

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1. Definisi Umum**

##### **1. Pengertian Ekspor**

Pengertian Ekspor secara sederhana dapat dijelaskan adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. (Andi Susilo, 2013).

Ekspor adalah kegiatan menjual produk dari suatu negara ke negara lain melewati batas terluar wilayah kepabeanan suatu negara, menciptakan lapangan kerja bagi pasar tenaga kerja domestik, mendapatkan pemasukkan bea keluar dan pajak lainnya, serta menjaga keseimbangan antara arus barang dan arus uang beredar di dalam negeri. (Herman Budi Sasono, 2013)

Ekspor adalah pengiriman barang keluar negeri atau barang-barang yang dikirimkan ke luar negeri. (Yunita Herlinawati, dkk 2016)

Dari beberapa pengertian tentang ekspor diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean Indonesia dengan aturan-aturan tertentu mengenai barang dan sistem pengangkutannya.

Cara termudah untuk memasuki perdagangan internasional adalah dengan cara ekspor. Aktivitas ekspor merupakan kegiatan memproduksi barang di suatu negara dan menjualnya di negara lain. Berdasarkan dari keterangan tersebut dapat disimpulkan bahwa ekspor yang dilakukan oleh negara-negara ini adalah kegiatan menjual barang keluar.

##### **2. Pengertian Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)**

Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan Kewajiban Pabean untuk dan atas nama pemilik barang. Pada umumnya PPJK memiliki mitra kerja dengan *Trucking*. Dengan demikian, seluruh proses mengeluarkan barang (*Container*) dari pelabuhan menjugudang importir dapat dilakukan oleh jasa PPJK (Sumadji,(2007) dalam Yusi Rahmawati dan Riana Uji Westi, 2016)

negeri dengan memperhatikan ketrntuan yang berlaku dan sudah diatur oleh pemerintah yang sudah ditentukan dan ditetapkan oleh masing-masing negara.

Manfaat melakukan perdagangan internasional antara lain yaitu, meningkatkan penyebaran sumber daya alam sebuah negara, menambah devisa negara dari hasil ekspor, dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi sebuah negara dan menjalin persahabatan dengan negara lain.

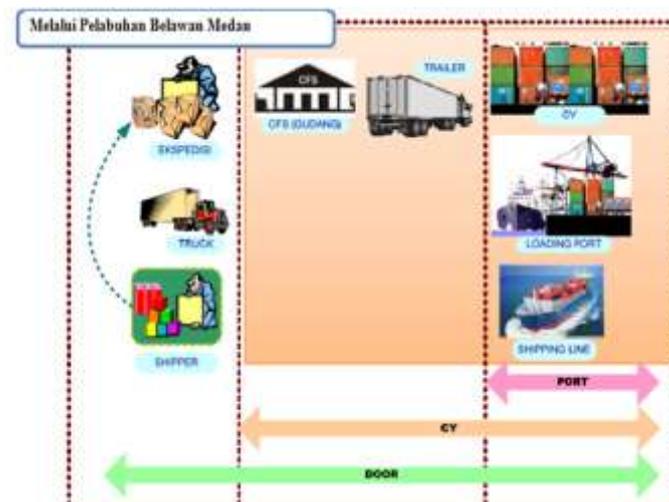
### **3. Pengertian EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)**

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) adalah usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal. Untuk pengurusan ini, EMKL mendapat kuasa secara tertulis dari pemilik muatan untuk mengurus barangnya. Di pelabuhan muat, EMKL akan membantu pemilik dalam membukukan muatan pada agen pelayaran, mengurus dokumen dengan Bea Cukai dan instansi terkait lainnya dan membawa barang dari gudang pemilik barang ke gudang di dalam pelabuhan. EMKL bergerak sesuai SK Menhub No. KM 82/AL 305/PHB-85. Di pelabuhan bongkar, EMKL membantu pemilik barang mengurus pemasukan barang dengan Bea Cukai, menerima muatan dari pelayaran dan membawa barang dari pelabuhan ke gudang pemilik barang. (Candra Agustina, 2015)

