

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Impor

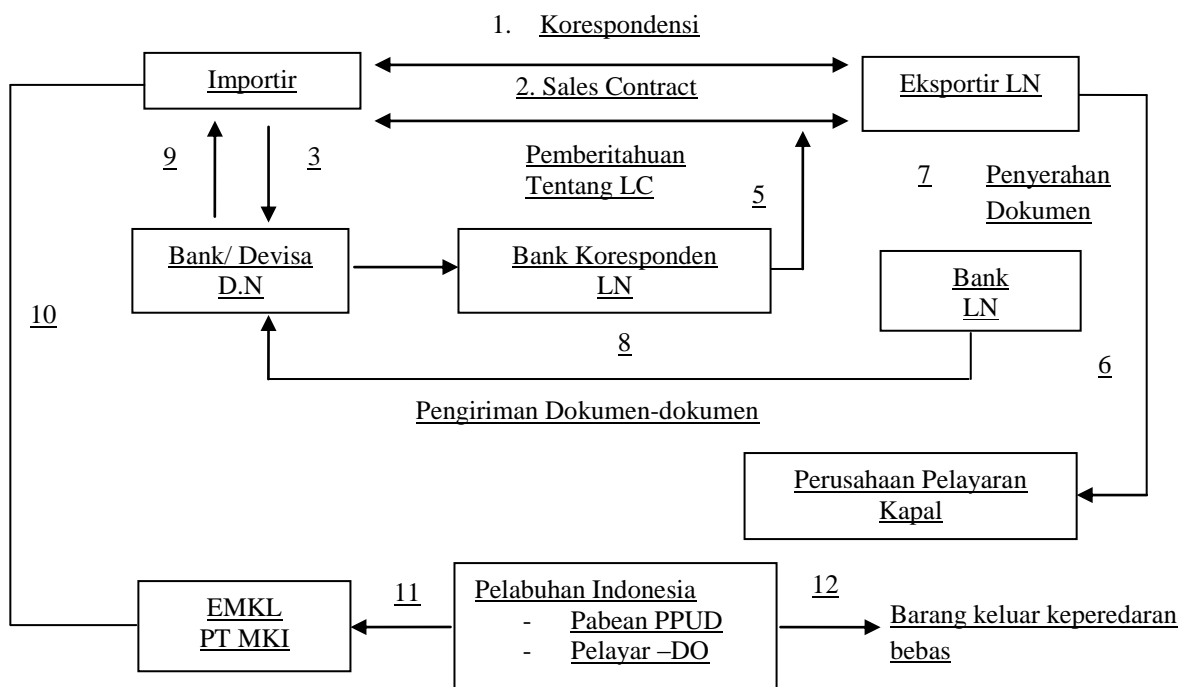
Impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean. Transaksi impor adalah perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam daerah pabean Indonesia dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku (Tandjung, 2011: 379).

Menurut Susilo (2008: 101) impor bisa diartikan sebagai kegiatan memasukkan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain. Pengertian ini memiliki arti bahwa kegiatan impor berarti melibatkan dua negara. Dalam hal ini bisa diwakili oleh kepentingan dua perusahaan antar dua negara tersebut, yang berbeda dan pastinya juga peraturan serta bertindak sebagai supplier dan satunya bertindak sebagai negara penerima. Impor adalah membeli barang-barang dari luar negeri sesuai dengan ketentuan pemerintah yang dibayar dengan menggunakan valuta asing (Purnamawati, 2013: 13).

Dasar hukum peraturan mengenai Tatalaksana Impor diatur dalam Keputusan Direktur Jendral Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003. Tentang petunjuk pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di bidang impor dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KMK.04/2002 tentang Tatalaksana Kepabeanan di bidang impor. Komoditi yang dimasukkan ke dalam peredaran bebas di dalam wilayah pabean (dalam negeri), yang dibawa dari luar wilayah

pabean (luar negeri) dikenakan bea masuk kecuali dibebaskan atau diberikan pembebasan. Dengan kata lain seseorang atau badan usaha yang ditetapkan sebagai importir wajib membayar bea masuk dan pajak sebagaimana yang telah ditetapkan pemerintah (Purba,1983: 51).

