BAB III

PEMBAHASAN HASIL PELAKSANAAN KERJA PRAKTEK

3.1 Bidang Pelaksanaan Kerja Praktek

Penulis melaksanakan kerja praktek di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat. Penulis ditempatkan pada Bidang Fasilitas Kepabeanan bagian Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE). Dalam pelaksanaan kerja praktek tersebut penulis diberikan pengarahan dan bimbingan mengenai kegiatan instansi.

3.2 Teknis Pelaksanaan Kerja Praktek

Teknis pelaksanaan yang dilakukan penulis dalam melaksanakan kerja praktek di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Jawa Barat adalah dengan melakukan beberapa kegiatan diantaranya sebagai berikut:

1. Mengenal ruang lingkup, keadaan dan kondisi tempat kerja praktek.
2. Mempelajari peraturan-peraturan sebagai dasar hukum yang berkaitan dengan kegiatan Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE).
3. Memeriksa kelengkapan dokumen pembebasan/pengembalian Bea Masuk
4. Menyusun dokumen-dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan Pemberitahuan Impor Barang (PIB) perusahaan-perusahaan yang mendapat fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE).

3.3 Pembahasan Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek

3.3.1 Prosedur Pemberian Fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)

Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) adalah pemberian pembebasan dan/atau pengembalian Bea Masuk dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM tidak dipungut atas impor barang dan/atau bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain yang hasilnya terutama untuk tujuan ekspor.

Jenis fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE):

1. Pembebasan adalah pembebasan Bea Masuk (BM) dan/atau Cukai atas impor barang dan/atau bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan untuk diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat.
    a. Pada saat impor bahan baku: Bea Masuk/Cukai bebas, PPN/PPnBM tidak dipungut (tetapi dengan jaminan).
    b. PPh Pasal 22 dibayar.
    c. Jaminan dikembalikan setelah ekspor/dijual ke Kawasan Berikat.
2. Pengembalian adalah pengembalian Bea Masuk dan/atau Cukai yang telah dibayar atas impor barang dan/ atau bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain yang telah diekspor atau diserahkan ke Kawasan Berikat.
    a. Pada saat impor, Bea Masuk/Cukai/PPN/PPnBM dibayar.
    b. Pengembalian diberikan setelah ekspor/dijual ke Kawasan Berikat.

Ketentuan umum lainnya yang perlu diketahui:

a. Tidak dapat diberikan pembebasan atau pengembalian Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) terhadap bahan bakar, minyak pelumas dan barang modal.
b. Hasil produksi dapat dijual ke dalam negeri setelah ekspor/dijual ke kawasan berikat, maksimum 25%-nya. Tetapi tidak diberikan pembebasan atau pengembalian.
c. Hasil produksi sampingan, sisa hasil produksi, hasil produksi yang rusak dan bahan baku yang rusak yang bahan bakunya berasal dari impor oleh perusahaan dapat dijual ke dalam negeri atau dimusnahkan.

3.3.1.1 Prosedur Penerbitan Nomor Induk Perusahaan (NIPER)

Setiap perusahaan yang akan mengajukan permohonan untuk memperoleh Pembebasan dan/atau Pengembalian serta PPN dan PPnBM tidak dipungut harus memiliki Nomor Induk Perusahaan (NIPER) yang diterbitkan oleh Kantor Wilayah. Untuk mendapatkan Nomor Induk Perusahaan (NIPER), perusahaan harus mengajukan Data Induk Perusahaan (DIPER) secara lengkap dan benar kepada Kepala Kantor Wilayah secara elektronik.

