

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Menurut Suandy (2016: 7) penghasilan negara berasal dari rakyatnya melalui pungutan pajak dan/atau dari hasil kekayaan alam yang ada di dalam negara itu. Dua sumber itu merupakan sumber penting yang memberikan penghasilan kepada negara. Penghasilan itu untuk membiayai kepentingan umum yang pada akhirnya mencakup kepentingan pribadi individu masyarakat seperti kesehatan, pendidikan, kesejahteraan, dan sebagainya. Jadi, dimana ada kepentingan masyarakat, disitu timbul pungutan pajak sehingga pajak adalah senyawa dengan kepentingan umum.

Salah satu kegiatan yang dikenakan pajak adalah impor. Impor merupakan transaksi perdagangan internasional yang atas kegiatan tersebut dikenakan pungutan terdiri atas bea masuk dan pajak lainnya dalam rangka impor yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan. Pajak yang dipungut pemerintah dalam rangka impor antara lain: Bea masuk atas Barang Kena Pajak (BKP) atau Jasa Kena Pajak (JKP), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 atas impor dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM).

Subjek bea masuk adalah pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pembayaran bea masuk, yaitu pihak-pihak yang memasukkan barang ke dalam Daerah Pabean atau importir. Bea masuk terutang sejak tanggal pendaftaran Pemberitahuan Pabean oleh importir atas impor barang yang bersangkutan.

Sedangkan yang menjadi objek bea masuk adalah barang yang dimasukkan ke dalam Daerah Pabean atau barang yang diimpor.

Pengawasan atas barang dan pemungutan ini dilaksanakan oleh Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai (KPPBC) yaitu salah satu unit kerja di bawah Kementerian Keuangan. Selain melakukan pengawasan atas barang ekspor dan impor, Pejabat Bea dan Cukai juga memiliki wewenang untuk melakukan pengawasan atas barang tertentu. Dalam rangka memenuhi tanggung jawab KPPBC melakukan penelitian terhadap tarif dan nilai pabean yang diberitahukan. Dalam penelitian itu Pejabat Bea Cukai berwenang melakukan penghitungan atas bea masuk, cukai, pajak dalam rangka impor dan denda administrasi apabila terjadi ketidaksesuaian antara penghitungan Pejabat Bea Cukai dengan jumlah yang telah dibayar importir.

Apabila hasil penelitian ditemukan adanya kekurangan pembayaran bea masuk, cukai, dan pajak dalam rangka impor yang disebabkan oleh kesalahan pemberitahuan jumlah dan/atau jenis barang maka Pejabat Bea Cukai menerbitkan Surat Penetapan Tarif dan/atau Nilai Pabean (SPTNP) dan atas penetapan tersebut importir wajib membayar sejumlah yang kurang dibayar ditambah dengan sanksi administrasi. Importir yang berkeberatan terhadap penetapan tersebut dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal.

Kasus kurang bayar bea masuk pernah dialami oleh CV X dimana CV X selaku importir merasa tidak puas dan tidak sependapat dengan temuan Pejabat Bea Cukai yang berpendapat bahwa CV X telah salah dalam mengklasifikasikan barang yang diimpor sehingga menyebabkan terjadinya kurang bayar. CV X

merasa telah benar sehingga mengajukan keberatan namun keberatannya ditolak. Berdasarkan uraian tersebut, Laporan Tugas Akhir ini akan berfokus pada upaya pengajuan keberatan CV X yang diberi judul **“UPAYA KEBERATAN CV X ATAS KASUS KURANG BAYAR BEA MASUK DAN PAJAK DALAM RANGKA IMPOR (Studi Kasus KKP Howard Consultant)”**

1.2. Tinjauan Pustaka

1.2.1. Impor

Impor merupakan kegiatan mendatangkan suatu barang atau jasa dari negara lain masuk ke dalam negeri. Menurut Susilo (2008: 101), impor bisa diartikan sebagai kegiatan memasukkan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain yang dilakukan oleh perwakilan dari kedua negara, baik perorangan maupun perusahaan. Pengertian ini memiliki arti bahwa kegiatan impor berarti melibatkan dua negara. Barang-barang yang dibeli dari suatu negara lain bisa berupa bahan pangan, mobil, alat elektronik, dan lain-lain. Lembaga yang membeli suatu barang dari luar negeri disebut dengan importir.

