BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) merupakan tempat dimana penulis melakukan kegiatan kerja praktek dan penulis ditempatkan di bidang Fasilitas Kemudaham Impor Tujuan Ekspor (KITE) dibawah pimpinan Kepala Bidang Fasilitas Kepabeanan.

Pada bidang Fasilitas Kemudahan Impor Tujan Ekspor (KITE) mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Terhadap jaminan yang disampaikan perusahaan, unit KITE akan melakukan penelitian terhadap kebenaran perhitungan Pungutan Negara, hal ini menyangkut tarif dan Nomor HS. Peneltian juga mencakup uraian barang yang terdapat pada PIB, apakah sesuai dengan SK Fasilitas Pembebasan atau tidak. Kuantiti suatu jenis bahan/barang pada PIB yang diajukan akan dihitung secara kumulatif, dengan demikian akan terhindar adanya importasi yang melebihi kuantiti yang tercantum pada SK;
2. Bilamana PIB dan jaminan dianggap telah benar/sesuai, maka disket yang berisi data PIB perusahaan pengaju akan diloading ke dalam computer KITE. Nantinya data tersebut akan dimanfaatkan oleh aplikasi KITE, pada saat perusahaan yang bersangkutan menyampaikan laporan pertanggungjawaban;

3. Monitoring PIB 12 bulan. Aktivitas ini dilaksanakan dalam rangka terpenuhinya, ketentuan pasal 13 dan 15, KEP-205/BC/2003.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Adapun beberapa hal yang dilakukan penulis selama melakukan kegiatan kerja praktek adalah sebagai berikut:

1. Membuat Surat Tanda Terima Jaminan (STTJ) yang akan dikirimkan ke Kanwil dan Perusahaan yang bersangkutan sebagai bukti bahwa pungutan PIB telah dijaminkan.
2. Membuat Surat Sanggup Bayar (SSB) yang akan dikirimkan ke perusahaan tertentu sesuai syarat yang berlaku.
3. Menyusun dokumen-dokumen PEB dan PIB perusahaan-perusahaan yang mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.
4. Memeriksa laporan PEB dan PIB perusahaan-perusahaan yang mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Dasar Hukum Pelaksanaan Penerimaan Jaminan pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Dalam pelaksanaannya penerimaan jaminan dan monitoring atau penyesuaiannya tidak terlepas dari landasan hukum dan peraturan-peraturan lain yang mendasarinya, beberapa ketentuan yang menyangkut hal tersebut dapat disampaikan dibawah ini :

1. SK Menteri Keuangan nomor 585/KMK.05/1996 tanggal 23 September 1996 tentang penggunaan jaminan bank untuk menjamin pembayaran pungutan Bea Masuk, Cukai, Denda Administrasi dan pajak dalam rangka impor.
2. SK Menteri Keuangan Nomor 461/KMK.01/1997 tanggal 08 September 1997 tentang penggunaan Customs Bond sebagai jaminan pembayaran pungutan Bea Masuk, Cukai, Denda Administarasi dan pajak dalam rangka Impor
3. SK Menteri Keuangan Nomor 208/KMK.01/1999 tanggal 15 Juni 1999 tentang perubahan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 461/KMK.01/1997
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 580/KMK.04/2003 tanggal 31 Desember 2003 tentang tata laksana kemudahan impor tujuan ekspor dan pengawasannya
5. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor 205/BC/2003 tanggal 31 desember 2003 tentang petunjuk pelaksanaan tatalaksana kemudahan impor tujuan ekspor dan pelaksanaannya.
6. Surat keputusan dan Surat edaran lain yang berhubungan dengan jaminan barang impor yang mendapat fasilitas.

3.3.2 Jenis-Jenis Jaminan yang Digunakan Untuk Pungutan Bea Masuk, Cukai, Denda Administarasi dan Pajak dalam rangka Impor pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Berdasarkan ketentuan tentang jaminan sebagaimana disebut diatas, dibawah ini diuraikan mengenai jenis-jenis jaminan :

1. Jaminan Bank

Jaminan Bank adalah garansi dalam bentuk warkat yang diterbitkan oleh bank yang mengakibatkan kewajiban bagi Bank untuk membayar terhadap pihak lain ingkar janji (wan prestasi), jaminan ini mempunyai jangka waktu minimal 6 bulan dan dapat diperpanjang.

