BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang kerja praktek

Seiringnya dengan berjalannya era globalisasi khususnya dalam perdagangan internasional, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) memainkan peranan yang sangat penting, untuk senantiasa melakukan perubahan yang signifikan, di awali dengan perubahan UU No. tahun 1995 dengan UU No. 17 tahun 2006 tentang kepabean yang disesuaikan dengan perkembangan jaman. Adapun perubahan yang di maksudkan adalah dalam bidang pelayanan baik dari segi pelayanan administrasi yang membutuhkan pelayanan prima maupun dari kinerja Sumber Daya Manusianya sendiri yang bias memberikan “value Customer satisfaction, proaktif, tanggung jawab serta professional dalam menjalankan kegiatannya.

Pelayanan yang diberikan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) dalam perdagangan internasional kepada pelaku bisnis dimaksudkan untuk membantu meningkatkan daya saing melalui impor dan ekspor barang yang semakin pesat berkembang, sehingga dapat membantu memperkuat dan mempercepat laju pertumbuhan ekonomi nasional.

Berdasarkan hal tersebut, pelayanan yang diberikan khususnya oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) Jawa Barat dilakukan melalui bidang fasilitas kepabeanan dan cukai yang berhubungan dengan pengawasan atas lintas

barang yang masuk atau keluar daerah pabean serta pemungutan bea masuk dan bea keluar.

Bea masuk adalah pungutan negara berdasarkan undang-undang yang dikenakan terhadap barang yang memasuki daerah pabean. Sebagai salah satu jenis pajak berdasar asas domisili, Bea masuk menggunakan sistem tarif advalorum yang besarnya diatur oleh Menteri Keuangan dan dicantumkan dalam Harmonized System. Barang yang diimpor ke Indonesia wajib membayar bea masuk sebelum dikeluarkan dari kawasan pabean, kecuali dalam beberapa hal tertentu yang diatur dalam undang-undang.

Bidang fasilitas kepabeanan dan cukai diantaranya menangani fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor (KITE) yang diperuntukan bagi dunia usaha yang bergerak di bidang ekspor dan impor yang mendapat fasilitas kebebasan pembayaran bea masuk. Fasilitas kebebasan bea masuk di bagi ke dalam dua bagian.

Yang pertama, pembebasan bea masuk dengan jaminan yaitu dimana para pelaku bisnis di beri kebebasan dengan tidak dipungut bea masuk, dengan syarat terlebih dahulu pada saat impor barang pelaku bisnis memberikan jaminan berupa customs bond atau jaminan bank tetapi jaminan tersebut dapat di kembalikan apabila selama 12 bulan sejak melakukan impor barang pelaku bisnis menjalankan ekspor barang.

Sedangkan yang kedua, pembebasan bea masuk dengan membayar bea masuk di awal dimana para pelaku bisnis membayar bea masuk terlebih dahulu pasa saat mengimpor barang tetapi bea masuk yang dibayarkan dapat diambil atau

dikembalikan kepada para pelaku bisnis dengan ketentuan terhitung selama 12 bulan sejak melakukan impor barang melakukan kegiatan ekspor dengan melaporkan realisasi penggunaan barang impor yang di olah di pabrikan kemudian di ekspor kembali.

Menurut ketentuan umum No. 6 sistematika prosedur (Non KITE atau KITE), pengembalian merupakan pengembalian Bea Masuk (BM) yang telah di bayar atas impor barang dan atau bahan baku untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain yang telah di ekspor atau di serahkan kekawasan berikat.

Dalam proses pengembalian masuk tentu ada dokumen pengembalian bea masuk yang harus di penuhi oleh perusahaan tersebut. Dokumen tersebut adalah bukti perusahaan telah melakukan kegiatan impor ekspor sehingga perusahaan dapat menggunakan fasilitas kemudahan impor tujuan ekspor (KITE) dan dapat menrestitusi bea masuk yang telah di bayar di awal.

Berdasarkan data diatas, perlunya untuk mengetahui lebih jauh mengenai pengembalian bea masuk yang ada dalam lingkungan kantor wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat yang diberikan kepada para pelaku bisnis sehingga dalam hal ini penulis dapat membandingkan dan mensinergikan antara pengetahuan teoritis dengan pengetahuan praktis yang ada di lapangan. Dari uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas pengembalian Bea masuk pada kantor wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat dan menjadikan sebagai objek laporan kerja praktek dengan judul **“Tinjauan Atas Proses Dokumen Pengembalian Bea Masuk Pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal bea Dan Cukai Jawa Barat”.**

1.2 Tujuan Kerja Praktek

Maksud dari penulis mengadakan tinjauan ini adalah untuk memperoleh dan mengumpulkan data atau keterangan serta informasi yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas oleh penulis yaitu untuk proses pengembalian bea masuk pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

Berdasarkan tinjauan yang ada, maka tujuan yang akan dicapai oleh penulis dalam tinjauan ini adalah :

1. Untuk mengetahui bagaimana proses pengembalian jaminan bea masuk kepada pengusaha atas kemudahan impor tujuan ekspor (KITE) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.
2. Untuk mengetahui prosedur pengembalian Bea Masuk pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.
3. Untuk mengetahui hambatan atau kendala pada proses pengembalian jaminan bea masuk kepada pengusaha atas kemudahan impor tujuan ekspor (KITE) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.
4. Untuk mengetahui upaya apa saja yang dilakukan untuk mengatasi hambatan yang ditemukan pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat dalam proses pengembalian jaminan bea masuk.

