung kanan atas layar perekaman.


Nomor PPJK

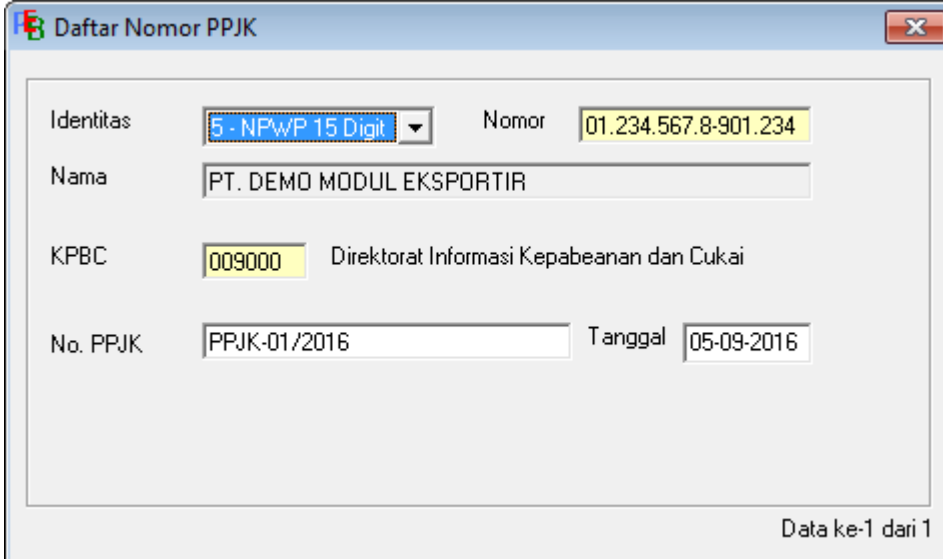
Untuk masuk dalam perekaman Nomor PPJK, buka layar Daftar Nomor PPJK dengan klik  atau dengan menjalankan menu **|File|Open|** atau **Ctrl+O**. Pilih Nomor PPJK, lalu klik “Buka”. Periksa dahulu apakah data Nomor PPJK yang akan Anda masukkan sudah terdapat pada daftar Nomor PPJK dengan menekan tombol  (List).

Jika data belum ada, Anda dapat melakukan perekaman data Nomor PPJK tersebut. Namun jika sudah ada, Anda tidak perlu merekamnya lagi.

Menambah data Nomor PPJK

Untuk menambah data baru, dari layar perekaman daftar Nomor PPJK tekan tombol penambahan data baru  atau **Ctrl+A**.

Pilih jenis ID PPJK (misalnya NPWP 15 Digit), lalu isikan nomor identitas, nama, KPBC dan nomor PPJK dan tanggal. Klik pada  atau jalankan menu **[File|Save]** atau tekan **Ctrl+S** untuk menyimpan data eksportir.





The screenshot shows a window titled "Daftar Nomor PPJK" with a close button in the top right corner. The form contains the following fields:


- Identitas:** A dropdown menu with "5 - NPWP 15 Digit" selected.
- Nomor:** A text field containing "01.234.567.8-901.234".
- Nama:** A text field containing "PT. DEMO MODUL EKSPORTIR".
- KPBC:** A text field containing "009000" and the label "Direktorat Informasi Kepabeanaan dan Cukai".
- No. PPJK:** A text field containing "PPJK-01/2016".
- Tanggal:** A date field containing "05-09-2016".

At the bottom right of the window, it says "Data ke-1 dari 1".


Mengubah Nomor PPJK

Jika data Nomor PPJK yang Anda maksud sudah ada, namun Anda bermaksud untuk melakukan perubahan terhadap data tersebut, tekan tombol perubahan  atau jalankan menu **[File|Change]** atau tekan **Ctrl+E** pada layar yang menampilkan data supplier yang akan diubah. Silakan melakukan perubahan terhadap data tersebut sesuai dengan data yang benar. Klik pada  jalankan menu **[File|Save]** atau tekan **Ctrl+S**.

Menghapus Nomor PPJK

Untuk menghapus Nomor PPJK, tampilkan data supplier yang akan dihapus, lalu tekan tombol , atau jalankan menu **[File|Delete]** atau tekan **Ctrl+D**.

Keluar dari layar perekaman

Jika perekaman sudah selesai dan Anda akan keluar dari layar perekaman Nomor PPJK, tekan tombol  atau pilih dari menu **[File|Close]** atau klik tombol silang pada ujung kanan atas layar perekaman.

Data Barang

Hal-hal yang perlu diperhatikan pada perekaman data barang adalah :

- Kolom “Barang ke :” tidak dapat diisi (disable). Kolom ini berisi data numerik yang menggambarkan berapa jumlah data barang dengan HS yang diisikan pada kolom HS di muka. Apabila untuk HS tersebut baru akan diisikan satu barang saja, kolom “Barang ke :” berisi angka 1. Jika pada perekaman barang berikutnya Anda mengisikan HS yang sama, kolom “Barang ke :” berisi angka 2, berarti yang akan Anda rekam adalah barang ke 2 untuk HS tersebut. Demikian seterusnya jika Anda merekam barang berikutnya.

Namun jika Anda mengisikan HS nya lain, yang belum pernah ada sebelumnya, kolom “Barang ke :” akan kembali berisi angka 1. Isian ini tidak ada pengaruhnya pada waktu membuat data barang pada PEB.

- Pada kolom isian uraian barang, isikan selengkap mungkin termasuk merk, tipe dan kode barang jika ada.
- Jika barang ekspor terkena Bea Keluar, isikan pada kolom di bawahnya. Ada 2 jenis pengenaan Bea Keluar, advalorum dan spesifik. Sistem advalorum mengenakan BK berdasarkan prosentase terhadap

harga, sementara sistem spesifik dikenakan terhadap jumlah satuan tertentu dari barang ekspor.

Penggunaan Data-data Pendukung

Dengan sudah direkamnya data-data pendukung di atas, bukan berarti Anda sudah membuat dokumen PEB.

Data-data pendukung di atas dapat Anda manfaatkan pada waktu merekam data PEB. Sewaktu posisi kursor berada pada kolom tertentu yang meminta isian data Perusahaan, Pembeli, tempat penimbunan, tarif dan barang, Anda dapat menekan tombol **F1** untuk memanggil datanya, kemudian Anda dapat memilih salah satu dari data yang ada, sehingga pekerjaan Anda menjadi lebih cepat dan mudah.

MENCETAK DOKUMEN




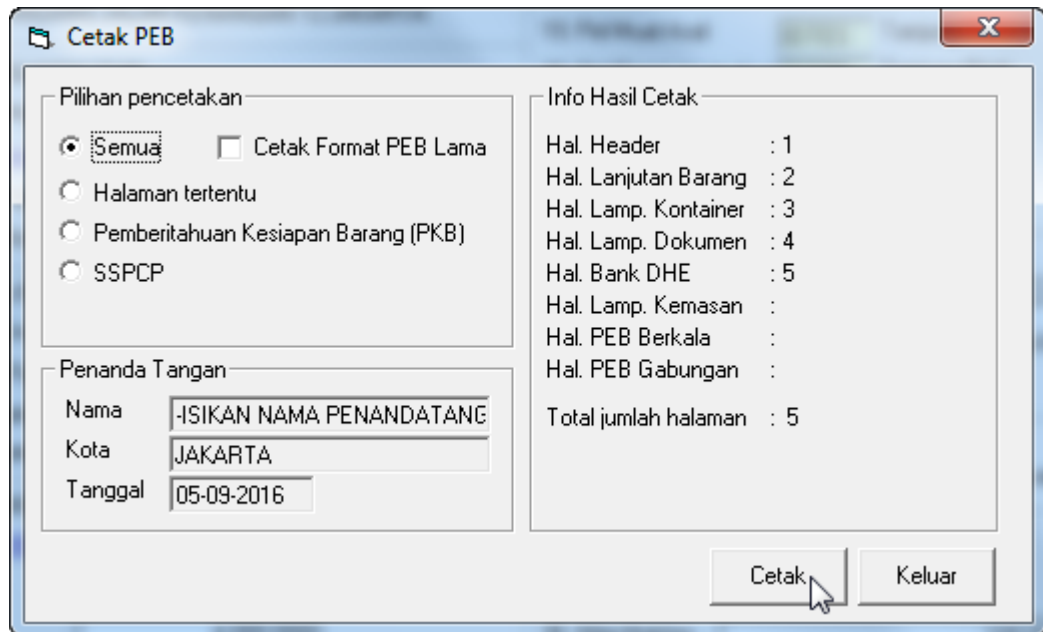
Pada bagian ini dijelaskan tentang :

- Bagaimana Mencetak Dokumen PEB
- Bagaimana Mencetak Respon
- Mencetak Lembar Pengantar PEB Disket

Bagaimana mencetak dokumen PEB

Untuk mencetak dokumen PEB, lakukan langkah sebagai berikut :

- Masuk ke layar perekaman utama PEB.
- Tampilkan data PEB yang akan dicetak ke layar.
- Klik tombol  sehingga tampil layar berikut:



- Pilih halaman berapa yang akan dicetak, apakah semua, per halaman atau dokumen lampirannya jika tidak muat dicetak di header.
- Jika kolom penandatanganan sudah benar, klik [**Cetak...**]
- Gunakan Kertas **A4 (210 X 297 mm)**

Hasil cetakan ini dapat berupa :

- Jika PEB hanya satu barang, hanya mencetak satu halaman header PEB.
- Jika lebih dari satu barang, selain halaman Header PEB, juga mencetak lembar lanjutan barang.
- Jika dokumen-dokumen tidak muat dicetak di header, dicetak di lembar lanjutan dokumen.

BC 3.0		PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG	
Nomor Pengajuan : 000000-999999-20160902-000135		Halaman 1 dari 5..	
HEADER	A. KANTOR PABEAN 1. Kantor Pabean Pemuatan : 009000 Direktorat Informasi Kepabeanaan dan 2. Kantor Pabean Ekspor : 009000 Direktorat Informasi Kepabeanaan dan Cukai		B. KOLOM KHUSUS BEA DAN CUKAI 1. Nomor Pendaftaran : Tanggal : 2. Nomor BC 1.1 : Tanggal : Pos/ Sub Pos :
	B. JENIS EKSPOR : Ekspor biasa		
	C. KATEGORI EKSPOR : Umum		
	D. CARA PERDAGANGAN : Lainnya		
	E. CARA PEMBAYARAN : Pembayaran dimuka (advance payment)		
EKSPORTIR		PENERIMA	
1. Identitas : Npwp 12 Digit 12.312.341.5-431		9. Nama : BATIK SEJAHTERA	
2. Nama : TRESNA HARDWORK		10. Alamat : JEPANG	
3. Alamat : JANTI POLANHARJO KLATEN JAWA TENGAH		11. Negara : JP - Japan	
4. NIPER :			
5. Status : Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM)			
PPJK		PEMBELI	
6. NPWP : 01.234.567.8-901.234		12. Nama : PECINTA BATIK INDONESIA	
7. Nama : PT. DEMO MODUL EKSPORTIR		13. Alamat : JEPANG	
8. Alamat : JL. SEPANJANG JALAN KENANGAN 12 JAKARTA		14. Negara : JP - Japan	
DATA PENGANGKUTAN		DATA PELABUHAN/TEMPAT MUAT EKSPOR	
15. Cara Pengangkutan : Laut		19. Pel. Muat Asal : IDTES Tanjung Emas	
16. Nama & Bendera Sarana Pengangkut : (Carrier)		20. Pel./Tempat Muat Ekspor : IDTPP Tanjung Priok	
17. No. Pengangkut (Voy/ Flight/Nopol) : -		21. Pel. Bongkar : FIIPA Jepua (Jeppo)	
18. Tanggal Perkiraan Ekspor : 12-10-2016		22. Pel. Tujuan : FIIPA Jepua (Jeppo)	
23. Negara Tujuan Ekspor : JP Japan			
DOKUMEN PELENGKAP PABEAN		DATA TEMPAT PEMERIKSAAN	
24. Nomor & Tgl Invoice : 1324325 21-12-2011		27. Lokasi Pemeriksaan : 1.Kawasan Pabean	
25. Nomor & Tgl Packing : 1324325 21-12-2011		28. Kantor Pabean Pemeriksaan : 009000 Direktorat Informasi Kepabeanaan dan Cukai	
26. Jenis No. & Tgl Dok. lainnya : B.I.		29. Nama PLB : -	

Mencetak Respon

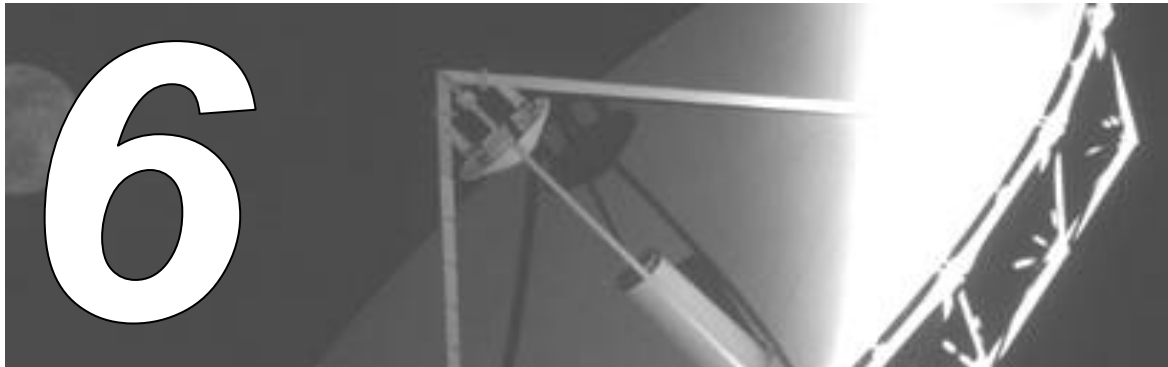
Apakah respon dan bagaimana mencetaknya, Anda dapat melihat pada **Bagian VI** tentang pengiriman data dengan sistim PDE.

