

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Alur dan Prosedur Kepabeanaan Barang Ekspor menurut Undang-Undang No.17 Tahun 2006 Tentang Kepabeanaan

Dalam rangka kegiatan ekspor barang yang dilakukan ini memiliki banyak syarat-syarat yang harus dipenuhi oleh pihak-pihak yang terkait baik itu eksportir maupun importir. Hal ini karena dalam kegiatan kepabeanaan barang di sektor ekspor menjadi dalah satu pemasukan pendapatan negara yang nilainya pun tidak sedikit. Tentunya ini memiliki syarat-syarat yang berbeda yang harus dipenuhi oleh pihak-pihak yang terkait.

Dalam kegiatan ekspor, eksportir ini harus melengkapi dokumen-dokumen yang harus dipersiapkan untuk melakukan ekspor barang, yaitu antara lain :

1. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
2. Kontrak Penjualan
3. *Letter of Credit (L/C)*
4. *Polis Insurance*
5. *Packing List*
6. Surat Keterangan Asal
7. Surat Pernyataan Mutu

Setelah memiliki dokumen yang lengkap maka prosedur selanjutnya yang harus dilakukan oleh eksportir adalah :

1. Eksportir ini melakukan komunikasi dengan importir terkait yang ada diluar negeri untuk melakukan suatu negosiasi komoditi, dalam hal ini dengan mencantumkan jenis barang, kualitas, kuantitas, serta dokumen-dokumen pelengkap barang komoditi bersangkutan.
2. Setelah terjadinya komunikasi dengan importir, apabila importir menyetujui penawaran yang diajukan maka kedua belah pihak harus membuat kontrak dagang dengan poin-poin yang disetujui bersama.
3. Lalu setelah ada kesepakatan antara kedua belah pihak maka importir disini membuka *Letter of Credit (L/C)* melalui bank yang telah disepakati

antarakedua belah pihak dan mengirimkan L/C ini ke Bank Devisa di negara eksportir dan kemudian nanti Bank Devisa yang ditunjuk akan memberitahukan kepada eksportir perihal L/C tersebut telah diterima.

4. Dengan diterimanya L/C tersebut maka eksportir harus mempersiapkan barang-barang yang dipesan oleh importir, tetapi barang yang dikirim harus sesuai dengan apa yang telah disetujui dengan importir.
5. Lalu setelah itu eksportir wajib barang yang akan di ekspor ke kantor pabean pemuatan dan juga PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) yang telah terdaftar dan PEB ini disampaikan paling cepat adalah 7 hari sebelum tanggal perkiraan ekspor dan paling lambat sebelum barang ekspor masuk ke kawasan pabean.
6. Setelah itu melakukan pemesanan ruang kapal ke perusahaan pelayaran samudera agar diperhatikan perusahaan angkutan yang memberi jaminan dalam pengiriman dan melakukan pengiriman barang ke pihak importir terkait. Jadi dalam kegiatan kepabeanan ini sudah diatur dengan sedemikian rupa dan yang memiliki beberapa tujuan utamanya adalah dengan yang sesuai dengan yang tertera dalam Pasal 2A ayat (2) Undang-Undang No. 17 Tahun 2006 yang menyatakan bahwa bea keluar ini dikenakan untuk :
 - a. Menjamin terpenuhinya kebutuhan dalam negeri
 - b. Melindungi kelestarian sumber daya alam
 - c. Mengantisipasi kenaikan harga yang cukup drastis dari komoditi ekspor tertentu di pasaran internasional; atau
 - d. Menjaga stabilitas harga komoditi tertentu di dalam negeri

Bagian Ketiga

Ekspor

Diantara Pasal 11 dan BAB III disisipkan 1 (satu) pasal, yaitu Pasal 11A yang berbunyi sebagai berikut :