1.3 Kegunaan Kerja Praktek

Informasi-informasi yang berhasil dikumpulkan selama tinjauan ini baik yang diperoleh dari perusahaan yang diteliti maupun literatur, diharapkan akan memberi manfaat bagi penulis, bagi perusahaan serta masyarakat secara umum.

1. Bagi Penulis

Tinjauan ini dapat digunakan sebagai bahan masukan dan perbandingan yang dapat menambah wawasan dan ilmu pengetahuan serta menjadi informasi dasar yang memadai tentang proses pengembalian bea masuk kepada pengusaha atas kemudahan impor tujuan ekspor (KITE) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

2. Bagi Perusahaan

Diharapkan hasil tinjauan ini dapat memberikan sumbangan pemikiran atau informasi serta masukan positif bagi manajemen perusahaan yang berhubungan dengan proses pengembalian bea masuk kepada pengusaha atas kemudahan impor tujuan ekspor (KITE) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat sebagai bahan pertimbangan dalam mengambil keputusan agar mampu meningkatkan kinerjanya pada masa yang akan datang.

3. Bagi pihak lainnya

Dapat menjadi tambahan referensi dan tambahan informasi dan pengetahuan bagi pembaca atau peminat yang tertarik mendalami bea dan cukai tentang kepabeanan khususnya dalam fasilitas pengembalian bea masuk kepada pengusaha atas kemudahan impor tujuan ekspor (KITE) pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat.

1.4 Metode Kerja Praktek

Dalam suatu pemecahan masalah penelitian diperlukan keteraturan, kehati-hatian dan bersifat kontinuitas atau terus-menerus, untuk melaksanakannya maka diperlukan pengetahuan bagaimana langkah-langkah penelitian. Hal tersebut harus dilakukan dengan menggunakan metode penelitian.

Di dalam memperoleh data dan informasi yang penulis butuhkan, maka teknik pengumpulan data yang digunakan dalam tinjauan ini adalah sebagai berikut :

a) Penelitian Lapangan (*Field research*)

Yaitu penelitian yang dilakukan penulis dengan cara peninjauan secara langsung pada instansi yang dijadikan objek penelitian untuk mendapatkan data. Data ini dapat diperoleh dengan cara:

1. Pengamatan (*Observation*)

   Pengamatan (*Observation)* adalah teknik penelitian dan pengumpulan data dengan cara mengamati objek secara langsung pada Perusahaan Daerah Air Minum Kabupaten Purwakarta. Teknik ini menuntut adanya pengamatan dari si peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung terhadap objek penelitiannya. Instrumen yang dipakai dapat berupa lembar pengamatan, paduan pengamatan dan lain-lain.

2. Wawancara (*Interview*)

   Wawancara (Interview) adalah salah satu teknik pengumpulan data yang pelaksanaanya dapat dilakukan secara langsung berhadapan dengan yang diwawancara, dapat juga secara tidak langsung seperti

memberikan daftar pertanyaan untuk dijawab pada kesempatan lain. Instrumen yang digunakan berupa pedoman wawancara maupun *checklist*. Penulis memperoleh data dengan mewawancarai pegawai bagian Kas dan Penagihan.

b) Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Yaitu suatu kegiatan pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mempelajari, meneliti dan menelaah berbagai macam bahan bacaan yang ada di perpustakaan baik buku-buku, diktat dan bahan-bahan lain yang ditulis dan disusun oleh beberapa penulis yang erat hubungannya dengan masalah yang dibahas. Juga catatan-catatan pribadi penulis yang pernah didapat selama mengikuti perkuliahan.

1.5 Lokasi dan Waktu Kerja Praktek

Dalam penyusunan laporan kerja praktek ini, penulis melakukan tinjauan di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat yang berlokasi di Jl. Asia Afrika No. 114, adapun waktu kerja praktek yang dilaksanakan dalan satu periode penuh yaitu dari tanggal 5 Juli - 6 Agustus 2010. Hari kerja praktek yang berlaku dari hari Senin sampai dengan Jum’at dan waktu pelaksanaan kegiatan kerja praktek dimulai pukul 07.30-12.30.

Tabel 1.1
Jadwal Penelitian

No	Bulan	Juni				Juli				Agustus				September				Oktober				November				Desember			
	Kegiatan / minggu ke-	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Memperoleh surat izin Kerja Praktek dari kampus																												
2	Mencari tempat untuk melaksanakan Kerja Praktek																												
3	Mengajukan surat permohonan Kerja Praktek ke perusahaan																												
4	Menentukan tempat Kerja Praktek																												
5	Meminta surat pengantar kepada perusahaan																												
6	Melaksanakan Kerja Paktek di perusahaan																												
7	Pengambilan dan pengumpulan data dari perusahaan																												
8	Menyiapkan laporan Kerja Praktek																												
9	Bimbingan di perusahaan																												
10	Penyusunan laporan Kerja Praktek																												
11	Bimbingan di kampus														`														
12	Penyempurnaan laporan Kerja Praktek																												
13	Penggandaan laporan Kerja Praktek																												