Mencetak Lembar Pengantar PEB Disket

Lembar pengantar PEB disket adalah cetakan yang berisi data mengenai PEB yang telah ditransfer ke disket, yang harus diserahkan sebagai tanda bahwa eksportir sudah menyerahkan data PEB dan disketnya. Anda dapat mencetak lembar ini otomatis setelah melakukan transfer data PEB ke disket.

Cara melakukan transfer data ke disket akan dibahas pada bab selanjutnya, yaitu tentang pengiriman data PEB.

PENGIRIMAN DATA PEB



Pada bagian ini dijelaskan tentang :

- Bagaimana mengirimkan data PEB dengan sistem Disket
 - PEB Original
 - PEB Perbaikan
- Bagaimana mengirimkan data PEB dengan sistem PDE
 - Pembentukan Format EDIFACT
 - Komunikasi
 - Log Komunikasi
 - Status Dokumen PEB pada sistem PDE
 - Respon
 - Kondisi Khusus: Status Completed tidak mendapatkan respon
- Pencetakan Respon PEB
- Data Trading Partner

Secara manual, pengiriman data PEB adalah dengan membawa dokumen PEB beserta dokumen pelengkap pabean lainnya ke Kantor Pelayanan Bea dan Cukai setempat.

Dengan adanya aplikasi ini pengiriman PEB ke Kantor pelayanan Bea dan Cukai dapat dilakukan dengan dua cara: secara manual dengan disket dan secara sistem PDE (Pertukaran data secara elektronik).

Ada 2 jenis data PEB yang akan dikirimkan, baik melalui media disket maupun media elektronik:

- Data PEB original, yaitu data PEB pada umumnya, yang setelah selesai dibuat kemudian dikirimkan ke Bea dan Cukai.
- Data PEB perbaikan, yaitu data PEB yang sudah pernah dikirimkan dan sudah mendapatkan respon dan nomor pendaftaran, namun karena suatu alasan eksportir perlu melakukan perbaikan terhadap data yang sudah dikirim tersebut.

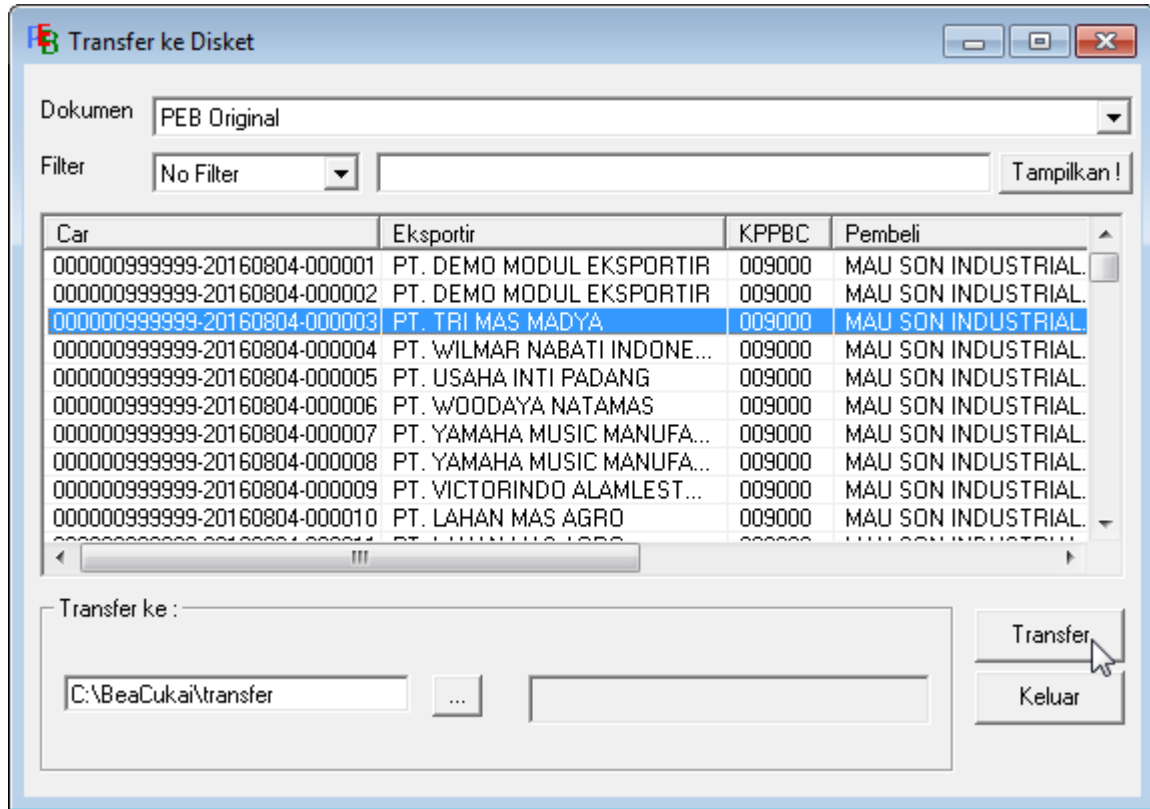
Pengiriman dokumen PEB dengan disket

Untuk mengirimkan dokumen PEB secara disket, yang harus dipersiapkan adalah:

1. Data PEB dalam aplikasi yang akan dikirimkan harus sudah berstatus "READY".
2. Sebuah disket kosong yang sudah diformat.
3. Kertas untuk mencetak lembar pengantar.

Langkah transfer data ke disket :

- Dari layar utama pilih menu **[T]ransfer[D]isket[Transfer ke Disket]**, sehingga tampil layar berikut:



- Pilih prosesnya, apakah PEB original atau PEB Perbaikan
- Filter fungsinya untuk membatasi data PEB yang ditampilkan. Jika data terlalu banyak dan Anda merasa perlu membatasinya, masukkan kriteria parameter yang Anda inginkan, lalu klik [Tampilkan]
- Pilih drive tempat disket transfer berada (default = C:\BeaCukai\transfer)
- Untuk memilih data PEB yang akan ditransfer datanya, pilih dengan klik menggunakan mouse, bisa digabung dengan menekan tombol *Shift* atau *Control* dari keyboard. Pemilihan data bisa lebih dari satu, tergantung kapasitas disket yang tersedia.
- Jika Anda sudah yakin, klik pada ‘Transfer’

PENTING !

Proses transfer akan menghapus data transfer sebelumnya

Yang perlu diperhatikan dalam proses transfer adalah :

- Dalam satu disket hanya dapat diisi dengan data PEB dengan kantor Bea Cukai tempat pemberitahuan yang sama.
- Jika disket yang akan dipakai telah berisi data transfer sebelumnya, maka proses transfer berikutnya akan menimpa data transfer yang

sudah ada, bukan menambah data. Jadi data dalam disket hanya berisi data transfer terakhir saja.

- Setelah proses transfer selesai, Anda akan diminta untuk menyiapkan printer dan kertas untuk mencetak Lembar Pengantar PEB. Lembar ini juga dapat dicetak dari layar ‘Lihat disket hasil transfer’. Lembar pengantar ini nantinya harus Anda bawa serta pada waktu menyerahkan dokumen PEB ke Kantor Pelayanan Bea dan Cukai sebagai bukti penyerahan dokumen.

Melihat Hasil Transfer pada Disket

Untuk memastikan apakah data PEB yang kita transfer sudah masuk pada disket, lakukan langkah sebagai berikut :

- Pilih menu |**Transfer|Disket|Lihat Hasil Transfer PEB dan Cek Disket**|
 - Masukkan disket hasil transfer ke drive.
 - Dari layar yang muncul kemudian, pilih drive tempat disket hasil transfer yang akan dilihat berada (default=A), lalu klik [Load]
 - Untuk mencetak lembar pengantar, klik pada “Cetak lembar pengantar”, lalu ikuti perintah selanjutnya.
-

Pengiriman Dokumen PEB dengan Sistim PDE.

Untuk mengirimkan dokumen PEB secara PDE, yang harus dipersiapkan adalah:


- Software enabler (misalnya Intercept Plus/I-PLUS) atau enabler lainnya untuk membentuk format EDIFACT dan komunikasi data, sudah diinstall ke dalam komputer. Direktori tempat Enabler ini juga harus tertulis dengan benar pada setting aplikasi.
- Modem, Line telepon
- Seperti pada proses transfer ke disket, data yang akan kita kirimkan harus sudah berstatus READY, atau dokumen PEB yang pernah

dikirim lewat PDE yang dikembalikan karena suatu sebab, yaitu dokumen dengan status REJECT (Lihat topik tentang status pada bagian selanjutnya).

Pembentukan Format EDIFACT

Sebelum langsung mengirimkan data PEB melalui sistem PDE, data tersebut harus kita bentuk dari format database menjadi format EDIFACT.

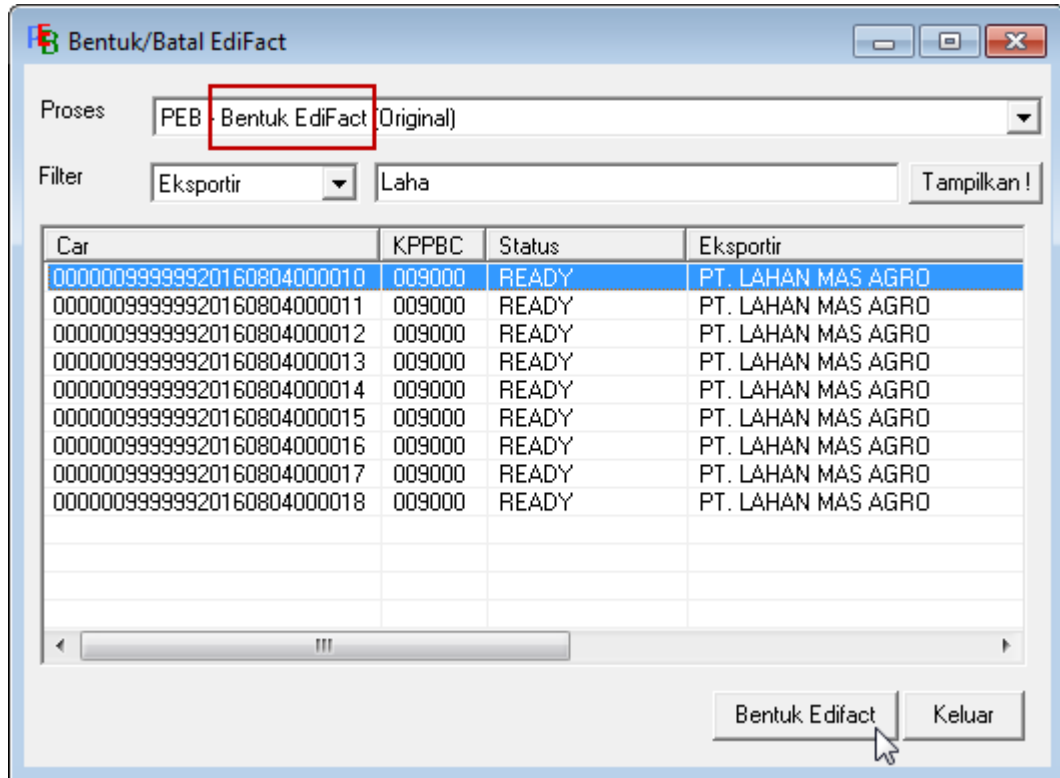
Untuk membentuk data PEB ke format EDIFACT, Anda dapat melakukannya melalui dua cara.

