

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Prosedur

Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011) mengemukakan bahwa prosedur merupakan serangkaian langkah/kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan-urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan.

2.2 Pengertian Tentang Impor

Kegiatan atau transaksi impor merupakan kegiatan yang dapat membantu memenuhi kebutuhan dari suatu negara dikarenakan negara tersebut tidak mampu memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan. Pengertian impor secara garis besar adalah 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.

Menurut Astuti Purnamawati dan Sri Fatmawati (2013) Impor adalah kebalikan dari ekspor. Impor dapat diartikan membeli barang-barang dari luar negeri sesuai dengan ketentuan pemerintah yang dibayar dengan menggunakan valuta asing.

Menurut Ismiyadi dan Indarniati (2017) menemukan bahwa “Impor merupakan perpindahan barang atau jasa dari suatu negara ke negara lain yang bersifat legal, biasa dikenal dalam perdagangan internasional. Impor merupakan tindakan memasukan barang atau jasa dari negara lain ke dalam negeri. Jual beli ini melibatkan campur tangan Bea Cukai pada negara pengirim maupun penerima. Impor merupakan bagian utama dan penting dalam sendi perdagangan internasional.

Menurut Ali Purwito dan Indriani (2015) Impor merupakan kegiatan memasukan barang ke dalam daerah pabean baik yang dilakukan oleh pribadi maupun badan hukum yang dibawa oleh sarana pengangkut telah melintasi batas negara dan kepadanya diwajibkan memenuhi kewajiban pabean seperti, pembayara bea masuk dan pajak dalam rangka impor.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 tentang kepabeanan, impor adalah kegiatan memasukan barang ke dalam daerah pabean.

2.3 Pengertian dan Pengelompokan Importir

Menurut Herman Budi Sasono (2013) Importir adalah orang perseorangan atau badan hukum pemilik Angka Pengenal Impor (API) atau Angka Pengenal Impor Terbatas (APIT) yang mengimpor barang untuk dapat melakukan pemenuhan kewajiban pabean.

Ada lima jenis importir yaitu :

1. Approved-Traders

Approved-Traders merupakan pengusaha impor biasa yang secara khusus diistimewakan oleh pemerintah dalam hal ini Departemen Perdagangan untuk mengimpor komoditi tertentu untuk tujuan tertentu pula yang dipandang perlu oleh pemerintah.

2. Import Merchant adalah badan usaha yang diberikan izin oleh pemerintah dalam bentuk Tanda Pengenal Pengakuan Impor (TAPPI) untuk mengimpor barang-barang yang bersifat khusus yang disebutkan dalam izin tersebut, dan tidak berlaku untuk barang lain selain yang telah diizinkan

3. Importir Umum adalah perusahaan impor yang khusus mengimpor aneka macam barang dagang, perusahaan yang biasanya memperoleh status sebagai importir umum ini kebanyakan hanyalah Persero Niaga yang sering disebut dengan *Trading House* atau Wisma Dagang yang dapat

mengimpor barang-barang mulai dari barang kelontong sampai instalasi lengkap suatu pabrik.

4. *Sole Agent Importer* adalah perusahaan asing yang berminat memasarkan barang di Indonesia, lalu mengangkat perusahaan setempat sebagai Kantor Perwakilannya atau menunjuk suatu Agen Tunggal yang akan mengimpor hasil produksinya di Indonesia.

5. Impor Terbatas

Guna memudahkan perusahaan-perusahaan yang didirikan dalam rangka UU PMA/PMDN, maka pemerintah telah memberi izin khusus pada perusahaan PMA dan PMDN untuk mengimpor mesin-mesin dan bahan baku yang diperlukannya sendiri (tidak diperdagangkan). Izin yang diberikan dalam bentuk API-T (Angka Pengenal Importir Terbatas), yang dikeluarkan oleh BKPM (Badan Koordinasi Penanaman Modal) atas nama Menteri Perdagangan.

2.4 Pengertian Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) / Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)

Menurut Candra Agustina (2015) Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) / Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) adalah perusahaan yang tugasnya melakukan pengurusan dokumen-dokumen dan pekerjaan yang berkaitan dengan penerimaan atau penyerahan muatan yang diangkut melalui laut untuk di serahkan kepada perusahaan pelayaran untuk kepentingan pemilik barang (Keputusan Menteri Perhubungan No. KM. 82/AL/305/Phb-85, Pasal 1:162). Berdasarkan tugas PPJK/EMKL tersebut, maka tanggung jawab PPJK/EMKL meliputi :

1. terselesaikannya pengurusan dokumen-dokumen angkutan laut, yang meliputi dokumen ekspor impor.
2. terselesaikannya kewajiban kepada Perum Pelabuhan melalui perusahaan bongkar muat berdasarkan permintaan yang ada.

3. Terlaksanakannya pengangkutan barang dari gudang pemilik ke dermaga atau dari dermaga ke gudang penerima barang.
4. Terjaminnya keselamatan barang di dalam gudang penyimpanan selama pengurusan dokumen masih dalam proses penyelesaian.

