

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

Di dalam bab ini Penulis memaparkan tentang istilah-istilah dan teori-teori yang mendukung dan berhubungan dengan pembahasan karya tulis ini, yang bersumber dari referensi buku-buku dan juga observasi selama penulis melaksanakan praktek .

2.1. Pengertian Ekspor

Berbagai pengertian ekspor dikemukakan sebagai berikut:

- a. Ekspor adalah pengiriman barang keluar daerah pabean Indonesia atau pengiriman barang ke luar dari peredaran Indonesia (Herman Budi Sasono, 2013:15).
- b. Menurut pasal 1 ayat (14) undang-undang kepabeanan RI No. 10 Tahun 1995, Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. (Undang-undang kepabeanan pasal 1 ayat 14).
- c. Ekspor diartikan sebagai kegiatan penjualan atau pengiriman barang, jasa atau modal yang berasal dari daerah pabean ke luar daerah pabean melalui perjanjian atau tidak, yang dilakukan oleh orang, badan hukum atau Negara, sesuai dengan peraturan yang berlaku. (Ali Purwito, 2015:7).

Dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa ekspor adalah suatu usaha untuk mengeluarkan barang dari wilayah pabean Indonesia keluar negara dengan mematuhi peraturan-peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Berbagai pengertian ekspor dikemukakan sebagai berikut:

- a. Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean.
- b. Ekspor adalah kegiatan menjual produk dari satu Negara kenegara lain, dengan tujuan mendapatkan devisa yang sangat dibutuhkan negara, menciptakan lapangan kerja bagi pasar tenaga kerja domestik, mendapatkan pemasukan bea keluar dan pajak lainnya, serta menjaga keseimbangan antara arus barang dan arus uang beredar di dalam negeri Pemberitahuan pabean tidak diperlukan

terhadap barang pribadi penumpang, awak sarana pengangkut, pelintas batas, dan barang kiriman sampai dengan batas nilai pabean dan/atau jumlah tertentu.

- c. Dari beberapa pengertian tersebut diatas disimpulkan bahwa ekspor itu adalah transaksi pengeluaran barang dari daerah pabean wilayah republik Indonesia menuju daerah pabean Negara lain.

2.1.1. Pengertian Eksportir

Berbagai pengertian ekportir dikemukakan sebagai berikut:

- a. Eksportir orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. (Heman Budi Sasono, 2013:15).
- b. Eksportir adalah seseorang atau badan usaha baik yang berbadan hukum maupun bukan berbadan hukum yang didirikan dan berkedudukan atau melakukan kegiatan (ekspor) dalam wilayah NKRI, baik sendiri maupun secara bersama-sama melalui perjanjian menyelenggarakan kegiatan usaha dalam bidang ekonomi. (Marolop Tandjung, 2011: 270).
- c. Eksportir Produsen adalah eksportir yang memproduksi barangnya sendiri untuk di jual ke luar negeri dengan usahanya sendiri. Segala pengurusan tata laksana ekspornya di urus sendiri oleh produsen tersebut. (Andi susilo, 2013:13).
- d. Eksportir adalah badan usaha atau perorangan yang memperoleh izin untuk menjual/mengirim hasil produksinya kepada pembeli di luar negeri. (Daud S.T. Kobi, 2011:2)

Ekspor dapat dilakukan oleh semua pengusaha atau perorangan yang telah memiliki izin: (Sasono, 2013: 19).

- a. Surat izin usaha perusahaan (SIUP).
- b. Izin Usaha dari Departemen Teknis/Lembaga Pemerintah Non Departement berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Mempunyai Tanda Daftar Perusahaan (TDP).
- d. Memiliki Angka Pengenal Ekspor.

