

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai pengelolaan arsip dinamis pemberitahuan impor barang (PIB) pada kegiatan kepabeanan untuk keberhasilan *dwelling time* di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok, peneliti mengkomunikasikan pengelolaan arsip yang ada di KPU Bea dan Cukai Tanjung Priok mulai dari penerimaan dokumen impor yang diajukan importir, sehingga importir dapat mengeluarkan barang impor dari kawasan pabean.

Dari hasil penelitian dan pembahasan secara keseluruhan dapat disimpulkan bahwa:

1. Proses *recording* dalam pengelolaan arsip dokumen pemberitahuan impor barang melalui proses penciptaan dan penerimaan dokumen impor, dimana peneliti melakukan pengamatan secara langsung aktivitas penciptaan dokumen impor dan penerimaan dokumen impor yang dilakukan oleh bagian penerimaan dokumen sudah sesuai prosedur. Dokumen impor tercipta dimulai dari proses penyampaian dokumen PIB ke Kantor Pabean yang disampaikan melalui sistem PDE (Pertukaran Data Elektronik). Dokumen impor yang diterima dilakukan pemeriksaan dengan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu pemeriksaan kelengkapan dokumen, perekaman data pada aplikasi SIAP, serta pemeriksaan lebih mendalam mengenai kelengkapan dokumen kepabeanan. Dalam penerimaan dokumen impor, sistem aplikasi pelayanan kepabeanan menetapkan jalur pengeluaran barang impor yang terdiri dari Jalur Merah, Jalur Kuning, dan Jalur Merah dengan beberapa pertimbangan seperti, profil

importir, importir merupakan importir baru atau tidak, pengacakan secara otomatis oleh sistem.

2. Proses *organization* dalam pengelolaan arsip dokumen pemberitahuan impor barang melalui 5 (lima) tahapan yaitu, pendistribusian dokumen, proses penyelesaian administrasi kepabeanan dokumen impor, penyimpanan dokumen yang telah selesai diproses, penemuan kembali dokumen, dan pemeliharaan dokumen impor. Berdasarkan tahapan aktivitas *organization* yang dilakukan, aktivitas penyelesaian administrasi kepabeanan merupakan tahapan terpenting terkait *dwelling time* dimana administrasi tersebut harus diselesaikan sesuai batasan waktu yang telah diberikan. Dalam penyelesaian administrasi kepabeanan dilakukan penelitian dokumen impor yang dilakukan oleh PFPD dengan cara penelitian nilai pabean untuk mengetahui apakah nilai yang diberitahukan oleh importir adalah nilai transaksi yang sudah sesuai dengan peraturan, penelitian tarif yang dilakukan dengan mengidentifikasi barang dan menetapkan klasifikasi pos tarif.

Demi kelancaran arus barang dan meningkatkan *dwelling time*, KPU Bea dan Cukai Tanjung Priok mengantisipasi dengan cara: 1) Menerapkan Saldo Nol yang artinya dokumen impor merah/kuning yang ada atau diserahkan pada hari itu harus segera diselesaikan pada hari itu juga yang jika selesai jam kerja, maka dokumen impor yang belum diproses jumlahnya nihil atau nol; 2) Melakukan layanan 24/7; 3) Menetapkan IKU (Indikator Kinerja Utama untuk penyelesaian dokumen, dimana setiap pegawai mempunyai batasan waktu penyelesaian dokumen tersendiri. Dengan segala upaya yang dilakukan oleh KPU Bea dan Cukai Tanjung Priok, dapat dilihat dari hasil *dwelling time* di Pelabuhan Tanjung Priok mencapai 4,84 hari di awal tahun 2018 yang kemudian mengalami penurunan pada bulan April 2018 menjadi 3,42 hari. Meskipun angka ini masih jauh dari perintah Presiden Joko Widodo yang menginginkan 3 hari, upaya yang telah dilakukan oleh KPU Bea dan Cukai sudah sangat baik.

3. Proses *dissemination* dalam pengelolaan arsip dokumen pemberitahuan impor barang yang dilakukan oleh KPU Bea dan Cukai Tanjung Priok berperan dalam proses penyebaran informasi mengenai impor barang kepada masyarakat, penyebaran informasi mengenai dokumen impor yang sudah selesai diproses administrasi kepabaeanan kepada importir. Dalam proses penyebaran informasi pada instansi Bea dan Cukai sendiri tidak lepas dari sebuah sistem bernama CEISA. CEISA adalah sistem integrasi seluruh layanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada semua pengguna jasa yang bersifat publik sehingga semua pengguna jasa sebagai *user* dapat mengakses sistem CEISA dari manapun dan kapanpun selama *user* berada dengan koneksi internet. Terkait dengan sistem CEISA, setiap kantor Bea dan Cukai di berbagai wilayah memiliki sistem aplikasi internal yang berbeda, hal ini terjadi karena sitem aplikasi internal kantor yang ada di setiap kantor berfungsi untuk mengatur kebutuhan kantor yang mana kebutuhan setiap kantor pada umumnya berbeda-beda dan tergantung pengguna jasa di daerah tersebut.

Selanjutnya proses penyebaran informasi mengenai dokumen impor yang sudah diproses oleh PFPD kepada importir, dimana PFPD berwenang melakukan penyebaran informasi kepada importir berupa penerbitan surat pemberitahuan, surat penetapan ataupun nota pemberitahuan yang akan disampaikan kepada pihak importir. Importir akan menerima secara elektronik yang tersedia pada portal pabean yang tersedia, CEISA untuk mencetaknya. Setelah importir mencetak SPPB, importir menyerahkan SPPB kepada Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang. Pejabat mengawasi pengeluaran barang dari Kawasan Pabean atau TPS oleh importir berdasarkan SPPB. Kemudian importir menerima SPPB yang diberikan catatan oleh Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang. Tahap akhir adalah importir mengeluarkan barang impor dari Kawasan Pabean.

5.2 Saran

Berdasarkan simpulan yang telah dikemukakan di atas dan berdasarkan hasil penelitian, maka terdapat beberapa hal yang peneliti bisa ajukan sebagai saran kedepannya terkait pengelolaan arsip dinamis pemberitahuan impor barang (PIB) pada kegiatan kepabeanan untuk keberhasilan *dwelling time* di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok adalah:

1. Untuk dapat mengurangi *dwelling time*, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok dirasa sangat perlu dalam hal mempertahankan kinerja para pegawai yang sudah baik dalam melayani proses administrasi dokumen impor dengan kecepatan penyelesaian dokumen serta petugas yang sigap dalam memeriksa barang impor dengan ketelitian tinggi. Dengan kinerja yang semakin baik, Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok berkontribusi mengurangi *Dwelling Time* dengan pencapaian di bulan April menjadi 3,42 hari.
2. Agar tidak terjadinya penumpukan dokumen di ruangan *Batching* dirasa sangat perlu untuk melakukan pemeliharaan dan perawatan serta penyediaan ruangan yang lebih luas untuk Bagian *Batching*. Dengan minimnya ruangan maka proses pengarsipan akan kurang baik dan akan sering terjadinya penumpukan dokumen yang suatu saat akan mengakibatkan hilangnya dokumen, dimana dokumen impor merupakan dokumen penting negara terkait penerimaan negara.