Nomor Induk Perusahaan (NIPER) hanya dapat diberikan kepada perusahaan yang telah memenuhi kriteria sebagai berikut:

a. Mempunyai reputasi sangat baik yang tercermin dari profil perusahaan dalam kegiatan ekspor serta mempunyai bidang usaha (*nature of business*) yang jelas dan spesifik;
b. Tidak pernah menyalahgunakan fasilitas di bidang kepabeanan selamasatu tahun terakhir;
c. Tidak pernah salah memberitahukan jumlah dan jenis barang selama satu tahun terakhir;
d. Tidak mempunyai tunggakan utang berupa kekurangan pembayaran Bea Masuk kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC);
e. Telah diaudit oleh Kantor Akuntan Publik yang menyatakan bahwa perusahaan tersebut tidak mendapatkan opini *disclaimer* atau *adverse*;
f. Melakukan pengolahan, perakitan, dan/atau memasang bahan baku pada barang lain sehingga mengubah sifat utama dan/atau bentuk bahan baku menjadi hasil produksi yang hasil produksinya untuk tujuan ekspor;
g. Memiliki lokasi untuk kegiatan produksi dan tempat penimbunan bahan baku dan barang jadi; dan
h. Memiliki Sistem Informasi Teknologi untuk pengelolaan pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari perusahaan yang bersangkutan yang dapat diakses untuk kepentingan pemeriksaan bea dan Cukai.

Perusahaan yang telah disetujui permohonan Nomor Induk Perusahaan (NIPER)-nya, wajib:

a. memasang papan nama di lokasi perusahaannya dengan tulisan:

NAMA PERUSAHAAN : ……

NIPER : ……

b. memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Kantor Wilayah setiap perubahan data yang terdapat dalam Data Induk Perusahaan (DIPER).

Nomor Induk Perusahaan (NIPER) yang telah dimiliki oleh perusahaan dapat dicabut oleh Kepala Kantor Wilayah dalam hal:

a. perusahaan tidak melakukan kegiatan impor barang dan/ atau bahan untuk memproduksi barang ekspor dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung sejak:
    1. Nomor Induk Perusahaan (NIPER) diterbitkan; atau
    2. tanggal realisasi ekspor dan/atau penyerahan ke Kawasan Berikat terakhir.
b. perusahaan tidak memberitahukan perubahan data dalam Data Induk Perusahaan (DIPER) dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak perubahan terjadi;
c. atas permintaan yang bersangkutan, setelah dilakukan audit atas Pembebasan dan/atau Pengembalian serta PPN dan PPnBM tidak dipungut yang telah diperolehnya.

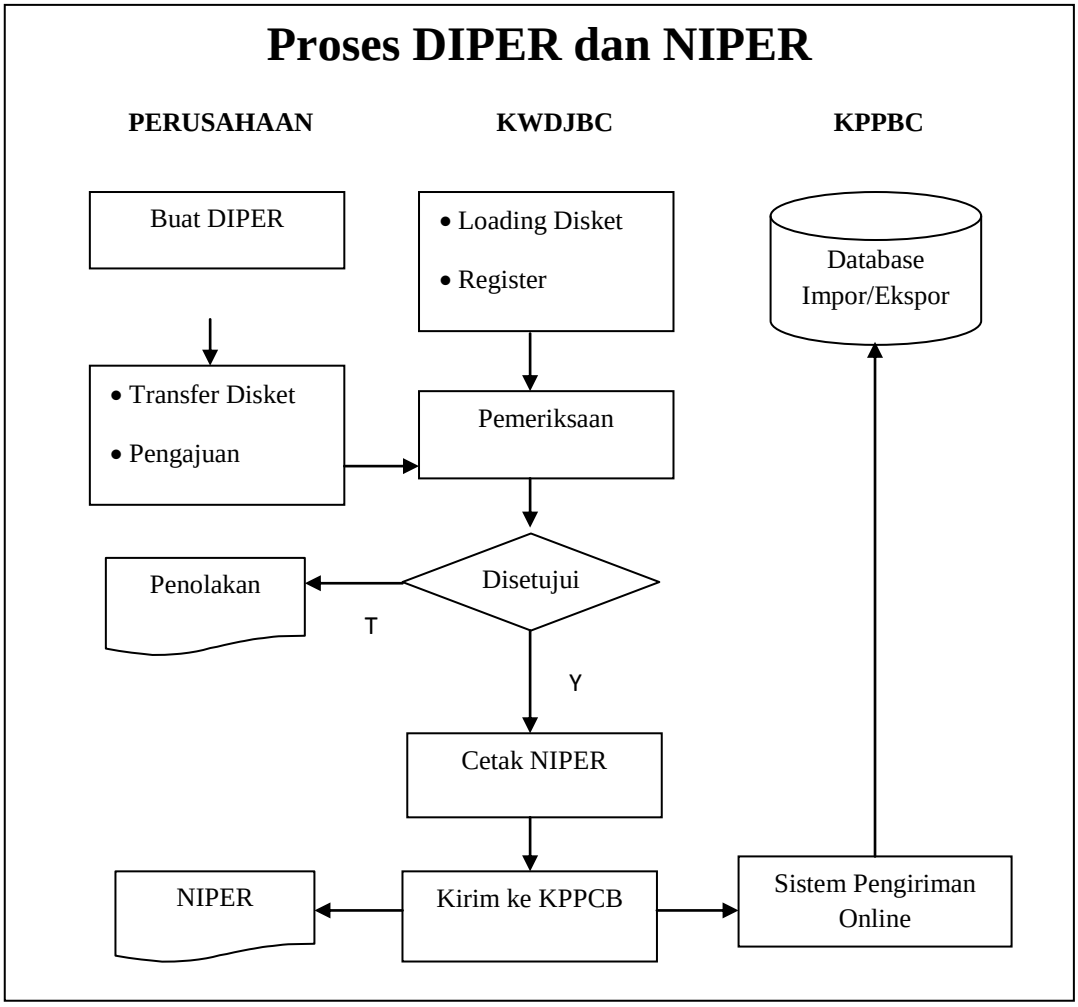
Dalam hal perusahaan penerima pembebasan dan/atau pengembalian serta PPN dan PPnBM tidak dipungut Nomor Induk Perusahaan (NIPER)-nya dicabut, Bea Masuk dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM yang terutang serta sanksi wajib dilunasi selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal pencabutan.