Salah satu tujuan importir melakukan transaksi impor adalah untuk memenuhi kebutuhan barang di dalam negeri. Impor memiliki manfaat seperti kebutuhan barang maupun jasa di dalam negeri terpenuhi, memperoleh bahan baku yang tidak dapat diproduksi di dalam negeri dan mendapatkan teknologi yang lebih modern.

Tidak semua orang atau perusahaan dapat melakukan impor. Impor hanya bisa dilakukan oleh perusahaan yang telah memiliki Angka Pengenal Impor

(API). Apabila perusahaan belum mempunyai API dan berniat melakukan importasi harus terlebih dahulu mendapatkan persetujuan impor tanpa API.

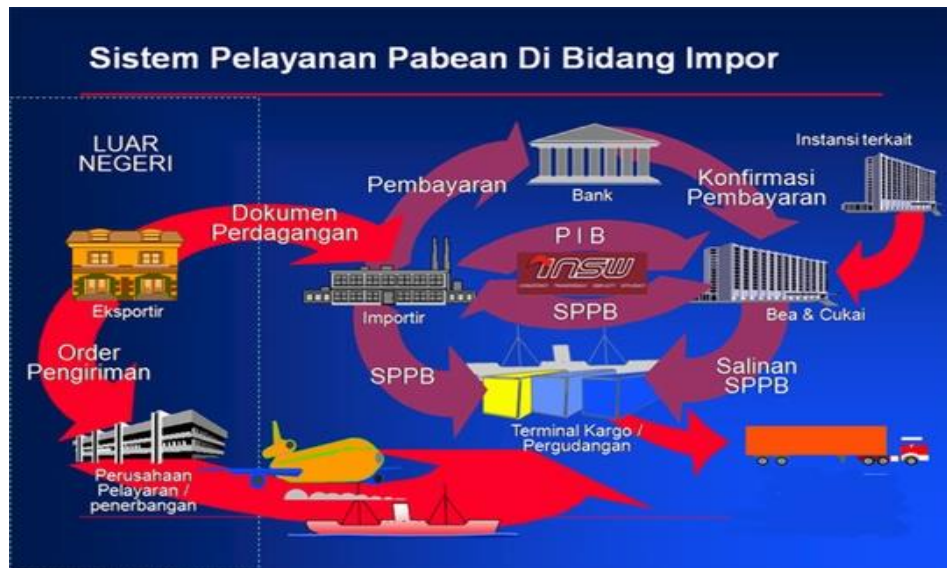
- a. API (Angka Pengenal Impor) sebagai importir umum, berlaku selama perusahaan tersebut menjalankan usaha.
- b. APIS (Angka Pengenal Impor Sementara), berlaku selama jangka waktu 2 tahun dan tidak bisa diperpanjang.
- c. APIT, (Angka Pengenal Impor Terbatas), yang diperuntukkan pada perusahaan Penanaman Modal Asing (PMA) atau Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN).
- d. API (S), produsen dalam suatu perusahaan di luar PMA ataupun PMDN.

Kategori importir mencakup :

- a. Importir Umum, Terdaftar, dan Produsen
- b. Produsen Importir
- c. Agen Tunggal

Sebelum melakukan impor, importir harus terlebih dahulu memahami termasuk dalam kelompok produk impor apakah produk yang akan diimpor yang intinya kelompok barang impor terbagi menjadi 3 yaitu: produk yang diatur, dilarang dan bebas impornya, masing –masing kelompok memiliki persyaratan sendiri yang berbeda.

