

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Pengertian Ekspor Dan Ekspedisi Muatan Kapl Laut (EMKL)**

Berbagai pengertian tentang ekspor dikemukakan sebagai berikut :

1. Ekspor adalah kegiatan pengeluaran barang dari dalam daerah Indonesia atau dikenal juga dengan sebutan daerah pabean ke luar daerah Indonesia atau keluar daerah pabean. (*I komang Oko Berata : 2014*)
2. Ekspor adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam keluar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku. (*Andri Feriyanto : 2015*)
3. Ekspor adalah perbuatan mengirimkan barang keluar negeri atau Indonesia, dan juga ekspor dapat di artikan perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam keluar wilayah Indonesia. Tujuan dari kegiatan ekspor adalah:
  - a. Meningkatkan laba perusahaan melalui perluasan pasar serta untuk memperoleh harga jual yang lebih baik.
  - b. Membuka pasar baru di luar negeri sebagai perluasan pasar domestik.
  - c. Memanfaatkan kelebihan kapasitas terpasang. (*Otto Fajarianto, dkk 2018*)
1. EMKL adalah usaha jasa pengantara yang membantu pemilik barang mengurus pengiriman maupun penerimaan barang dengan perusahaan pelayaran serta menyelesaikan pembayaran bea masuk barang impor maupun bea keluar untuk barang ekspor dengan bea cukai. (*Amir MS,2003:193*)
2. EMKL adalah usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal laut. (*R.P.Suyono,2001:155*)

3. EMKL juga dapat diartikan sebagai perusahaan jasa untuk pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut atau diterima oleh pengirim atau penerima dari pelanggannya. (R.P.Suyono,2001:155).

EMKL mendapat kuasa secara tertulis dari pemilik untuk mengurus barangnya. Di pelabuhan muat, EMKL akan membantu pemilik barang membukukan muatan pada agen pelayaran, mengurus dokumen dengan bea cukai dan instansi terkait lainnya, dan membawa barang dari gudang pemilik barang ke gudang di dalam pelabuhan.

EMKL melaksanakan juga Pengurusan prosedur dan formalitas dokumentasi yang dipersyaratkan oleh adanya peraturan-peraturan pemerintah Negara ekspor, Negara transit, dan Negara impor, melengkapi dokumen-dokumen yang berkaitan dengan LC, BL, *Delivery Order*, dsb.

EMKL menyelesaikan juga biaya-biaya yang timbul sebagai akibat dari kegiatan- kegiatan transportasi, penanganan muatan di pelabuhan gudang, pengurusan dokumentasi dan juga mencakup asuransi yang umumnya diperlukan oleh pemilik barang. Aktivitas EMKL secara menyeluruh antara lain : Memilih rute perjalanan barang Melaksanakan penerimaan barang Menyiapkan dokumen Melaksanakan transportasi barang ke pelabuhan, mengurus izin bea cukai, menyerahkan barang ke pemilik Membayar biaya-biaya handling Mendapatkan BL dari pengangkutan Mengurus asuransi transportasi Memonitor perjalanan barang sampai ke pihak penerima Melaksanakan penerimaan barang dari pengangkut Mengurus izin bea cukai Melaksanakan transportasi barang ari pelabuhan ke tempat penyimpanan atau gudang Melaksanakan penyerahan barang kepada pihak pemesan EMKL umumnya menggunakan jasa pihak ketiga, antara lain :

- a. Pihak pengangkut :
  - Operator angkutan darat
  - Pemilik kapal
  - Angkutan udara
  - Jasa kereta api
- b. Non pengangkut

- Terminal peti kemas
  - Pergudangan
  - Container Freight Stations CFS
  - Pemilik peti kemas
  - Organisasi yang usahanya khusus, mengepak, penyelesaian dokumen, penukaran valas.
- c. Pihak lain
- Bank
  - Pihak asuransi
  - Pelabuhan lautpelabuhan udara
  - Bea cukai

