BAB III

PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) merupakan tempat dimana penulisi 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. Membaca dan memahami tentang Impor yaitu kegiatan memasukkan barang ke dalam Daerah Pabean.
2. Membaca dan memahami tentang Ekspor yaitu kegiatan mengeluarkan barang dari Daerah Pabean.
3. Mempelajari fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) yaitu pemberian pembebasan dan/atau pengembalian Bea Masuk (BM) dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM tidak dipungut atas impor barang dan/atau untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain yang hasilnya terutama untuk tujuan ekspor.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

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

1. Membuat Surat Sanggup Bayar (SSB) yang akan dikirimkan ke perusahaan tertentu sesuai syarat yang berlaku.
2. Menyusun dokumen-dokumen PIB perusahaan-perusahaan yang mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.
3. Memeriksa laporan PIB perusahaan-perusahaan yang mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor.

3.3 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Tatacara Pengawasan Penyelesain Barang Impor Dengan PIBT (BC 2.0) dan PIB Eksep Serta Impor Sementara

3.3.1.1 Tatacara Penyelesaian Barang Impor dengan PIBT (BC 2.0)

a) Importir/PPJK

Mengisi PIB secara lengkap dan benar dalam rangkap 3 (tiga) dan menyerahkan kepada pegawai pabean tempat pengeluaran barang, menerima berkas PBIT dari pejabat pabean.

b) Pejabat Pabean

Menerima berkas PBIT dalam rangkap 3 (tiga) dari importir atau PPJK, melakukan penelitian identitas importir, mencatat PIBT ke dalam buku catatan pabean dan memberikan nomor pendaftaran, memberikan

intruksi pemeriksaan dan menunjuk pejabat pemeriksa barang untuk melakukan pemeriksaan pisik barang.

c) Pejabat Pemeriksa Barang

Menerima intruksi pemeriksaan dari pejabat pabean. Melakukan pemeriksaan fisik barang dam atau mengambil contoh barang bila di perlukan, serta menuangkan hasil pemeriksaan ke dalam LHP pada formulir intruksi pemeriksaan, menyerahkan LHP dan contoh barang apabila ada kepada pejabat pabean

d) Petugas yang Mengawasi Pengeluaran Barang

Menerima SPPB lembar pertama dari pejabat pabean dan lembar SPPB kedua dari importer, mengawasi pengeluaran barang dengan mencocokan SPPB dengan nomor, merek, ukuran, jumlah dan jenis kemasan yang bersangkutan.

3.3.1.2 Tata kerja penyelesayan Barang Impor dengan PIB eksep

a) importir

Menyelesaikan pengeluaran barang impor eksep dengan SPPB eksep paling lama dalam jangka waktu 60 hari terhitung sejak tanggal penerbitan SPPB.

b) Pejabat Pabean

Menyimpan SPPB eksep lembar pertama, menerima persetujuan Kepala Kantor Pabean berserta SPPB eksep lembar kedua dari importer untuk penyelesayan barang impor tersebut, meminjam PIB barang impor bersangkutan dari pejabat yang mendistribusikan dokumen, menyerahkan berkas PIB kepada pejabat.

c) Pejabat yang Mengelola Manifest

Meneliti kedua pos pada kedua BC 1.1 bersangkutan, yang mana pada kedua pos yang dimaksud terdapat keterangan atau remarkyang saling menunjuk. Menerima SPPB eksep dari petugas yang mengawasi pengeluaran barang. Menutup kedua pos pada kedua BC 1.1 bersangkutan dan menberikan catatan yang saling menunjuk antara kedua pos dimaksud.

3.3.1.3 Pengeluaran Barang Impor Sementara

Pengeluaran barang impor sementara dari kawasan pabean dilakukan dengan menggunakan PIB dan dokumen pelengkap pabean serta bukti pembayaran atau jaminan. Pengeluaran barang impor sementara yang dibawa oleh penumpang, dilakukan dengan dengan PIBT dan dokumen pelengkap pabean serta bukti pembayaran dan ayau jaminan.pemberitahuan pabean diserahkan oleh importer kepada pejabat di kantor pabean tempat pengeluaran barang.

3.3.2 Tatacara Pengawasan Pengeluaran Barang Impor Unktuk Ditimbun Di Tempat Penimbunan Berikat (TPB) Dan Tempat Penimbunan Sementara Di Kawasan Pabean Lainnya

3.3.2.1 Pengeluaran Barang Impor Untuk Ditimbun Di Tempat Penimbunan Berikat (TPB)

Pengeluaran barang importer dari Kawasan Pabean dengan tujuan untuk ditimbun di tempat penimbunan berikat dilakukan dengan menggunakan pemberitahuan pabean yang di ajaukan kepada pejabat di kantor pabean yang mengawasi tempat penimbunan berikat.