Sehingga dapat disimpulkan bahwa impor yaitu kegiatan perdagangan internasional dengan cara memasukkan barang ke wilayah pabean Indonesia yang dilakukan oleh perorangan atau perusahaan yang bergerak dibidang ekspor impor dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang dikenakan bea masuk.



Gambar 2.1 Bagan Prosedur Impor
 Sumber : PT Mitra Kargo Indonesia, 2016

Menurut PT Mitra Kargo Indonesia prosedur impor barang adalah sebagai berikut:

1. Importir dalam negeri dan supplier dari luar negeri mengadakan korespondensi dan tawar-menawar harga yang akan di impor.
2. Jika sudah terjadi kesepakatan antara kedua belah pihak, maka dibuat perjanjian jual-beli (*sales contract*).
3. Importir membuka LC ke Bank Devisa dalam negeri.
4. Bank Devisa dalam Negeri memberitahukan kepada Bank Korespondensi Luar Negeri tentang pembukaan LC nya.
5. Bank Koresponden Luar Negeri menghubungi Eksportir Luar Negeri.
6. Eksportir Luar Negeri pesan tempat (ruangan) ke agen-agen pelayaran, dengan maksud agar dapat dimuat-dikirim.
7. Eksportir menyerahkan *Invoice, Packing List* lembar asli kepada Bank Luar Negeri dan menarik weselnya sedangkan duplikat dokumen-dokumen di atas dikirim langsung kepada importir.
8. Bank Luar Negeri mengirim dokumen kepada Bank Devisa dalam Negeri.
9. Bank Devisa dalam negeri menyerahkan dokumen-dokumen asli kepada importir.
10. Importir menyerahkan dokumen-dokumen surat kuasa ke EMKL
11. EMKL menukar konosemen asli dengan DO kepada agen perkapalan dan membuat PPUD berdasarkan dokumen, serta membayar bea masuk PPN importir dll.
12. Barang keluar ke peredaran bebas/diserahkan kepada importir.

2.2 Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor

Kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atau lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean dan pemungutan bea masuk(UU.No.10/95).Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 Kep. Menkeu No. 453/KMK 04/2002 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Kep. Menkeu No.112/KMK 04/2003. Kep. DJBC No. KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor yang telah beberapa kali di ubah terakhir dengan peraturan DJBC No.112/mk 04/2003 (Sasono, 2012: 107).

1. Daerah pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah daratan, perairan, dan ruang udara di atasnya serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landasan kontinen yang di dalamnya berlaku Undang-Undang No.10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.
2. Kawasan pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jendral Bea dan Cukai.
3. Impor untuk dipakai
 - a. Memasukkan barang ke dalam daerah pabean dengan tujuan untuk dipakai oleh orang yang berdomisili di Indonesia.

b. Memasukkan barang ke dalam daerah pabean untuk dimiliki atau dikuasai oleh orang yang berdomisili di Indonesia.

4. Pengeluaran barang impor untuk dipakai setelah :

a. Diserahkan pemberitahuan pabean dan dilunasi bea masuk dan PDRI

b. Diserahkan pemberitahuan pabean dan jaminan

c. Diserahkan dokumen pelengkap pabean dan jaminan

5. Penjaluran

Barang impor yang telah diajukan PIB dilakukan pemeriksaan pabean secara selektif, dalam rangka pemeriksaan pabean secara selektif inilah ditetapkan jalur pengeluaran barang, yaitu :

a. Jalur merah

adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan dilakukan pemeriksaan fisik, dan dilakukan penelitian dokumen sebelum diterbitkannya Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

b. Jalur hijau

adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi dilakukan penelitian dokumen setelah diterbitkannya Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

c. Jalur kuning

adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi dilakukan penelitian

dokumen sebelum diterbitkannya Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

d. Jalur prioritas

adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor yang tidak dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen, setelah ada penetapan dari Pemerintah terhadap importir jalur prioritas tersebut.