- e. Menurut keputusan direktorat bea & cukai nomor KEP.44/BC/1989 tentang pertunjukan Tatalaksana kepabeanan dibidang ekspor pada BAB 1 pasal 1 angka 1,2 dan 8 kategori barang ekspor yaitu:
- a. Barang ekspor adalah barang yang di keluarkandari daerah pabean Indonesia untuk dibawa atau di kirim ke luar negeri
 - b. Barang kiriman adalah barang dagangan yang di kirim oleh pengirim tertentu di dalam negeri kepada penerima tertentu di luar negeri melalui PT. (Perseroan Terbatas) pos Indonesia, perusahaan jasa pengangkutan, atau perusahaan jasa titipan sejenis
 - c. Barang di ekspor akan di impor kembali adalah barang yang di kirim ke luar negeri dan akan di maksudkan kembali ke daerah pabean .

2.1.2. Dasar Hukum Ekspor (Marolop Tandjung, 2011:277)

1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 20/M-DAG/PER/5/2008 tanggal 29 Mei 2008 tentang Ketentuan ekspor Produk Industri Kehutanan
2. Peraturan Direktur Jenderal Perdagangan Luar Negeri Nomor 02/GAGLU/PER/2/2007 tanggal 14 Febuari 2007 tentang Ketentuan dan Tata Cara Verifikasi Teknis ekspor Produk Industri Kehutanan.

2.1.3. Pengertian EMKL

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) PT. Jaya Lancar Cargo yang 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 kedalam peti kemas) digudang ekportir dan proses unstuffing (menuurunkan muatan dari dalam peti kemas) di gudang Importir (Andi Susilo, 2013:15).

2.1.4. Dokumen-dokumen yang diperlukan dalam Ekspor

Saat pelaksanaan kegiatan Ekspor, harus ada dokumen–dokumen yang harus dibuat. Dari eksportir atau dari pihak-pihak lain. Dokumen-dokumen ekspor yang harus ada dalam pelaksanaan ekspor barang kayu adalah:

1. Surat kuasa

adalah surat yang dibuat oleh Eksportir untuk memberikan kuasa kepada EMKL dalam hal mengurus dan menyelesaikan dokumen-dokumen ekspor apabila tidak mau mengurus barang Ekspor itu sendiri.

2. *Shipping Instruction*

(SI) adalah dokumen Ekspor yang berupa instruksi pengapalan yang dibuat oleh eksportir yang nantinya diserahkan kepada perusahaan pelayaran (Shipping Line), *Frigh Forwarder* atau perusahaan penyedia jasa kepabeanan. (Marolop Tandjung, 2011:173).

3. *Invoice*

adalah jenis dokumen ekspor yang diterbitkan atau dikeluarkan oleh eksportir atau supplier yang mengandung perincian barang-barang yang dikirim yang menyangkut jumlah barang, jenis atau nama barang, harga barang, cara penyerahan, dan lain sebagainya. (Marolop Tandjung, 2011:210).

4. *Packing list*

Adalah dokumen yang dibuat oleh eksportir bersamaan dengan pembuatan invoice, yang menerangkan tentang uraian barang yang dipak, dibungkus/diikat dalam peti. (Marolop Tandjung, 2011:214).

5. *COO (Certifikat of origin)*

Adalah pernyataan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dengan pernyataan bahwa barang yang dikirim merupakan barang produksi Negara ekspor. (Marolop Tandjung, 2011:215).

6. *Letter of credit (L/C)*

Adalah sebuah dokumen yang dikeluarkan oleh Bank devisa yang menjamin kemampuan nasabah untuk membayar barang dan jasa. (Susilo, 2008:67)

7. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

adalah dokumen pabean yang digunakan untuk pemberitahuan pelaksanaan ekspor yang dibuat sesuai BC 3.0 yang dapat berupa tulisan di atas formulir atau pesan elektronik. (Andi Susilo, 2013:33).