## **2.2 Proses Kegiatan Ekspor Barang**

Berdasarkan Gambar satu terlihat bahwa proses yang dijalankan hanya berupa ilustrasi, adapun alur proses yang terjadi saat ini adalah *shipper* (pengirim) menyerahkan segala tanggung jawab atas pengiriman barang miliknya kepada pihak konsolidator, untuk selanjutnya perencanaan pengiriman barang tersebut adalah menjadi tanggung jawab konsolidator. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa konsolidator merupakan kepanjangan tangan dari *shipper* dalam hal mengirimkan barang hingga ke tempat tujuan, termasuk bekerja sama dengan pihak terkait untuk pelaksanaan multimoda transpor. Tidak hanya perusahaan pelayaran, tetapi perusahaan *trucking* dan perusahaan yang menyediakan jasa penyimpanan

barang *Less than Container Load (LCL)* maupun *Full Container Load (FCL)* atau gudang. Dari ilustrasi tersebut, diketahui bahwa masalah tertunda pengiriman barang terdapat pada proses muat barang ke kapal pengangkut di pelabuhan (*Loading Port*) membutuhkan waktu yang cukup lama, sehingga berakibat pada penundaan pengiriman barang kepada konsumen. (Aditya W Utama, 2018)

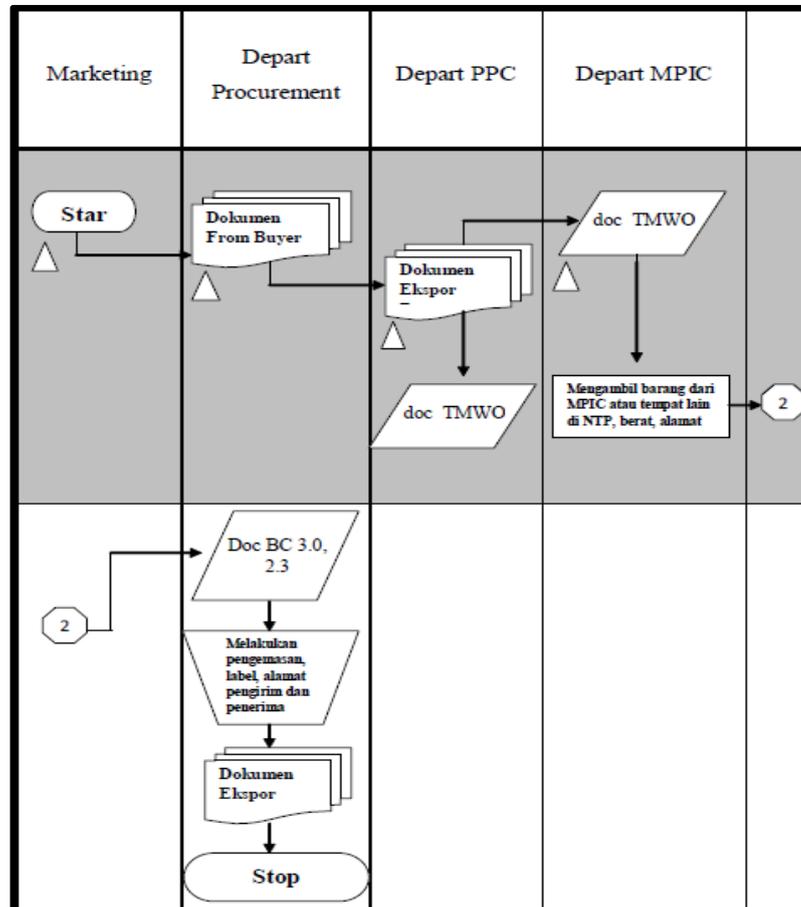


**Gambar 1. Ilustrasi Pengiriman Barang Melalui Jalur Laut**  
Sumber: Politeknik Kelapa Sawit Citra Widya Edukasi, 2018

### 2.3 Sistem *Online* yang dijalankan

1. Proses Kegiatan Ekspor Barang (Kurnia Nurhakim. F dan Muhammad Satar, 2015)
  - a. Pemeriksaan Dokumen ekspor di department procurement : *Shipping Request, Proforma invoice, packing List, dan Bill Of Lading (B/L)* yang dikirimkan oleh marketing.
  - b. Departemen *Production Preparation Control (PPC)* kemudian mengeluarkan *Tailor Made Work Order (TMWO)*
  - c. Selanjutnya dikirim dokumen *proforma Invoice* oleh departemen Procurement ke Departemen *Material Planning Inventory Control (MPIC)* untuk pengambilan barang yang akan di ekspor, sebelum pembuatan dokumen ekspor petugas harus menimbang berapa berat dari barang tersebut dan alamat jelas penerima yang akan dikirim oleh perusahaan, kalau ini tidak dilakukan maka akan terjadi Notul.

