

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Impor**

1. Menurut Nafis Hafiyyan Ahmad, Egi Arvian Firmansyah, 2018, Impor memiliki pengertian, dasar hukum, perizinan, tatalaksana, klasifikasi dan batasan. Menurut Tandjung (2011) dan Susilo (2008), impor merupakan kegiatan memasukkan barang dari luar daerah pabean Indonesia ke daerah pabean Indonesia sesuai dengan regulasi pemerintah yang berlaku. Dengan demikian, minimal terdapat dua negara dalam melakukan kegiatan impor. Purnamawati dan Fatmawati (2013) menambahkan bahwa kegiatan impor merupakan kegiatan membeli barang-barang dari negara luar sesuai dengan aturan pemerintah dengan menggunakan valuta asing yang berlaku di negara tersebut. 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.
2. Menurut Ekka Pujo Ariesanto Akhmad, 2017, Menurut Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 54/M-DAG/PER/10/2009 Tentang Ketentuan Umum di Bidang Impor Pasal 1, impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean.
3. Menurut Ali Purwito, Indriani (2015) Konsep impor berasal dari adanya kegiatan dalam perdagangan internasional, terkait dengan adanya jual beli barang yang dilakukan lintas negara. Impor merupakan kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean baik yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan hukum yang dibawa oleh sarana pengangkut telah melintas batas negara dan kepadanya diwajibkan memenuhi kewajiban Pabean seperti, pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor yang terutang.

4. Menurut Herman Budi Sasono 2013, Importir adalah orang perseorangan atau badan hukum pemilik Angka Pengenal Importir (API) atau Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT) yang mengimpor barang untuk dapat melakukan pemenuhan kewajiban pabean.
5. Menurut Ali Purwito, Indriani 2015, ada 3 jenis importir :
  - a. Importir.  
Importir sebagai orang atau badan hukum dapat melakukan kegiatan importasi baik sebagai perorangan ataupun sebagai suatu badan hukum.
  - b. Importir terbatas  
Orang atau badan hukum yang telah memiliki API untuk perdagangan umum, untuk melakukan importasi barang-barang tertentu, seperti beras, gula dan komoditi lain yang diatur tata niaganya.
  - c. Importir produsen  
Merupakan produsen atas barang yang membutuhkan bahan baku untuk dalam proses produksi barang yang dihasilkan.

Maka dari kesimpulan tiga jenis importir di atas, Dalam peraturan perundang-undangan, dimaksud orang atau badan hukum adalah perorangan atau organisasi yang secara hukum dapat mempertanggung jawabkan kegiatannya.

## **2.2 Pengertian Freight Forwarder**

1. Menurut Willem Siahaya, 2015, *Freight Forwarder* adalah badan usaha yang melaksanakan kegiatan pengurusan pengiriman, penerimaan, penyimpanan, pengepakan, pengurusan dokumen ekspor/impor, konsolidasi, perhitungan biaya angkutan, asuransi serta penyelesaian formalitas bea cukai (custom clearance). Yang tugasnya adalah :
  - a. Menerima barang.
  - b. Menyerahkan barang.
  - c. Menyimpan barang.
  - d. Menyiapkan dokumen pengapalan.

- e. Menyelesaikan biaya/tagihan biaya asuransi, biaya angkutan, klaim dll. yang berkenaan dengan pengiriman barang ekspor/impor.
  - f. Mengepak barang.
  - g. Mengukur barang.
  - h. Menyelesaikan dokumen-dokumen.
  - i. Mengapalkan.
2. Menurut Andar Sri Sumantri, Radix Nugrahanto, 2018, Sangat sulit untuk mengartikan secara tegas tentang arti *Freight Forwarding*, namun demikian PM 130 TAHUN 2016 Perubahan Keempat atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 74 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan dan Pengusahaan Jasa Pengurusan Transportasi, yang dimaksud dengan Jasa *Freight Forwarding* adalah sebagai berikut : “Usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik barang, untuk mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut dan udara yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, sortasi, 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-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya.
3. Menurut Andi Susilo (2013:142) , Perana utama *Freight Forwarder* adalah sebagai mediator “*shipper dan consignee*” dengan pihak “*shipping line* atau *airline*”. Perana usaha jasa *Freight Forwarder* meliputi :
- a. Pengumpulan muatan di suatu gudang tertentu (*CFS Warehouse*).
  - b. Biasanya dilakukan oleh konsolidator untuk membenatau pergerakan peti kemas selama dalam perjalanan kapal / *vesl (container on board)*.
  - c. Menyampaikan pemberitahuan kedatangan kapal (*arrival notice*) kepada buyer, hingga proses penagihan biaya tambang (*ocean freight*).

