

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Impor

Menurut Andi Susilo, (2013), Impor bisa diartikan sebagai kegiatan memasukkan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain. Hal ini berarti melibatkan 2 negara dalam hal ini bisa diwakili oleh kepentingan 2 perusahaan antar dua negara tersebut yang berbeda dan pastinya juga peraturan serta perundang-undangan yang berbeda pula. Negara yang satu bertindak sebagai eksportir (supplier) dan yang lainnya bertindak sebagai negara penerima/importir.

Menurut I Komang Oko Berata, (2013), impor adalah kegiatan memasukkan barang dari luar daerah Indonesia atau dikenal juga dengan sebutan daerah pabean ke dalam daerah Indonesia atau dalam daerah pabean.

Menurut Daud S.T. Kobi, (2011), Impor adalah pemasukan barang ke daerah pabean.

1. Pengertian API (Angka Pengenal Impor)

Menurut Eko Atmadji, (2015), API adalah tanda pengenal sebagai importir yang harus dimiliki setiap perusahaan yang melakukan perdagangan impor barang.

2. Pengertian Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)

Menurut Eko Atmadji, (2015), Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) yang berarti nama menjadi Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) sejak tanggal 1 April 1997 merupakan perusahaan jasa yang diperlukan dalam kelancaran perusahaan jasa yang diperlukan dalam kelancaran pengurusan dokumentasi ekspor dan impor di wilayah pabean. Perusahaan jasa ini juga berperan dalam kelancaran dalam proses *stuffing* (pemuatan barang ke dalam peti kemas) di gudang eksportir dan proses *unstuffing* (menurunkan muatan dari dalam peti kemas) di gudang importir.

3. Pengertian Freight Forwarder

Menurut Andi Susilo, (2013), sebenarnya tidak ada definisi khusus yang tepat secara internasional mengenai pengertian *Freight Forwarder*. Diluar negeri namanya berbeda-beda tergantung dari *owner* atau pemilik *Freight Forwarder* tersebut dalam mengembangkan visinya. Ada yang menamakan *customs brokerage, customs house agent, shipping agent, dan forwarder agent*.

Namun, jika ditilik secara diksi artikulasi, *freight forwarder* bisa dikatakan sebagai perusahaan jasa pengurusan dokumen dan transportasi yang mengatasnamakan *shipper/consignee* dan melaksanakan kegiatan-kegiatan rutinnnya seperti *stuffing/unstuffing cargo*, penyimpanan/ pergudangan, mengatur *local transport*, melaksanakan pembayaran "ocean freight."

Dalam 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 mewakaili 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 berkenan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya. (Eko Atmadji, 2015).

Peran Freight Forwarder adalah tempat pemilik barang akan menerima nasehat dari forwarder tentang segala sesuatu terhadap berbagai aspek-aspek dalam pengiriman dan pengangkutan barang :

- a. Tata cara pengepakan atau pengemasan.

- b. Negara tujuan pengiriman barang beserta meninjau peraturan-peraturan setempat.
- c. Pengaturan dokumen dan pemantauan barang yang terbaik dan cepat.
- d. Mengenai jalur dan rute angkutan barang yang terbaik dan cepat.

(Miranti Sedyaningrum, dkk 2015)

2.2 Dokumen –Dokumen Impor

Menurut Miranti Sedyaningrum, 2015, Semua jenis dokumen yang terdapat dalam perdagangan internasional, baik yang dikeluarkan pengusaha, perbankan, pelayaran, dan instansi lainnya mempunyai arti dan peranan penting. 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 pembantu. Jenis-jenis dokumen impor adalah:

1. Dokumen Induk

Dokumen Induk adalah dokumen inti yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan Internasional, yang memiliki fungsi sebagai alat pembuktian pelaksanaan suatu transaksi, yang memiliki fungsi sebagai alat pembuktian pelaksanaan suatu transaksi. Termasuk dalam dokumen-dokumen sebagai berikut:

a. *Letter Of Credit*

Suatu yang dikeluarkan oleh suatu bank atas permintaan importir yang ditujukan oleh eksportir diluar negeri yang menjadi relasi importir tersebut, yang memberikan hak kepada eksportir bersangkutan.

b. *Bill Of Lading*

Surat tanda terima barang yang telah dimuat 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*

Adalah suatu dokumen yang penting dalam perdagangan dengan data-data dalam invoice akan diketahui beberapa jumlah wesel yang akan dapat ditarik, jumlah penutupan asuransi, dan penyelesaian segala macam bea masuk. Dalam bentuk faktur biasa dari penjual kepada pembeli yang potensial juga merupakan tawaran pada pembeli untuk menempatkan pesannya yang pasti dan sering dimintakan oleh pembeli.