Di pelabuhan bongkar, EMKL membantu pemilik barang mengurus pemasukan barang dengan Bea Cukai, menerima muatan dari pelayaran dan membawa barang dari pelabuhan ke gudang pemilik barang. (*Candra Agustina, 2015*)

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) yang berganti nama menjadi Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) sejak tanggal 1 April 1997 merupakan perusahaan jasa yang diperlukan dalam kelancaran pengurusan dokumentasi ekspor 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. (*Andi Susilo, 2013*)

Untuk dapat melakukan pengurusan jasa kepabeanan, PPJK harus memiliki nomor identitas berupa Nomor Pokok PPJK. Nomor Pokok PPJK tersebut dikeluarkan oleh Direktur Teknis Kepabeanan atas nama Direktur Jenderal Bea dan Cukai. Untuk mendapatkan Nomor Pokok PPJK, PPJK harus melakukan registrasi melalui media elektronik kepada DJBC. (*Herman Budi Sasono, 2013*)

#### 4. Aktifitas Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)

Aktifitas Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) adalah seluruh kegiatan pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal.

#### 5. Peran Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dalam Bisnis Internasional

EMKL memiliki peranan penting dalam kegiatan ekspor tidak hanya dalam kegiatan pengangkutan barang yang akan diekspor, tetapi dapat diperluas dengan beberapa peran EMKL dalam kegiatan bisnis internasional, khususnya dalam usaha meningkatkan ekspor, antara lain:

- a. Membantu mempromosikan komoditi ekspor Indonesia ke luar negeri.
- b. Membantu pemerintah dalam menyerdehankan prosedur dan dokumen pengiriman barang.
- c. Membantu pemerintah dalam mengembangkan armada niaga nasional dengan ilmu dari kegiatan EMKL dapat mendorong dan mendukung kemampuan eksportir. (Anggita Putri Iriandini, dkk 2015)

### 2.2 Pengertian Sistem dan Aplikasi

Menurut (Fatansyah,2015:11) bahwa “Sistem adalah sebuah tatanan (keterpaduan) yang terdiri atas sejumlah komponen fungsional (dengan satuan fungsi dan tugas khusus) yang saling berhubungan dan secara bersama-sama bertujuan untuk memenuhi suatu proses tertentu”.

Adapun beberapa pendapat dari para ahli, sebagai berikut:

1. Menurut (Abdul Kadir,2014:61) bahwa “Sistem adalah sekumpulan elemen yang saling terkait atau terpadu yang dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan”.
2. Menurut (Sutabri,2012:3) bahwa “Sistem adalah suatu kumpulan atau himpunan dari suatu unsur, komponen, atau variabel yang terorganisasi, saling berinteraksi, saling tergantung satu sama lain dan terpadu”.

Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Agar target tersebut bias tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri atau kriterianya.

Upaya mencapai suatu sasaran tanpa mengetahui ciri-ciri- kriteria dari sasaran tersebut kemungkinan besar sasaran tersebut tidak akan pernah tercapai. Ciri-ciri atau kriteria dapat juga digunakan sebagai tolak ukur dalam menilai suatu keberhasilan suatu sistem dan menjadi dasar dilakukannya suatu pengendalian. (*Otto Fajarianto, dkk 2018*)

Aplikasi menurut Dhanta dikutip dari (*Sanjaya,2015*) adalah software yang dibuat oleh suatu perusahaan komputer untuk mengerjakan tugas-tugas tertentu, misalnya Microsoft Word, Microsoft Excel. Aplikasi berasal dari kata application yang artinya penerapan lamaran penggunaan.

Jadi aplikasi merupakan sebuah transformasi dari sebuah permasalahan atau pekerjaan berupa hal yang sulit difahami menjadi lebih sederhana, mudah dan dapat dimengerti oleh pengguna. Sehingga dengan adanya aplikasi, sebuah permasalahan akan terbantu lebih cepat dan tepat.