### **2.3 Proses Dan Prosudur Perusahaan *Freight Forwarding***

Menurut Andy Susilo, 2015, meskipun *shipper* atau *consignee* bisa melakukan sendiri proses pengurusan dokumen pengapalannya, tetapi pada umumnya hal ini tetap diambil alih oleh *Freight Forwarder* yang bertindak atas namanya untuk memproses *shipment* cargonya melalui tahapan yang berbeda. Untuk itu, ruang lingkup *freight forwarder* dapat dibagi menjadi 2 (dua) yaitu :

**1. Atas Nama *Shipper* Atau *Eksportir***

Sesuai dengan *Shipping Instruction* yang diterimanya, *Freight Forwarder* akan melakukan kegiatan berikut ini :

- a. Memilih rute (*trade lane*), moda angkutan dan *liner* yang tepat.
- b. Mempelajari *term and conditions* dari L/C jika *shipper* memakai L/C dan juga regulasi dari pemerintah, baik di negara *shipper* maupun negara penerima *cargo*.
- c. Mengemas *cargo* kecuali sudah di *packing* sebelumnya oleh *shipper* sesuai dengan syarat & kondisi maupun rute tujuan *cargo*.
- d. Mengatur pergudangan untuk *cargo* sebelum melakukan *stuffing* jika perlu.
- e. Memberikan *advise* kepada *shipper* tentang pentingnya asuransi kerugian (syarat & ketentuan berlaku), dan mengurusnya jika diminta.
- f. Memesan ruang kapal (*booking space*).
- g. Menerima *cargo* dan menerbitkan dokumen yang dimintak oleh *shipper*, seperti *forwarder's certificate of transport*, dll.
- h. Mengangkut muatan/*cargonya* ke CY (port), mengurus *costoms clearance*, memproses kelengkapan dokumen dan menyerahkan ke *liner*.
- i. Membayar biaya-biaya yang muncul termasuk *ocean freight*.
- j. Mengurus B/L yang ditandatangani oleh pihak *liner* dan menyerahkan kepada *shipper*.
- k. Memonitor *cargo* sampai tiba di tujuan dengan menghubungi *liner* dan/atau agent di negara *consignee*.

**2. Atas Nama *Consignee***

Sesuai dengan job yang diberikan oleh *consignee* maka *forwarder* akan melakukan kegiatan sebagai berikut :

- a. Menerima dan memeriksa semua dokumen seperti *packing list&invoice* yang ada hubungannya dengan gerakan *cargo*.
- b. Memonitor perjalanan *cargo* atas nama *consignee*, jika *freight* dikontrol olehnya.
- c. Menerima penyerahan *cargo* dari *liner*, dan jika diperlukan membayar *ocean freight* sekaligus.
- d. Mengatur proses *customs clearance* dan membayar bea masuknya jika perlu.
- e. Menyerahkan *cargo* kepada *consignee*.

## **2.4 Dokumen-Dokumen Impor**

Menurut Andri Feriyanto, 2015, Semua jenis dokumen yang terdapat dalam perdagangan internasional (ekspor-impor), baik yang dikeluarkan pengusaha, perbankan, pelayaran dan instansi lainnya mempunyai arti dan peranan penting. Oleh sebab itu semua dokumen yang menyangkut kegiatan tersebut harus dibuat dan diteliti dengan seksama.