11A

- (1) Barang yang akan diekspor wajib diberitahukan dengan pemberitahuan pabean.
- (2) Pemberitahuan pabean sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diperlukan terhadap barang pribadi penumpang, awak sarana pengangkut, pelintas batas, dan barang kiriman sampai dengan batas nilai pabean / atau jumlah tertentu.
- (3) Pemuatan barang ekspor dilakukan dikawasan pabean atau dalam hal tertentu dapat dimuat di tempat lain dengan izin kepala kantor pabean.
- (4) Barang yang telah diberitahukan untuk ekspor, sementara menunggu pemuatan, dapat ditimbun di tempat penimbunan sementara atau tempat lain dengan izin kepala kantor pabean.
- (5) Barang yang telah diberitahukan untuk ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jika ekspornya dibatalkan wajib dilaporkan kepada pejabat bea dan cukai.
- (6) Eksportir yang tidak melaporkan pembatalan ekspor sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenai sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan atau berdasarkan peraturan menteri.

2.2. Pengertian Dokumen yang terkait dalam ekspor

Menurut Astuti Purnamawati dan Sri Fatmawati (2013:100-114), dokumen dalam ekspor dikelompokkan kedalam:

1. *Financial Documents*

Financial Documents berupa *wessel (Draf atau Bill of Exchange)*, yang merupakan sebuah alat pembayaran yang merupakan perintah yang tidak bersyarat dalam bentuk tertulis.

2. *Shipping Documents*

Shipping document atau dokumen pengangkutan meliputi *Bill of Lading*, *Airway Bill*, dan *Railway Consignment Note*. dalam Astuti Purnamawati dan Sri Fatmawati (2013:102),dokumen pengangkutan dalam perdagangan internasional mencakup :

- a. *Bill of Lading* adalah dokumen pengangkutan untuk alat transportasi laut.
- b. *Air Waybill* Barang ekspor yang diangkut dengan alat transportasi udara menggunakan *air waybill*.
- c. *Railway Consignment Note*. Pengiriman barang ekspor menggunakan pengangkutan kereta api dari suatu negara ke negara lain.

3. *Commercial Documents*

Commercial document meliputi *Commercial Invoice* (Faktur Dagang), *Inspection Certificate* (Sertifikat Pemeriksaan), dan *Insurance Policy* (Polisi Asuransi), dimana :

- a. *Commercial Invoice* (Faktur Dagang) adalah suatu dokumen penting dalam perdagangan, sebab dengan data-data dalam faktur ini dapat diketahui berapa jumlah *Wesel* yang akan ditarik, jumlah penutupan asuransi dan penyelesaian segala macam bea masuk.
- b. *Inspection Certificate* (Surat Pemeriksaan) adalah dokumen yang menyatakan bahwa barang-barang yang diekspor adalah barang-barang yang benar-benar berasal dari negara pengekspor, bukan barang re-ekspor.

- c. *Insurance Policy* (Polisi Asuransi) merupakan dokumen jaminan untuk menghindari terjadinya kerugian apabila terjadi risiko. Dokumen asuransi ini penting karena membuktikan bahwa barang-barang yang disebut di dalamnya telah diasuransikan. Dalam dokumen asuransi menyatakan pihak mana yang meminta asuransi dan kepada siapa klaim dibayarkan.

4. *Official Document*

Official documents meliputi *Certificate of Origin* (Surat Keterangan Asal), *Export Declaration* (Pemberitahuan Ekspor Baranng), dimana :

- a. *Certificate of Origin* (Surat Keterangan Asal) yang merupakan dokumen yang menyatakan asal dari barang-barang yang diekspor.
- b. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) adalah dokumen yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang ditunjuk di negara eksportir sehubungan dengan barang yang diekspornya.
- c. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) adalah dokumen yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang ditunjuk di negara importir sehubungan dengan barang yang diimpor.