2.5 Pengertian Dokumen dan Macam-Macam Dokumen Impor

Dalam penyelesaian impor barang, diperlukan beberapa dokumen untuk penyelesaiannya. Menurut Ali Purwito dan Indriani (2015) Dokumen ialah surat penting atau berharga yang sifatnya tertulis atau tercetak yang berfungsi atau dapat dipakai sebagai bukti ataupun keterangan. Dokumen impor sendiri terbagi menjadi dua, antara lain:

1. Dokumen Induk

Badan Utama Perdagangan Internasional mengeluarkan sebuah dokumen yang berfungsi sebagai alat pembuktian pelaksanaan sebuah transaksi. Dan dokumen inilah yang kerap disebut sebagai dokumen inti atau dokumen induk. Dalam dokumen induk ini terdapat beberapa jenis dokumen pembuktian, di antaranya adalah:

a. *Letter of Credit (L/C)*

Pihak pengimpor barang dapat mengajukan kepada Bank agar pihak eksportir di luar negeri yang menjadi pihak terlibat memiliki hak untuk menarik wesel-wesel atas importir bersangkutan.

b. *Bill Of Lading*

Bill Of Lading (B/L) adalah surat tanda terima 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. *Invoice / Faktur*

Merupakan sebuah dokumen yang digunakan untuk segala sesuatu yang bersifat penagihan. Misalnya berapa biaya yang perlu anda keluarkan, berapa biaya yang bisa anda tarik, dan bukti untuk

penyelesaian beberapa jenis masalah dalam proses ekspor import ini.

d. Polis Asuransi/*Insurance Policy*

Dokumen polis asuransi adalah surat bukti pertanggungan yang dikeluarkan perusahaan asuransi atas permintaan eksportir maupun importir untuk menjamin keselamatan atas barang yang dikirim.

2. Dokumen Penunjang

Dokumen ini dibuat sebagai perincian dan berisi keterangan-keterangan yang diperlukan dalam sebuah dokumen induk. Terutama dalam sebuah *invoice*. Karena biasanya *invoice* dibuat dalam bentuk yang sangat sederhana sehingga memerlukan hal-hal yang dapat menunjang:

- a. Legalitas Importir/Eksportir
- b. Kejelasan deskripsi barang
- c. Kejelasan hak dan kewajiban pembeli maupun penjual

Dalam dokumen penunjang ini terdapat beberapa jenis dokumen, di antaranya :

a. Daftar pengepakan (*Packing list*)

Packing list adalah dokumen yang di buat eksportir menerangkan uraian dari barang-barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya dan biasanya diperlukan oleh Bea Cukai ntuk memudahkan pemeriksaan. Dengan adanya *packing list* importir tidak akan keliru untuk memastikan isinya. Nama dan rincian barang harus sama dengan *commercial invoice*.

b. *Certificate of origin (COO)*

Certificate of origin (COO) adalah surat pernyataan yang ditandatangani untuk membuktikan asal dari suatu barang, digunakan untuk memperoleh fasilitas Bea Masuk atau sebagai alat penghitung kuota di negara tujuan dan mencegah masuknya dari negara terlarang.

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

Certificate of Inspection adalah keterangan tentang keadaan barang yang dimuat oleh independent surveyor, juru pemeriksaan barang atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal oleh dunia perdagangan internasional.

d. Sertifikat Mutu (*Certificate of Quality*)

Certificate of quality adalah keterangan yang dibuat berkaitan dengan hasil analisis barang-barang dilaboratorium perusahaan atau badan penelitian independen yang menyangkut mutu barang yang diperdagangkan.

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

Dokumen yang 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 yang ditetapkan.

f. Keterangan Timbangan

Catatan yang berisi perincian berat dari tiap-tiap kemasan barang seperti yang tercantum dalam *commercial invoice*.

g. Daftar Ukuran (*measurement list*)

Daftar yang berisi ukuran dan takaran dari tiap-tiap kemasan seperti panjang, tebal, garis tengah serta volume barang.

2.6 Pihak-pihak Yang Terkait Dalam Impor Barang

Menurut Aditya W. Utama (2018) dalam prosedur penanganan impor barang melalui PPJK/EMKL terdapat pihak-pihak lain yang terlibat antara lain sebagai berikut :

1. Pihak Utama

a. *Shipper*

Shipper adalah pihak pengirim barang, baik berbentuk perseorangan atau badan usaha yang memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan

(SIUP) atau izin usaha dari departemen teknis/lembaga pemerintah maupun non departemen berdasarkan ketentuan yang berlaku.