Prosedur penerbitan Nomor Induk Perusahaan (NIPER) sebagai berikut:

1. Untuk mendapatkan Nomor Induk Perusahaan (NIPER), perusahaan harus mengajukan Data Induk Perusahaan (DIPER) secara lengkap dan benar kepada Kepala Kantor Wilayah secara elektronik.
2. Berdasarkan pengajuan Data Induk Perusahaan (DIPER), Kantor Wilayah melakukan penelitian administratif dan lapangan terhadap kebenaran data dengan cara meneliti dokumen Data Induk Perusahaan (DIPER), mengadakan wawancara dan peninjauan pabrik.
3. Hasil penelitian administratif dan lapangan dilaksanakan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya data Data Induk Perusahaan (DIPER).
4. Dalam hal lokasi obyek pemeriksaan ada diluar wilayah pengawasan Kantor Wilayah bersangkutan, peninjauan pabrik dapat didelegasikan ke Kantor Pabean yang mengawasi lokasi obyek pemeriksaan.
5. Hasil penelitian administratif dan peninjauan pabrik dituangkan dalam Berita Acara Kesimpulan dan Hasil Survei.
6. Kepala Kantor Wilayah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian kebenaran data dalam Data Induk Perusahaan (DIPER) dan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya Berita Acara Kesimpulan dan Hasil Survei , hasil penelitian dikirimkan secara elektronik kepada perusahaan berupa:
    a. Penerbitan Nomor Induk Perusahaan (NIPER) dalam hal memenuhi persyaratan; atau

b. Penolakan dalam hal tidak memenuhi persyaratan.