2. Customs Bond

Jaminan ini adalah perikatan penjamin antara tiga pihak, pihak pertama (*Surety*) terikat untuk memenuhi kewajiban-kewajiban yang timbul dari pihak kedua (*Principal*) terhadap pihak ketiga (*Obligee*), dalam hal tidak memenuhi kewajiban-kewajibanya, jangka waktu jaminan Customs Bond :

a. Berkaitan dengan fasilitas pembebasan, masa berlaku Customs Bond sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan dan harus diperpanjang kembali oleh perusahaan dalam masa berlakunya jaminan telah berakhir sedangkan barang impor belum seluruhnya dipertanggungjawabkan realisasi ekspornya dan/atau penyerahan ke kawasan berikat oleh perusahaan.
b. Jaminan wajib di perpanjang selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal berakhirnya masa berlaku jaminan.

c. Jaminan yang telah diperpanjang harus diperpanjang harus disampaikan kepada kantor wilayah selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja sebelum tanggal berakhirnya masa berlaku jaminan.

3. Surat Sanggup Bayar

Jaminan berupa Surat Sanggup Bayar (SSB) diterbitkan oleh perusahaan sendiri dan hanya berlaku terhadap perusahaan dalam daftar putih (*White List*) yang telah mendapat persetujuan dari kepala kantor wilayah.

Untuk dapat menggunakan jaminan berupa SSB, perusahaan harus mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Wilayah dan wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

a. Aktif menggunakan pembebasan serta PPN dan PPnBM tidak dipungut selama 24 bulan terhitung sejak pertama kali diterbitkannya keputusan pemberian pembebasan serta PPN dan PPnBM tidak dipungut kepada perusahaan bersangkutan.
b. Laporan keuangan sudah disusun berdasarkan standar akuntansi keuangan Indonesia.
c. Laporan keuangan perusahaan telah diperiksa oleh akuntan publik untuk 2 tahun terakhir dan sekurang-kurangnya dinyatakan wajar menurut hasil pemeriksaan akuntan publik.
d. Tidak pernah mempunyai tunggakan BM, cukai, pajak dan pungutan negara lainnya.
e. Tidak pernah melanggar ketentuan kepabaeanan dan cukai yang dikenai sanksi administrasi dalam kurun waktu satu tahun terakhir.

4. *Coorporate Guarantee*

Adalah jaminan yang dikeluarkan oleh perusahaan yang mendapat predikat jalur prioritas, *Coorporate Guarantee* asli harus diserahkan kedirektorat teknis, jaminan *Cooporate Guarantee* proses monitoring dilakukan seperti pada SSB yaitu melalui monitoring PIB yang jangka waktunya adalah satu tahun.

3.3.3 Proteksi Jaminan yang Digunakan pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai .

Apabila Jaminan Bank dan Customs Bond jatuh tempo maka jaminan diprotek artinya jaminan yang diserahkan oleh perusahaan tidak dapat diterima oleh tim KITE dan perusahaan tidak dapat mengajukan permohonan SK pembebasan untuk Jaminan Bank dalam jangka waktu 1 bulan setelah protek tidak dilakukan perpanjangan akan diterbitkan surat pencairan jaminan, sedangkan untuk jaminan Customs Bond jangka waktu diberikan 3 bulan dari tanggal jatuh tempo jaminan.

3.3.4 Ketentuan Pencairan Jaminan pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

Setiap jaminan mempunyai ketentuan sebagai berikut :

1. Dalam hal penjamin belum atau tidak memenuhi kewajiban hingga tanggal berakhirnya jaminan, maka jaminan dicairkan.
2. Penjamin harus memindahbukukan ke rekening penerimaan kas negara dalam jangka waktu selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak masa berakhirnya periode jaminan.

3. Dalam hal penjamin tidak memenuhi kewajiban sesuai ketentuan maka Direktorat Jenderal Bea dan Cukai berwenang menolak jaminan baru yang diterbitkan oleh penjamin yang bersangkutan sampai kewajiban dipenuhi.