6. Kriteria penjaluran

Arus barang impor yang masuk ke Indonesia dan melalui Kantor Bea dan Cukai, kemudian akan didistribusikan sesuai klasifikasi dan identifikasi barang impor. Setiap penjaluran penanganan barang impor yang masuk memiliki kriteria masing-masing, berikut penjelasannya (Sasono, 2012: 108):

a. Kriteria jalur kuning:

1. Importir yang beresiko tinggi yang mengimpor komoditi beresiko rendah, artinya importir tersebut belum terlalu dikenal kejujurannya oleh aparat Bea dan Cukai. Lazimnya, mereka adalah importir pemula atau importir yang pernah melakukan *illegal activities* dan masuk dalam daftar hitam.
2. Importir yang beresiko menengah yang mengimpor komoditi beresiko menengah.

b. Kriteria jalur hijau

1. Importir yang berisiko menengah yang mengimpor komoditi berisiko rendah.

2. Importir yang berisiko rendah yang mengimpor komoditi berisiko rendah atau menengah.

c. Kriteria jalur prioritas

1. Importir yang ditetapkan oleh Pemerintah sebagai importir jalur prioritas.

2. Barang impor yang terkena pemeriksaan acak.

d. Kriteria jalur merah

1. Importir baru adalah orang atau perusahaan yang memasukkan barang-barang dari luar negeri atau mengimpor barang untuk pertama kalinya.

2. Importir yang termasuk dalam kategori risiko tinggi adalah importir yang tingkat pelanggarannya tinggi atau importir yang telah banyak melakukan pelanggaran ketentuan pabean.

3. Barang impor sementara adalah barang yang di impor untuk sementara waktu yang selanjutnya akan diekspor kembali.

4. Barang re-impor adalah barang ekspor yang karena sebab tertentu diimpor kembali.

a) Terkena pemeriksaan acak.

b) Barang impor tertentu yang ditetapkan pemerintah.

c) Barang impor yang termasuk dalam komoditi berisiko tinggi dan/atau berasal dari negara yang berisiko tinggi.

e. Pemberitahuan pabean

1. Pemberitahuan Impor Barang (PIB), dibuat dengan modul importir/PPJK
2. Dokumen pelengkap pabean antara lain:
 - a) PIB adalah pemberitahuan pabean untuk pengeluaran barang yang diimpor untuk dipakai.
 - b) *Invoice* adalah daftar barang kiriman yang dilengkapi dengan nama, jumlah dan harga yang harus dibayar oleh pembeli.
 - c) *Packing List* adalah dokumen yang menerangkan tentang jenis, jumlah, berat dan volume barang/komoditi dalam perdagangan internasional.
 - d) *Bill of Lading* adalah dokumen perjalanan barang melalui laut/dokumen pengapalan yang menyatakan bukti penerimaan barang bukti kepemilikan barang dan bukti adanya kontrak/perjanjian pengangkutan.
 - e) Polis Asuransi adalah suatu perjanjian asuransi ataupun pertanggungan untuk melindungi barang dari berbagai macam resiko.
 - f) Surat Setoran Pabean Cukai Pajak (SSPCP) adalah formulir yang digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan penyetoran pungutan serta pajak-pajak dalam rangka impor seperti cukai, bea masuk, PPN/PPn-BM, PPh pasal 22 impor.
 - g) Surat Kuasa adalah sebuah surat yang menyatakan pemberian

wewenang untuk melakukan sebuah kegiatan dari pemberi kuasa kepada penerima kuasa yang keduanya menyertakan buktisah dengan pernyataan disertai materai atau tanda tangan sebagai bukti(Sasono, 2012: 109).

2.3 Klasifikasi Barang Impor

Sistem klasifikasi barang impor ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 110/PMK.010/2006 tanggal 15 November 2006. Pembebanan tarif bea masuk atas barang impor ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 110/PMK.010/2006 tanggal 15 November 2006. Sedangkan pembebanan tarif bea masuk atas barang impor dalam rangka skema *Common Effective Preferential Tariff* (CEPT) for AFTA ditetapkan berdasarkan peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 125/PMK.010/2006 tanggal 15 November 2006.