Berikut adalah bagan dan penjelasan mengenai prosedur yang akan dilalui pada kegiatan impor melalui portal INSW:



Gambar 1.1 Prosedur Umum Impor

Sumber: Data dari Kementerian Perdagangan RI

1. Importir mencari Supplier barang sesuai dengan yang akan diimpor.
2. Importir dalam negeri dan *Supplier* di Luar Negeri mengadakan korespondensi dan tawar-menawar harga barang atau komoditas yang akan diimpor. Ketika kesepakatan antara kedua belah pihak tercapai, maka dibuat perjanjian jual beli (*sales contract*).
3. Importir membuka *Letter of Credit (L/C)* ke Bank Devisa dalam negeri sebagai jaminan pembayaran kepada eksportir.
4. Bank Devisa Dalam Negeri memberitahukan kepada Bank Korespondensi Luar Negeri rekanan eksportir tentang pembukaan *Letter of Credit (L/C)*. Setelah notifikasi diterima, Bank Korespondensi Luar Negeri mengonfirmasi dan menghubungi eksportir perihal penerimaan pembayaran.

5. Eksportir memesan tempat ke agen-agen pelayaran, dengan tujuan agar barang ekspor dapat dimuat dan dikirim oleh kapal menuju pelabuhan atau terminal.
6. Eksportir menyiapkan dokumen-dokumen *Bill of Lading (B/L)*, *invoice*, *packing list* dan beberapa dokumen lainnya apabila dibutuhkan seperti sertifikat karantina, Form E, Form D, dan sebagainya. Dokumen-dokumen tersebut lalu dikirimkan kepada importir melalui *faximile* atau *email*. Sementara dokumen-dokumen *original* tersebut dikirimkan kepada Bank Korespondensi dan menarik weselnya. Sementara salinan dokumen-dokumen tersebut dikirim langsung kepada importir melalui jasa kurir.
7. Bank Korespondensi Luar Negeri menjadi perantara pengiriman dokumen *original* kepada importir melalui Bank Devisa Dalam Negeri di negara importir.
8. Bank Devisa Dalam Negeri menyerahkan dokumen-dokumen *original* kepada importir. Dokumen tersebut nantinya digunakan untuk mengambil barang atau komoditas pesanan di pelabuhan.
9. Importir menyerahkan dokumen-dokumen surat kuasa ke PPJK (Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan). PPJK menukar *Bill of Lading (B/L)* atau konosemen asli dengan *Delivery Order (D/O)* kepada agen perkapalan & membuat PPUD berdasarkan dokumen. *Delivery Order* berfungsi sebagai surat perintah penyerahan barang kepada pembawa surat tersebut; yang ditujukan kepada bagian yang menyimpan barang milik perusahaan atau bagian gudang perusahaan lain yang memiliki konsensus

dengan perusahaan yang menerbitkan *Delivery Order (D/O)*. Dokumen D/O tidak berpengaruh terhadap persediaan.

10. Pembuatan/pengisian dokumen PIB (Pengajuan Impor Barang). Jika importir mempunyai Modul PIB dan *EDI System* sendiri maka importir bisa melakukan penginputan dan pengiriman PIB sendiri. Akan tetapi jika tidak mempunyai maka bisa menghubungi pihak PPJK untuk proses input dan pengiriman PIB-nya.
11. Dari PIB yang telah dibuat, akan diketahui berapa bea masuk, PPh dan pajak yang lain yang akan dibayar. Selain itu importir juga harus mencantumkan dokumen kelengkapan yang diperlukan di dalam PIB.
12. Importir membayar ke Bank Devisa Dalam Negeri sebesar pajak yang akan dibayar ditambah biaya PNBP.
13. Bank melakukan pengiriman data ke Sistem Komputer Pelayanan (SKP) Bea dan Cukai secara *online* melalui media Pertukaran Data Elektronik (PDE). Importir mengirimkan data Pemberitahuan Impor Barang (PIB) ke Sistem Komputer Pelayanan (SKP) Bea dan Cukai secara *online* melalui media Pertukaran Data Elektronik (PDE).
14. Data PIB terlebih dahulu akan diproses di Portal *Indonesia National Single Window (INSW)* untuk proses validasi kebenaran pengisian dokumen PIB dan proses verifikasi perijinan (*Analyzing Point*) terkait Lartas. Jika ada kesalahan maka PIB akan di-*reject* dan importir harus melakukan pembetulan PIB dan mengirimkan ulang kembali data PIB.