3.3.5 Tata Cara Penerimaan Jaminan pada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.

1. Perusahaan melakukan kegiatan sebagai berikut :
   a. Menyiapkan PIB secara lengkap dan benar berdasarkan invoice dan packing list serta dokumen pelengkap lainnya dengan aplikasi PIB yang disediakan.
   b. Mencetak PIB
   c. Untuk memperoleh Jaminan Bank/*Cutoms Bond/Surety Bond* :
      1) Mengajukan hasil cetak PIB beserta *Invoice* dan *Packing List* ke Bank Devisa/perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk penerbitan jaminan, dengan nilai jaminan sebesar Bea Masuk dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM dalam PIB.
      2) Dalam hal ada Nota Pembetulan (Notul) karena adanya kekurangan perhitungan nilai Bea Masuk dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM dalam PIB, menyerahkan Notul ke Bank Devisa/Perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan untuk penerbitan jaminan tambahan.

d. Menerima Jaminan Bank/*Customs Bond/Surety Bond* dari Bank Devisa atau perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh Menteri Keuangan dan persetujuan penggunaan SSB dari Kepala Kantor Wilayah atau *Coorporate Guarantee.*

e. Menyerahkan PIB dengan dokumen pelengkap pabean lainnnya serta dilampiri Jaminan Bank/*Customs Bond/Surety Bond*/SSB ke Kepala Kantor Wilayah dan *Coorporate Guarantee* Dir Teknis Kepabeanan.

f. Menerima Surat Tanda Terima Jaminan (STTJ) dari Kepala kantor Wilayah dalam hal jaminan diterima atau penolakan dalam hal jaminan ditolak.

g. Mengajukan perpanjangan jaminan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo, ke Bank Devisa/perusahaan asuransi yang ditunjuk oleh menteri keuangan.

2. Penjamin (Bank Devisa/perusahaan asuransi) melakukan kegiatan sebagai berikut :

   a. Menerima PIB beserta Invoice dan *Packing list* atau Notul dari perusahaan.

   b. Melakukan proses penerbitan jaminan sesuai dengan ketentuan perbankan/asuransi yang berlaku.

   c. Menyerahkan jaminan kepada perusahaan.

3. Pejabat melakukan kegiatan sebagai berikut :

a. Menerima jaminan baru disertai hasil cetak PIB dan Disket PIB serta dokumen kelengkapan pabean lainnya, jaminan tambahan atau jaminan pengganti dan perpanjangan jaminan.

b. Meneliti kondisi disket.

c. Meneliti hasil cetak PIB dan disket PIB serta dokumen kelengkapan pabean lainnya, jaminan tambahan atau jaminan pengganti dan perpanjangan jaminan

d. Mentransfer data dalam disket ke komputer.

e. Melakukan entry data hasil keputusan diterima atau ditolak jaminan setelah melihat hasil penelitian komputer.

f. Menerima hasil cetak komputer STTJ dalam hal jaminan diterima atau pemberian penolakan dalam hal jaminan ditolak.

g. Menyerahkan hasil cetak STTJ yang telah ditandatangani dan telah dibumbui stempel kepada perusahaan.

h. Mengirimkan data STTJ ke Kantor Pabean yang mengawasi tempat pengeluaran barang impor secara elektronik.

i. Menyerahkan jaminan asli/tembusan STTJ kepada petugas pengelolaan jaminan.

4. Petugas pengelolaan jaminan melakukan kegiatan sebagai berikut :

a. Menerima jaminan asli/tembusan STTJ dari pejabat Pendok.

b. Menyimpan, mengadministrasikan, dan menegembalikan jaminan (yang sudah dipertanggungjawabkan).

5. Komputer kantor wilayah :

a. Menerima data hasil transfer PIB dan jaminan.

b. Meneliti kebenaran pengisian data jaminan dan data BM dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM yang akan dijaminkan yang tercantum dalam PIB.

c. Memberikan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf b.

d. Menerima data hasil entry keputusan pejabat.

e. Mencetak :

1) STTJ dalam hal serah terima.

2) Surat penolakan, dalam hal keputusan ditolak.

