

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Tentang Impor

1. Pengertian Impor

Menurut undang-undang No.17 Tahun 2006 Tentang Kepabeanan Pasal 1. Menjelaskan tentang Impor yaitu kegiatan memasukan barang kedalam daerah pabean. Impor bisa di artikan sebagai kegiatan memasukan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain. Hal ini berati melibatkan 2 negara-dalam hal ini bisa diwakili oleh kepentingan 2 perusahaan negara tersebut yang berbeda dan pastinya juga peraturan serta perundang-udangan yang berbeda pula. Negara yang satu bertindak sebagai eksportir (*supplie*) dan yang lainnya bertindak sebagai negara penerima /importir (Andi Susilo, 2013).

Impor adalah prestasi penjual dalam usahanya untuk menyerahkan barang kepada pembeli di seberang lautan. Impor dilakukan oleh penjual diluar negeri. Jadi impor adalah perbuatan penyerahan oleh penjual kepada pembeli. ini merupakan unsur pertama dari suatu pelaksanaan perjanjian jual beli perusahaan. Sementara itu, unsur kedua adalah pembayaran. Unsur kedua ini pada umumnya dilakukan dengan mempergunakan devisa, yaitu alat pembayaran luar negeri.

Pengertian impor menurut beacukai, impor adalah kegiatan memasukan barang ke dalam daerah pabean. Termasuk didalamnya adalah memasukan barang melalui mekanisme barang kiriman dijelaskan dalam dasar hukum PMK-182/PMK.04/2016 ketentuan impor barang kiriman.

2. Pelayanan Jasa

Pelayanan jasa adalah bentuk pemberian yang diberikan oleh produsen baik terhadap pelayanan transportasi, penitipan, pembuatan ataupun pengurusan dokumen atau barang, guna untuk memperoleh minat konsumen serta mendapatkan kepercayaan dari konsumen dalam bidang pelayanan jasa. Pelayanan jasa adalah bentuk pemberian yang diberikan oleh produsen baik terhadap pelayanan transportasi, penitipan, pembuatan ataupun pengurusan dokumen atau barang, guna untuk memperoleh minat konsumen serta mendapatkan kepercayaan dari konsumen dalam bidang pelayanan jasa.

3. Pelayanan Jasa Impor

Pelayanan jasa impor adalah pelayanan yang dilakukan oleh suatu perusahaan PPJK ataupun *Freight Forwarding*, guna untuk membantu mendatangkan barang dari luar negeri ke negara Indonesia melalui wilayah pabean. Pelayanan jasa impor mencakup pelayanan transportasi serta pelayanan pengiriman barang ke wilayah pabean dengan pengurusan dokumen-dokumen pendukung agar barang tersebut dapat disetujui pengirimannya dalam memasuki wilayah pabean negara Indonesia.

4. Proses Kegiatan Impor

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 (Akhwan Caesar Sanjaya et al. 2017)

Selain Undang-undang tersebut masih ada beberapa keputusan-keputusan seperti :

- a. 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.

- b. 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*, Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), 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.

2.2 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)

Dokumen-dokumen impor yang di butuhkan dalam proses impor sebagai berikut:

a) *Invoice*

Comercial Invoice atau *Invoice* merupakan dokumen impor yang sangat penting. Hal ini karena dalam *invoice* tersebut tercantum harga barang sebagai dasar perhitungan bea masuk dan pajak yang harus dibayar ke kas negara. Oleh sebab itu, harga yang tercantum dalam *Purchase Order* harus sama dengan harga tercantum pada *invoice*, sederhananya, *invoice* merupakan tanda bukti transaksi atau surat tagihan yang tertibkan oleh penjual kepada pembeli untuk membayar harga barang yang telah disepakati antara penjual dan pembeli. Dalam *invoice* mencakup beberapa hal diantara lainnya:

- a. Tulisan *invoice* beserta nomornya.
- b. Tanggal dibuatnya *invoice*.
- c. Data lengkap nama eksportir dan alamatnya.
- d. Data lengkap nama importir dan alamatnya.
- e. Nama barang.
- f. Jumlah barang.
- g. Harga per unit.
- h. Jumlah dari harga per unit dikali jumlah barang yang dipesan.

b) *Packing List*

Packing List merupakan dokumen *packing/kemasan* yang menunjukkan jumlah jenis, serta berat barang ekspor. *Packing list* merupakan dokumen impor yang sama pentingnya dengan *invoice*. Dalam *packing list* mencakup beberapa hal diantara lainnya:

- a. Tulisan *packing list* beserta nomor *packing list*.
- b. Tanggal dibuatnya *packing list*.
- c. Data lengkap nama eksportir dan alamatnya.
- d. Data lengkap nama importir dan alamatnya.