Skema pengajuan Data Induk Perusahaan (DIPER) sampai mendapatkan Nomor Induk Perusahaan (NIPER) secara lengkap dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1: Proses Data Induk Perusahaan (DIPER) dan Nomor Induk Perusahaan (NIPER)

***Sumber*: Direktorat Jenderal Bea dan Cukai**

Penjelasan Skema:

1. Perusahaan membuat data Data Induk Perusahaan (DIPER)
2. Perusahaan mentransfer data Data Induk Perusahaan (DIPER) ke disket

3. Perusahaan mengajukan berkas permohonan disertai disket Data Induk Perusahaan (DIPER)
4. Petugas Pendok (Peneliti Dokumen) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KWDJBC) menerima berkas, melakukan pengecekan kelengkapan berkas, me*loading* data disket. Petugas Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KWDJBC) melakukan pemeriksaan administratif dan pemeriksaan lapangan.
5. Petugas Pemeriksa Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KWDJBC) melakukan pemeriksaan dan finalisasi
6. Jika disetujui maka diterbitkan Nomor Induk Perusahaan (NIPER)
7. Data Nomor Induk Perusahaan (NIPER) dikirim secara otomatis ke *database* Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai (KPPBC)

3.3.1.2 Prosedur Fasilitas Pembebasan

Prosedur pemberian fasilitas pembebasan atas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperoleh Pembebasan serta PPN dan PPnBM tidak dipungut Perusahaan mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Wilayah.
2. Permohonan untuk memperoleh pembebasan PPN dan PPnBM tidak dipungut dilampiri Formulir BCF.KT01 yang berisi rencana impor dan ekspor serta rincian kebutuhan barang dan/atau bahan baku impor dan hasil produksi selama 12 (dua belas) bulan serta Kantor Pabean tempat

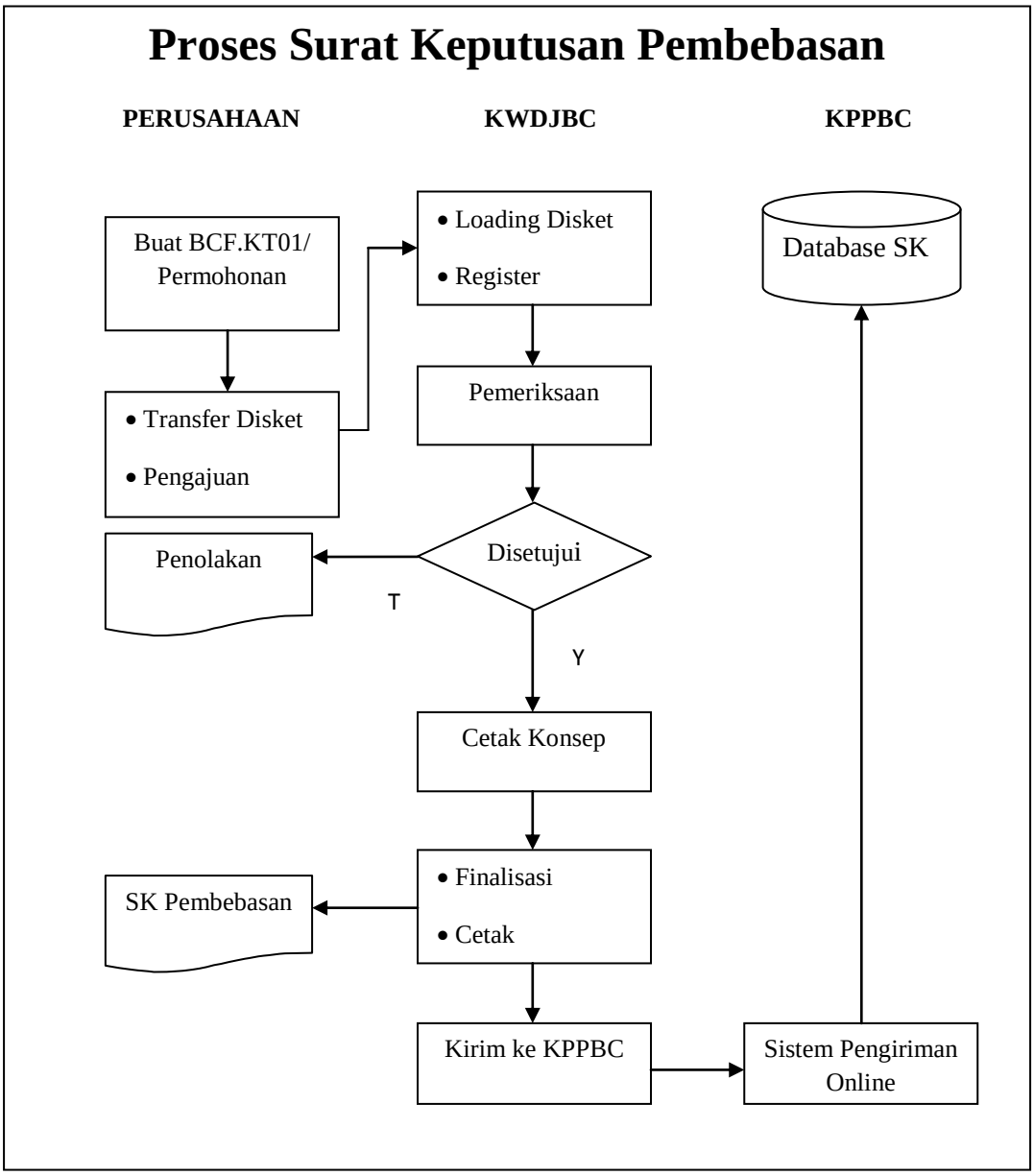
pengeluaran barang dan/ atau bahan baku asal impor ke Kantor Wilayah secara elektronik.