- **Pertama**, Anda dapat melakukannya dari layar utama perekaman PEB. Dari layar tersebut, tampilkan data PEB yang akan Anda bentuk formatnya Edifactnya, lalu klik tombol pembentukan format EDIFACT ().

Berikutnya Anda dapat mengikuti instruksi yang tampil. Selama proses berlangsung, mungkin layar Anda akan tampak “blank” sebentar, tetapi ini bukan merupakan kerusakan. Bila proses berhasil, data PEB tersebut akan berubah statusnya menjadi “QUEUED”.

- **Kedua**, selain dari layar perekaman utama PEB, Anda dapat melakukan proses pembentukan format EDIFACT dari menu khusus PDE.

Jalankan menu berikut : **[Transfer|PDE|Bentuk/Batal EDIFACT]**



Untuk melakukan pembentukan format EDIFACT dari menu ini, jalankan proses berikut :

- Pilih proses yang akan dilakukan, yaitu **PEB - Bentuk Edifact (Original)**
- Pilih data yang akan dibentuk dengan klik pada data yang Anda pilih.
- Jika Anda sudah yakin, klik pada **'Bentuk Edifact'**.
- Setelah proses berhasil, data PEB yang dibentuk formatnya akan hilang dari daftar PEB di atas.


Yang perlu Anda perhatikan dalam proses pembentukan format EDIFACT adalah:

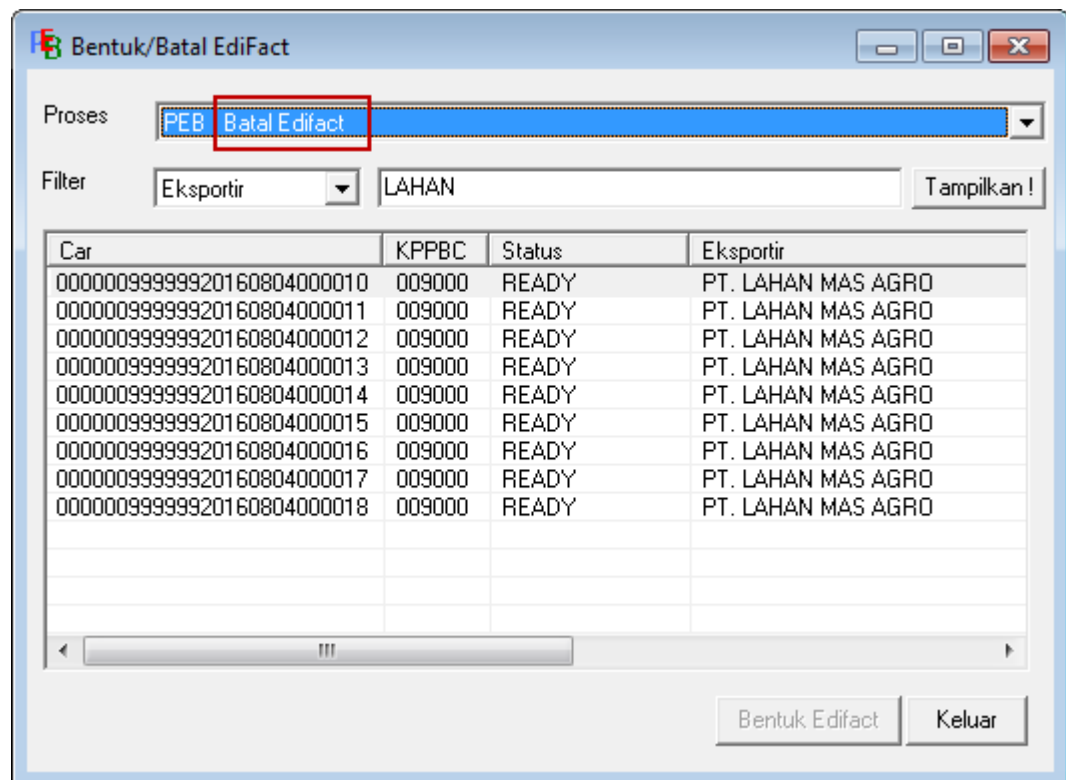
- Yang ditampilkan pada daftar untuk pembentukan ini hanya PEB dengan status READY, REJECT.
- Setelah berhasil diconstruct, Data PEB tersebut berubah statusnya menjadi "QUEUED", sehingga akan hilang dari daftar data PEB di layar. (Karena yang tampil hanya status READY dan REJECT).

Pembatalan Format EDIFACT

Apabila dokumen yang telah dibentuk format EDIFACTnya ternyata menurut Anda ada salah dan perlu untuk diperbaiki, maka Anda tidak dapat langsung mengubahnya dari layar perekaman PEB. Anda harus menghapus format EDIFACTnya, sehingga statusnya kembali menjadi READY.

Sama seperti proses pembentukan EdiFact, pembatalan format EDIFACT, dapat dilakukan dengan 2 cara, dari layar perekaman maupun dari layar khusus EdiFact.

- Dari layar utama perekaman PEB, tersebut, tampilkan data PEB yang akan Anda batalkan format Edifactnya, lalu klik tombol ().
- Atau Anda dapat melakukannya dari menu berikut :
[Transfer|PDE|Bentuk/Batal EDIFACT]



- Pilih proses yang akan dilakukan, yaitu **PEB – Batal EdiFact**, lalu klik “Tampilkan”

- Pilih data yang akan dibentuk dengan klik pada data yang Anda pilih.
- Jika Anda sudah yakin, klik pada '**Batal Edifact**'.
- Setelah proses berhasil, data PEB yang akan dibatalkan formatnya akan hilang dari daftar PEB di atas.

Yang perlu Anda perhatikan dalam proses ini adalah:

- Yang ditampilkan pada daftar untuk pembatalan ini adalah PEB dengan status QUEUED dan ERRORS.
- Setelah berhasil dibatalkan, data PEB tersebut berubah statusnya menjadi "READY", sehingga akan hilang dari daftar data PEB di layar. (Karena yang tampil hanya status QUEUED dan ERRORS).

Setelah data berubah status dari QUEUED ke READY, Anda baru dapat melakukan perubahan data PEB

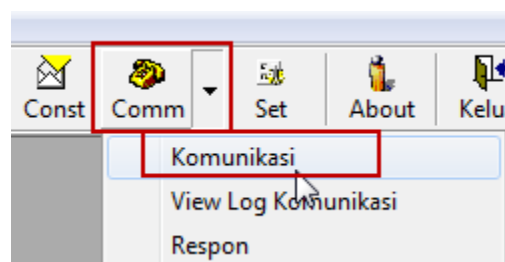
Komunikasi

Apabila proses pembentukan format EDIFACT telah berhasil, berikutnya Anda dapat segera melakukan proses pengiriman data PEB/ komunikasi.

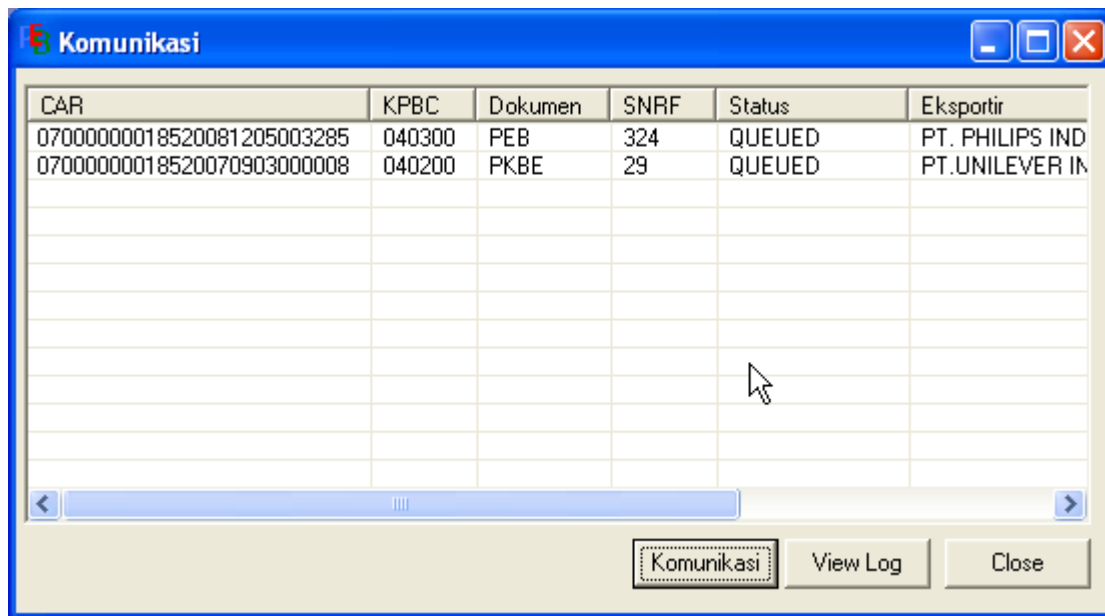
Sebelum melakukan komunikasi, pastikan bahwa :

- Modem dan line telepon sudah terpasang dengan baik dan tidak sedang digunakan orang lain.
- Setting pada Intercept Plus, lokasi folder Intercept Plus dan jenis network telah terisi dengan benar pada setting aplikasi PEB (Menu |Utility|Setting| pada tab Komunikasi)

Apabila sudah siap, jalankan menu |**T**ransfer|**P**DE|**K**omunikasi|, atau :

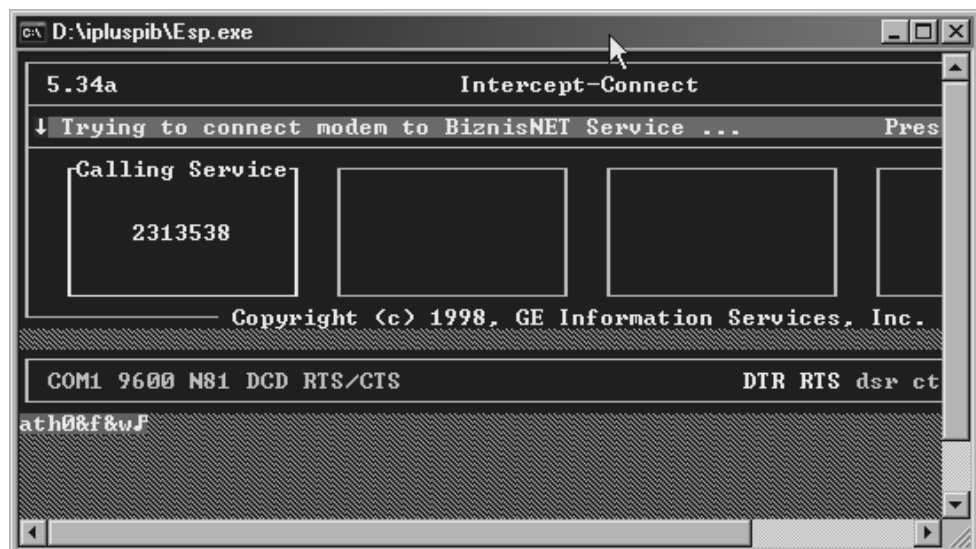


sehingga tampil layar berikut :



CAR	KPBC	Dokumen	SNRF	Status	Eksportir
07000000018520081205003285	040300	PEB	324	QUEUED	PT. PHILIPS IND
07000000018520070903000008	040200	PKBE	29	QUEUED	PT.UNILEVER IN

Klik pada [**Komunikasi**], kemudian tunggu dengan sabar, karena proses ini akan memakan waktu beberapa menit.