HS (*Harmonize System*) adalah sistem uraian klasifikasi barang yaitu dengan diberikan penomoran, untuk masing-masing barang yang diselaraskan dan dapat dipergunakan untuk berbagai kepentingan perdagangan luar negeri. Dengan memberikan penomoran tersebut menjadi jelas antara macam barang yang satu dengan barang yang lainnya. Dalam satu kelompok barang juga dapat dibedakan dalam kualitasnya, atau ukuran atau cara memprosesnya (Arbi, 2004: 6).

Barang-barang diberikan nomor menurut jenisnya, kemudian setiap jenis tersebut dibedakan lagi secara khusus, tentang modelnya atau kegunaannya atau cara memprosesnya. Kembali kepada definisi UU Nomor 10 Tahun 1995 yang dikaitkan langsung dengan barang yang dapat diklasifikasikan dengan memberikan nomor. Nomor itu terkait erat dengan tarif pungutan bea masuk untuk barang impor dan tarif pajak ekspor untuk barang ekspor. Nomor HS setiap barang oleh petugas Bea dan Cukai akan dicocokkan dengan dokumen yang dilaporkan pihak Importir. Dalam hal ada keraguan dan/atau kecurigaan, petugas Bea dan Cukai secara selektif memeriksa fisik barang impor tersebut (Arbi, 2004: 7).

Dengan menguraikan pengertian barang, menjadi jelas sebagian pengertian impor menurut Undang-Undang. Undang-Undang menegaskan bahwa objek yang diimpor adalah barang, karena terkait langsung dengan tarif bea masuk dengan nomor HS. Nomor HS dimuat dalam dokumen impor oleh eksportir di luar negeri (Arbi, 2004: 8).

2.4 Pengertian Freight Forwarding

Freight forwarding adalah badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan/pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan dan penerimaan barang dengan menggunakan multimodal transport baik melalui darat, laut atau udara (Suyono, 2005: 251).

Freight forwarding adalah suatu usaha yang bertujuan untuk mewakili tugas pengiriman barang (*consignor/shipper/exporter*) atau mewakili tugas penerima barang (*consignee/importer*) yang diperlukan untuk terlaksananya pengiriman barang ekspor maupun impor baik melalui darat, laut maupun udara (Amir, 2000: 119).

Freight forwarder merupakan badan usaha atau perusahaan jasa yang memberikan servis pelayanan atas semua kegiatan pengiriman, pengangkutan dan penerimaan barang dengan menggunakan multimodal transport, baik melalui darat, laut maupun udara.

Menurut Keputusan Menteri Perhubungan dalam PER-178/PJ/2006 diganti menjadi PER-70/PJ/2007 pengertian *freight forwarder* adalah usaha yang ditunjuk untuk mewakili kepentingan pemilik barang, semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut maupun udara yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, pengepakan, penandaan pengukuran, penimbangan, pengurusan penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, klaim asuransi atas pengiriman barang serta penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang serta penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya. Menurut Amir (2005: 120-123) fungsi dari *freight forwarder* antara lain:

- 1) Membantu menekan biaya serendah-rendahnya.

Freight forwarder membantu eksportir untuk menekan biaya dengan berbagai cara, yaitu menentukan persyaratan harga ekspor khususnya atas dasar *Cost and Freight* (CIF) maka sekurang-kurangnya *freight forwarding* dapat menekan biaya angkut maka harga ekspor atas dasar *Cost and Freight* (CIF) akan menjadi lebih kompetitif dan pada umumnya *freight forwarder* dapat mencarikan perusahaan pelayaran yang dapat memberikan ongkos angkut yang lebih murah bagi pelanggannya.

- 2) Membantu pengawasan atas barang supaya tetap dalam keadaan utuh dan dalam kondisi yang baik (*intact and good condition*).

Freight forwarder berfungsi mengepak muatan dengan syarat tertentu dan biasanya sudah mempunyai peralatan yang lengkap untuk pengepakan barang-barang yang sesuai dengan angkutan petikemas, pallet, dan lain-lain.

- 3) Membantu mengamankan barang.

