

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Original Shipping Dokumen

Original shipping document adalah keaslian dokumen yang dibutuhkan untuk kepentingan ekspor/impor. Dokumen tersebut meliputi wesel (bill of exchange), invoice, packing list, transport document (B/L untuk laut dan AWB untuk udara), certificate of origin (COO), asuransi (insurance) dan lain-lain.

2.2 Pengaruh Keterlambatan Dokumen Dalam Pelaksanaan Impor Barang

Eksportir maupun importir menginginkan pengiriman barang cepat sampai tujuan. Tentu dalam hal tersebut sangat dibutuhkan ketepatan waktu untuk sampai ke tempat tujuan. Hal itu tentu sangat memerlukan moda transportasi yang cepat seperti moda transportasi udara.

Namun nyatanya banyak terjadi keterlambatan ekspor dan impor yang akan timbulnya *extra cost* (biaya tambahan) dikhususkan di Indonesia. Hal itu terjadi entah dimulai dari pengepakan, pemeriksaan, pengiriman, atau ketika barang tiba ditujuan. Salah satu yang menyebabkan terhambatnya pengiriman ekspor impor ini adalah dengan keterlambatnya dokumen.

Jadi pada prinsipnya container yang kita gunakan ketika melakukan pengiriman barang impor adalah milik pelayaran, dengan status dipinjamkan kepada eksportir atau importir. Ketika barang yang kita impor sudah tiba di pelabuhan tujuan (port of destination) maka biasanya pihak pelayaran memberikan batasan waktu kepada importir dalam menggunakan containernya. Batasan waktu tersebut bersifat variatif, tergantung perusahaan pelayaran (shipping lines) yang kita gunakan. Secara umum pihak pelayaran memberikan free time penggunaan kontainer antara 7 – 10 hari semenjak kapal atau barang tiba. Jadi artinya kita bisa menggunakan

kontainer tersebut selama 7 – 10 hari tanpa dipungut biaya oleh pelayaran, namun jika lebih dari waktu itu maka pelayaran akan mengenakan biaya yang besarnya variatif (tergantung perusahaan pelayaran yang kita gunakan). Mengenal istilah demurrage, dispatch, detention, despatch half demurrage dalam shipment barang impor dan biaya keterlambatan pengembalian kontainer:

1. *Demurrage*

Pengenaan denda kepada penyewa kapal kalau dalam pelaksanaan pekerjaan pemuatan atau pembongkaran muatan kapal terjadi keterlambatan penyelesaian pekerjaan berdasarkan *Voyage Charter Party* (Surat kontrak perjanjian sewa menyewa kapal untuk satu kali perjalanan).

2. *Despatch*

Pemberian anugerah (*reward*) kepada Charterer apabila pekerjaan pemuatan atau pembongkaran muatan kapal diselesaikan lebih cepat dari pada waktu laycan yang disetujui didalam *voyage charter party* (surat kontrak perjanjian sewa menyewa kapal untuk satu kali perjalanan).

3. *Detention*

Biaya (denda) yang harus dibayarkan oleh penerima barang (consignee/importir) karena terlambat mengembalikan container milik pelayaran, namun posisi container sudah di luar pelabuhan atau kawasan pabean.

4. *Despatch Half Demurrage*

Denda *demurrage* sebesar sekian rupiah atau dollar-per hari.

Berdasarkan persetujuan *Time Charter Party* (surat perjanjian sewa menyewa kapal untuk suatu jangka waktu tertentu), penyewa kapal menjadi operator kapal dan harus menanggung semua resiko operasi, sebaliknya penyewa kapal akan menikmati semua keuntungan yang diperoleh dari

operasi kapal kalau operasi itu berlangsung sebagaimana ditetapkan didalam *Time Charter Party*.

Maka pengertian secara keseluruhan dari persetujuan prospek bahwa denda demurrage akan dikenakan sebesar tarif tertentu untuk tiap hari kerja kalau keadaan cuaca mengijinkan dilakukannya pekerjaan pemuatan atau pekerjaan pembongkaran dan kepada pencharter akan diberikan imbalan sebesar 50% dari tarif demurrage tersebut kalau pekerjaan diselesaikan lebih cepat daripada waktu yang disetujui. Demurrage dan Detention merupakan kebijakan tiap-tiap maskapai pelayaran (*shipping lines*) yang diberikan kepada customernya (eksportir atau importir) dalam hal batas waktu penggunaan container.

2.3 Pengertian Impor

Impor bisa diartikan sebagai kegiatan memasukkan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain. Hal ini berarti melibatkan dua Negara. Dalam hal ini bisa diwakili oleh kepentingan dua 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 (Andi Susilo, 2008).

Impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean Indonesia. Daerah Pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah daratan, perairan, dan ruang udara di atasnya tempat-tempat tertentu di zona ekonomi eksklusif dan landas kontinen yang didalamnya berlaku Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang kepabeanan sebagaimana telah disempurnakan dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006 (Marolop Tandjung, 2011).

Secara sederhana pengertian impor adalah kegiatan memasukkan barang dari luar daerah Indonesia atau dikenal juga dengan sebutan daerah pabean ke dalam daerah Indonesia atau ke dalam daerah pabean (I komang Oko Berata, 2014)

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.