Yang perlu Anda perhatikan dalam proses komunikasi adalah :

- Selain mengirimkan dokumen PEB, proses komunikasi juga akan mengambil respon dari Bea dan Cukai jika kita pernah mengirim data PEB sebelumnya dan sudah mendapatkan balasan (respon) dari Bea dan Cukai.

- Data yang akan dikirim pada waktu proses komunikasi adalah **semua data PEB yang berstatus QUEUED** sehingga data yang tampil di sini adalah semua data PEB dengan status tersebut.
- PEB yang berhasil dikirimkan akan berubah status menjadi ‘DELIVERED’. (Lihat topik tentang status).

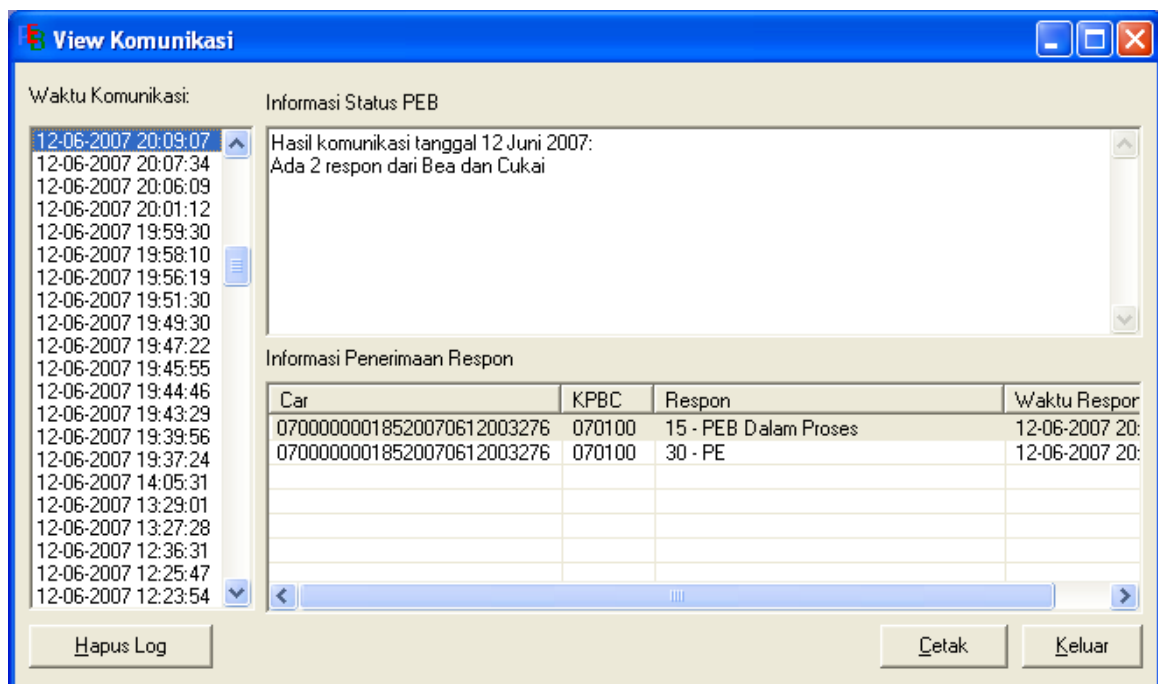
TIPS:

Jika ingin mengetahui respon apa yang Anda peroleh untuk PEB yang pernah Anda kirimkan, Anda harus menjalankan komunikasi, walaupun tidak bermaksud mengirimkan PEB.

Setelah proses komunikasi selesai, maka akan tampil layar hasil dari komunikasi yang baru saja kita lakukan. Layar tersebut menampilkan data PEB yang telah kita kirim dan data respon yang dikirim dari Bea dan Cukai. Tampilan layar tersebut mungkin akan mirip dengan layar berikut ini, tergantung dari data hasil komunikasi yang kita dapatkan.

PEB dengan status yang didapatkan setelah komunikasi tidak dapat komunikasi tidak dapat diubah lagi.

Dari data hasil komunikasi di atas, Anda dapat melihat status dokumen kita sekarang.



Anda juga dapat langsung mencetak respon yang baru saja diterima, dengan cara :

- Pilih pada RESPON Hasil Komunikasi yang akan dicetak.
- Klik [**Cetak**], lalu pilih ke mana cetakan akan ditampilkan.

Pencetakan respon ini juga dapat Anda lakukan dengan menjalankan menu layar utama perekaman PEB, klik Respon di bawah status PEB.

Status Dokumen PEB pada Sistem PDE

Sebagaimana kita ketahui terdahulu, dalam perekaman data PEB, dokumen yang direkam mempunyai Status :

- **EDIT** jika perekaman PEB belum selesai.
- **READY** jika perekaman sudah dianggap selesai.

Pada tahap selanjutnya pada waktu pengiriman PEB dengan sistem PDE, status dokumen PEB dapat berupa :

- **QUEUED** Dokumen sudah dalam format EDIFACT dan siap untuk dikomunikasikan.
- **DELIVERED** Dokumen sudah berada pada mail box EDI.
- **COMPLETED** Dokumen sudah diambil oleh trading partner (Bea dan Cukai).
- **ERRORS** Komunikasi gagal

Respon

Status-status di atas merupakan status yang berhubungan dengan pengiriman dokumen dalam sistem PDE. Status berikutnya adalah juga merupakan jenis respon dari Bea dan Cukai:

Respon PEB

- **NPP** Respon dari BC yang menyatakan bahwa terdapat kekurangan pengisian data. Atau eksportir masih mempunyai

kewajiban yang belum dipenuhi sehingga pengajuan dokumen tidak dapat dilayani.

- **PEB Dalam Proses**
- **NPPD**
- **PPB**
- **NPE**
- **NPKR**
- **NPTD-LPE**
- **LPE**
- **BCF305/Notul PEB**
- **Penerimaan PKBE**
- **NPP Notul PEB**
- **NPP BCF Kontainer**
- **Persetujuan Notul PEB**
- **Penerimaan BCF Container**
- **Respon Umum**

Respon PKBE

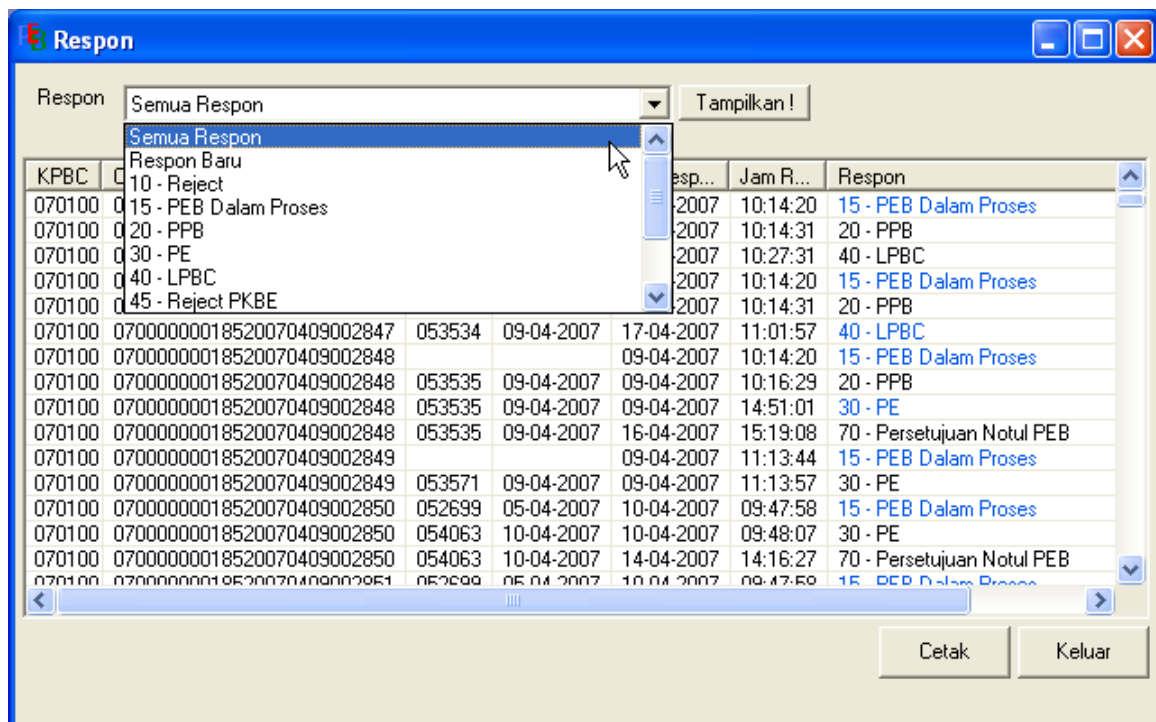
- **REJECT** Respon dari BC yang menyatakan bahwa terdapat kekurangan pengisian data. Atau konsolidator masih mempunyai kewajiban yang belum dipenuhi sehingga pengajuan dokumen tidak dapat dilayani.
- **NPP PKBE**
- **Penerimaan PKBE**
- **NPP Notul PKBE**
- **Penerimaan Notul PEB**

- Respon Umum

Pencetakan Respon PEB

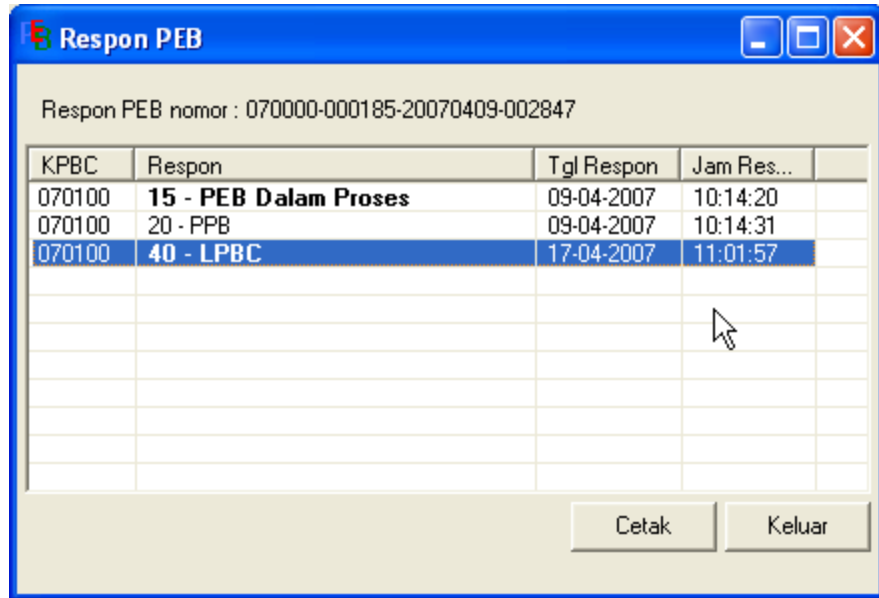
Respon dari Bea dan Cukai dapat Anda cetak dari komputer Anda. Ada beberapa cara pencetakan respon yang dapat Anda lakukan :

- Setelah melakukan komunikasi dan ada respon dari Bea dan Cukai, langsung ditampilkan layar Log Komunikasi. (Lihat topik tentang komunikasi di atas), Anda dapat mencetak respon dari sini, atau;
- Masuk ke menu **[Transref|PDE|Respon]**, sehingga tampil layar berikut :



Untuk menampilkan Respon tertentu saja yang ditampilkan, Anda dapat memilih jenis respon yang Anda maksudkan, lalu klik **[Tampilkan !]**.