### **2.3 Proses Pengisian Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)**

Media berbasis komputer ini mampu memberikan materi yang harus dipelajari dari kolom-kolom PEB, yaitu Kantor Pabean, Jenis Ekspor, Kategori Ekspor, Cara Perdagangan, Cara Pembayaran, Data Perdagangan, Data Pengangkutan, Data Pelabuhan atau Tempat Muat Ekspor, Dokumen Pelengkap Pabean, Lokasi Pemeriksaan, Data Perdagangan, Data Transaksi Ekspor, Data Peti Kemas, Data Kemasan, Data Barang Ekspor, Data Penerimaan Negara, Tanda Tangan Eksporir atau PPJK, Kolom Khusus Bea dan Cukai, dan Bukti Pembayaran. (*Ekka Pujo Ariesanto Akhmad, 2018*)

Petunjuk pengisian (PEB) :

1. Setiap pemberitahuan hanya diperuntukan bagi satu Eksporir dan satu Penerima.
2. Dalam hal lembar pertama tidak dapat menampung seluruh data dokumen pelengkap pabean, data dokumen pelengkap pabean diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Dokumen Pelengkap Pabean.

3. Dalam hal transaksi ekspor melalui lebih dari satu Bank Devisa, data Bank Devisa Hasil Ekspor diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Bank Devisa Hasil Ekspor.
4. Dalam hal jumlah peti kemas yang diberitahukan lebih dari satu peti kemas, data peti kemas diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Peti Kemas.
5. Dalam hal Pemberitahuan Ekspor Barang terdiri atas lebih dari satu uraian atau *record* barang, data barang ekspor diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Data Barang Ekspor.
6. Dalam hal ekspor barang kiriman melalui Perusahaan Jasa Titipan untuk lebih dari satu pengirim dan satu penerima:
  - a. Data pengirim dan penerima barang.
  - b. Data barang ekspor, diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Khusus Perusahaan Jasa Titipan.
7. Dalam hal ekspor barang gabungan, diberitahukan dalam Lembar Lampiran Barang Ekspor Gabungan yang Mendapat Fasilitas Pembebasan atau Pengembalian.
8. Dalam hal jenis atau merk kemasan lebih dari satu, diberitahukan dalam Lembar Lanjutan Data Kemasan.
9. Tata cara pengisian data uang dengan angka:
  - a. Untuk memisahkan angka ribuan diberi tanda titik.
  - b. Untuk memisahkan angka pecahan desimal diberi tanda koma dan dua digit dibelakang koma.
10. Alamat eksportir, penerima atau pembeli dan PPJK harus diisi dengan lengkap dan tidak diperkenankan hanya mencantumkan nomor kotak pos.
11. Pada bagian kanan atas lembar pertama, lembar lanjutan dan lembar lampiran harus diisi halaman ke berapa dari jumlah keseluruhan halaman.
12. Nomor pengajuan diisi oleh pemberitahu dengan nomor pengajuan Pemberitahuan Ekspor Barang.

13. Kantor Pabean Pemuatan diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tempat disampaikannya Pemberitahuan Ekspor Barang dan dimuatnya barang yang akan diekspor ke sarana pengangkut.
14. Kantor Pabean Ekspor diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kantor pabean tepat dimuatnya barang yang akan diekspor ke sarana pengangkut tujuan luar daerah pabean.
15. Jenis Ekspor diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis ekspor yang terdiri atas:
  - a. Jenis ekspor biasa.
  - b. Jenis ekspor akan diimpor kembali.
  - c. Jenis ekspor reekspor.
16. Kategori Ekspor diisi pada kolom yang disediakan dengan kategori ekspor yang terdiri atas:
  - a. Kategori ekspor umum.
  - b. Kategori ekspor khusus barang kiriman.
  - c. Kategori ekspor khusus barang pindahan.
  - d. Kategori ekspor khusus barang cinderamata.
  - e. Untuk barang ekspor dari TPB.
17. Cara Perdagangan diisi pada kolom yang disediakan dengan cara perdagangan yang terdiri atas:
  - a. Cara perdagangan imbal dagang.
  - b. Cara perdagangan lainnya.
18. Cara Pembayaran diisi pada kolom yang disediakan dengan cara pembayaran yang terdiri atas:
  - a. Pembayaran dilakukan dimuka.
  - b. Pembayaran kemudian.
  - c. Pembayaran dengan *Letter of Credit*.
  - d. Pembayaran dilakukan dengan Inkaso (*collection draft*).
  - e. Pembayaran dilakukan dengan konsinyasi (*consignment*).
  - f. Pembayaran dilakukan dengan *Inter-companyaccount*.
  - g. Pembayaran dilakukan didalam negeri.