5. Dokumen Tambahan, selain dokumen-dokumen tersebut, beberapa jenis dokumen lainnya dapat pula diminta oleh importir atau diharuskan oleh pihak pemerintah negara pengimpor maupun negara pengekspor, dokumen lain yang meliputi :

- a. *Packing List* (Daftar Pengepakan), yang merupakan dokumen tambahan yang dibuat oleh eksportir. Isi dokumen ini mencakup uraian baranhg-barang dan cara pengepakan.
- b. *Certificate Of Quality* (Sertifikat Mutu), Dokumen ini dibuat apabila L/C mensyaratkan. Dokumen ini digunakan untuk memeriksa mutu barang-barang yang akan diekspor.
- c. *Manufacturer's Quality Certificate* (Sertifikat Mutu Pembuatan Barang), dokumen ini berisi uraian tentang mutu barang-barang yang diekspor atau supplier hanya apabila L/C mensyaratkan.

- d. *Certificate of Analysis* (Sertifikat Analisa), dokumen ini menjelaskan proposal bahan-bahan tertentu yang diharuskan ada pemeriksaan.
- e. *Weight Certificate / Weight Note / List* (Surat Keterangan / Daftar Timbangan), Pemeriksaan barang-barang ekspor meliputi pemeriksaan ukuran / berat barang secara tepat dilakukan oleh badan yang disahkan oleh pemerintahan, dan hasil pemeriksaan ini akan dikeluarkan dokumen yang disebut *Weight Certificate*.
- f. *Measurement List* (Daftar Ukuran), dokumen ini untuk menerangkan ukuran Panjang, tebal, garis tengah dan isi dari barang yang bersangkutan.
- g. *Sanitary Health and Veterinary Certificate* (Sertifikat Kesehatan/Sanitari), dokumen ini berisi pernyataan bahwa bahan baku ekspor, tanaman-tanaman atau bagian-bagian dari hasil-hasil tanaman telah diperiksa dan bebas dari hama-hama penyakit. Sedangkan *Veterinary Certificate* dan atau *Health Certificate* diperlukan untuk menyatakan bahwa barang-barang hasil laut, tulang hewan dan ternak sudah diperiksa dan bebas dari hama penyakit. Dokumen ini diperlukan apabila L/C mensyaratkan.
- h. *Freight Forwarder's Receipt*, dokumen ini merupakan tanda terima barang dari eksportir dan importir yang menggunakan jasa-jasa *freight forwarder* (FF). Dokumen ini kadang disebut *House B/L*.
- i. *Delivery Order*, barang ekspor yang sudah sampai kenegara tujuan akan disimpan di Gudang di Pelabuhan sebelum diserahkan kepada importir. Importir baru bisa mengeluarkan barang dari Gudang apabila mempunyai kelengkapan dokumen yang disyaratkan.
- j. *Warehouse Receipt*, barang-barang yang sudah tiba dipelabuhan dan belum diambil akan disimpan digudang. Importir yang menitipkan barang digudang akan menerima tanda terima barang yang disebut *Warehouse Receipt*. Dokumen ini tidak dapat dipindahtangankan.
- k. *Trust Receipt*, suatu dokumen atau instrument yang digunakan oleh seorang importir untuk mendapatkan atau memiliki dokumen

pengapalan sebuah L/C agar importir tersebut dapat menjual barang-barang yang bersangkutan sebelum membayar dokumen pengapalan kepada bank.

2.3. Instansi-instansi terkait dalam ekspor

Dalam penanganan dokumen harus bekerja sama dengan instansi / perusahaan yang terkait dalam proses penyelesaian dokumen ekspor (Ali Purwito, 2015). Pihak – pihak yang terkait dalam pengurusan dokumen ekspor sebagai berikut :

1. PT. Pelindo III Tanjung Emas Semarang

PT. Pelindo adalah pengusaha Pelabuhan yang menyediakan semua fasilitas kepelabuhan. Sebagai perusahaan internasional, perusahaan ini harus mengikuti regulasi nasional maupun internasional, seperti keamanan dan ketersediaan fasilitas yang berstandar internasional.

2. Perusahaan Pelayaran

Sebagai suatu perusahaan yang bergerak dibidang pelayaran pengangkutan melalui laut, menyediakan pelayanan untuk mengangkut barang dari suatu tempat ke tempat lain. Disebut sebagai perusahaan pelayaran, selain mempunyai *line* yang tetap, juga memiliki sarana pengangkut dapat dikatakan sebagai perusahaan pelayaran orang yang menyediakan sarana pengangkut yang memerlukan, meskipun kepemilikan atas nama pengangkut tidak ada.