Dokumen-dokumen dalam perdagangan internasional ekspor impor tersebut dapat dibedakan ke dalam tiga kelompok yaitu dokumen induk, dokumen penunjang dan dokumen dokumen pembantu. jenis-jenis dokumen impor adalah :

### **1. Dokumen Induk**

Yang dimaksud dengan dokumen induk adalah dokumen inti yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan Internasional, yang memiliki fungsi sebagai alat pembuktian pelaksanaan suatu transaksi. Termasuk dalam dokumen ini antara lain :

#### **a. *Latter Of Credit***

Suatu surat yang dikeluarkan oleh suatu bank atas permintaan importir yang ditujukan kepada eksportir diluar negeri yang menjadi relasi importir tersebut, yang memberikan hak kepada eksportir itu untuk menarik wesel-wesel atas importir bersangkutan.

b. *Bill Of Loading (B/L)*

Surat tanda terima barang yang telah dimuat di dalam kapal laut yang juga merupakan tanda bukti kepemilikan barang dan juga sebagai bukti adanya kontrak atau perjanjian pengangkutan barang melalui laut.

c. Faktur (*Invoice*)

Suatu dokumen yang penting dalam perdagangan, data-data dalam invoice akan dapat diketahui beberapa jumlah wesel yang akan dapat ditarik, jumlah penutupan asuransi, dan penyelesaian segala macam bea masuk.

Faktur (*Invoice*) dapat dibedakan ke dalam tiga bentuk yaitu :

1) *Proforma Invoice*

Merupakan penawaran dalam bentuk faktur biasa dari penjualan kepada pembeli yang potensial juga merupakan tawaran pada pembeli untuk menempatkan pesannya yang pasti dan sering dimintakan oleh pembeli supaya instansi yang berwenang di negara importir akan memberikan izin impor.

Faktur ini biasanya menyatakan syarat-syarat jual beli dan harga barang sehingga segera setelah pembeli yang bersangkutan telah menyetujui pesanan maka akan ada kontrak yang pasti. Penggunaan faktur ini juga digunakan bilamana penyelesaian akan dilakukan dengan :

- a) Dengan pembayaran terlebih dahulu sebelum pengapalan.
- b) Atas dasar *consignment*.
- c) Tergantung pada tender.

2) *Commercial invoice*

Nota perincian tentang keterangan jumlah barang-barang yang dijual dan harga dari barang-barang tersebut serta perhitungan pembayaran. Faktur ini oleh penjual (eksportir) ditujukan kepada pembeli (importir) yang nama dan alamatnya sesuai dengan yang

tercantum dalam L/C dan ditandatangani oleh yang berhak menandatangani.

d. *Consular invoice*

Faktur yang dikeluarkan oleh instansi resmi yaitu kedutaan atau konsulat. Faktur ini terkadang ditandatangani oleh konsul perdagangan negeri pembeli, dibuat oleh eksportir dan ditandatangani oleh konsul negara pembeli, atau dibuat dan ditandatangani negara sahabat dari negara pembeli. Peraturan-peraturan antar negara memiliki perbedaan antar satu dengan yang lainnya tentang faktur ini, tetapi yang jelas kegunaan dari faktur ini antara lain untuk memeriksa harga jual dibandingkan harga pasar yang sedang berlaku dan untuk memastikan bahwa tidak terjadi dumping, selain itu juga diperlukan untuk menghitung bea masuk di tempat importir.

e. Dokumen (Polis) Asuransi

Surat bukti pertanggungan yang dikeluarkan perusahaan asuransi atas permintaan eksportir maupun importir untuk menjamin keselamatan atas barang yang dikirim.

Dokumen asuransi ini penting karena dapat membuktikan bahwa barang-barang yang disebut dalamnya telah diasuransikan. Jenis-jenis resiko yang ditutup juga disebutkan dalam dokumen ini. Dokumen ini menyatakan pihak mana yang meminta asuransi dan kepada siapa klaim dibayarkan. Setiap asuransi wajib dibayar dengan valuta yang sama dengan L/C kecuali syarat-syarat L/C menyatakan lain. Besarnya asuransi tidak perlu sama dengan besarnya L/C, dapat lebih besar atau lebih kecil tergantung pada jumlah penarikan, syarat-syarat pengapalan, atau syarat-syarat L/C. Penggantian kerugian Apabila terjadi kerusakan atau kehilangan akan dibayarkan senilai yang dinyatakan dalam dokumen asuransi tersebut kepada eksportir juga kepada importer apabila telah di endorse. Dokumen asuransi dapat dibuat atas nama pengasuransi, atas order bank, atas nama pembawa.