- h. Dilakukan tanpa pembayaran.
  - i. Dilakukan dengancara pembayaran lainnya.
19. Eksportir diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis dokumen identitas dan nomor dokumen identitas eksportir seperti NPWP, Passport, nama Eksportir, alamat Eksportir sesuai dengan identitasnya, Nomor Induk Perusahaan (NIPER), status perusahaan.
  20. PPJK diisi pada kolom yang disediakan dengan Nomor Pokok Wajib Pajak PPJK, nama Perusahaan Jasa Kepabeanan (PPJK), alamat pengusaha PPJK sesuai dengan data alamat pada NPWP.
  21. Penerima diisi pada kolom yang disediakan dengan nama penerima barang diluar negeri, alamat penerima barang diluar negeri, kode negara penerima.
  22. Pembeli diisi pada kolom yang disediakan dengan nama pembeli barang diluar negeri, alamat pembeli barang diluar negeri, kode negara pembeli.
  23. Cara pengangkutan diisi pada kolom yang disediakan dengan cara
  24. Nama dan bendera sarana pengangkut diisi pada kolom yang disediakan dengan nama sarana pengangkut dan kode Negara sebagai bendera yang terdaftar atau teregistrasi dari sarana pengangkut yang akan mengangkut barang.
  25. Nomor pengangkut diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor perjalanan sarana pengangkut.
  26. Tanggal perkiraan ekspor diisi pada kolom yang disediakan dengan tanggal, bulan, dan tahun perkiraan barang yang diekspor.
  27. Pelabuhan muat asal diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama pelabuhan laut atau udara tempat pemuatan barang dan tempat pendaftaran barang ekspor ke sarana pengangkut.
  28. Pelabuhan muat ekspor diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama pelabuhan atau tempat barang ekspor dimuat ke sarana pengangkut tujuan luar daerah pabean.

29. Pelabuhan bongkar diisi pada kolom yang disediakan dengan kode pelabuhan dan nama pelabuhan tempat akan dibongkarnya barang ekspor dari sarana pengangkut yang membawa barang ekspor.
30. Pelabuhan tujuan diisi pada kolom yang disediakan dengan kode pelabuhan dan nama pelabuhan tujuan ekspor.
31. Negara tujuan ekspor diisi pada kolom yang disediakan dengan kode negara dan nama negara tujuan barang akan diekspor.
32. Nomor dan tanggal *Invoice* diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal *invoice*.
33. Nomor dan tanggal *Packing List* diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor dan tanggal *packing list*.
34. Jenis dokumen atau nomor atau tanggal dokumen lainnya diisi pada kolom yang disediakan dengan jenis dokumen pelengkap pabean termasuk dokumen perizinan ekspor, nomor dokumen pelengkap pabean dan tanggalnya.
35. Lokasi pemeriksaan diisi pada kolom yang disediakan dengan lokasi pemeriksaan barang ekspor.
36. Kantor pabean pemeriksaan diisi pada kolom yang disediakan dengan kode diisi pada kolom yang disediakan dengan kode kantor pabean yang melakukan pemeriksaan fisik barang ekspor.
37. Gudang PLB diisi dengan kode dan nama gudang PLB, dalam hal ekspor dari PLB.
38. Cara penyerahan barang diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian dan kode cara penyerahan barang ekspor antara penjual dan pembeli.  
Uraian dan kode cara penyerahan barang :
  - a. *Ex Work (EXW)*
  - b. *Free Carrier (FCA)*
  - c. *Free Along Ship (FAS)*
  - d. *Free On Board (FOB)*
  - e. *Cost and Freight (CFR)*
  - f. *Cost, Insurance, and Freight (CIF)*