Menurut Andi Susilo (2015). Pihak yang terkait dalam pengurusan dokumen ekspor adalah sebagai berikut :

1. Bank Devisa

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

2. Direktorat Jendral Bea dan Cukai

Sebagai wakil pemerintah dalam mengawasi lalu lintas perdagangan Internasional, Bea dan Cukai (*Customs & Excises*) juga membantu para eksportir dan importir dalam kelancaran arus barang dan penumpang di wilayah Pelabuhan.

3. Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

PPJK merupakan perusahaan jasa yang diperlukan dalam kelancaran pengurusan dokumen ekspor dan impor di wilayah pabean. Perusahaan jasa ini berperan dalam kelancaran proses *stuffing* pemuatan barang dalam peti kemas di Gudang eksportir dan proses *unstuffing* menurunkan muatan dari dalam peti kemas di Gudang importir.

4. Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag)

Peranan dinas perindustrian dan perdagangan dalam pelaksanaan perdagangan internasional cukup penting karena dalam pelaksanaan perdagangan internasional cukup penting karena departemen inilah yang berhak mengeluarkan dokumen ekspor yang di sebut dengan COO (*Certificate of Origin*) yang merupakan surat keterangan asal barang.

5. Surveyor

Secara geografis, dapat dimaklumi bahwa ada jarak yang memisahkan antara eksportir dan importir yang mengakibatkan secara intergritas masing-masing kurang dapat diketahui. Oleh karena itu, diperlukan pihak ketigas yang netral, *independent*, dan obyektif, yang dapat memberikan kesaksian atas kualitas, kuantitas, kondisi barang, harga, dan tarif bea dari komoditas tersebut.

2.4. Pengertian Hambatan penanganan Ekspor

Hambatan ekspor meliputi masalah yang menurunkan kemampuan perusahaan untuk memulai, mengembangkan, dan mempertahankan kegiatan bisnis internasionalnya. Hambatan ekspor berhubungan dengan persepsi manajemen terhadap pasar luar negeri. Tanggapan manajemen perusahaan terhadap peluang dan ancaman bisnis akan menentukan kinerja ekspornya.

Penelitian terdahulu mengelompokkan hambatan ekspor menjadi beberapa kelompok.

Mengelompokkan hambatan ekspor menjadi hambatan internal dan hambatan eksternal. Mengelompokkan hambatan ekspor ke dalam empat kelompok, yaitu hambatan eksternal, operasional, internal, dan hambatan informasi. Sementara itu menemukan lima kelompok hambatan ekspor, yaitu hambatan perusahaan, hambatan produk, hambatan industri, hambatan pasar ekspor, dan hambatan lingkungan makro (Adi darma W, 2015).

2.5 Pengertian Kopra

Kopra adalah daging buah kelapa yang sudah dikeringkan dengan pengasapan, panas matahari, atau dengan panas buatan. Kopra dipergunakan sebagai bahan baku pembuatan minyak kelapa dengan cara di keringkan. Semakin baik cara pembuatan kopra, maka minyak yang dihasilkan akan semakin baik pula, kopra yang menghasilkan minyak yang jernih biasanya pembuatannya adalah dengan menggunakan cahaya matahari langsung karena kopra yang dihasilkan masih berwarna putih bersih.

Kelapa yang masih basah biasanya mengandung kurang lebih 50% air dan 30% minyak, namun setelah dijadikan kopra oleh petanipetani kelapa pada umumnya maka kadar air nya antara 15-22%, setelah itu kopra yang sudah kering betul mengandung kurang lebih 2-3% zat-zat mineral sehingga kopra yang sudah seperti ini layak untuk disimpan dalam suhu ruangan tertentu. Untuk pembuatan minyak kelapa bahan yang digunakan adalah daging buah kelapa (Fitriani Unalsi, 2020).