15. Setelah proses di portal INSW selesai maka data PIB secara otomatis akan dikirim ke Sistem Komputer Pelayanan (SKP) Bea dan Cukai.
16. Kembali dokumen PIB akan dilakukan validasi kebenaran pengisian dokumen PIB dan *Analizing Point* di SKP. Jika data benar akan dibuat penjaluran. Jika PIB terkena jalur hijau maka akan langsung keluar Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB). Jika PIB terkena jalur merah maka akan dilakukan proses cek fisik terhadap barang impor oleh petugas Bea dan Cukai. Jika hasilnya benar maka akan keluar SPPB dan jika tidak benar maka akan dikenakan sanksi sesuai undang-undang yang berlaku.
17. Setelah SPPB keluar, importir akan mendapatkan respon dan melakukan pencetakan SPPB melalui modul PIB. Barang bisa dikeluarkan dari pelabuhan dengan mencantumkan dokumen asli dan SPPB.
18. Barang pesanan importir dikeluarkan dari daerah pelabuhan lalu diserahkan dan diterima oleh importir sehingga menjadi hak milik importir sepenuhnya.

1.2.2. Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan telah dijelaskan pada pasal 1 bahwa kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar, sedangkan bea masuk adalah pungutan negara yang dikenakan terhadap barang impor. Bea masuk atas barang impor dihitung dari unsur harga barang (*Cost*), unsur Asuransi (*Insurance*) dan biaya angkut (*Freight*) yang dikonversi dalam satuan kurs Rupiah dengan

nilai tukar yang berlaku pada hari dihitungnya bea masuk tersebut. Hasil perhitungan dari ketiga unsur tersebut disebut Nilai Pabean. Berikut perhitungan Bea Masuk dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI):

- a. Nilai Dasar Pengenaan Bea Masuk:

$$\text{Cost} + \text{Insurance} + \text{Freight} = \text{CIF}$$

- b. Perhitungan Bea Masuk:

$$\text{CIF} \times \text{tarif Bea Masuk}$$

- c. Perhitungan PPN:

Berdasarkan Pasal 7 Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009, tarif tunggal di daerah pabean/impor atas BKP dan/atau JKP sebesar 10%. Rumusnya:

$$(\text{CIF} + \text{Bea Masuk}) \times 10\%$$

- d. Perhitungan PPh Pasal 22:

Menurut Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pemungutan PPh Pasal 22 Sehubungan dengan Pembayaran Atas Penyerahan Barang dan Kegiatan di Bidang Impor Atau Kegiatan Usaha di Bidang Lain sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 110 Tahun 2018, Barang Konsumsi Impor yang dipungut atau dikenai Pajak Penghasilan Badan, berupa PPh Pasal 22 oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai adalah sebagai berikut:

$$2,5\% \times \text{Nilai Impor bagi importir yang memiliki API}$$

$$7,5\% \times \text{Nilai Impor bagi importir yang tidak memiliki API}$$

$$7,5\% \times \text{Harga Lelang untuk impor yang tidak dikuasai}$$

0,5% x Nilai impor menggunakan API untuk kedelai, gandum, dan tepung terigu.

1.2.3. Pemeriksaan Fisik Barang Impor

Ketentuan mengenai pemeriksaan fisik barang impor telah diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-26/BC/2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-12/BC/2016 tentang Pemeriksaan Fisik Barang Impor. Ketentuan tersebut mengatur tentang mekanisme pemeriksaan fisik barang impor guna memperlancar arus barang impor, mengurangi *dwelling time* serta meningkatkan efektivitas pemeriksaan.