Freight forwarder berfungsi mengamankan barang bila terjadi keterlambatan dalam pelayaran, misalnya: masa berlaku ijin impor dari pembeli berakhir maupun masa berlaku L/C berakhir namun barang terlanjur dikirim dan belum dapat diterima, ditolak pembeli sampai penyelesaian masalah dengan pembeli yang bersangkutan.

- 4) Membantu eksportir dalam melakukan penyelesaian barang tepat pada waktunya.

Freight forwarder berfungsi untuk memesan ruang di kapal (*booking space*) dan memperkirakan waktu pengapalan (*sailing date*) yang sesuai dengan waktu penyerahan (*delivery time*) yang disepakati dengan pembeli. Manfaatnya adalah hubungan yang terjalin lama antara *freight forwarder* dengan perusahaan pelayaran lebih mudah dibandingkan oleh eksportir itu sendiri dan dokumen ekspor yang dikerjakan oleh *freight forwarder* dianggap pihak Bea dan Cukai sudah biasa menangani dokumen ekspor, maka dapat memperlancar penyelesaian bongkar muat barang.

2.5 Aktivitas Freight Forwarding

Freight forwarding memiliki aktivitas utama yaitu sebagai transporter. Akan tetapi *freight forwarding* memiliki peran yang berbeda, tergantung pada lingkup pekerjaan (*scope of work*) yang tercantum dalam kontrak kerja yang telah disetujui antara kedua belah pihak yaitu antara *freight forwarding* dan pemberi order kerja. Dimana *freight forwarding* berperan sebagai consignee/importir dan atau berperan sebagai eksportir dan importir. Oleh sebab itu ada perbedaan aktivitas apa saja yang dilakukan oleh *freight forwarding* berdasarkan peranannya tersebut. Menurut Suyono (2005: 252) aktivitas-aktivitas *freight forwarding* secara keseluruhan antara lain:

1. Memilih rute perjalanan barang, moda transportasi dan pengangkutan yang sesuai, kemudian memesan ruang kapal.
2. Melaksanakan penerimaan barang, menyortir, mengepak, menimbang berat, mengukur dimensi kemudian menyimpan barang kedalam gudang.

3. Mempelajari *Letter of Credit* barang, peraturan negara tujuan ekspor, negara transit, negara impor kemudian mempersiapkan dokumen-dokumen lain yang diperlukan.
4. Melaksanakan transportasi barang ke pelabuhan laut/udara, mengurus izin Bea dan Cukai, kemudian menyerahkan barang kepada pihak pengangkut.
5. Membayar biaya-biaya handling serta membayar *freight*.
6. Mendapat B/L atau AWB dari pengangkutan.
7. Mengurus asuransi transportasi dan barang serta membantu mengajukan klaim kepada pihak asuransi bila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang.
8. Memonitor perjalanan barang sampai ke pihak penerima, berdasarkan info dari pihak pengangkut dan agen *forwarder* dinegara transit/ tujuan.
9. Melaksanakan penerimaan barang dari pihak pengangkut.
10. Mengurus izin masuk Bea dan Cukai serta menyelesaikan bea masuk dan biaya-biaya yang timbul di pelabuhan transit/tujuan.
11. Melakukan transportasi barang dari pelabuhan ke tempat penyimpanan barang gudang.
12. Melaksanakan penyerahan barang kepada pihak *consignee* dan melaksanakan pendistribusian barang bila diminta.