- Masuk ke layar perekaman PEB, tampilkan PEB yang akan Anda cetak responnya, lalu klik pada **Respon[F11]**:



Respon PEB nomor : 070000-000185-20070409-002847

KPBC	Respon	Tgl Respon	Jam Res...
070100	15 - PEB Dalam Proses	09-04-2007	10:14:20
070100	20 - PPB	09-04-2007	10:14:31
070100	40 - LPBC	17-04-2007	11:01:57

Cetak Keluar

Data Trading Partner

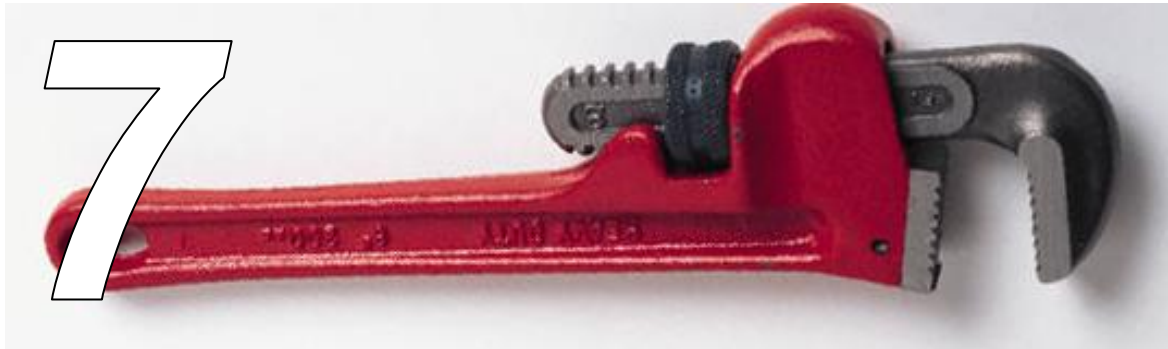
Data Trading Partner adalah data nomor EDI untuk Kantor Pelayanan tempat PEB diberitahukan.

Data trading partner ini sebenarnya sudah disertakan pada aplikasi. Namun ada kemungkinan ada penambahan atau perubahan, sehingga diberikan fasilitas editing data trading partner.

Tatacara perekaman data ini sama dengan perekaman data pendukung yang telah Anda pelajari pada Bab 4

Anda bisa mendapatkan data untuk pengisian trading partner dari provider komunikasi Anda..

FASILITAS KHUSUS UNTUK APLIKASI



Pada bagian ini akan dijelaskan tentang :

- Setting Aplikasi
- Perubahan Nomor dan Tanggal Pengajuan
- Mem-Back Up dan me-Restore data PEB/PKBE dan Data Lainnya
- Mengambil Data dari PEB lama
- Menghapus Data PEB
- Menampilkan dan Mencetak Daftar Data PEB
- Mencetak Form Kosong
- Password

Untuk membantu pengguna dalam mengoperasikan aplikasi PEB ini, disediakan fasilitas-fasilitas khusus yang terdapat pada menu “Utility”.

Setting Aplikasi

Menu : |Utility|Setting|

Layar ini digunakan untuk melakukan pengaturan pengoperasian aplikasi PEB Disket/PDE.

- **Nomor Aju PEB baru.** Angka yang tertulis di kolom ini adalah nomor jika Anda membuat PEB selanjutnya. Pertama kali aplikasi ini dijalankan, kolom ini akan berisi angka 1. Selanjutnya setiap Anda membuat PEB baru, angka ini akan bertambah satu. Apabila suatu saat Anda ingin PEB yang akan Anda buat mulai dari nomor satu lagi, isilah kolom ini dengan angka 1 kembali, atau nomor berapa pun yang anda inginkan.
- **Kota dan Penanda tangan.** Kota dan penandatangan yang tercantum di sini adalah nama kota dan penanda tangan yang nantinya akan tercetak pada dokumen PEB.

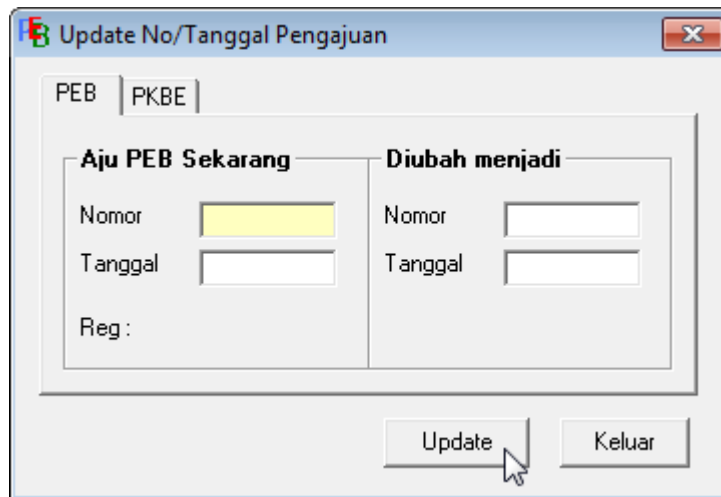
- **Lembar Lanjutan PEB.** Default-nya adalah tercetak 9 item barang per lembar lanjutan PEB. Pada beberapa printer, timbul masalah dengan mencetak 9 barang per lembar ini, sehingga diberikan pilihan mencetak hanya 8 item barang saja per lembar.
- **Buyer / Kapal baru di PEB.** Pada saat Anda menyimpan data PEB, dilakukan pengecekan apakah data supplier / nama kapal sudah ada di data pendukung. Jika belum maka setting ini memberikan pilihan kepada Anda agar komputer melakukan aksi:
 1. Menyimpan data tersebut tanpa konfirmasi
 2. Menanyakan apakah data tersebut akan disimpan
 3. Tidak menyimpan data tersebut ke data pendukung
- **Direktori Enabler.** Jika Anda menggunakan sistem PDE untuk pengiriman data ekspor, maka harus ada software tambahan yaitu program enabler, misalnya Intercept Plus (IPLUS), yang diinstall dalam sistem komputer Anda. Instalasi enabler ini ditempatkan dalam direktori tertentu. Isikan nama direktori enabler berada dalam kolom ini. Klik [...] untuk browse direktori dari komputer.
- **Jenis Network.** Pilih jenis network sesuai dengan aplikasi I-PLUS yang diinstall pada komputer Anda.

Untuk menyimpan perubahan setting, klik [**Apply**] atau [**Ok**]. Untuk membatalkan perubahan, klik [**Close**].

Update No/Tanggal Pengajuan

Menu : |Utility|Update No/Tanggal Pengajuan|

Layar ini digunakan untuk melakukan update nomor pengajuan dokumen PEB/PKBE dan tanggal pengajuan PEB/PKBE.



- **Update Nomor/Tanggal Aju PEB.** Pada kolom 'Aju PEB sekarang', Anda dapat memilih nomor aju PEB yang akan diubah dengan menekan tombol F1 pada keyboard sehingga aplikasi menampilkan nomor pengajuan dan tanggal pengajuan yang dimaksud. Selanjutnya, di kolom 'Diubah menjadi' diisikan nomor aju dan tanggal aju sesuai yang diinginkan.
- **Update Nomor/Tanggal Aju PKBE.** Pada kolom 'Aju PKBE sekarang', Anda dapat memilih nomor aju PKBE yang akan diubah dengan menekan tombol F1 pada keyboard sehingga aplikasi menampilkan nomor pengajuan dan tanggal pengajuan yang dimaksud. Selanjutnya, di kolom 'Diubah menjadi' diisikan nomor aju dan tanggal aju sesuai yang diinginkan.

Untuk menyimpan perubahan setting, klik [**Update**] dan untuk membatalkan perubahan, klik [**Close**].

BackUp/Restore

Menu : |Utility|BackUp/Restore|...

Sebelum melakukan penghapusan, sebaiknya data yang akan dihapus tersebut disimpan dahulu sebagai cadangan. Suatu saat nanti apabila data tersebut diperlukan lagi, kita dapat memasukkannya kembali dalam komputer. Proses tersebut dikenal dengan istilah backup dan restore.

Jadi pengertian proses ini adalah :

BackUp : Proses pengambilan data dari komputer untuk dimasukkan ke dalam media lain (disket) untuk disimpan sebagai cadangan data atau dipindahkan ke komputer lain.

Restore : Proses memasukkan kembali data hasil backup tersebut.

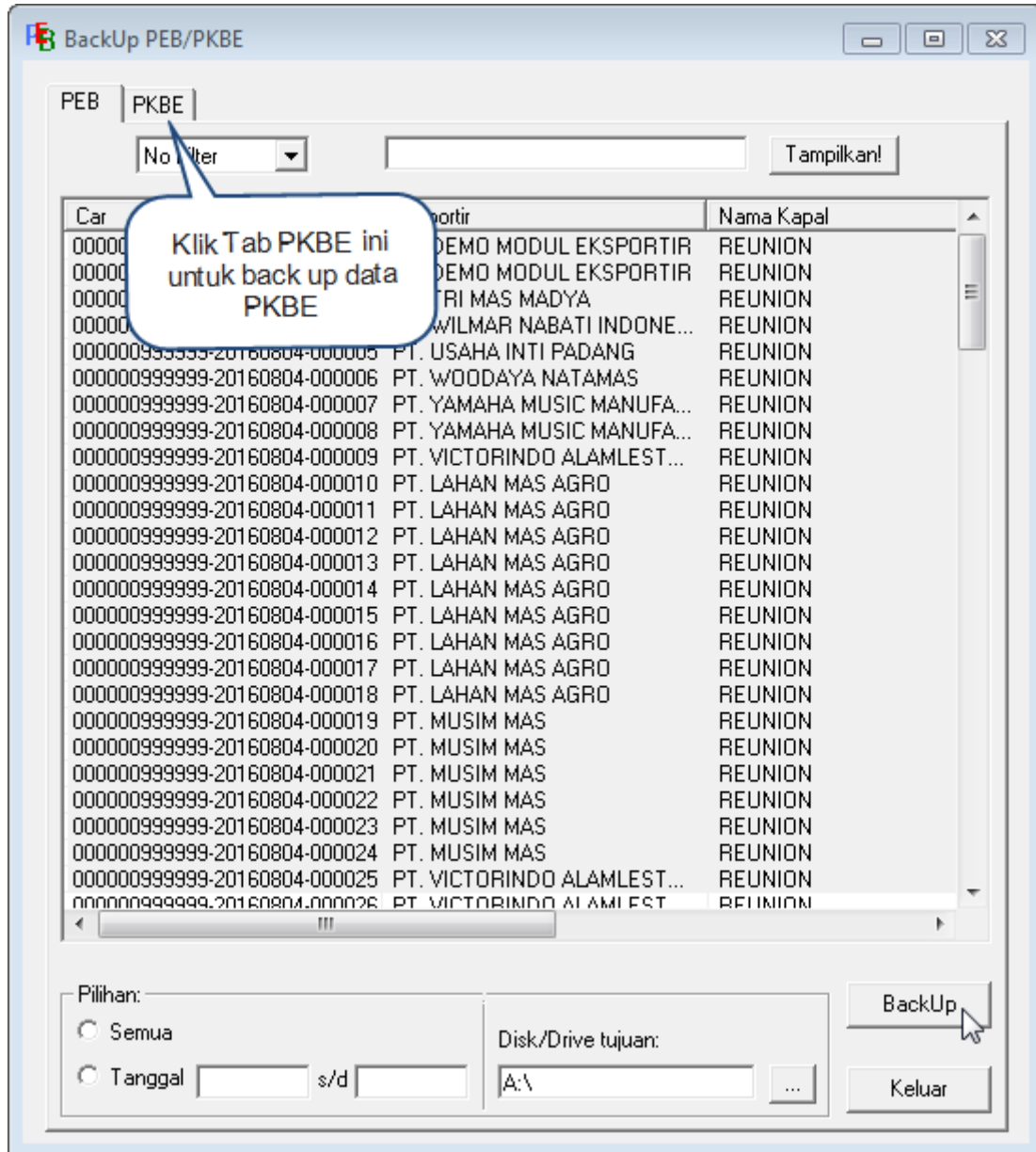
Fungsi Lain menu Backup/Restore

Manfaat yang lebih fungsional dari proses ini sebenarnya adalah untuk memindahkan data PEB antar komputer yang sudah diinstall PEB, misalnya:

- Dalam satu perusahaan ada beberapa komputer stand alone (tidak dihubungkan dengan jaringan) yang diinstal program PEB. Masing-masing komputer untuk merekam PEB, setelah itu datanya dikumpulkan di salah satu komputer saja (misalnya yang digunakan untuk komunikasi PDE).
- PEB direkam di komputer milik eksportir, kemudian datanya dibawa ke PPJK untuk dikirim/transfer via PDE.
- File hasil backup berisi data PEB. File ini sebenarnya berformat .MDB, yaitu database MS Access, sehingga Anda dapat membukanya dengan program MS Access. Database ini tidak di-*password*. Anda dapat memanfaatkannya untuk membuat laporan, misalnya diekspor ke format lain, seperti MS. Excel.