1. Pengertian Importir

Importir adalah perusahaan pemilik Angka Pengenal Importir (API) yang melakukan kegiatan impor (Marolop Tandjung, 2011).

Importir adalah pengusaha yang melakukan kegiatan perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku (I Gede Pasek Suarjana, 2012).

2. Pengertian Barang Impor

Barang Impor menurut Undang-undang kepabeanan adalah barang yang dimasukkan kedalam daerah pabean. Barang impor wajib diperiksa dan melewati pemeriksaan petugas bea dan cukai, pemeriksaan untuk barang impor meliputi pemeriksaan dokumen akan barang impor dan pemeriksaan fisik barang impor apakah sesuai dengan yang ada di dokumen impor untuk ukuran, jumlah, dan berat barang (Ryan Firdiansyah dan Bambang Soekarsono, 2016).

2.4 Proses Kegiatan Impor

Menurut Akhwan Caesar Sanjaya, Rinitami Njatrijani, dan Hendro Saptono (2017) di Indonesia sendiri kegiatan impor mempunyai dasar hukum yaitu pasal 1 butir 13 Undang-undang No 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang No 17 tahun 2006. Selain Undang-undang tersebut masih ada beberapa keputusan-keputusan seperti :

1. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KMK.04/2002 tentang Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Kep. Menkeu N0. 112/KMK.04/2003.

2. Keputusan Direktur Jenderal Bea dan Cukai nomor KEP-07/BC/2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Tatalaksana Kepabeanan di Bidang Impor yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan DJBC N0. P-42/BC/2008.

Peraturan-peraturan tersebut mengatur tentang bea masuk impor, prosedur tata pelaksanaan impor, serta dokumen impor yang harus dipenuhi oleh para importir. Dalam melakukan kegiatan impor, Indonesia memiliki tata pelaksanaan yang cukup panjang. Hal tersebut dikarenakan banyaknya pihak yang berperan dalam kegiatan impor di Indonesia. Para pihak yang berperan dalam kegiatan impor di Indonesia adalah : Importir, *Freight Forwarder*, Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL), Perusahaan Pelayaran, PT Pelabuhan Indonesia (Pelindo), Karantina, Bank, dan Bea Cukai. Kinerja pihak-pihak tersebut akan mempengaruhi lamanya waktu untuk proses impor dari datangnya suatu barang hingga barang tersebut keluar dari pelabuhan dan dijual dipasaran akan mempengaruhi harga dari barang tersebut. Semakin lama proses kegiatan impor suatu barang, semakin tinggi pula harga barang tersebut. Hal ini, akan berpengaruh pada tingkat perekonomian di Indonesia sendiri, serta kesejahteraan bagi masyarakat yang merasakan langsung dari tingginya harga barang-barang impor tersebut. Waktu yang dibutuhkan dari proses kegiatan impor tersebut dikenal dengan *dwellingtime*.

Menurut Pengelola Portal Indonesia *National Single Window* (PP INSW) *dwelling time* adalah waktu tunggu yang dibutuhkan mulai saat peti kemas diturunkan dari sarana pengangkut hingga keluar dari pelabuhan (R. Sapuratwi, 2016).

2.5 Dokumen-dokumen Yang Terkait Dalam Impor

Dokumen pelengkap dalam ekspor impor diperlukan, sebagai alat bukti penyerahan barang, peralihan kepemilikan barang, tanda pembayaran serta hal-hal terkait dengan pengiriman barang. Bukti ini merupakan pelaksanaan perjanjian yang telah ditandatangani oleh kedua belah pihak

dalam *sales contract*. Pengiriman dokumen oleh eksportir kepada importir, sudah dapat dilakukan secara cepat, baik untuk *hard copies* maupun *soft copies*-nya. Dalam kepabeanan dikena beberapa dokumen pelengkap yang digunakan sebagai tanda bukti kepemilikan atas barang yang diimpor maupun diekspor (Ali Purwito dan Indriani, 2015)

1. Kontrak Penjualan atau *Sales Contract*

Sebagai dokumen pelengkap, berguna sebagai pegangan kedua belah pihak yang melakukan perjanjian jual beli dengan persyaratan yang harus dipenuhi oleh masing-masing. Kepentingan *sales contract* adalah untuk membuktikan bahwa harga yang tercantum di dalamnya merupakan harga yang seharusnya dibayar.

2. *Purchase Order*

Purchase Order atau PO, merupakan dokumen yang dapat membuktikan bahwa pemesan telah memberikan *order* untuk membeli barang-barang yang dirinci dalam PO. Dokumen ini dianggap konfirmasi atas kesepakatan dari pembeli tentang barang yang akan diimpor. Apabila *sales contract* tidak dibuat atau kedua belah pihak menganggap bahwa perjanjian dapat dilaksanakan dengan membuat PO. Pertimbangan mengirimkan PO yang merupakan dokumen komersial diterbitkan/dibuat oleh pembeli dan ditujukan kepada penjual adalah pembeli sudah sering melakukan pembelian/pemesanan atas barang yang sama. Isi dokumen ini terkait dengan tipe, kuantitas, dan harga yang telah disetujui untuk produk yang akan dipasok oleh penjual. Dalam PO biasanya disertakan kondisi tertentu seperti cara penyerahan barang (seperti diatur dalam *incoterm*), penanggung biaya pengangkutan dan tanggal penyerahan barang. PO memuat mengenai kualitas barang yang akan dibeli, tanggal penyerahan, produk yang dipesan atau diminta untuk dibeli dan dapat dicantumkan mengenai adanya pembayaran dimuka.