Dalam proses penerimaan jaminan terdapat 3 (tiga) pihak yang terkait dalam pengurusannya yaitu pihak Perusahaan, pihak Penjamin dan pejabat Bea dan Cukai yang melayani, prinsip *Self Assessment* diterapkan juga pada KITE untuk memperlancar proses pengurusan dokumen dan menghitung BM dan PDRI lainnya, di pihak Bea Cukai sudah terdapat Inhouse PIB, Inhouse PEB dan Inhouse KITE yang dibuat link dengan kantor pelayanan yang melaksanakan pemasukan importasi barang dan pengeluarannya serta konfirmasi realisasi ekspor barang dipelabuhan yang berfungsi sebagai alat pengawasan terhadap hak-hak negara, perusahaan biasanya juga telah memiliki modul PIB, PEB dan KITE sehingga proses entry data dapat dengan cepat dilakukan dengan disket. Penjamin harus memiliki SK dari Menteri Keuangan bahwa penjamin tersebut telah diakui kredibilitasnya sebagai penjamin.

Pekerjaan dimulai dari Penerimaan Dokumen PIB dan perlengkapannya seperti Invoice, *Packing List,* SK Pembebasan disertai dengan file PIB dalam

bentuk format disket dari perusahaan atau kuasanya (PPJK), bagian Pendok menerbitkan Surat Tanda Terima Jaminan (STTJ), kemudian secara online STTJ tersebut sudah terkirim ke KPBC tempat pengeluaran barang di Pelabuhan T.Priok, dalam hal pengeluaran barang dari pelabuhan sering dijumpai kendala keterlambatan perusahaan atau kuasanya dalam mengajukan dokumen guna terbit STTJ, kesalahan biasanya terletak pada importir karena mengajukan PIB dan jaminan pada saat barang telah tiba di pelabuhan T.Priok sehingga bila penerbitan STTJ terlambat, bisa karena salah pemberitahuan atau ketidakcocokan antara dokumen dan kesalahan perhitungan BM, PPN dan PPnBM menyebabkan barang tidak bisa langsung keluar, seharusnya sebelum barang tiba dipelabuhan perusahaan atau kuasanya sudah menyelesaikan jaminan untuk izin keluar barang.

Selama barang tersebut dalam proses pembuatan maka jaminan diserahkan ke bagian pengelolaan jaminan untuk dilakukan penyimpanan dan pengarsipan sesuai dengan urutan nama perusahaan.

Berdasarkan pengamatan penulis, bentuk jaminan terbesar adalah *Customs Bond* dimana perusahaan lebih banyak memilih menggunakan jaminan asuransi karena perusahaan tidak perlu menyerahkan sejumlah dana tetapi cukup membayar premi asuransi sesuai dengan kesepakatan antara perusahaan importir dengan perusahaan asuransi, sedangkan pada Jaminan Bank diperlukan adanya sejumlah dana yang besar sebesar BM, PPN dan PPnBM bahan baku yang diimpor, antara Jaminan Bank dengan Surat Sanggup Bayar (SSB) penulis melihat bahwa besarnya nilai jaminan SSB lebih besar daripada

nilai Jaminan Bank, namun penggunaan SSB yang diterbitkan oleh perusahaan itu sendiri hanya berlaku terhadap perusahaan yang telah mendapat persetujuan dari Kepala Kantor Wilayah dimana perusahaan tersebut masuk dalam *White List* (daftar putih), sedangkan perusahaan yang menggunakan *Coorporate Guarantee* diperlukan syarat yang ketat sehingga hanya sedikit perusahaan yang dapat memenuhinya, karena biasanya perusahaan ini harus mendapat jalur prioritas, dan berdasarkan pengamatan lebih lanjut masih banyak jaminan yang perlu diperpanjang karena barang belum ada realisasi ekspor seluruhnya.

Secara umum dalam tata kerja penerimaan jaminan tidak ditemui masalah yang berarti dalam intern Bea dan Cukai karena sistem dan prosedur yang ada telah mampu mendukung proses pelaksanaan penerimaan PIB dan penerbitan STTJ, jangka waktu penerimaan sampai dengan penerbitan STTJ hanya membutuhkan waktu paling lama 30 menit hingga barang tersebut dapat langsung dikeluarkan dari pelabuhan, dipelabuhan tujuan impor barang fasilitas KITE dapat langsung ditetapkan jalur hijau, dan pemeriksaan hanya dilakukan secara random, dan khusus untuk perusahaan KITE baru ditetapkan jalur merah.