2.6 Pembebasan atau Keringanan Bea Masuk

2.6.1 Pengertian pembebasan atau keringanan bea masuk

Pembebasan bea masuk adalah pembebasan yang diberikan didasarkan pada beberapa persyaratan dan tujuan tertentu, sehingga terhadap barang impor diberikan pembebasan. Sedangkan keringanan bea masuk adalah pengurangan sebagian pembayaran bea masuk yang diwajibkan sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Kepabean. Ketentuan untuk pembebasan bea masuk untuk industri di atur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 176/PMK.011/2009 tentang Pembebasan Bea Masuk atas Impor Mesin serta Barang dan Bahan untuk Pembangunan untuk Pengembangan Industri dalam Rangka Penanaman Modal. Selanjutnya untuk lebih mengefektifkan pengawasan barang yang mendapat fasilitas bea masuk, diterbitkan PMK-76/PMK.011/2012 sebagai perubahan PMK-176/PMK.011/2009. Barang impor ex fasilitas pembebasan dapat dikatakan belum sepenuhnya diselesaikan kewajiban pabeannya karena belum (tidak) dibayar pungutan pabeannya, sehingga masih dalam pengawasan aparat pabean. Pada konteks barang impor dengan fasilitas pembebasan dalam skema penanaman modal, barang impor tidak dibayar bea masuknya karena mendapat surat keputusan pembebasan bea masuk, dengan syarat barang yang dibebaskan benar-benar digunakan oleh subyek penerima pembebasandan sesuai dengan tujuan diberikannya pembebasan. Pembebasan atau keringanan bea masuk

dapat diberikan atas impor(<http://www.beacukai.go.id/fasilitas-pembebasan-bea-masuk>):

- a. Barang dan bahan untuk pembangunan dan pengembangan industri dalam rangka penanaman modal.
- b. Mesin untuk pembangunan dan pengembangan industri.
- c. Barang dan bahan dalam rangka pembangunan dan pengembangan industri untuk jangka waktu tertentu.
- d. Peralatan dan bahan yang digunakan untuk mencegah pencemaran lingkungan.
- e. Bibit dan benih untuk pembangunan dan pengembangan industri pertanian, peternakan dan perikanan.
- f. Barang yang mengalami kerusakan, penurunan mutu, kemusnahan, atau penyusutan volume atau berat karena alamiah antara saat diangkut ke dalam daerah pabean dan saat diberikan persetujuan impor untuk dipakai.
- g. Barang oleh Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah yang ditujukan untuk kepentingan umum.
- h. Barang untuk keperluan olahraga yang diimpor oleh induk organisasi olahraga nasional.
- i. Barang untuk keperluan proyek Pemerintah yang dibiayai dengan pinjaman dan/atau hibah dari luar negeri.
- j. Barang dan bahan untuk diolah, dirakit, atau dipasang pada barang lain dengan tujuan diekspor.

2.7 Jaminan

2.7.1 Pengertian Jaminan

Jaminan adalah sesuatu benda atau barang yang dijadikan sebagai tanggungan dalam bentuk pinjaman uang. Jaminan memperlihatkan suatu ikhtikad baik dan tanggung jawab importir dalam hubungannya dengan pemenuhan kewajiban pabean. Hak-hak yang dituntut oleh importir harus dikompensasikan dengan kewajibannya memberikan jaminan untuk meyakinkan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) bahwa importir akan melaksanakan semua ketentuan perundang-undangan kepabeanan yang berlaku (Sani, 2007: 35). Sesuai Pasal 42 ayat 2 Undang-Undang No. 10 tahun 1995 yang telah diadakan perubahan dengan Undang-Undang No. 17 Tahun 2006, jaminan yang diterima DJBC dapat berbentuk:

1. Jaminan Tunai (uang tunai)

Jaminan tunai adalah jaminan yang diserahkan kepada DJBC, dalam bentuk uang tunai untuk menjamin pembayaran bea masuk, cukai, denda administrasi, dan PDRI. Jangka waktu jaminan tunai:

a. Selama jangka waktu penangguhan ditambah 30 (tiga puluh) hari untuk waktu:

- 1) Impor barang yang mendapat fasilitas di Tempat Penimbunan Berikat (TPB).
- 2) Impor sementara.
- 3) Impor barang yang diberi izin pengeluaran lebih dahulu dengan penangguhan bea masuk dan pungutan impor lainnya.

b. Selama 90 (sembilan puluh) hari untuk:

- 1) Pungutan negara yang kurang dibayar sebagai akibat penetapan Pejabat Bea dan Cukai mengenai tarif dan/atau nilai pabean yang diajukan keberatan.
- 2) Pungutan negara yang kurang dibayar sebagai akibat sanksi administrasi yang ditetapkan oleh Pejabat BC yang diajukan keberatan (Sani, 2007: 36).