- e. Nomor *purchase order* (PO).
- f. Nama lengkap barang.
- g. Jumlah barang.
- h. Berat kotor dan berat bersih.

c) *Bill Of Lading (B/L)*

BL merupakan dokumen impor yang diterbitkan oleh pihak pelayaran, Secara sederhana BL disebut juga perjanjian antara pengirim barang, pengangkut, dan penerima barang. Salah satu fungsi BL adalah sebagai dokumen kepemilikan barang yang dapat digunakan sebagai bukti untuk pengambilan barang dari pelabuhan oleh EMKL. Di dalam BL mencakup informasi-informasi berupa:

- a. Nomor BL dan pihak pelayaran.
- b. *Shipper* atau nama pengirim barang.
- c. *Consigne* atau penerima barang.
- d. Nama kapal pengangkut.
- e. Nama pelabuhan muat barang.
- f. Nama pelabuhan tujuan.
- g. Nama dan nomor container.
- h. Nama, jenis, dan jumlah barang.

d) Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

PIB merupakan pemberitahuan atas barang yang akan diimpor berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai dengan prinsip *self assessment*. *Self assessment* merupakan suatu sistem yang diterapkan oleh bea dan cukai dengan tujuan untuk memberikan kepercayaan dan tanggung jawab kepada pengguna jasa kepabeanan (I Komang Oko Berata, 2014)

e) *Delivery Order (DO)*

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 atau *Uniform Commercial Code*. Ada 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.

f) *Certificate Of Origin*

Surat Keterangan Asal (SKA) atau biasa disebut *Certificate Of Origin* (COO) adalah merupakan sertifikasi asal barang, dimana dinyatakan dalam sertifikat tersebut bahwa barang /komoditas yang diekspor adalah berasal dari daerah / negara pengekspor. *Certificate Of Origin* merupakan dokumen yang berdasarkan kesepakatan dalam suatu perjanjian antar negara baik itu secara bilateral, regional, maupun secara multilateral.

2.3 Pihak-pihak Yang Terkait Dalam Kegiatan Impor

Meskipun eksportir dan importir adalah pelaku utama dalam perdagangan internasional, jika tidak ditunjang atau didukung oleh badan usaha lain, mustahil perdagangan internasional akan terlaksana dengan baik. Kelompok lain ini mempunyai peranan yang sangat besar dalam menjamin kelancaran pelaksanaan ekspor dan impor secara berkeseluruhan. Kelompok 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

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. *Internasional 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 lingkungnya 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*).

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 (MBL)*.

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*) (Andi Susilo, 2013)

Dalam pelayanan pengurusan impor, Penetapan jalur terbagi dalam tiga jalur, yaitu:

- a) Jalur Hijau adalah proses pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tapi dilakukan penelitian dokumen setelah terbitnya Surat Persetujuan Pengeluaran Barang(SPPB).
- b) Jalur Kuning adalah pelayanan dan pengawasan pengeluaran barangimpordengantidakdilakukanpemeriksaanfisik, tapi dilakukan penelitian dokumen sebelum terbitnya SPPB namun tetap dilakukanpemeriksaanlaboratorium.
- c) Jalur Merah adalah pelayanan dan pengawasan pengeluaran barangimpordengandilakukanpemeriksaanfisikdanpenelitian sebelumterbitnya SPPB.

2.4 Cara Pembayaran Yang Digunakan Dalam Kegiatan Impor

Ada beberapa cara pembayaran yang lazim digunakan dalam transaksi perdagangan luar negeri antara lain :

- a. *Advance Payment* adalah suatu cara pembayaran di mana pembeli barang melakukan pembayaran terlebih dahulu sebelum menerima barang yang dibelinya.
- b. *Open Account* adalah suatu cara pembayaran di mana penjual/eksportir mengirim barangnya terlebih dahulu, kemudian pembayaran dilakukan oleh pembeli/importir sesuai jadwal pembayaran yang telah disepakati bersama.
- c. *Collection* adalah suatu cara pembayaran di mana eksportir mengirim barang dan kemudian menagih pembayaran dari importir bersama-sama dengan pengiriman dokumen pengapalan dan wesel/draft.
- d. *Letter of Kredit* adalah 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/paling aman bila dibandingkan dengan cara pembayaran perdagangan luar negeri lainnya karena dalam cara pembayaran dengan *letter of credit* kepentingan baik pembeli maupun penjual sama-sama dilindungi.