b. Consignee

Consignee adalah pihak penerima barang baik berbentuk perseorangan atau badan usaha yang memiliki Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP) dan Tanda Daftar Perusahaan (TDP) yang telah disahkan Departemen Perindustrian dan Perdagangan di wilayah penerima tersebut

c. Bea dan Cukai

Bea dan cukai adalah badan pemerintah yang bertanggung jawab atas pemantauan, pemeriksaan, pengesahan seluruh kegiatan pengiriman barang disuatu daerah pabean sehinga harus memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dan segala kemudahan dalam pengiriman nasional maupun internasional.

d. Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan / Ekspedisi Muatan Kapal Laut

PPJK/EMKL 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 PPJK/EMKL dibedakan atas kegiatan yang dilakukan, untuk kegiatan pengiriman, PPJK/EMKL bertanggung jawab dari pengurusan dokumen sampai dengan memastikan bahwa barang yang akan dikirim sudah terangkut ke alat angkut yang digunakan. Dan apabila untuk kegiatan penerimaan barang, PPJK/EMKL bertanggung jawab dari pengurusan dokumen sampai dengan memastikan bahwa barang yang akan diterima sudah masuk ke gudang dan siap untuk diambil.

2. Pihak Pembantu

a. Freight Forwarder

Freight forwarder adalah perusahaan jasa pengurusan angkutan darat, laut dan udara sebagai perantara atau wakil dari pihak pengirim dengan pihak pengangkut dan jasa-jasa pendukung lainnya yang terkait. *Freight forwarder* bertanggung jawab mulai dari barang diterima ditempat pengirim sampai barang diserahkan ditempat penerima dan mengatur pengangkutan menggunakan beberapa transportasi laut, darat dan udara.

b. Perusahaan Asuransi

Perusahaan asuransi adalah perusahaan jasa yang melayani jaminan pertanggungjawaban atau keselamatan nilai suatu barang yang dikirim, berdasarkan kontrak antar pihak perusahaan asuransi dengan pihak pembeli jasa asuransi untuk tujuan mendapatkan premium atas kerugian dari berbagai macam bentuk bahaya dengan memberikan kontribusi pada suatu dana bersama yang diorganisasikan oleh perusahaan asuransi.

c. *Shipping line*

Shipping line adalah pihak yang mengangkut barang dari pelabuhan muat menuju pelabuhan tujuan yang disebut juga sebagai perusahaan pelayaran atau *Shipping company*. Dokumen yang diterbitkan adalah *Bill of Lading* dan *Booking Confirmation*.

2.7 Pengertian Kendala

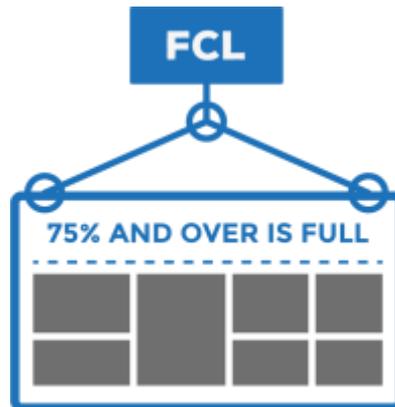
Menurut Teguh Aji Wicaksono (2018) kendala adalah suatu keadaan yang membatasi, menghalangi, atau mencegah tercapainya sasaran. Dalam penanganan impor *Less than Container Load* terdapat berbagai macam kendala, baik dari dalam (internal) maupun dari luar (eksternal).

2.8 Status Barang impor

Menurut Firda Trey Cahyaningrum dan Mochamad Nandi Susila (2020) Status barang impor mempunyai 2 macam status, di antaranya :

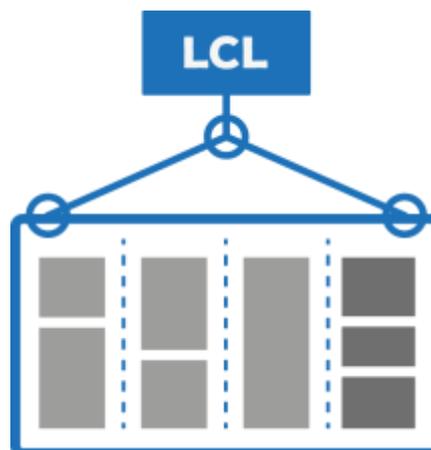
a. FCL (*Full Container Load*)

FCL (*Full Container Load*) adalah pengiriman barang dengan menggunakan satu kontainer penuh yang dimiliki oleh satu pengirim. Semua barang dalam kontainer itu milik satu orang tidak bercampur dengan barang orang lain.



b. LCL (*Less than Container Load*)

LCL (*Less than Container Load*) adalah pengiriman barang dengan menggunakan kontainer dimana pengiriman barang dalam satu kontainer penuh terdiri dari beberapa pengirim yang di gabungkan dalam kontainer tersebut. Jadi dalam satu kontainer tersebut, terdapat barang campuran yang dimiliki oleh orang yang berbeda.



Sumber : <https://www.multiguna-ip.co.id/id/2020/11/06/apa-perbedaan-fcl-dan-lcl-pada-freight-forwarder/>

Gambar 1 Macam-Macam Status Barang