Langkah proses Backup PEB dan PKBE

- Jalankan menu |Utility|BackUp/Restore|Backup Per PEB/PKBE|



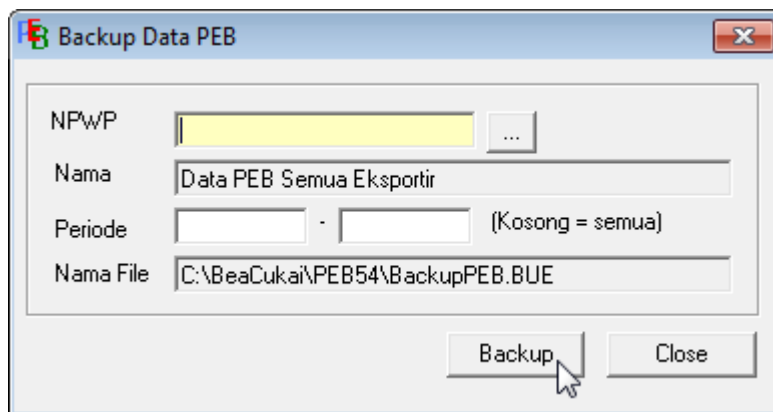
- Pilih, apakah data PEB atau PKBE yang akan Anda backup, dengan klik tab PEB atau tab PKBE.
- Pilih PEB yang ingin Anda backup, bisa semua PEB, per tanggal, atau per PEB dengan langsung klik pada PEB yang bersangkutan. Untuk memilih beberapa PEB, gunakan mouse dan tombol **Ctrl** atau **Shift** pada keyboard Anda.
- Pilih Drive/Folder tempat data backup, bisa berupa disket (A:\) ataupun sebuah folder dalam komputer Anda.
- Klik [BacUp], Tunggu sampai proses selesai.

- Nama file hasil backup adalah (Tanggal-Bulan-Tahun Jam:Menit:Detik] saat backup dalam format “YYMMDDHHMMSS” dengan extension .BUE. Misalnya saat backup adalah tanggal 6 September 2016 pukul 14.52.10, maka file hasil backup adalah “160906145210.BUE”

Backup Data PEB yang Lebih Cepat

Proses backup yang telah dijelaskan di atas sesuai untuk melakukan backup yang jumlah datanya relatif kecil, dan kita dapat memilihnya satu per satu dengan memilihnya dari layar yang menampilkan data PEB. Namun jika datanya cukup banyak, maka proses backup dengan cara di atas akan memakan waktu yang lama. Mulai PEB versi 5.3, disediakan fasilitas backup yang lebih cepat.

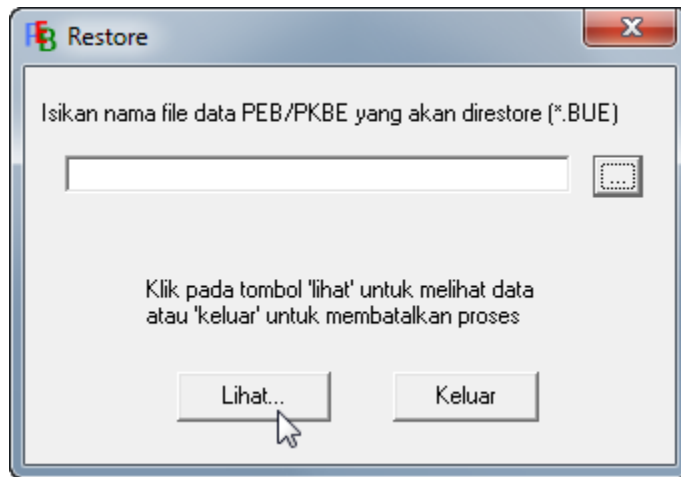
Menu : |Utility|BackUp/Restore|Backup Cepat PEB|



Dengan menu ini Anda dapat memilih apakah semua eksportir atau eksportir tertentu dan periode tanggal aju kapan yang data PEBnya akan di backup. Semua data hasil backup akan disimpan dalam file “**BackupPEB.BUE**”

Langkah proses Restore PEB/PKBE

- Jalankan menu |Utility|BackUp/Restore|Restore Data PEB/PKBE|
- Pilih nama file data hasil backup yang pernah Anda lakukan sebelumnya. Jika Anda lupa, klik pada [...] lalu klik pada [Lihat...]



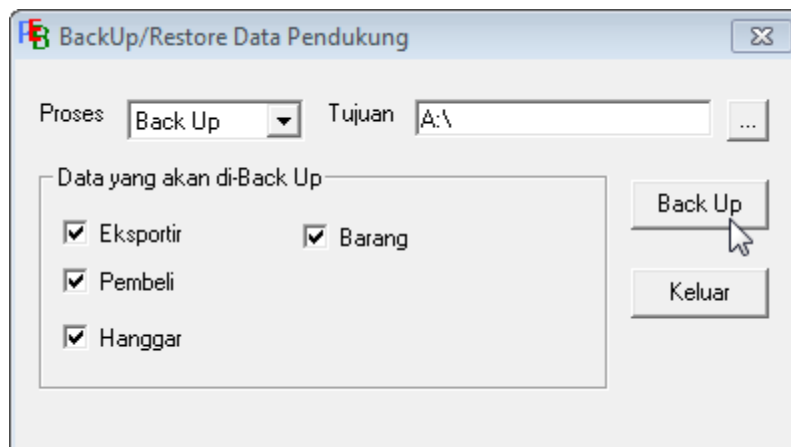
- Layar yang tampil selanjutnya adalah mirip dengan tampilan pada saat Backup PEB, sehingga Anda dapat segera melakukan Restore PEB.

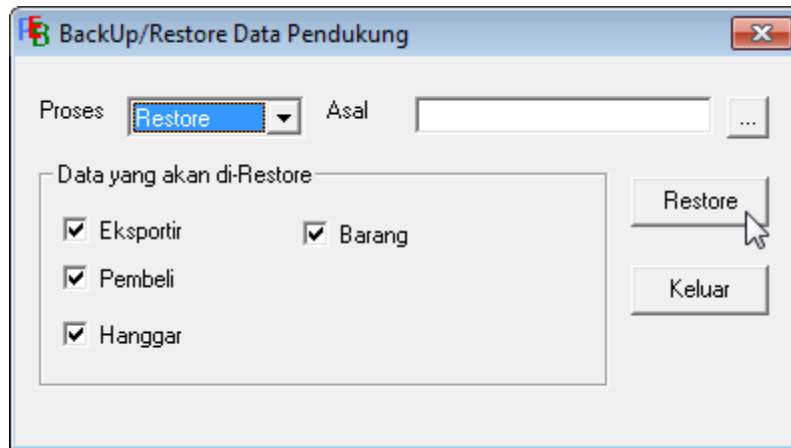
Perlu diperhatikan :

Pada saat proses restore, apabila data PEB yang akan di-restore sudah ada dalam program PEB (berdasarkan Nomor pengajuan (CAR), maka data tersebut akan ditolak/tidak menggantikan data yang ada). Jika Anda ingin menggantinya dengan data dari disket hasil backup sebelumnya, maka data yang sudah ada harus dihapus dahulu.

Backup/Restore Data Pendukung

- Jalankan menu |Utility|BackUp/Restore| **BackUp/Restore Data Pendukung**|





- Pada kolom Proses terdapat pilihan Back Up untuk melakukan back up data pendukung dan Restore untuk melakukan restore data pendukung.
- Pilih drive tempat back up data pendukung (default = A:\) untuk back up data. Pilih lokasi asal file data pendukung untuk restore data. Kemudian pilih data yang akan dibackup/restore.
- Jika Anda sudah yakin, klik pada 'BackUp' untuk back up data pendukung atau 'Restore' untuk restore data pendukung.

Angkat Data PEB Lama

Menu : |Utility|Angkat Data PEB Lama|

Pada proses pembuatan dokumen ekspor, mungkin masih dibutuhkan data-data PEB lama. Data-data PEB dari versi sebelumnya dapat diambil melalui menu Angkat Data PEB Lama. Adapun data PEB lama yang dimaksud adalah PEB versi 4 dan PEB versi 5.

- Jalankan menu **|Utility|Angkat Data PEB Lama|**



- Klik [Browse PEB ver 4] untuk mengambil data PEB versi 4 atau klik [Browse PEB ver 5] untuk mengambil data PEB versi 5. Kemudian klik [OK] untuk melanjutkan proses pengambilan data PEB lama atau klik [Cancel] untuk membatalkan proses pengambilan data PEB lama.

Angkat Data Pendukung Lama

Menu : |Utility|Angkat Data Pendukung Lama|

Pada proses pembuatan dokumen ekspor, mungkin masih dibutuhkan data-data Pendukung yang telah diinputkan di modul PEB versi sebelumnya. Data-data Pendukung dari versi sebelumnya dapat diambil melalui menu Angkat Data Pendukung Lama. Adapun data Pendukung lama yang dimaksud adalah pada modul PEB versi 4 dan PEB versi 5.

- Jalankan menu **|Utility|Angkat Data Pendukung Lama|**




- Klik [Browse PEB ver 4] untuk mengambil data Pendukung versi 4 atau klik [Browse PEB ver 5] untuk mengambil data Pendukung versi 5. Kemudian klik [OK] untuk melanjutkan proses pengambilan data Pendukung lama atau klik [Cancel] untuk membatalkan proses pengambilan data Pendukung lama.

Menghapus Data PEB/PKBE

Menu : |Utility|Hapus Data|

Data PEB/PKBE yang sudah selesai dan tidak terpakai akan terasa mengganggu karena memenuhi ruangan (space) harddisk komputer.

Untuk itu diberikan fasilitas penghapusan data yang sudah tidak terpakai. Anda dapat menghapus data tersebut dari layar perekaman dengan menekan tombol  atau dari menu **[File|Delete]** atau tekan bersamaan tombol **Ctrl+D** pada keyboard.

- Pilih data PEB yang ingin Anda hapus.
- Anda juga dapat langsung memilih apakah per tanggal tertentu, atau semua data.
- Setelah itu Anda dapat menghapusnya dengan klik tombol [Hapus]

Data yang boleh dihapus hanyalah PEB dengan status :

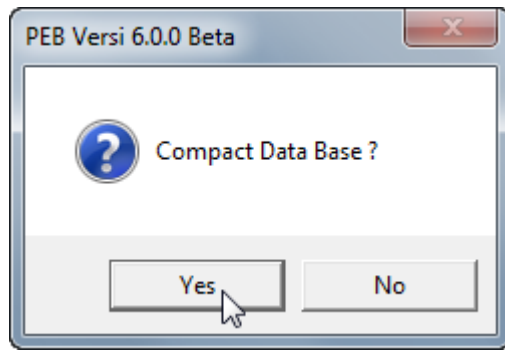
- EDIT
 - READY
 - REJECT
 - ERRORS
-

Compact & Repair DB

Menu : [Utility|Compact & Repair DB]

Ukuran size database bisa bertambah besar ketika dilakukan penambahan ataupun penghapusan data yang ada di dalam database. Hal ini bisa menghambat kinerja database sehingga menjadi berat dan lambat.

Untuk itu diberikan fasilitas *compact and repair database* untuk memperbaiki database yang error sekaligus menghapus file rusak yang masih tersimpan dan memakan tempat di database. Anda dapat melakukan *compact and repair database* melalui menu **[Utility|Compact & Repair DB]** kemudian pilih Yes untuk melanjutkan proses compact and repair database atau tekan No untuk membatalkan proses.