## 2. Dokumen Penunjang

Dokumen yang dikeluarkan untuk memperkuat atau merinci keterangan yang terdapat dalam dokumen induk, terutama faktur (*invoice*).

Termasuk dalam dokumen ini antara lain :

a. Daftar Pengepakan (*Packing List*)

Dokumen ini dibuat oleh eksportir yang menerangkan uraian dari barang-barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya dan biasanya di perlukan oleh bea cukai untuk memudahkan pemeriksaan.

b. Surat Keterangan Asal (*Certificate Of Origin*)

Surat pernyataan yang ditanda tangani untuk membuktikan asal dari suatu barang, digunakan untuk memperoleh fasilitas bea masuk atau sebagai alat penghitung kuota di negara tujuan dan untuk mencegah masuknya barang dari negara terlarang.

c. Surat Keterangan Pemeriksaan (*Certificate Of Inspection*)

Keterangan tentang keadaan barang yang dimuat oleh independent surveyor, juru pemeriksa barang atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal oleh dunia perdagangan internasional, berfungsi sebagai jaminan atas mutu dan jumlah barang, ukuran dan berat barang, keadaan barang, pengepakan barang, banyak isi pengepakan. Laporan yang dibuat atas pemeriksaan kualitatif dan analitis didasarkan pada pemeriksa sampling 2% dari berat yang sebenarnya, dan merupakan dokumen yang disyaratkan L/C.

d. Sertifikat Mutu (*Certificate Of Quality*)

Keterangan yang dibuat berkaitan dengan hasil analisis barang-barang di laboratorium perusahaan atau badan penelitian independen yang menyangkut mutu barang yang diperdagangkan.

e. Sertifikat Mutu dari Produsen (*Manufacture's Quality Certificate*)

Dokumen ini lazimnya dibuat oleh produsen atau pabrik pembuat barang yang diekspor atau supplier yang menguraikan tentang mutu dari barang-barang, termasuk penjelasan tentang baru atau tidaknya barang dan apakah memenuhi standar barang yang ditetapkan.



Dokumen ini juga menunjukkan keterangan mengenai barang yang diproduksi oleh produsen yang membawa merek dagangnya (*trade mark*).

f. Keterangan Timbangan (*Weight Note*)

Catatan yang berisi perincian berat dari tiap-tiap kemasan barang seperti yang tercantum dalam *commercial invoice*. Keterangan berat dari barang-barang yang dikapalkan atas dasar suatu L/C haruslah sama dengan yang tercantum pada dokumen-dokumen pengapalan. Dokumen ini di samping untuk mengetahui berat barang, juga diperlukan untuk mempersiapkan alat-alat pengangkut barang pada saat pemeriksaan barang.

g. Daftar Ukuran (*Measurement List*)

Daftar yang berisi ukuran dan takaran dari tiap-tiap kemasan seperti panjang, tebal, garis tengah serta volume barang. Ukuran dalam dokumen ini haruslah sama dengan syarat-syarat yang tercantum dalam L/C. Volume pengepakan setiap barang tersebut diperlukan untuk menghitung biaya angkut atau untuk keperluan persiapan barang.

h. Analisa Kimia (*Chemical Analysis*)

Pernyataan yang dikeluarkan oleh laboratorium kimia yang berisi komposisi kimiawi dari suatu barang. Dokumen ini juga menjelaskan tentang bahan-bahan dan proporsi serta kandungan bahan yang terdapat dalam barang yang diharuskan pemeriksaannya. Penelitian tersebut dilakukan oleh badan analisa obat-obatan, dan bahan-bahan kimia.

i. Wesel (*Bill Of Exchange*)

Sebuah alat pembayaran yang memberikan perintah yang tidak bersyarat dalam bentuk tertulis, yang ditunjukkan oleh seseorang kepada orang lain.