Pemeriksaan fisik barang impor secara mendalam oleh Pejabat Bea dan Cukai dilakukan dalam hal :

- a. Saat pemeriksaan fisik ditemukan jumlah dan/atau jenis barang tidak sesuai dengan dokumen yang digunakan sebagai dasar pemeriksaan fisik;
- b. Hasil analisis tampilan pemindai peti kemas terdapat indikasi ketidaksesuaian jumlah dan/atau jenis barang dengan dokumen yang digunakan sebagai dasar pemeriksaan fisik berdasarkan pada keahlian (*professional judgement*) Pejabat Bea dan Cukai yang menangani analisis pemindaian peti kemas;
- c. Pemeriksaan fisik karena jabatan;
- d. Terdapat informasi intelijen;
- e. Barang impor dalam bentuk curah; dan/atau

- f. Dokumen pelengkap pabean menunjukkan barang impor dikemas dalam kemasan bernomor, kedatangan kemasan tidak bernomor, atau nomor kemasan tidak sesuai.

Petugas Bea Cukai menyampaikan pemberitahuan pemeriksaan fisik kepada importir, pengusaha pengurusan jasa kepabeanan (PPJK) yang dikuasakan, dan/atau pengusaha Tempat Penimbunan Sementara (TPS), dalam bentuk data elektronik atau tulisan di atas formulir. Selanjutnya, importir atau kuasanya wajib menyiapkan barang untuk dilakukan pemeriksaan fisik di tempat pemeriksaan, mengeluarkan kemasan yang akan diperiksa di tempat pemeriksaan fisik barang di bawah pengawasan pejabat pemeriksa fisik, membuka kemasan yang akan diperiksa, dan menyaksikan pemeriksaan fisik. Kewajiban tersebut harus dilaksanakan paling lambat pukul 12.00 pada hari berikutnya sejak penerbitan pemberitahuan pemeriksaan fisik untuk kantor Bea Cukai yang telah ditetapkan memberikan layanan 24/7 seperti di Kantor dan paling lambat pukul 12.00 pada hari kerja berikutnya sejak penerbitan pemberitahuan pemeriksaan fisik untuk kantor Bea Cukai yang belum ditetapkan memberikan layanan 24/7. Dalam hal barang impor yang akan diperiksa telah disiapkan di tempat pemeriksaan, importir atau kuasanya menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan barang dan dokumen pelengkap pabean kepada petugas Bea Cukai. Paling lambat satu jam sejak penyampaian pemberitahuan tersebut, pemeriksaan fisik harus dimulai. Namun jika sampai batas waktu, pemberitahuan kesiapan barang tidak disampaikan, pejabat Bea Cukai memiliki kewenangan untuk melakukan pemeriksaan fisik tanpa dihadiri oleh pemilik barang atau kuasanya, dengan tetap

disaksikan oleh petugas TPS yang bertindak sebagai kuasa importir atas risiko dan biaya importir.

1.2.4. Keberatan

Pengajuan keberatan merupakan hak dari importir. Apabila importir merasa tidak puas atas penetapan Pejabat Pabean maka importir dapat mengajukan keberatan kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai. Selanjutnya dalam hal keberatannya ditolak importir dapat mengajukan banding ke Pengadilan Pajak. Ketentuan mengenai keberatan di bidang kepabeanan telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 51/PMK.04/2017 tentang Keberatan di Bidang Kepabeanan dan Cukai.

Pihak importir yang berkeberatan atas SPTNP (Surat Penetapan Tarif dan Nilai Pabean) yang diterbitkan oleh Pejabat Pabean dapat mengajukan keberatan secara tertulis kepada Direktur Jenderal Bea dan Cukai. Penetapan Pejabat Bea dan Cukai yang dapat diajukan keberatan adalah:

- a. Tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk yang mengakibatkan kekurangan pembayaran bea masuk, cukai dan pajak dalam rangka impor,
- b. Selain tarif dan/atau nilai pabean untuk penghitungan bea masuk, atau
- c. Pengenaan sanksi administrasi berupa denda.