3. *Commercial Invoice*

Commercial Invoice akan dilengkapi dengan nama perusahaan pelayaran, alamat lengkap, nomor telepon, dan ditandatangani oleh pengirim atau agennya. Deskripsi barang yang akurat dan lengkap diperlukan untuk penelitian yang akan dilakukan oleh Bea dan Cukai.

Apabila penerima barang bukan importir sendiri, atau dalam hal ini ada *notify party* atau pihak ketiga yang ditunjuk untuk menerima dan mengurus pengeluaran barang, harus dituliskan di dalam *invoice*. Asli dari dokumen ini digunakan untuk lampiran dari dokumen yang diserahkan kepada importir dan satu salinan dilampirkan pada dokumen pengapalan, kalau diminta.

4. *Packing List*

Dokumen ini merupakan suatu daftar kemasan yang menyertai dan harus mengikuti *commercial invoice*. *Packing List* yang merupakan suatu persyaratan tentang isi dari peti kemas, jumlah barang, jenis barang, ukuran, masing-masing kemasan diberikan nomor atau inisial importir untuk mempermudah pengenalan perusahaan pemesan barang. Dalam hal satu peti kemas terdapat beberapa *shippers* dan beberapa *consignee*, dalam dokumen harus dijelaskan penyerahan barang kepada *consignee* yang mana dan harus ditandatangani oleh pengirim barang atau manufaktur.

5. *Certificate Of Analysis*

Beberapa Negara melakukan selain C/O atau SKA juga beberapa sertifikasi, seperti *Certificate Of Analysis* (C.O.A) yang merupakan hasil analisis mengenai pengadilan dan pengawasan atas mutu satu produk atau barang yang di ekspor atau kata lain misalnya mengenai campuran barang kimia atau produk-produk untuk makanan kesehatan dan lainnya. Akan lebih jelas apabila di sertakan COA. Adanya kesalahan dalam produksi dan dalam menghadapi klaim dari konsumen dapat dibuktikan dari spesifikasi produk. Ketentuan membuat sertifikasi analisis, sebagai pelengkap dari *commercial invoice*. Dokumen-dokumen tersebut penting bagi petugas bea dan cukai untuk menentukan apakah akan dikenakan tambahan bea masuk,

bea masuk berbeda atau apakah atas barang tersebut dapat peraturan larangan dan pembatasan. Dokumen-dokumen lain yang diperlukan untuk barang-barang tertentu seperti *certificate of quarantine* (untuk tumbuh-tumbuhan, binatang, buah-buahan), *certificate of surveyour* (untuk produk dari negara tertentu), dan lainnya, harus dapat dilampirkan sebagai kelengkapan dokumen atas importasi yang dilakukan.

6. *Bill of Lading (B/L)*

B/L merupakan suatu dokumen kontrak antara pengangkut dan pengirim barang, terdiri atas tiga *original* dan lainnya merupakan *copy*, memuat nama pengirim (*shipper*), penerima (*consignee*), *notify party* (orang atau badan hukum yang diberikan kuasa untuk menerima, mengurus, dan membayar kepengurusan barang yang diimpor), nama sarana pengangkut, pelabuhan muat dan tujuan, jumlah barang/*container* dan berat barang.

7. *Delivery Order (D.O)*

D/O adalah dokumen yang dimiliki oleh penerima, pengirim atau pemilik dari perusahaan sarana pengangkut yang berisi perintah untuk menyerahkan barang-barang yang diangkut kepada pihak lain atau yang tertera dalam dokumen tersebut. D/O dapat diterimakan dengan menunjukkan atau menyerahkan *bill of lading*. Peraturan yang mengatur mengenai D/O secara internasional adalah UCC (*Uniform Commercial Code*). Apa yang perlu diperhatikan importir atas D/O, yaitu tanggal dan masa berlakunya. Hal ini menunjukkan bahwa jika waktu pengurusan barang melewati masa berlaku yang telah ditentukan, atau dikenakan sewa gudang ditambah dengan denda yang dihitung harian.

8. SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang)

Merupakan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang dari DJBC berdasarkan berkas PIB dan dokumen yang dikirim secara online melalui jaringan EDI (Elektronik Data Interchange) sudah diperiksa oleh DJBC, Dokumen ini dikeluarkan oleh bea dan cukai.

9. *Certificate of Origin*

Merupakan surat pernyataan yang dikeluarkan oleh instansi yang berwenang dan ditandatangani untuk membuktikan/menerangkan Negara asal suatu barang.

2.6 Instansi-Instansi Yang Terkait Dalam Impor

Menurut Andi Susilo (2008), 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 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.