2. Jaminan Bank

Jaminan bank adalah garansi dalam bentuk warkat yang diterbitkan oleh Bank yang mengakibatkan kewajiban membayar terhadap pihak yang menerima garansi apabila pihak yang dijamin cedera janji (*wan prestasi*). Jaminan bank yang dapat diterima sebagai jaminan pembayaran atas pungutan negara adalah jaminan bank yang diterbitkan oleh Bank Devisa Persepsi. Jangka waktu jaminan bank:

- a. Selama jangka waktu penangguhan ditambah 30 (tiga puluh) hari untuk:
 - 1) Impor barang yang ada kaitannya dengan pemberian fasilitas di Tempat Penimbunan Berikat (TPB).
 - 2) Impor Sementara.
 - 3) Pungutan negara untuk impor barang yang diberikan izin pengeluaran barang lebih dahulu dengan penangguhan bea masuk dan pungutan impor lainnya.

b. Selama 90 (sembilan puluh) hari untuk:

- 1) Pelunasan pungutan negara yang kurang dibayar sebagai akibat penetapan Pejabat Bea Cukai mengenai tarif dan/atau nilai pabean yang diajukan keberatan.
- 2) Sanksi administrasi berupa denda yang ditetapkan oleh pejabat BC yang diajukan keberatan.

Perpanjangan jangka waktu jaminan bank hanya dapat dilakukan setelah ada persetujuan dari Direktur Jenderal Bea Cukai atau Pejabat yang ditunjuk, yang tembusannya disampaikan kepada bank penerbit jaminan sebelum tanggal jatuh tempo jaminan bank yang bersangkutan. Pelunasan pungutan negara yang dijamin dengan jaminan bank dilakukan oleh Bank Devisa Persepsi yang menerbitkan jaminan bank yang dimaksud (Sani, 2007: 37-38).

3. Jaminan dari Perusahaan Asuransi (*Custom Bond*)

Jaminan dari perusahaan asuransi atau *custom bond* adalah perikatan jaminan antara tiga pihak, dimana pihak pertama (*surety*) terikat untuk memenuhi kewajiban-kewajiban yang timbul dari pihak kedua (*principal*) terhadap pihak ketiga (*obligee*) dalam hal pihak kedua tidak memenuhi kewajiban-kewajibannya. *Surety* adalah perusahaan asuransi kerugian yang mempunyai izin di Indonesia untuk melakukan penutupan *customs bond*. *Principal* (terjamin) adalah perusahaan yang mendapat fasilitas penangguhan/pembebasan

pungutan negara dan terikat kewajiban yang timbul dari fasilitas tersebut. *Obligee* (penerima jaminan) adalah Menteri Keuangan dalam hal ini Direktur Jendral Bea Cukai atau Kepala Bapeksta Keuangan atau Pejabat yang ditunjuknya. Jangka waktu berlakunya *customs bond* sesuai dengan jangka waktu jaminan bank 30 (tiga puluh) hari dan 90 (sembilan puluh) hari dengan peruntukan penjaminan yang sama. Perpanjangan jangka waktu belakunya *customs bond* langsung dapat dilakukan setelah ada persetujuan dari (Sani, 2007: 40-43):

- a. Direktur Jendral Bea Cukai atau Pejabat yang ditunjuknya untuk hal-hal yang tidak ada kaitannya dengan fasilitas Bapeksta Keuangan.
- b. Kepala Bapeksta Keuangan atau Pejabat yang ditunjuknya untuk hal-hal yang ada kaitannya dengan fasilitas Bapeksta Keuangan.

4. Jaminan tertulis

Jaminan tertulis adalah surat pernyataan tertulis yang dibuat oleh importir yang berisi kesanggupan untuk membayar sekaligus seluruh bea masuk, cukai, denda administrasi, dan pajak dalam rangka impor dalam jangka waktu yang ditentukan. Jaminan tertulis digunakan sebagai jaminan atas (Sani, 2007: 45):

- a. Pungutan negara dalam rangka impor atau impor sementara, atau
- b. Pungutan negara yang kurang dibayar sebagai akibat penetapan Bea Cukai yang diajukan keberatan.