Invoice dibedakan menjadi 3 bentuk, yaitu:

1) *Proforma Invoice*

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

Faktur ini biasanya menyatakan syarat-syarat jual beli dan harga barang sehingga segera setelah pembelian 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) Tergantung pada tender
- c) Atas dasar *Consignment*

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.

3) *Consular Invoice*

Faktur yang dikeluarkan oleh instansi resmi yaitu kedutaan atau konsulat. Faktur ini terkadang ditandatangani oleh konsul perdagangan Negara pembeli, dibuat oleh eksportir dan ditandatangani oleh konsul negara pembeli, atau dibuat dan ditandatangani negara sahabat dari negara pembeli.

Peraturan-peraturan antara Negara memiliki perbedaan antara 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 ditempat importir.

d. Dokumen (Polis) Asuransi

Surat bukti pertanggung jawaban 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 didalamnya telah diasuransikan. Jenis-jenis resiko yang ditutup juga disebut dalam dokumen ini. Dokumen ini menyatakan pihak mana yang meminta asuransi 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 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 dan importir apabila telah di endors.

Dokumen asuransi dapat dibuat atas nama pengasuransi, order bank, atas nama pembawa.

2. Dokumen Penunjang

Dokumen yang dikeluarkan untuk memperkuat atau merinci keterangan yang terdapat dalam dokumen induk, terutama faktur (*invoice*). Yang termasuk dalam dokumen penunjang antara lain:

a. Daftar Pengepakan (*Packing List*)

Dokumen ini dibuat oleh eksportir yang menerangkan uraian dari barang-barang yang di pak, dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya dan biasanya diperlukan oleh bea cukai untuk memudahkan pemeriksaan. Uraian barang tersebut meliputi jenis bahan pembungkus dan cara mengepakinya.

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

Surat pernyataan yang ditandatangani untuk membuktikan asal dari suatu barang, digunakan untuk memperoleh fasilitas bea masuk atau sebagai alat penghitung kuota di negara tujuan 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 pemeriksaan kualitatif dan analisis 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 *independent* yang menyangkut mutu barang yang diperdagangkan.

- e. Sertifikat Mutu Dari Produsen (*Manufacture's Quality Certificate*)
Dokumen ini 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 standard barang yang ditetapkan. Dokumen ini juga menunjukkan mengenai barang yang diproduksi oleh produsen yang membawa merk dagangnya.
- 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 dikapal atas dasar suatu L/C harus sama dengan yang tercantu pada dokumen-dokumen pengapalan. Disamping untuk mengetahui berat barang, juga diperlukan untuk mempersiapkan alat-alat pengangkut barang pada saat pemeriksaan barang.
- g. Surat Kuasa
Surat kuasa adalah surat yang diterbitkan oleh importir yang berisikan kuasa dari importir kepada Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dalam hal mengurus dan menyelesaikan dokumen dokumen.
- h. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)
Adalah dokumen yang dibuat oleh PPJK yang merupakan pemberitahuan kepada Bea Cukai mengenai barang-barang impor yang masuk kedalam wilayah pabean dan dikeluarkan ke peredaran bebas.
- i. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)
Merupakan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang dari Direktorat Jendral Bea Cukai berdasarkan berkas PIB dan dokumen yang dikirim secara online melalui jaringan *Electronic Data Interchange* (EDI) sudah diperiksa oleh Direktorat Jendral Bea Cukai.
- j. *Delivery Order*
Dokumen ini dikeluarkan antara lain oleh bank sebagai perintah (order) kepada gudang yang menguasakannya untuk menyerahkan barang-barang yang disimpan digudang tersebut atau nama bank

kepada yang memegang atau pihak yang disebut dalam *Delivery Order*. Biasanya *Delivery Order* tersebut dikeluarkan oleh bank pada saat barang-barang dimasukkan dalam gudang dan diserahkan kepada pembeli (importir) atau dikembalikan kembali *Delivery Order* dapat juga berfungsi sebagai surat jalan yang dikeluarkan Bea Cukai untuk mengeluarkan barang dari pelabuhan.