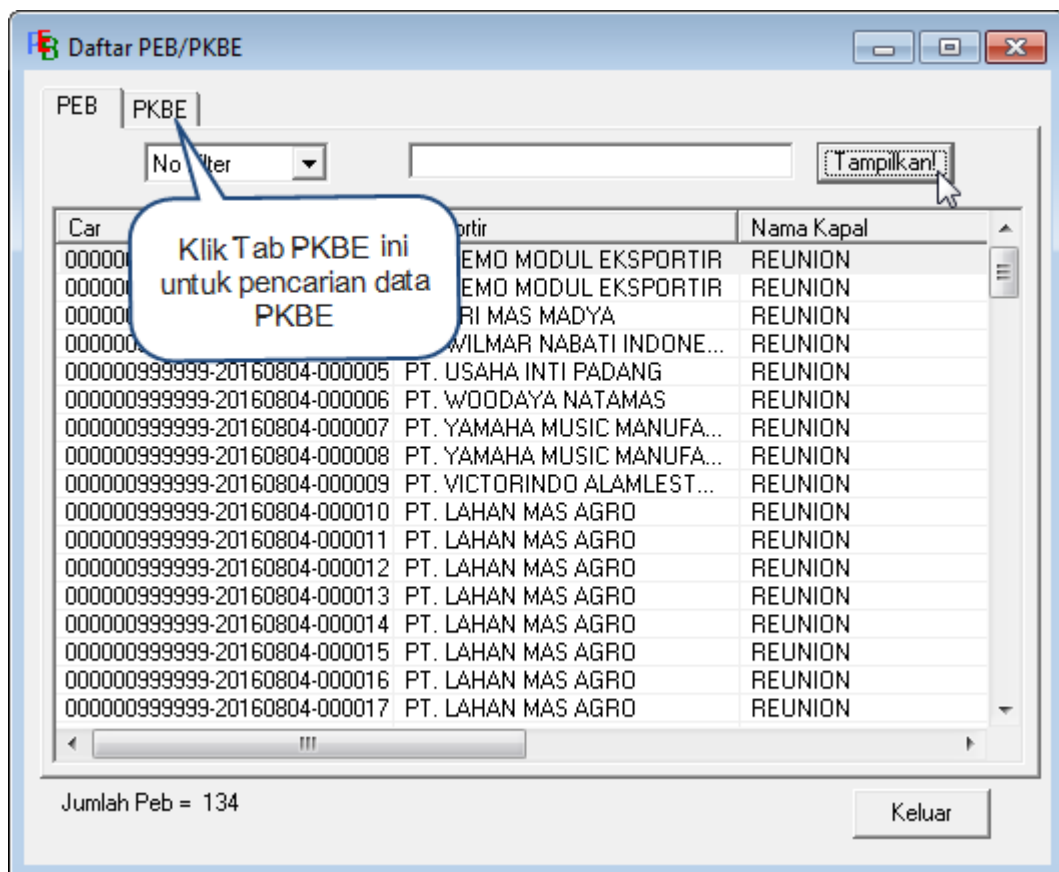


Browse Data

Menu : |Utility|Browse Data|

Pencarian data PEB/PKBE dapat dilakukan secara mudah dan cepat melalui menu Browse Data. Anda dapat melakukan pencarian data berdasarkan : CAR, Eksportir, Nama Kapal, Status, Snrf, Jumlah Barang, Jumlah Kontainer atau No Filter.

- Jalankan menu **|Utility|Browse Data|**



- Pilih, apakah pencarian data dengan klik tab PEB atau tab PKBE.

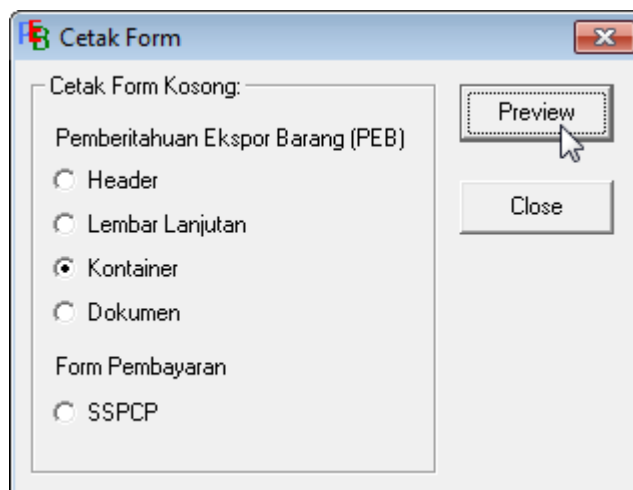
- Filter data PEB/PKBE sesuai kriteria yang diinginkan kemudian klik [Tampilkan]


Print Blank Form

Menu : [Utility|Print Blank Form]

Menu print blank form disediakan untuk memfasilitasi kebutuhan cetak form kosong PEB.

- Jalankan menu **[Utility|Print Blank Form]**



- Anda dapat memilih form kosong yang akan dicetak yaitu form Header PEB, form lembar lanjutan, form container, form dokumen atau form SSPCP.
- Klik tombol [Preview] untuk melihat tampilan form yang telah dipilih. Klik tombol  untuk mencetak form kosong tersebut.

Password



Menu : [Utility|Password]

Anda harus mengisikan user ID dan password dahulu pada waktu akan masuk ke dalam aplikasi. Anda dapat melakukan perubahan terhadap password ini jika menghendaki.

Cara editing password ini sama dengan cara editing data pendukung.

Menambah User baru

Masuk menu |**U**tility|**P**assword|**R**ekam User/Password|.

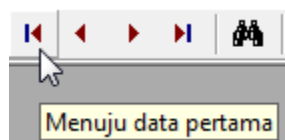
- Dari layar ini klik .
- Isikan nama user ID baru.
- Isikan password baru untuk user tersebut (teksnya hanya tampak ***).
- Ulangi penulisan password pada konfirmasi, lalu simpan ()


Password baru tersebut masih belum dapat digunakan, sebelum diberikan otoritas akses kepadanya. Pemberian otoritas dapat Anda lihat pada topik berikutnya.

Mengubah Password

Untuk melakukan perubahan password, lakukan langkah berikut :

- Tampilkan data user yang passwordnya akan diubah ke layar editing password dengan salah satu tombol berikut:




- Setelah datanya tampil, klik  (atau Ctrl+E)
- Isikan password lamanya dengan benar
- Isikan password barunya, ulangi pada konfirmasi.

- Simpan perubahan data password tersebut.
-

Menghapus User ID

Untuk melakukan penghapusan user, lakukan langkah berikut :

- Tampilkan data user yang akan dihapus ke layar.
- Setelah datanya tampil, klik  (atau Ctrl+D)
- **User MASTER tidak dapat dihapus.**


Otoritas Akses

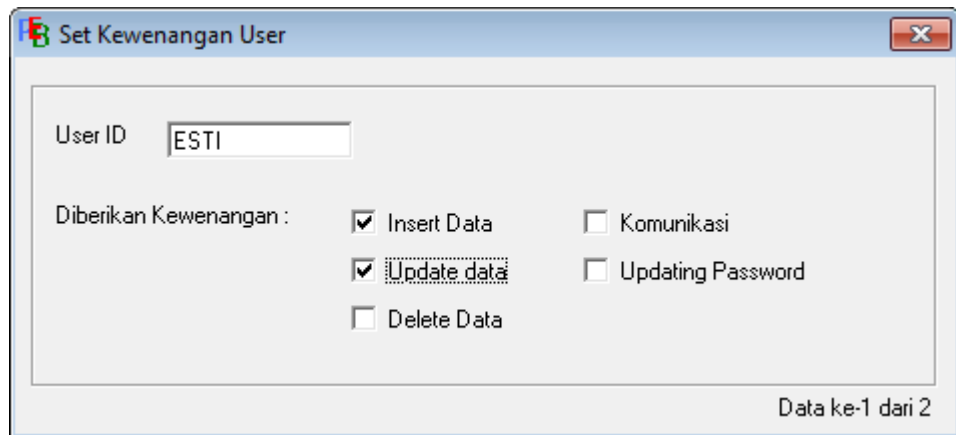
Otoritas akses adalah pemberian hak penggunaan aplikasi kepada user. Dalam aplikasi ini, ada tiga hak user dalam operasi aplikasi:

- Editing Dokumen, meliputi :
 - Penambahan, perubahan dan penghapusan data PEB
 - Penambahan, perubahan dan penghapusan data pendukung
- Komunikasi Data, meliputi :
 - Pembentukan dan pembatalan format EDIFACT
 - Komunikasi
- Editing Password, meliputi :
 - Penambahan, perubahan dan penghapusan data user
 - Pemberian hak akses

Memberikan Otoritas Akses

Untuk memberikan suatu hak pengoperasian kepada user, lakukan langkah berikut :

- Pastikan user dan passwordnya sudah direkam dalam komputer.
- Jalankan menu |Utyility|Password|Set Kewenangan User|
- Tampilkan data yang dimaksud ke layar, lalu klik  (Ctrl+E)



- Berikan tanda ✓ di depan uraian hak operasi yang akan kita berikan kepadanya.
- Jangan lupa simpan datanya.
- Khusus **MASTER**, hak operasi adalah semuanya dan tidak dapat diubah.

Ganti User

Untuk menggunakan aplikasi PEB dengan user ID lain, Anda dapat melakukannya dengan cara keluar dari aplikasi dahulu, baru kemudian masuk lagi dengan user ID lain. Namun Anda dapat melakukannya dengan tanpa keluar dari aplikasi.

Jalankan menu **[Utility][Ganti User]**.

Isikan user ID dan password yang Anda maksudkan.

FASILITAS BANTUAN



Pada bagian ini dijelaskan tentang :

- Menampilkan layar bantuan
- Mencari data tabel
- Kalkulator dan Kalender
- Tentang aplikasi PEB Disket/PDE

Menampilkan Layar Bantuan

Menu : |Help|Help/Manual Book|

Setiap Anda memerlukan fasilitas layar bantuan, Anda dapat menjalankan menu **|Help|Help/Manual Book|** atau tekan **Ctrl+H** untuk menampilkan layar bantuan per topik.

Data Tabel

Menu : |Help| Data Tabel|

Layar ini digunakan untuk menampilkan tabel bantuan yang terdapat pada modul PEB.

Mencari Data Tabel

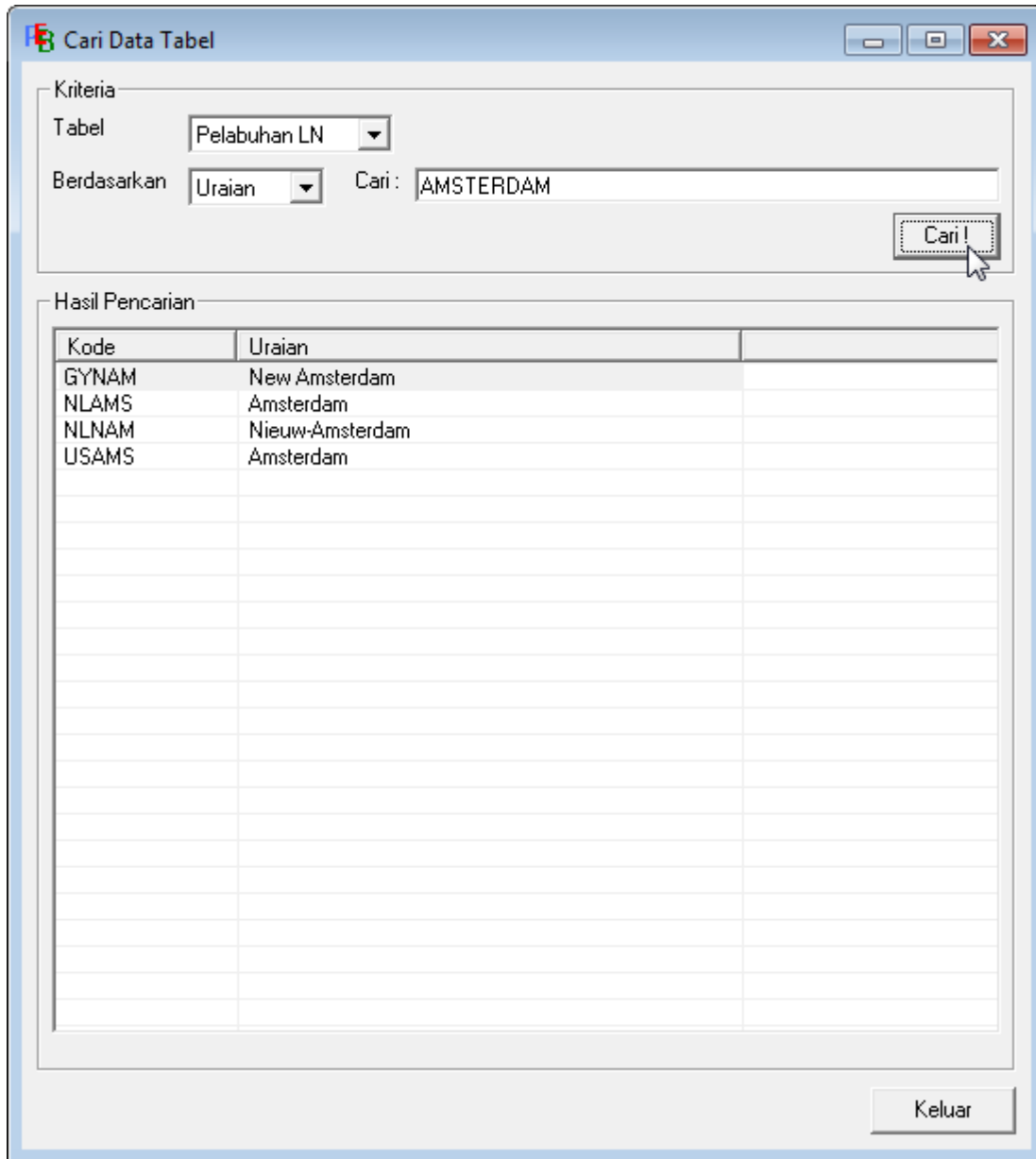
Menu : |Help|Cari Data Tabel|

Layar ini sangat berguna jika Anda kesulitan mencari kode suatu data tabel, atau ingin mengetahui uraian suatu kode tabel.