Tatakerja pengeluaran barang impor dari kawasan pabean untuk di timbun di tempat penimbunan berikat (TPB).

a) Perusahaan di kawasan berikat (PKB) yang merangkap sebagai PDKB/ penyelenggara kawasan berikat (PKB) yang merangkap sebagai PDKB / pengusaha pada gudang berikat (PPGB) / penyelenggara gudang berikat (PGB) yang merangkap sebagai PPGB / penyelenggara ekspor untuk tujuan pameran (PETP) / pengusaha pada took bebas bea (PTBB).
b) Pejabat pabean yang mengawasi TPB
c) Petugas yang mengawasi pemasukan barang di TPB
d) Pejabat yang mengelola manifest di kantor pabean tempat pengeluaran barang
e) Pejabat pabean di kantor pabean tempat pengeluaran barang
f) Petugas yang mengawasi pengeluaran barang di kantor pabean tempat pengeluaran barang

3.3.2.2 Pengeluaran Barang Impor Untuk Diangkut Ke Tempat Penimbunan Sementara Di Kawasan Pabean Lainnya

Pengeluaran barang impor dari kawasan pabean dengan tujuan untuk diangkut ke TPS di kawasan pabean lainnya dilakukan dengan menggunakan pemberitahuan pabean (BC 1.2). importer menyerahkan BC 1.2 dan jaminan bea masuk, cukai dan PDRI kepada pejabat di kantor pabean yang mengawasi kawasan pabean tempat pembongkaran barang. Persetujuan pengeluaran dan atau pemuatan barang diberikan oleh pejabat, apabila jumlah, jenis, nomor, merk serta ukuran kemasan atau peti kemas yang tercantum dalam BC 1.2 kedapatan sesuai dengan kemasan atau peti kemas yang bersangkutan.

3.3.3 Tatacara Pengawasan Pengeluaran Barang Impor Untuk Diangkut Lanjut Dan Di Ekspor Kembali

3.3.3.1 Pengeluaran Barang Impor Untuk Diangkut Lanjut

Pengeluaran barang impor dari kawasan pabean dengan tujuan untuk diangkut lanjut dengan menggunakan pemberitahuan pabean (BC 1.2) yang diajukan oleh pengangkut kepada pejabat di kantor pabean yang mengawasi kawasan pabean tempat pembongkaran barang persetujuan pengeluaran dan atau pemuatan barang diberikan oleh pejabat apabila jumlah, jenis, nomor, merk serta ukuran kemasan tau peti kemas yang bersangkutan.

3.3.3.2 Pengeluaran Barang Impor Untuk Diekpor Kembali

Terhadap barang impor yang masih berada di dalam kawasan pabean dapat diekpor kembali apabila tidak sesuai pesanan: tidak boleh di impor karena adanya perubahan peraturan:salah kirim, rusak atau tidak dapat memenuhi persyaratan dari instansi teknis. Ketentuan tidak berlaku apabila untuk barang tersebut telah diajukan PIB dan telah dilakukan pemeriksaan fisik barang dengan hasil kedapatan jumlah dan atau jenis barang tidak sesuai.

3.3.4 Hambatan dan Penanggulangan dalam Penyelesaian Barang Impor

3.3.4.1 Hambatan dalam Penyelesaian Barang Impor

1. Jaminan. Selama ini tidak ada keseragaman bentuk,jenis, jangka waktu serta dasar hukum mengenai jaminan, seperti Customs Bond, diberikan selama jangka waktu penangguhan ditambah 30 hari, dan 14 hari setelah jatuh tempo harus segera dicairkan, sedangkan jaminan bank 5 hari setelah jatuh tempo harus dicairkan.

2. Kendala pada monitoring dan pengawasan, saat ini data base pada TIM KITE belum di update lagi, sehingga monitoring terhadap DIPER/NIPER dan jaminan tidak optimal. Untuk itu perlu adanya

optimalisasi monitoring terhadap DIPER/NIPER dan jaminan yang sudah jatuh tempo. Dan, pemutakhiran data DIPER dan NIPER serta penelitian mendalam terhadap pemohon baru.