3. Bagi perusahaan yang baru pertama kali mengajukan permohonan Pembebasan serta PPN dan PPnBM tidak dipungut, dilampiri Formulir BCF.KT01 harus melampirkan: kontrak ekspor atau bukti realisasi ekspor selama 1 (satu) tahun sebelumnya, fotocopy NPWP, dan uraian proses produksi secara elektronik.
4. Persetujuan atau penolakan permohonan untuk memperoleh pembebasan PPN dan PPnBM tidak dipungut diberikan selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap dan benar.
5. Dalam hal permohonan untuk mendapat Pembebasan serta PPN dan PPnBM tidak dipungut:
    a. Disetujui, Kepala Kantor Wilayah menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan Bea Masuk dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM tidak dipungut; atau
    b. Tidak disetujui, Kepala Kantor Wilayah menerbitkan Surat Penolakan.
6. Dalam hal permohonan disetujui, pemohon wajib:
    a. menyerahkan jaminan berupa Jaminan Bank, *Customs Bond* atau Surat Sanggup Bayar (SSB) kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai sebesar BM dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM yang terutang sebelum pengeluaran barang dilakukan;

b. menyimpan dan memelihara dokumen, buku-buku dan laporan yang berkaitan dengan kegiatan impor dan ekspor sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun pada tempat usahanya di Indonesia;
c. menyampaikan laporan-laporan ke Kantor Wilayah sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.

7. Meneruskan surat penolakan atau Surat Keputusan Pembebasan serta PPN dan PPnBM tidak dipungut kepada Tata Usaha untuk dikirimkan kepada Perusahaan secara elektronik.
8. Surat Keputusan Pembebasan Bea Masuk dan/atau Cukai serta PPN dan PPnBM tidak dipungut dikirimkan secara elektronik ke Kantor Pabean tempat pengeluaran barang atau bahan baku asal impor.

Skema pengajuan BCF.KT01 sampai mendapatkan Surat Keputusan Pembebasan secara lengkap dapat dilihat pada Gambar 3.2.



Gambar 3.2: Proses Surat Keputusan Pembebasan

***Sumber*: Direktorat Jenderal Bea dan Cukai**

Penjelasan Skema:

1. Perusahaan membuat BCF.KT01
2. Perusahaan transfer data BCF.KT01 ke disket
3. Perusahaan mengajukan Berkas Permohonan disertai disket BCF.KT01
4. Petugas Pendok (Peneliti Dokumen) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KWDJBC) menerima berkas, melakukan pengecekan kelengkapan berkas, me*load*ing data disket
5. Petugas Pemeriksa Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KWDJBC) melakukan pemeriksaan dan menerbitkan Konsep Surat Keputusan Pembebasan
6. Jika disetujui maka petugas melakukan finalisasi dan menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan
7. Data Surat Keputusan Pembebasan dikirim secara otomatis ke *database* Kantor Pelayanan dan Pengawasan Bea dan Cukai (KPPBC)