- g. *Carrier Paid To (CPT)*
  - h. *Carrier and Insurance Paid To (CIP)*
  - i. *Delivery at Terminal (DAT)*
  - j. *Delivery at Place (DAP)*
  - k. *Delivered Duty Paid (DDP)*
39. Bank devisa hasil ekspor diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian kode Bank Devisa.
  40. Jenis valuta diisi pada kolom yang disediakan dengan uraian dan kode jenis valuta.
  41. *FOB* diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai total barang ekspor yang tertera dalam *Invoices* sesuai dengan *Incoterm FOB* dan dalam valuta sesuai pengisian pada kolom nomor tiga puluh dua.
  42. *Freight* diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai *freight* barang ekspor dalam valuta sesuai pengisian pada kolom nomor tiga puluh dua.
  43. Asuransi diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai asuransi barang ekspor yang bersangkutan dalam valuta sesuai pengisian pada kolom nomor tiga puluh dua.
  44. Nilai maklon diisi nilai maklon jika melakukan transaksi dengan maklon.
  45. Jumlah peti kemas diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan ukuran peti kemas.
  46. Nomor, ukuran dan status peti kemas diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor, ukuran dan status peti kemas.
  47. Jumlah, jenis, merk kemasan diisi pada kolom yang disediakan.
  48. Berat kotor diisi pada kolom yang disediakan dengan berat kotor (bruto) keseluruhan barang ekspor dalam satuan kg (kilogram).
  49. Berat bersih diisi pada kolom yang disediakan dengan berat bersih (netto) keseluruhan barang ekspor dalam satuan kg (kilogram).
  50. Nomor diisi pada kolom yang disediakan dengan nomor urut.
  51. Pos tarif atau BTKI, uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain, dan kode barang diisi pada kolom yang disediakan dengan:

- a. Nomor pos tariff atau HS.
  - b. Uraian jumlah dan jenis barang secara lengkap merk, tipe, ukuran, spesifikasi lain, dan kode barang.
52. HE barang dan tariff BK pada tanggal pendaftaran diisi pada kolom yang disediakan dengan:
- a. Harga ekspor barang persatuan barang.
  - b. Tarif Bea Keluar.
53. Jumlah dan jenis satuan, berat bersih (kg), volume (m<sup>3</sup>) diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah dan jenis barang menurut satuan barang, berat bersih, volume barang tidak termasuk dalam satuan pengemas.
54. Negara asal barang diisi pada kolom yang disediakan dengan negara asal dari barang ekspor.
55. Daerah asal barang diisi pada kolom yang disediakan dengan kode dan nama kabupaten atau kota asal barang.
56. Jumlah nilai *FOB* diisi pada kolom yang disediakan dengan nilai *FOB* sesuai *Invoice*.
57. Nilai tukar mata uang diisi pada kolom yang disediakan dengan harga mata rupiah terhadap mata uang asing.
58. Nilai Bea Keluar diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan hasil perhitungan Bea Keluar.
59. Penerimaan pajak lainnya diisi pada kolom yang disediakan dengan jumlah keseluruhan pajak lainnya.
60. Tanda tangan Eksportir/PPJK diisi pada kolom yang disediakan dengan nama tempat atau kota, tanggal dan nama jelas Eksportir atau PPJK.
61. Kolom khusus Bea dan Cukai diisi oleh pejabat Bea dan Cukai. (Kementrian Keuangan Republik Indonesia Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor Per-34/BC/2016 Tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-41/BC/2008 Tentang Pemberitahuan Pabean Ekspor)