Permohonan keberatan wajib dilampiri dengan beberapa dokumen sebagai berikut:

- a. Fotokopi bukti penerimaan jaminan dari Bea dan Cukai sebesar tagihan yang harus dibayar atau bukti pelunasan tagihan dalam hal tagihan yang timbul akibat penetapan telah dilunasi;
- b. Fotokopi SPTNP, SPP, SPSA atau penetapan lainnya oleh Pejabat Bea dan Cukai; dan
- c. Data dan/atau bukti pendukung pengajuan keberatan.

Keberatan hanya dapat diajukan apabila memenuhi ketentuan sebagai berikut:

- a. Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 60 (enam puluh) hari sejak tanggal surat penetapan. Pemohon hanya dapat mengajukan 1 (satu) permohonan keberatan secara tertulis untuk setiap penetapan Pejabat Bea dan Cukai.
- b. Pemohon hanya berhak atas 1 (satu) kali kesempatan untuk mengajukan permohonan keberatan secara tertulis.
- c. Apabila keberatan tidak diajukan sampai dengan jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal surat penetapan, hak untuk mengajukan keberatan menjadi gugur dan penetapan Pejabat Bea dan Cukai dianggap diterima/
- d. Dalam hal hari ke-60 (enam puluh) bertepatan dengan bukan hari kerja, pengajuan keberatan dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya/
- e. Atas jaminan yang diserahkan, Pejabat Bea dan Cukai melakukan konfirmasi jaminan kepada penerbit jaminan.

- f. Dalam hal pengajuan keberatan dengan menyerahkan jaminan, persetujuan pengeluaran barang diberikan setelah terdapat hasil konfirmasi jaminan yang menyatukan jaminan tersebut benar.

Kepala KPUBC atau Kepala KPPBC atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai memutuskan menolak keberatan dalam hal:

- a. Tidak memenuhi ketentuan persyaratan pengajuan permohonan keberatan,
- b. Setelah dilakukan penelitian dan konfirmasi jaminan oleh Pejabat Bea dan Cukai kedapatan tidak benar, atau
- c. Barang impor tidak dapat dibuktikan masih berada di kawasan pabean.

Orang yang berkeberatan terhadap penetapan Direktur Jenderal Bea dan Cukai dapat mengajukan permohonan banding ke Pengadilan Pajak. Banding merupakan kelanjutan dari proses keberatan sehingga yang menjadi objek banding adalah Surat Keputusan Keberatan. Permohonan banding ke Pengadilan Pajak dapat diajukan dalam jangka waktu 60 (enam puluh) hari sejak tanggal penetapan atau tanggal keputusan, setelah pungutan yang terutang dilunasi.

1.3. Rumusan Masalah

Berikut rumusan masalah dalam penulisan Tugas Akhir ini :

1. Bagaimana kronologi terjadinya sengketa antara CV X dengan DJBC ?
2. Bagaimana perhitungan bea masuk dan pajak impor menurut CV X dan DJBC ?
3. Bagaimana putusan keberatan CV X atas kasus kurang bayar bea masuk dan pajak dalam rangka impor ?

1.4. Tujuan Penulisan Tugas Akhir

Adapun tujuan dari penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui kronologi terjadinya sengketa antara CV X dengan DJBC.
2. Untuk mengetahui perhitungan bea masuk dan pajak impor menurut CV X dan DJBC.
3. Untuk mengetahui putusan keberatan CV X atas kasus kurang bayar bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

1.5. Manfaat Penulisan Tugas Akhir

Adapun manfaat dari penyusunan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
 - a. Sebagai sarana penerapan ilmu dan teori-teori yang didapat selama masa perkuliahan serta menambah wawasan mengenai keberatan di bidang kepabeanan.
 - b. Sebagai sarana untuk melatih keterampilan.
2. Bagi Almamater

Dapat memberikan tambahan *literature* atau referensi di bidang perpajakan pada perpustakaan Universitas Airlangga.
3. Bagi KKP Howard Consultant

Dapat menjalin kerjasama antara KKP Howard Consultant dengan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Prodi DIII Perpajakan.
4. Bagi Pembaca

Dapat menambah wawasan bagi pembaca mengenai keberatan atas bea masuk dan pajak dalam rangka impor.