Jumlah jaminan yang dipertaruhkan dengan jaminan tertulis sekurang-kurangnya:

- a. Sebesar jumlah bea masuk, cukai, dan PDRI yang terutang, atau
- b. Denda administrasi yang harus dibayar.

Jangka waktu:

- a. Selama jangka waktu penangguhan ditambah 30 (tiga puluh) hari untuk pungutan negara dalam rangka impor atau impor sementara.
- b. Selama 90 (sembilan puluh) hari untuk pungutan negara yang kurang dibayar sebagai akibat penetapan Pejabat Bea Cukai yang diajukan keberatan (Sani, 2007: 46).

2.8 Keberatan dan Banding

2.8.1 Pengertian keberatan

Keberatan adalah suatu permohonan tertulis yang dapat diajukan oleh pengusaha atau wajib bea atau wajib cukai kepada DitJend Bea dan Cukai yang berisi keberatan antara lain terhadap:

- a. Penetapan tarif oleh Pejabat Bea dan Cukai yang mengakibatkan tambah bayar bea masuk, cukai, dan PDRI dengan diterbitkannya Nota Pembedulan/SKPBM, hasil temuan, verifikasi, atau hasil temuan audit.
- b. Penetapan nilai pabean oleh Pejabat Bea Cukai yang mengakibatkan tambah bayar.
- c. Penetapan atas penutupan buku rekening barang kena cukai yang mengakibatkan tambah bayar.

- d. Penetapan atas pengenaan sanksi administrasi di bidang Kepabeanan dan Cukai berupa SKPBM (Sani, 2007: 156).

2.8.2 Menurut Sani (2007: 157) bukti –bukti pendukung keberatan yaitu:

1. Untuk tarif:

- a. *Certificate of Analyst.*
- b. *Material Safety Data Sheet.*
- c. *Product Information.*
- d. Brosur dan katalog.
- e. Foto dan/atau contoh barang.
- f. Data teknis lainnya yang dapat digunakan.

2. Untuk nilai pabean:

- a. *Purchase Order.*
- b. *Sales Contract.*
- c. *Letter of Credit.*
- d. *Freight Manifest.*
- e. Polis Asuransi.
- f. *Term of Payment.*
- g. Foto dan/atau contoh barang.
- h. Bukti korespondensi dengan pihak bank, *Payment Order*, Nota Debit, dan *Transfer Payment.*
- i. Data teknis dan/atau bukti lainnya yang dapat digunakan untuk mendukung pendapat pihak yang mengajukan keberatan.

3. Untuk penutupan buku rekening Barang Kena Cukai (BKC) dan sanksi administrasi pabean/cukai.
4. Bukti dan data lainnya dapat digunakan untuk memutuskan keberatan.

2.8.3 Alasan-alasan keberatan

1. Jenis keberatan (tarif, nilai pabean, cukai, sanksi administrasi).
2. Argumentasi/alasan pengajuan keberatan.
3. Data dan bukti untuk mendukung pendapat pihak yang mengajukan keberatan (Sani, 2007: 158).

2.8.4 Jangka waktu pengajuan keberatan

1. Dalam hal keberatan menyangkut tarif/nilai pabean: selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penetapan.
2. Dalam hal keberatan menyangkut sanksi administrasi: selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat pemberitahuan (Sani, 2007: 158).

2.8.5 Banding

Banding adalah suatu permohonan yang diajukan oleh pengusaha atau wajib bea/wajib cukai kepada Badan Peradilan Pajak akibat keputusan Direktur Jendral Bea dan Cukai menolak yang bersangkutan sehingga pemohon merasa dirugikan. Menurut Sani (2007: 164) pengajuan banding bisa dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Pihak yang keberatan terhadap keputusan Direktur Jendral Bea dan Cukai atas permohonannya dapat mengajukan banding hanya kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (sekarang Badan Peradilan Pajak)

setelah melunasi pembayaran sesuai keputusan keberatannya itu.

2. Pengajuan banding ini dilakukan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal keputusan.