## **2.5 Dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan ekspor**

Pengurusan dokumen ekspor merupakan suatu tahapan yang amat penting. Tanpa dokumen-dokumen yang disyaratkan, seorang eksportir tidak akan memperoleh pembayaran dari Bank. Pengiriman dokumen yang tidak tepat atau pengisian dokumen secara salah akan menghambat tahapan lain. Eksportir seringkali merasa pengurusan dokumen terlalu rumit dan memakan banyak waktu. Pada prakteknya, eksportir dapat menggunakan jasa Forwarding Agent atau EMKL untuk mengurus dokumen dan melakukan pengiriman barang. Walaupun demikian, eksportir harus mengenal dokumen-dokumen yang digunakan. Jenis-jenis dokumen yang diperlukan dalam kegiatan ekspor adalah :

### **1. Surat Kuasa**

Merupakan surat yang dibuat eksportir ataupun importir untuk memberi kuasa kepada freight forwarding dalam hal mengurus dan menyelesaikan dokumen ekspor atau impor.

### **2. Shipping Instruction.**

Merupakan perintah instruksi pengapalan pengiriman yang dibuat oleh eksportir kepada perusahaan pengangkutan. Perusahaan pengangkutan disini bisa berupa perusahaan pelayaran untuk laut, perusahaan penerbangan untuk udara, maupun darat atau lainnya jika memang pengiriman atau ekspor barang tidak melalui laut atau udara atau darat sekalipun.

### **3. Commercial Invoice.**

Merupakan dokumen atau surat tagihan uang yang diterbitkan oleh eksportir yang ditunjukkan kepada importer. *Commercial Invoice* berisikan nilai barang per item dan total nilai barang.

### **4. Packing List.**

Merupakan dokumen pengemasan yang menunjukkan jumlah jenis serta berat dari barang yang akan di ekspor dan merupakan penjelasan dari uraian barang yang disebut di dalam nomer *Commercial Invoice*

#### **5. Letter of Credit (L/C)**

Merupakan *surat jaminan pembayaran* dari pihak Bank sebagai pengganti bahwa pihak eksportir tidak akan dirugikan oleh pihak importer sesuai dengan kesepakatan yang telah disepakati oleh eksportir dengan Importer.

#### **6. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).**

Eksportir wajib memberi tahu barang yang akan diekspor ke kantor pabean. Pengelolaan PEB di kantor pabean dapat dilakukan oleh eksportir atau kepada Perusahaan Jasa Kepabeanan (PPJK), yaitu badan usaha yang melakukan kegiatan Bea Cukai untuk dan dengan wewenang importir atau eksportir.

#### **7. Bill Of Lading.**

Merupakan Surat atau dokumen yang diterbitkan oleh *Shipping Line* atau *Freight Forwarder* untuk setiap pengiriman barang ekspor. *Bill of Lading* biasanya diterbitkan pada tanggal keberangkatan kapal yang berfungsi sebagai bukti untuk mengambil barang di tujuan dan juga sebagai lampiran dalam proses pembuatan COO (*Certificate of Origin*).

#### **8. Certificate of Origin.**

Biasa dikenal dengan *Surat Keterangan Asal* merupakan dokumen yang dibuat oleh eksportir dan disertakan pada saat mengirim atau mengekspor barang ke suatu negara asal untuk memasuki negara tujuan.

### **2.6 Instansi yang terkait**

pihak – pihak yang berkepentingan dan berkaitan dalam aktivitas perdagangan ekspor impor. Kita akan mengambil contoh aktivitas ekspor impor di negara Indonesia, berikut diantaranya :

**1. Eksportir / Seller / Penjual :**

Yaitu pihak yang menjual barang kepada importir (*buyer*) di luar negeri

**2. Importir / Buyer / Pembeli :**

Yaitu pihak yang membeli barang dari eksportir (*seller*) dari negara lain.