- d. Selanjutnya pembuatan dokumen BC 3.0 Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dengan berkoordinasi langsung kepada Bea Cukai yang ada dilapangan dan melalui sistem PEB , Bea Cukai yang ada dilapangan diartikan sebagai pengawas Pengusaha Di Kawasan Berikat (PDKB).
- e. Bea dan Cukai yang ada dilapangan biasanya akan meminta dokumen BC 2.3 dan BC 4.0 . BC 2.3 yaitu Pemberitahuan Impor Barang Perusahaan Di Kawasan Berikat (PDKB), BC 4.0 yaitu Pemberitahuan Pemasukan Barang asal tempat lain dalam daerah pabean ke tempat penimbunan berikat.
- f. Setelah itu selesai selanjutnya dokumen tersebut dibawa kebagian Bea Cukai untuk memperoleh nomor pengepakan dan nomor segel dari barang yang akan diekspor, melakukan pengemasan (*packaging*), pengemasan dilakukan oleh perusahaan sendiri tanpa bantuan perusahaan pengiriman atau kurir.
- g. Selanjutnya dikumen BC 2.3 dan Dokumen BC 3.0 diserahkan kepada *Freight Forwarder* dan selanjutnya akan menerbitkan *Air Way Bill* (surat muatan udara).
- h. Memantau pengiriman dengan *Air Way Bill* (surat muatan udara), fungsi daripada AWB ini untuk mengetahui kapan tanggal keberangkatan, tanggal *transit* , dan tanggal rencana tiba di *Consignee* (penerima).
- i. Setelah dokumen tersebut diterima oleh *Buyer* maka pihak *Buyer* menstransfer uang tersebut kepada perusahaan melalui bank yang sudah ditunjuk oleh perusahaan.
- j. Kegiatan Ekspor Selesai.



**Gambar 2. Flowchart kegiatan Ekspor Barang**

Sumber: Kurnia Nurhakim, Muhammad Satar , 2015

#### 2.4 Instansi – instansi yang terkait:

1. Eksportir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.(Andi Susilo, 2013)
2. *Shipping Line* (Perusahaan Pelayaran)  
*Shipping Line* adalah pihak yang mengangkut barang dari pelabuhan muat menuju pelabuhan tujuan yang disebut juga sebagai perusahaan pelayaran atau *Shipping company*.(Aditya W. Utama, 2018)
3. Bea dan Cukai  
Bea dan Cukai adalah instansi pemerintah yang bertanggung jawab atas pemantauan, pemeriksaan, pengesahan seluruh kegiatan pengiriman barang disuatu daerah pabean sehingga harus memberikan pelayanan

yang baik kepada masyarakat dan segala kemudahan dalam pengiriman nasional maupun internasional. (Aditya W. Utama, 2018)

4. *Freight Forwarder/EMKL* (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) adalah perusahaan pengurusan jasa pengiriman nasional maupun internasional di pelabuhan laut dan merupakan perusahaan jasa perantara (agen/wakil) dari pengirim maupun penerima. Tanggung jawab yang harus dilaksanakan oleh EMKL dibedakan atas kegiatan yang dilakukan, untuk pengiriman, EMKL bertanggung jawab dari pengurusan dokumen sampai dengan memastikan bahwa barang yang akan dikirim sudah terangkut ke alat angkut yang digunakan. (Aditya W. Utama, 2018)

#### 5. Kementrian Perdagangan

Kementrian Perdagangan dalam pelaksanaan perdagangan internasional jelas memegang peran penting karena berhak mengeluarkan dokumen ekspor yang disebut dengan COO (*Certificate of Origin*). (Andi Susilo, 2013)

#### 6. Bank Devisa

Peran bank dalam kegiatan ekspor-impor sangat penting karna selain sebagai penyedia kredit ekspor, juga bias mengamankan dan memperlancar transaksi perdagangan internasional melalui *Leter of Credit (L/C)*. (Andi Susilo, 2013)