3. Aplikasi. Saat ini belum terintegrasinya seluruh dokumen pemberitahuan pabean secara elektronik, belum sempurnanya aplikasi monitoring jaminan antara PIB yang akan dicairkan dengan PIB yang masih dalam proses BCL.KT01, belum tersedianya aplikasi jaminan terhadap importir yang terkena bea masuk anti dumping dan yang mendapat pembebasan cukai, dan belum berjalannya rekonsiliasi PEB dengan outward manifes. Dengan demikian perlu diadakan penyempurnaan aplikasi sistem yang lebih menunjang.

4. Sisdur, masih adanya penjualan hasil produksi ke Daerah Pabean Indonesia Lainnya (DPIL) yang tidak sesuai dengan tujuan pemberian fasilitas KITE dan jumlahnya kecil, banyaknya barang/bahan baku impor yang disalahgunakan dengan dijual ke DPI tanpa membayar pungutan, dan kelengkapan dokumen pendukung yang dipersyaratkan tidak sesuai dengan kondisi saat ini, sehingga menimbulkan permasalahan dalam penyelesaian proses pengembalian dan pembebasan.

5. Penanganan proses pengembalian dan pembebasan. Untuk proses pengembalian dan pembebasan banyak yang belum dapat diselesaikan, karena perbedaan persepsi mengenai penggunaan istilan "copy" dokumen yang dipersyaratkan, perbedaan bentuk dokumen B/L, dan beberapa persyaratan lainnya yang diperlukan dalam proses pengembalian dan pembebasan yang tidak dapat dipenuhi.

3.3.4.2 Penanggulangan dalam mengatasi hambatan Penyelesaian Barang Impor

Upaya yang dilakukan oleh perusahaan untuk mengatasi hambatan atau kendala yang Terhadap kendala ini, kiranya perlu adanya penanganan terhadap permasalahan tersebut yang dilakukan dengan cara, misalnya pembentukan tim khusus untuk penyelesaian proses pembebasan dan pengembalian yang hingga saat ini belum terselesaikan, khususnya pada proses pembebasan dan pengembalian eks-Bintek secara intensif. Dan, penyempurnaan ketentuan yang berkaitan dengan dokumen yang dipersyaratkan dan hambatan lainnya sebagai panduan dan penegasan dalam proses penyelesaian pembebasan dan pengembalian.

Evaluasi performance perusahaan KITE dengan beberapa bentuk kegiatan, seperti melakukan seleksi ketat terhadap permohonan fasilitas KITE kepada perusahaan/importir baru dengan cara, analisis permohonan untuk memastikan bahwa fasilitas yang diminta sesuai

dengan tujuan pemberian fasilitas dan untuk menghindari timbulnya perusahaan yang hanya melakukan kegiatan yang sangat sederhana dan nilai tambahnya sangat kecil. Penelusuran secara mendalam terhadap permohonan baru untuk menghindari pemberian ijin kepada perusahaan yang sama dan telah dibekukan atau dicabut ijinnya namun dengan memakai nama yang baru.

Selain itu, perlu dilakukan evaluasi ulang terhadap perusahaan fasilitas KITE yang sudah ada, data DIPER yang didaftarkan pada saat awal diajukan permohonan perlu dilakukan penelitian ulang atau update data. Dan, penelitian/evaluasi periodik terhadap pengguna SSB. Terkait dengan permasalahan pada kebijakan KITE saat ini perlu adanya penyempurnaan peraturan yang lebih menunjang lagi, baik dalam hal pelayanan maupun dalam hal pengawasan. Sehingga, DJBC dalam memberikan fasilitas KITE kepada para pengusaha dapat lebih optimal dan tentunya mencapa sasaran yang tepat.

Fasilitas KITE memang sangat diperlukan di negara ini sebagai salah satu pilar peningkatan perekonomian bangsa. Upaya DJBC untuk memberikan yang terbaik bagi perusahaan KITE pun terus dijalankan hingga kini. Walaupun masih banyak kekurangan yang perlu penyempurnaan secepat mungkin. Jika penyempurnaan telah dilaksanakan dan perusahaan penerima fasilitas KITE semakin banyak yang mendapatkan keuntungan dengan cara dan prosedur yang telah ditentukan, pastinya DJBC pun akan lebih mudah lagi dalam melayani

dan mengawasi kebijakan fasilitas ini. Sehingga, fungsi DJBC sebagai trade facilitator telah berjalan dengan baik, dan masyarakat dapat menilai itu sebagai suatu kesuksesan negara dalam memberikan anamah tugas dan fungsi DJBC.