3.3.1.3 Prosedur Fasilitas Pengembalian

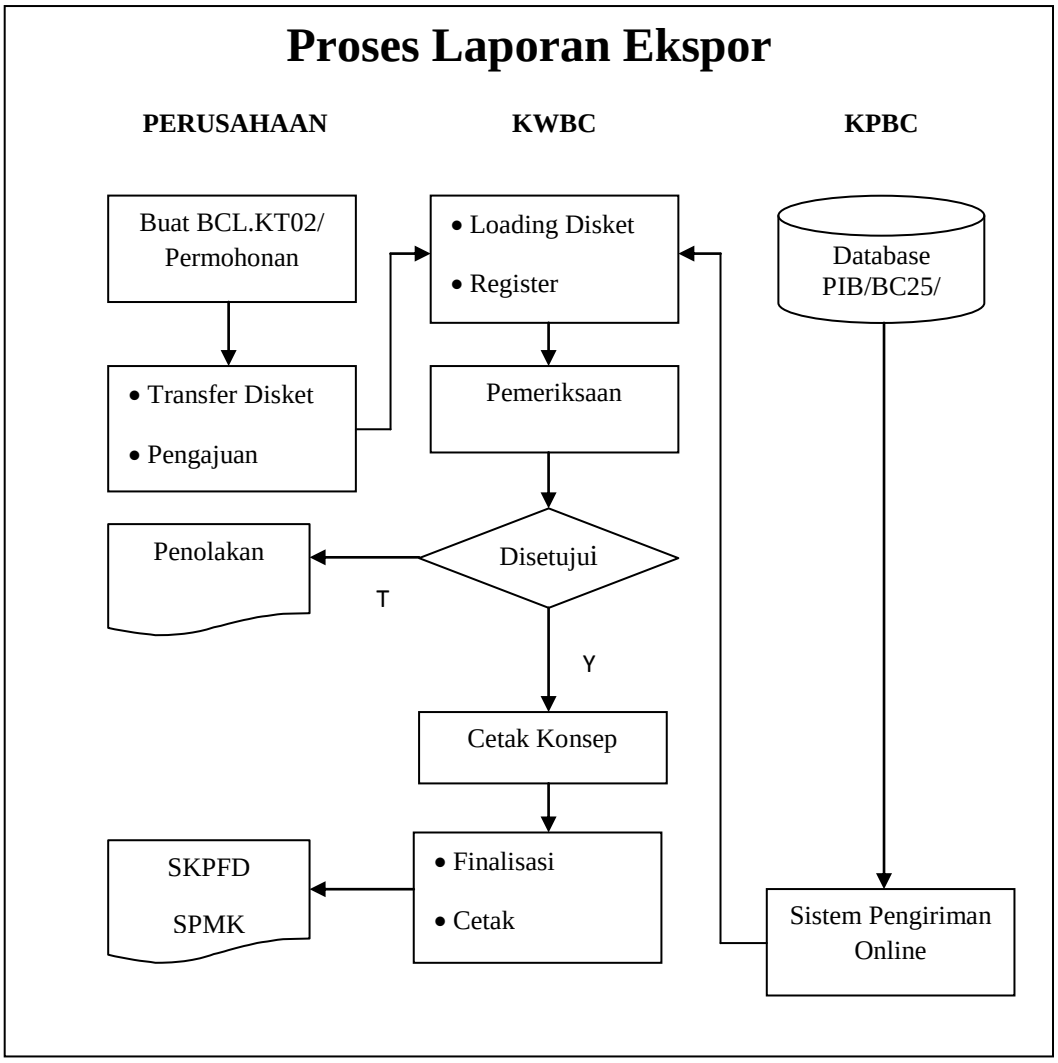
Prosedur pemberian fasilitas pengembalian atas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) adalah sebagai berikut:

1. Untuk memperoleh Pengembalian serta PPN dan PPnBM tidak dipungut Perusahaan mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Wilayah.
2. Permohonan pengembalian diajukan kepada Kepala Kantor Wilayah dilampiri :

a. Laporan penggunaan barang dan/Bahan Asal Impor yang dimintakan Pengembalian (BCL.KT02), dan
b. Surat Sanggup Bayar (SSB)