2.3 Pihak Yang Terkait Dalam Penanganan Dokumen Impor

Menurut Miranti Sedyaningrum, (2015), Meskipun eksportir dan importir adalah pelaku utama dalam perdagangan internasional, jika tidak ditunjang atau didukung dengan badan usaha lain, mustahil perdagangan akan terlaksana dengan baik. Kelompok lain ini mempunyai peranan yang sangat besar dalam menjamin kelancaran pelaksanaan ekspor dan impor secara berkeseluruhan. Kelompok lain ini terdiri dari bagian-bagian sebagai berikut :

1. Bank Devisa

Peran bank dalam kegiatan ekspor dan impor sangat penting karena selain sebagai penyedia kredit ekspor, juga bisa mengamankan dan memperlancar transaksi perdagangan internasional melalui *letter of credit* (L/C). Dari sisi eksportir, L/C merupakan jaminan kepastian pembayaran dari importir melalui bank. Selain itu bank juga di butuhkan dalam pembukaan L/C impor, penyampaian dokumen pengapalan (*shipping document*) dan dalam negosiasi dokumen pengapalan tersebut.

2. PPJK/EMKL

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) yang berganti nama menjadi perusahaan jasa kepabeanan (PPJK) sejak tanggal 1 April 1997 merupakan perusahaan jasa yang diperlukan dalam kelancaran pengurusan dokumentasi ekspor dan impor di wilayah pabean. Perusahaan jasa ini juga berperan dalam kelancaran dalam proses *stuffing* (pemuatan barang ke dalam peti kemas) di gudang eksportir dan proses *stripping* (menurunkan muatan dari dalam peti kemas) di gudang importir.

3. *International Freight Forwarder*

Dengan berkembangnya perdagangan internasional, otomatis berkembang pula kegiatan ekspor dan impor. Adanya perombakan dan pembaruan di bidang transportasi baik di darat, laut dan udara, khususnya dengan munculnya usaha peti kemas, maka muncul pula usaha jasa baru yang lebih luas ruang lingkungannya dibandingkan dengan tugas PPJK, yaitu *International Freight Forwarder*. Tugas dan jasa ini meliputi pengumpulan muatan di suatu gudang tertentu (*CFS Warehouse*) biasanya dilakukan oleh konsolidator dan memantau pergerakan peti kemas selama dalam perjalanan kapal/*vessel* (*container on board*), menyampaikan pemberitahuan kedatangan kapal (*arrival notice*) kepada *buyer*, serta berperan besar pada proses penagihan biaya tambang (*ocean freight*). Usaha ini juga bisa melakukan pengepakan barang (*packaging*), menyelenggarakan fumigasi, dan lain-lain.

4. *Shipping Company*

Perusahaan maskapai pelayaran masih sangat berperan besar dalam kaitannya dengan kegiatan ekspor-impor sekalipun transportasi darat dan udara cukup berkembang baik dalam jasa angkutan penumpang dan barang, karena sebagai perusahaan jasa pengapalan barang-barang ekspor dan/atau impor, juga sebagai penyedia container kosong (*empty container*) bagi eksportir. Hambatan dalam bidang transportasi ini akan sangat berpengaruh besar dalam perdagangan internasional. Dalam kaitannya dengan dokumen ekspor, *shipping company* mengeluarkan dokumen pengapalan yang disebut dengan *Master Bill of Lading (MB/L)*.

5. Perusahaan Asuransi

Perusahaan asuransi yang notabene bisa memberikan jaminan segala kerugian memegang peranan penting dalam perdagangan internasional. Eksportir maupun importir tidak bisa memprediksikan risiko atas komoditasnya. Tidak mungkin risiko tersebut di tanggung sendiri oleh eksportir atau importir. Oleh karena itu timbul pembayaran biaya tambang

(*ocean freight*) yang dinamakan CIF (*Cost Insurance freight*) yang biaya premi asuransinya ditanggung oleh eksportir atas permintaan importir.

6. Bea dan Cukai

Sebagai wakil pemerintah dalam mengawasi lalu lintas perdagangan internasional, Bea dan Cukai (*Custom & Excise*) juga membantu para eksportir dan importir dalam kelancaran arus barang dan penumpang di wilayah pelabuhan (*CY : Container Yard*).

2.4 Kendala Yang Dihadapi Saat Pengeluaran Barang Impor

Pada pengurusan dokumen impor ada mendapat kendala atau resiko yang dihadapi.

Menurut bapak Heru operasional PT. Esa Zona Express Surabaya Kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- a) Cuaca yang tidak menentu.
- b) Keterlambatan membayar administrasi.
- c) *Fork Lift* rusak.
- d) Barang basah karena *container* bocor/berlubang.