#### 7. Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanaan (PPJK)

Adalah bahan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabeaan untuk dan atas nama pemilik barang. (Yusi Rahmawati dan Riana Uji Westi, 2016)

### **2.5 Akar penyebab permasalahan utama yang dihadapi PT. Internusa Hasta Buana dalam menangani CV. Buana Mandiri Tunggal :**

1. Permasalahan dalam pelaksanaan ekspor *furniture* :
  - a. Resiko terhadap kehilangan muatan saat pengiriman
  - b. Resiko kerusakan muatan yang akan dikirim saat pengiriman
4. Permasalahan dalam pengangkutan ekspor *furniture* :

- a. Mencari truk untuk pengangkutan (*trucking*)
- b. Keterlambatan cargo / muatan dikarenakan tempat tujuan akibat cuaca yang buruk.
- c. Kurangnya ketertiban akan waktu pengiriman yang tertunda karena supir truk tidak disiplin, atau tidak sesuai *schedule* jam yang dijadwalkan.

## 2.6 Dokumen-dokumen pelengkap dalam pengiriman ekspor :

Dokumen ekspor merupakan salah satu bagian ketentuan melaksanakan kegiatan ekspor.

### 1. Pengertian Dokumen Induk

Dokumen induk merupakan dokumen inti yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan Internasional, yang memiliki fungsi sebagai alat pembuktian pelaksanaan suatu transaksi.

Beberapa dokumen induk tersebut antara lain :

#### a. *Letter Of Credit* (L/C)

Pada dasarnya adalah dokumen yang dikeluarkan oleh bank devisa yang menjamin kemampuan nasabah untuk membayar barang atau jasa. (Andi Susilo, 2013).

#### b. *Bill Of Lading* (B/L)

*Bill Of Lading* (B/L) yaitu surat yang dikeluarkan maskapai pelayaran yang menerangkan bahwa telah menerima barang dari pengirim untuk diangkut sampai ke pelabuhan tujuan dan diserahkan kepada penerima.

(Yusi Rahmawati dan Riana Uji Westi, 2016)

Di dalam BL mencakup informasi yang berupa:

- 1) Nomor B/L dari pihak pelayaran
- 2) *Shipper* atau nama pengirim barang
- 3) *Consignee* / Penerima barang
- 4) Nama kapal pengangkut
- 5) Nama Pelabuhan muat barang
- 6) Nama pelabuhan tujuan
- 7) Nama dan nomor container

8) Nama, Jenis dan Jumlah barang

c. *Invoice*

Adalah suatu dokumen yang penting dalam perdagangan, data-data dalam invoice akan dapat di ketahui berapa jumlah uang yang terutang untuk barang tersebut, jumlah barang yang dipasok, dan harga barang tersebut. (Aditya W. Utama, 2018)

d. *Packing List*

adalah dokumen ekspor yang dibuat oleh eksportir yang menerangkan uraian dari barang-barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya dan biasanya diperlukan oleh bea cukai untuk memudahkan pemeriksaan. (Aditya W. Utama, 2018).

Di dalam *Packing List* harus memuat data-data berupa:

- 1) Tulisan *Packing list* beserta nomor *packing list*;
- 2) Tanggal dibuatnya *packing list*;
- 3) Data lengkap nama eksportir dan alamatnya;
- 4) Data lengkap nama importir dan alamatnya;
- 5) Nomor *purchase order* (PO);
- 6) Nama lengkap barang;
- 7) Jumlah barang; dan
- 8) Berat kotor dan berat bersih.

e. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Pemberitahuan Ekspor Barang merupakan dokumen pabean yang digunakan untuk memberitahukan pelaksanaan ekspor barang yang dibuat sesuai BC 3.0 yang dapat berupa tulisan di atas formulir atau pesan elektronik. (Herman Budi Sasono, 2013)

f. *Shipping Instruction*

*Shipping Instruction* adalah surat yang dibuat oleh *shipper* yang ditujukan kepada *carrier* kapal/kapal untuk menerima dan memuat muatan yang tertera dalam surat tersebut. (Aditya W. Utama, 2018)

g. *Delivery Order (DO)*

Adalah surat yang diterbitkan pihak *shipping* atau *forwarder* kepada *shipper* sebagai tanda bukti pengambilan *container* kosong dan atau tanda bukti pengiriman barang dari gudang *shipper* ke UTPK atau *warehouse*.(Aditya W. Utama, 2018)

h. *COO / Certificate of origin*)

*Certificate of origin*sertifikat ini merupakan pernyataan yang ditandatangani untuk membuktikan asal barang-barang yang diekspor.