**3. Mediator (Broker) :**

Yaitu pihak yang menjadi perantara antara eksportir dan importir dalam melakukan transaksi ekspor impor. Dalam beberapa kondisi, terkadang eksportir dan importir memerlukan jasa perantara / mediator. Pada umumnya mediator berfungsi untuk membantu eksportir dan importir dalam melakukan transaksi.

**4. EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) :**

Yaitu Pengangkut barang (*cargo*) yang bertugas mengangkut barang dari tempat eksportir ke *pelabuhan laut* atau sebaliknya. Di Indonesia pada umumnya perusahaan EMKL menggunakan moda transportasi *truck* atau *kereta api*.

**5. PPJK (Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan) :**

Merupakan perusahaan yang bertindak menyediakan jasa pengurusan formalitas kepabeanan dan hal-hal yang terkait di dalamnya.

**6. Bea Cukai (Customs) :**

Di Indonesia Direktorat Jenderal Bea Cukai (DJBC) berada di bawah kementerian keuangan. Tugas dan fungsi Bea Cukai adalah mengawasi kegiatan ekspor – impor, memungut bea masuk, bea keluar, serta pajak dalam rangka ekspor maupun impor, mengawasi

peredaran minuman yang mengandung alkohol atau etil alkohol, dan peredaran rokok atau barang hasil pengolahan tembakau lainnya. Seiring perkembangan zaman, Direktorat Jenderal Bea Cukai (DJBC) bertambah fungsi dan tugasnya sebagai fasilitator perdagangan, yang berwenang melakukan penundaan atau bahkan pembebasan pajak dengan syarat-syarat tertentu.

#### **7. Shipping Company.**

Peranan *Shipping Company* dalam kegiatan ekspor yaitu sebagai perusahaan jasa pengapalan barang-barang yang akan di ekspor atau di impor dan juga sebagai penyedia kontainer kosong bagi eksportir.

#### **8. Freight Forwarder**

Jasa pengurusan transportasi yang bertugas mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut atau udara yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, sortasi, pengepakan, pengukuran, penimbangan, pengurusan, penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, perhitungan biaya angkutan, klaim asuransi atas pengiriman barang serta penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya oleh yang berhak menerimanya (*door to door service*).

#### **9. Port (Pelabuhan)**

Merupakan tempat dimuat / di bongkarnya barang ekspor impor dari atau ke sarana pengangkut (*Moda transportasi barang atau kargo*). Di dalam port area juga biasanya terdapat gudang yang fungsinya untuk menyimpan barang sementara waktu sambil menunggu proses administrasi dan pemuatan barang (loading ke atas kapal jika ekspor) atau menunggu proses administrasi dan pengeluaran barang dari port (untuk proses impor). Gudang tersebut

ada yang berbentuk terbuka atau biasa disebut *CY (Container Yard)* dan ada yang berbentuk gudang tertutup, biasa disebut *CFS (Cargo Freight Station)*.

#### **10. Bank**

Merupakan instansi yang bertugas untuk memfasilitasi pembayaran internasional.

#### **11. Asuransi**

Pihak atau perusahaan yang ditunjuk sebagai penanggung risiko dalam aktivitas perdagangan ekspor impor.

#### **12. Surveyor**

Dalam perdagangan ekspor impor, Surveyor bertugas “memastikan” kondisi (kualitas dan kuantitas) barang sesuai dengan yang diminta oleh pihak – pihak yang berkepentingan dengan cara melakukan inspeksi dan kemudian menerbitkan sertifikat. Salah satu perusahaan Surveyor yang cukup populer di Indonesia adalah *SUCOFINDO*.

#### **13. Depot Kontainer**

Depot kontainer adalah tempat atau wilayah yang ada di pelabuhan yang digunakan sebagai tempat penumpukan dan penyimpanan kontainer kosong milik *Shipping Company*.

Selain pihak – pihak tersebut diatas masih ada pihak – pihak lain yang berkaitan dan mensupport proses perdagangan ekspor impor, seperti kedutaan asing, kementerian terkait untuk mengurus perizinan, dan instansi lainnya baik swasta maupun pemerintah.