Pihak-pihak yang terlibat dalam wesel antara lain :

- 1) Drawer : yang mendatangani wesel (penarik)

- 2) Drawee : yang membayar (tertarik)
- 3) Payee : yang menerima pembayaran
- 4) Endorsee : pihak yang menerima perpindahan atau pengalihan wesel

Dalam sebuah wesel juga terdapat jangka waktu pembayaran yang dikenal dengan istilah tenor wesel, yaitu jangka waktu pada saat nama sebuah wesel dapat dibayarkan yang tercantum pada setiap wesel. Tenor dalam wesel dapat dibedakan menjadi :

- a) Sight draft : wesel yang dibayar pada saat diperlihatkan atau saat diminta pembayarannya.
- b) Time (term/usance) draft : wesel berjangkangka yang dibayarkan setelah beberapa waktu kemudian, dibedakan atas : time sight draft (wesel yang pembayarannya harus dilakukan pada waktu tertentu setelah wesel diajukan atau diaksep), time date draft (wesel yang harus dibayar pada tanggal tertentu yang telah ditetapkan misalnya 30 hari setelah pengapalan).

## **2.5 Hambatan Yang Dihadapi Saat Pengeluaran Barang Impor**

Dalam pengurusan dokumen impor mendapatkan hambatan kendala atau resiko yang dihadapi yaitu mendapatkan jalur merah.

Menurut Herman Budi Sesono, 2013, Dalam hal penelitian dan penetapan klasifikasi, pembebanan dan nilai pabean PIB jalur merah mengakibatkan kekurangan pembayaran Bea Masuk (BM), Cukai dan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI). Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) terbit apabila :

1. Setelah SPKPBM dilunasi.
2. Setelah menyerahkan jaminan sebesar BM, Cukai, dan PDRI dan sanksi administrasi dalam hal diajukan keberatan.
3. Setelah membayar semua tagihan akibat pelaksanaan pemeriksaan jabatan, dalam hal dilakukan pemeriksaan jabatan.

## **2.6 Mengetahui Cara Solusi Penanganan Barang Impor**

Menurut Daud S. T. Kobi, 2011, Ada beberapa cara pembayaran yang lazim digunakan dalam transaksi Perdagangan Luar Negeri antara lain :

1. *Advance Payment* (Pembayaran Di Muka)  
Suatu cara pembayaran di mana pembeli barang melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum menerima barang yang dibelinya.
2. *Open Account* (Perhitungan Kemudian)  
Suatu cara pembayaran di mana penjual penjual/eksportir mengirim barangnya terlebih dahulu, kemudian pembayaran dilakukan oleh pembeli/importir sesuai jadwal pembayaran yang telah disepakati bersama.
3. *Colletion*  
Suatu cara pembayaran di mana eksportir mengirim barang dan kemudian menagih pembayaran dari importir bersama-sama dengan pengiriman dokumen pengapalan dan wesel/draft.
4. *Letter Of Credit*  
Suatu cara pembayaran di mana penjual/eksportir akan menerima pembayaran pada saat dia mengirim barang bersama dokumen-dokumen dan sebaliknya pembeli/importir akan melakukan pembayaran pada saat dokumen-dokumen dan atau barang diterima. cara pembayaran ini lebih lebih/paling aman bila dibandingkan dengan cara pembayaran ini perdagangan luar negeri lainnya karena dalam cara pembayaran dengan *Letter of Credit* kepentingan baik pembeli maupun penjual sama-sama dilindung.
5. *Consignment* (Konsinyasi)  
Suatu cara penjualan barang di mana penjual menyerahkan barangnya kepada Agen di luar negeri dan pembayaran dilaksanakan setelah barang tersebut terjual.
6. Cara pembayaran yang lain  
Yang lazim perdagangan dalam negeri sesuai kesepakatan antara penjual dan pembeli merupakan cara pembayaran diluar dari kelima cara pembayaran tersebut di atas namun dianggap lazim dalam perdagangan luar negeri seperti barter, perdagangan lintas batas.