(Herman Budi Sasono, 2013)

i. *House Bill of lading (HBL)*

*Bill of lading* yang dikeluarkan oleh *freight forwarding* untuk ditujukan kepada *shipper* sebagai kelanjutan dari *master bill of lading*.*House bill of lading* dapat juga disebut *through bill of lading*. (Andi Susilo, 2013)

## 2.7 Jenis-jenis Petikemas

Jenis-jenis Petikemas Dibagi menjadi enam kelompok, yaitu:(Wahyu Agung Prihartanto, 2014 )

### 1. *General Cargo*

*General Cargo Container*adalah petikeamas yang dipakai untuk mengangkut muatan umum (*general cargo*).

a. *General purpose container*

Petikemas inilah yang biasa dipakai untuk mengangkut muatan umum (*general cargo*).

b. *Open-Side Container*

Petikemas yang bagian sampingnya dapat dibuka untuk memasukkan dan mengeluarkan barang yang karena ukuran atau beratnya lebih mudah dimasukkan atau dikeluarkan melalui samping petikemas.

c. *Open top container*

Petikemas yang bagian atasnya dapat dibuka agar barang dapat dimasukkan atau dikeluarkan lewat atas. Tipe petikemas ini diperlukan untuk mengangkut barang berat yang hanya dapat dimasukkan lewat atas dengan menggunakan Derek (*crane*)

d. *Ventilated container*

Petikemas yang mempunyai ventilasi agar terjadi sirkulasi udara dalam petikemas yang diperlukan oleh muatan tertentu, khususnya muatan yang mengandung kadar air tinggi.

## 2. *Thermal*

*Thermal container* adalah petikemas yang dilengkapi dengan pengatur suhu untuk muatan tertentu.

Petikemas yang termasuk kelompok *thermal* adalah:

a. *Insulated container*

Petikemas yang dinding bagian dalamnya diberi isolasi agar udara dingin di dalam petikemas tidak merembes ke luar

b. *Reefer container*

Petikemas yang dilengkapi dengan mesin pendingin untuk mendinginkan udara dalam petikemas sesuai dengan suhu yang diperlukan bagi barang yang mudah busuk, seperti sayuran, daging, atau buah-buahan.

c. *Heated container*

Petikemas yang dilengkapi dengan mesin pemanas agar udara di dalam petikemas dapat diatur pada suhu panas yang diinginkan.

## 3. *Tank*

*Tank container* adalah tangki yang ditempatkan dalam kerangka petikemas yang dipergunakan untuk muatan cair (*bulk liquid*) maupun gas (*bulk gas*).

#### **4. Dry bulk**

*Dry bulk container* adalah *general purpose container* yang dipergunakan khusus untuk mengangkat muatan curah (*bulk cargo*)

#### **5. Platform**

*Platform container* adalah petikemas yang terdiri dari lantai dasar. Petikemas yang termasuk jenis ini adalah:

##### **a. Flat rack container**

*Flat rack container* adalah petikemas yang terdiri dari lantai dasar dengan dinding pada ujungnya. *Flat rack* dapat dibagi dua, yakni:

- 1). *Fixed end type* : dinding (*stanchion*) pada ujungnya tidak dapat dibuka atau dilipat
- 2). *Collapsible type* : dinding (*stanchion*) pada ujungnya dapat dilipat, agar menghemat ruangan saat diangkut dalam keadaan kosong.

##### **b. Platform based container**

*Platform based container* atau disebut juga *artificial tween deck* adalah petikemas yang hanya terdiri dari lantai dasar saja dan, apabila diperlukan, dapat dipasang dinding. *Platform based/flat rack* biasanya digunakan untuk muatan yang mempunyai lebar atau tinggi melebihi ukuran petikemas yang standar.

#### **6. Special Container**

*Special container* adalah petikemas yang khusus dibuat untuk muatan tertentu, seperti petikemas untuk muatan ternak (*cattle container*) atau muatan kendaraan (*car container*).