3. Data Pemberitahuan Impor Barang (PIB) diproses lalu adanya konsep persetujuan, lalu keluarlah Surat Keputusan Persetujuan dari Surat Keputusan Persetujuan adanya Surat Perintah Membayar Kembali Bea Masuk dan Cukai (SPMK).
4. Pemohon mengajukan permohonan pengembalian secara tertulis disertai alasan sesuai dengan formulir yang telah ditentukan kepada disertai fotokopi salinan putusan lembaga banding (pengadilan pajak) kepada Kepala Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai.

Skema pengajuan BCF.KT02 sampai mendapatkan Surat Keputusan Pemberian Fasilitas Pengembalian (SKPFD) dan Surat Perintah Membayar Kembali Bea Masuk dan Cukai (SPMK) secara lengkap dapat dilihat pada Gambar 3.4.



Gambar 3.4: Proses Laporan Ekspor

***Sumber*: Direktorat Jenderal Bea dan Cukai**

Penjelasan Skema:

1. Perusahaan menyiapkan berkas Laporan dan membuat data BCL.KT02
2. Perusahaan transfer data BCL.KT02 ke disket
3. Perusahaan mengajukan berkas permohonan disertai disket BCF.KT02
4. Petugas Pendok (Peneliti Dokumen) Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KWBC) menerima berkas, melakukan pengecekan kelengkapan berkas, me*loading* data disket
5. Petugas Pemeriksa Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (KWBC) melakukan pemeriksaan dan menerbitkan Konsep Surat Keputusan Pembebasan
6. Jika disetujui maka petugas melakukan finalisasi dan menerbitkan Surat Keputusan Pemberian Fasilitas Pengembalian (SKPFD) dan Surat Perintah Membayar Kembali Bea Masuk dan Cukai (SPMK)

3.3.2 Kendala dalam Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)

Kendala dalam Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) yang dihadapi oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) adalah :

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. Monitoring dan pengawasan. Saat ini *data base* pada TIM Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) belum di *update* lagi, sehingga monitoring terhadap Data Induk Perusahaan (DIPER)/Nomor Induk perusahaan (NIPER) dan jaminan tidak optimal. Untuk itu perlu adanya optimalisasi monitoring terhadap Data Induk Perusahaan (DIPER)/Nomor Induk Perusahaan (NIPER) dan jaminan yang sudah jatuh tempo.
3. Aplikasi. Saat ini belum terintegrasinya seluruh dokumen pemberitahuan pabean secara elektronik, belum sempurnanya aplikasi monitoring jaminan antara Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang akan dicairkan dengan Pemberitahuan Impor Barang (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*.

3.3.3 Upaya Mengatasi Kendala dalam Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE)

Upaya yang dilakukan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) untuk mengatasi kendala dalam Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE), adalah:

1. Melakukan penyempurnaan peraturan yang lebih menunjang lagi, baik dalam hal pelayanan maupun dalam hal pengawasan. Salah satunya penyempurnaan mengenai ketentuan jaminan, antara lain *Customs Bond*, jaminan bank,dan jaminan tertulis.

2. Evaluasi *performance* perusahaan dengan beberapa bentuk kegiatan, seperti melakukan seleksi ketat terhadap permohonan fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) kepada perusahaan/importir baru dengan cara, analisis permohonan untuk memastikan bahwa fasilitas yang diminta sesuai dengan tujuan pemberian fasilitas. Selain itu, dilakukan pula pengecekan dan 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 penerima fasilitas Kemudahan Impor Tujuan Ekspor (KITE) yang sudah ada, data Data Induk Perusahaan (DIPER) yang didaftarkan pada saat awal diajukan permohonan perlu dilakukan penelitian ulang atau *update* data.
3. Menciptakan *software* aplikasi pendukung yang lebih baik karena dengan adanya kelemahan dalam pengolahan data dengan aplikasi komputer akan menciptakan kerawanan.