Sebagai contoh, Anda ingin mencari kode pelabuhan “AMSTERDAM”.

- Pilih 'Pelabuhan LN' pada 'data yang dicari'
- Pada combo box “berdasarkan”, pilih “Uraian”.
- Pada kolom uraian, ketik 'AMSTERDAM', atau hanya suku katanya saja, misalnya 'AMST'
- Klik pada tombol 'Cari'

Jika data yang Anda ketikkan ada pada tabel, maka semua data yang memenuhi kriteria akan tampil dengan kodenya, sehingga dapat Anda pilih data mana yang Anda maksudkan.



Kalkulator dan Kalender

Menu : |Help|Calculator|

Fasilitas ini dapat Anda gunakan untuk menampilkan kalkulator dalam layar komputer dan dapat digunakan sebagaimana kalkulator Biasa.

Menu : |Help|Date/Time|

Layar ini untuk menampilkan tanggal dan waktu dari sistem komputer.



Tentang Aplikasi

Menu : Help|About|

Layar ini untuk mengetahui keterangan tentang Aplikasi PEB PDE ini, serta siapa yang diberi izin untuk menggunakannya.

LAMPIRAN I : Tip dan Trik Pengoperasian PEB Disket/PDE

Mungkin catatan-catatan di bawah ini akan sedikit membantu Anda :

1. Untuk mengisi data yang berupa kode (Kode KPPBC, pelabuhan, negara, mata uang, dll), jika Anda sudah mengetahui kodenya, langsung isikan kodenya tanpa melihat daftar kodenya (dengan F1). Jika perlu hafalkan kode-kode tabel yang sering Anda pakai. Hal ini akan menghemat waktu Anda.
2. Jika Anda sering membuat dokumen PEB, simpan data-data yang sering Anda pakai pada **data pendukung** sehingga Anda tinggal memanggilnya saja jika diperlukan.
3. Jika PEB yang akan Anda buat sama atau mirip dengan PEB yang pernah Anda buat, salin PEB yang lama tersebut dengan menekan tombol  pada layar header, kemudian lakukan perubahan sesuai dengan data yang benar.
4. Jika data detil PEB Anda ada yang mirip dengan seri sebelumnya, lakukan penyalinan data detil PEB dengan menekan tombol  pada layar detil PEB. Kemudian lakukan perubahan sesuai dengan data yang benar.
5. Pada beberapa layar, Ada aktifitas memilih PEB yang ditampilkan (Misalnya layar hapus PEB, BackUp/Restore PEB, dll) Untuk memilih beberapa PEB sekaligus, gunakan mouse dan tombol **Ctrl** atau **Shift** pada keyboard Anda.
6. Jika Anda terbiasa menggunakan keyboard, bukan mouse untuk mengoperasikan komputer Anda, dalam aplikasi PEB 6 disertakan tombol-tombol shortcut untuk mempermudah Anda dalam membuat PEB. Berikut ini Tombol-tombol pada keyboard sebagai “Short Cut”.

F1 Menampilkan layar data tabel pada isian kode-kode tabel.

F2 Menampilakn layar total pungutan pada header PEB atau pungutan per detil barang pada layar detil.

F3 Menampilkan layar perekaman PKB.

F4 Menuju layar detil PEB dari header atau menuju layar header PEB dari detil.

F5 Menampilkan layar perekaman kontainer.

F6 Menampilkan layar perekaman dokumen.

- F7 Menampilkan layar perekaman kemasan.
 - F8 Menampilkan kotak dialog copy data PEB.
 - F9 Menampilkan layar perekaman harga.
 - F11 Menampilkan layar pencetakan respon.
 - F12 Melakukan validasi PEB (cek status).
 - Ctrl+A Menambah data baru pada layar perekaman.
 - Ctrl+B Menuju data terakhir pada layar perekaman.
 - Ctrl+C Copy Clipboard.
 - Ctrl+D Menghapus data yang sedang ditampilkan pada layar perekaman.
 - Ctrl+E Mengubah data yang sedang ditampilkan pada layar perekaman.
 - Ctrl+F Mencari data PEB atau detil PEB dengan parameter tertentu pada layar perekaman PEB.
 - Ctrl+I Menuju ke data sebelumnya pada layar perekaman.
 - Ctrl+K Menampilkan layar kalkulator.
 - Ctrl+L Menampilkan semua data (List) pada layar perekaman.
 - Ctrl+N Menuju ke data berikutnya pada layar perekaman.
 - Ctrl+O Membuka layar perekaman.
 - Ctrl+R Melakukan kembali operasi clipboard yang dibatalkan.
 - Ctrl+T Menuju ke data pertama pada layar perekaman.
 - Ctrl+U Membatalkan penambahan/perubahan data pada layar perekaman
 - Ctrl+V Meletakkan clipboard hasil copy.
 - Ctrl+X Menghapus clipboard yang diblok.
 - Ctrl+Z Membatalkan operasi Clipboard (Copy/Paste).
7. Untuk memindahkan data PEB dari satu komputer ke komputer lain, gunakan menu [Utility|Backup/Restore|.
 8. Aplikasi ini menggunakan format database MS Access, yang untuk pengamanannya dilindungi dengan password.

Jika Anda ingin memanfaatkan data PEB ini untuk diolah lebih lanjut, Anda dapat memanfaatkan data hasil backupnya, yang walaupun ber-extension .BUE, namun sebenarnya file ini adalah database MS Access juga (.MDB). Data ini mempunyai format yang sama dengan data PEB dalam aplikasi.

Demikian juga jika Anda ingin mengangkat data dari bentuk lain menjadi data PEB, gunakan file hasil backupnya untuk diisi dengan data ekspor Anda, baru kemudian di-restore. Penjelasan lebih detil tentang hal ini dapat anda baca pada Lampiran III buku ini.

Apabila masih ada hal-hal yang kurang jelas berkaitan dengan pengoperasian aplikasi PEB ini, Anda dapat menghubungi petugas bantuan teknis aplikasi pada Direktorat Informasi Kepabeanan dan Cukai, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai. Sedangkan permasalahan yang berkaitan dengan komunikasi data, silakan hubungi perusahaan penyedia jaringan komunikasi yang Anda gunakan.

LAMPIRAN II : Pesan Kesalahan Pada Saat Cek Status

Cek Header

Pada waktu Anda melakukan penyimpanan data pada perekaman dokumen PEB dan pengisiannya belum lengkap, maka aplikasi akan langsung menampilkan ‘pesan kesalahan pengisian’ ke layar komputer. Layar tersebut juga akan tampil jika Anda menekan tombol ‘Cek Status’ pada layar perekaman PEB. Berikut ini dijelaskan maksud dari pesan kesalahan tersebut beserta penyelesaiannya.

Apabila pesan kesalahan di atas masih ada, maka akan menyebabkan status PEB menjadi “EDIT”.

1. [.....] belum diisi

Sebab : Isian-isian pada entry dokumen PEB yang disebutkan di atas sifatnya “mandatory” (wajib diisi) namun Anda belum mengisinya.

Penyelesaian : Anda harus mengisikan data pada kolom yang disebutkan.

2. Kantor BC tidak ada di Data Trading Partner

Sebab : Kode kantor yang Anda isikan pada dokumen PEB belum direkam pada Data Trading Partner. Lihat pada **Bab VI** tentang Trading Partner ini..

Penyelesaian : Rekam data trading partner untuk kode kantor pemberitahuan yang Anda isikan, atau ubah kode kantor dengan yang sudah ada nomor trading partnernya.

Catatan : Pesan ini muncul khusus jika aplikasi menggunakan media PDE dalam transfer datanya, yaitu aplikasi yang ada EDI Numbernya. (Lihat pada menu **Help** **Tentang Aplikasi**).

3. Pengisian Identitas + NPWP salah

Sebab : Pada waktu mengisi identitas eksportir maupun PPJK, Khusus jika ID-nya NPWP, nomor NPWP harus diisikan sebanyak kode Idnya. Misalnya kode ID NPWP 12 digit, namun tidak tidak diisi 12 digit

Penyelesaian : Isikan NPWP sebanyak kode IDnya

4. Brutto tidak boleh lebih kecil dari netto

Sudah jelas.

5. Dokumen Invoice belum diisi

Sebab : Isian dokumen Invoice bersifat “mandatory”, namun Anda belum mengisikannya.

Penyelesaian : Isikan dokumen invoice ini pada layar perekaman dokumen. Klik pada **Edit Dokumen [F6]** pada layar perekaman PEB.

6. Dokumen Packing List tidak ada

Sebab : Anda mengisikan alat pengangkutan laut, namun belum mengisikan nomor dan tanggal Packing List pada layar entri dokumen.

Penyelesaian : Isikan dokumen Packing List dengan klik pada **Edit Dokumen [F6]** pada layar perekaman PEB.

7. Pengisian Detil ke-n belum benar

Sebab : Anda sudah merekam data detil PEB, namun isiannya belum lengkap.

Penyelesaian : Masuk layar detil dengan klik **Detil [F4]**, lalu lihat masalahnya dengan klik **Cek detil [F12]** pada seri barang yang disebutkan, dan lakukan perbaikan.


8. Perekaman Detil belum lengkap

Sebab : Anda mengisikan jumlah jenis barang pada layar perekaman PEB, namun belum merekamnya pada layar perekaman detil barang, atau sudah merekamnya, namun belum sejumlah yang Anda isikan pada layar Header.

Penyelesaian : Lengkapi dahulu perekaman detilnya dengan klik **Detil [F4]**, lakukan perbaikan.

9. Harga Header # Total Detil

Sebab : Jumlah total isian harga di detil tidak sama dengan nilai harga yang Anda isikan di header.

Penyelesaian : Samakan nilai total detil dengan header. Anda dapat melihat selisih antara nilai header dan total detil dengan menekan tombol  atau

tombol F3, kemudian lihat dimanakah letak kesalahan pengisian yang kita lakukan. Setelah itu lakukan perbaikan.

Cek Detil

Pada waktu Anda melakukan penyimpanan data pada perekaman Detil PEB dan pengisiannya belum lengkap, maka aplikasi akan langsung menampilkan ‘pesan kesalahan pengisian’ ke layar komputer. Layar tersebut juga akan tampil jika Anda menekan tombol ‘Cek Detil’ pada layar perekaman Detil PEB. Berikut ini dijelaskan maksud dari pesan kesalahan tersebut beserta penyelesaiannya.

Apabila pesan kesalahan ini masih ada, maka akan menyebabkan pesan kesalahan **nomor 7 dan 8** di atas pada saat cek status pada Header PEB, dan otomatis pula akan menyebabkan status PEB menjadi “EDIT”.

1. [.....] belum diisi

Sebab : Isian-isian pada entry detil PEB yang disebutkan di atas sifatnya “mandatory” (wajib diisi) namun Anda belum mengisinya.

Penyelesaian : Anda harus mengisikan data pada kolom yang disebutkan.

2. Pengisian HS salah.

Sebab : Pengisian HS tidak sesuai dengan yang sebenarnya.

Penyelesaian : Isikan nomor HS dengan benar.