2.5 Biaya Yang Timbul dalam Proses Impor

Pengertian Bea Masuk adalah pungutan yang dihimpun terhadap importasi barang dari luar daerah pabean, dilaksanakan oleh pejabat kepabeanan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Tujuan utama dari pemungutan ini adalah dalam rangka peningkatan penerimaan negara dan pengawasan, berdasarkan nilai atau harga barang, dengan menetapkan tarif berdasarkan *advalorem* atau spesifik. Bea masuk terkait dengan dasar hukum untuk memungut bea masuk adalah Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan sebagaimana telah

diubah dengan Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2006. Sedangkan untuk pajak dalam rangka impor (PPN impor, PPh Pasal 22 atau PPn Barang Mewah) diberlakukan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2008 dan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009. Demikian juga terkait dengan saat bea masuk dan pajak dalam rangka impor wajib dibayar sejak pemberitahuan pabean ditransfer ke sistem pertukaran data elektronik kepabeanan. Kewajiban melunasi bea masuk dan PDRI, apabila pemberitahuan pabean sudah mendapatkan nomor pendaftaran. Pengertian tersebut selaras dengan definisi kepabeanan yang diartikan sebagai segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar Daerah Pabean. Fungsi kepabeanan adalah pengawasan yang diartikan sebagai pengamanan hak-hak keuangan negara yang berasal dari bea masuk. Sedangkan pengertian bea masuk secara empirik dapat didefinisikan sebagai berikut :

Biaya yang dipungut dan dikumpulkan oleh negara bersifat memaksa terhadap orang yang melakukan kegiatan pemasukan barang dari luar daerah pabean ke dalam daerah pabean sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang mengatur atas pemakaian, kepemilikan, penggunaan sementara atau dimasukkan kembali atas barang tersebut. Dari pengertian tersebut dapat diuraikan, bahwa di dalam pajak terkandung unsur-unsur :

1. Biaya yang bersifat finansial yang dibebankan kepada orang pribadi atau badan hukum atas importasi barang baik bersifat tetap maupun sementara waktu.
2. Adanya pemasukan barang dalam kategori untuk dipakai, dimiliki, dijual, digunakan sementara waktu atau dimasukkan kembali setelah diekspor.
3. Pungutan bea masuk diatur dalam undang-undang, tetapi penetapan mengenai besar bea masuk yang harus dibayar dilakukan oleh Menteri Keuangan (Ali Purwito, Indriani, 2015)

2.6 Pengertian Garmen

Dari segi bahasa, garmen berarti pakaian jadi. Namun dari segi industri, garmen adalah pakaian jadi yang di produksi secara massal dengan jumlah yang sangat banyak. Garmen merupakan industri skala besar. Inilah yang membedakan garmen dengan konfeksi yang hanya memproduksi pakaian jadi dalam skala kecil dan peralatan yang terbatas. Garmen juga berkaitan erat dengan tekstil. Namun garmen lebih berfokus kepada industri pakaian jadi, sedangkan tekstil mencakup keseluruhan proses pembuatan pakaian, meliputi proses pembuatan serat-serat buatan, pembuatan benang, dan proses pembuatan pakaian jadi. Garmen juga menjadi salah satu penopang perkembangan industri tekstil di Indonesia, yang merupakan salah satu penyumbang devisa terbesar ke-3 di Indonesia, setelah industri kelapa sawit dan sektor pariwisata.

Dalam pengamatan selama penulis melaksanakan Praktek Darat di PT. Dinamika Expressindo Semarang. Oleh karena itu penulis mengangkat judul tentang Penanganan Dokumen Impor Garmen PT. SK Glove Indonesia di Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) PT. Dinamika Expressindo Semarang di Pelabuhan Tanjung Emas Semarang. Dalam proses tersebut membutuhkan tahap-tahap bagaimana mengurus dokumen impor. Jenis Garmen dalam impor ini adalah Garmen *Finished Sheep Leather* adalah bahan kain kulit domba jadi, jenis ini adalah yang paling umum digunakan dalam mode dan tekstil, karena berbagai jenis kulit bervariasi dalam hal kesesuaiannya untuk digunakan dalam pakaian, agar garmen dapat dijual dengan harga komersial.