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

adalah suatu surat yang diberi tanggal, dan ditanda tangani, dimana pengangkut menerangkan bahwa ia sudah menerima barang, dengan maksud untuk diangkut ke tempat tujuan yang ditunjuk juga dengan perjanjian bagaimana penyerahan akan dilakukan B/L adalah konosemen yang dibuat oleh pelayaran yang merupakan surat berharga bagi pemilik barang, surat perjanjian antara pemilik barang dengan pengangkut, surat bukti pemilik yang akhirnya ditukarkan dengan D/O diperusahaan pelayaran untuk mengeluarkan barang dari gudang. (Marolop Tandjung, 2011:166)

9. *Certificate of fumigation*

adalah suatu jenis dokumen yang diterbitkan oleh lembaga tertentu menegenai telah di anti hamakan ruangan kapal tertentu atau tumpukan barang yang akan dikirim. (Marolop Tandjung, 2011:231)

10. *Beneficiary's certificate*

adalah langkah yang harus dilakukan eksportir setelahn mendapatkan COO adalah membuat dokumen berupa *beneficiary's certificate* yaitu surat pernyataan dari eksportir bahwa semua salinan dokumen ekspor yang diminta telah dikirim ke alamat yang diminta sesuai dengan yang disyaratkan di dalam L/C.

11. Note Pelayanan Eskpor (NPE)

adalah Note Pelayanan Ekspor ini akan diterbitkan oleh pejabat pemeriksaan dokumen ekspor setelah dipenuhinya kewajiban pabean .(Andi, 2013: 40).

12. *Phytosanitary*

Adalah dalah Sertifikat Kesehatan Tumbuhan yang dikeluarkan/diterbitkan oleh Institusi Karantina Tumbuhan. PC diberikan oleh pihak Karantina Tumbuhan terhadap setiap permohonan ekspor komoditas tumbuhan yang diwajibkan/disyaratkan oleh Negara tujuan ekspor dari komoditi Tumbuhan tersebut, sebagaimana yang tertuang dalam Pasal 7 Undang-undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina Hewan, Ikan dan

Tumbuhan junto Pasal 4 PP No. 14 tahun 2002 tentang Karantina Tumbuhan.

Tahapan pelaksanaan ekspor tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Eksportir menerima order dari importir
2. Eksportir menerima L/C dari bank di negara eksportir, yang merupakan *advising bank* atau dapat bertindak sebagai *confirming / negotiating bank*.
3. Eksportir menyiapkan barang – barang ekspor atau memesan barang dari produsen atau *supplier*.
4. Eksportir menghubungi EMKL sebagai pihak ke tiga untuk membantu proses pengiriman barang.
5. Eksportir dapat memesan sendiri ruangan kapal atau dapat melalui EMKL.
6. Eksportir melakukan pemuatan dengan bantuan EMKL dari gudang menuju pelabuhan muat.
7. EMKL sebagai perpanjangan tangan dari eksportir membantu menyiapkan dokument yang di syaratkan sesuai dengan L/C.
8. Eksportir/EMKL menyerahkan dokumen – dokumen dan mengajukan wesel kepada *advising/negotiating bank* untuk memperoleh pembayaran/akseptasi sesuai syarat L/C.
9. Eksportir memperoleh pembayaran/akseptasi wesel dari *advising/negotiating bank*.
10. Eksportir/EMKL mengirim copy dokumen–dokumen pengapalan kepada importir/memberitahukan pengapalan kepada importir.

2.1.5. Prosedur Penyelesaian Dokumen Ekspor

Eksportir sendiri dapat mengurus proses pengiriman barang tersebut sepanjang memiliki PPJK, atau menyerahkannya kepada perusahaan EMKL sebagai kuasanya yang memegang izin PPJK.

Prosedur penyelesaian dokumen ekspor sebagai berikut (Marolop Tandjung, 2011:357).

1. Pembuatan PEB berdasarkan *Shipping Instruction, Invoice, Packing List, vilegal*.

2. Pembuatan PEB secara EDI (*electronic data interchange*) dan setelah Peb jadi melalui Komputer di online ke kantor Bea dan Cukai.
3. Menunggu respon dari pihak Bea dan Cukai berupa NPE (Nota pelayanan ekspor)
4. Setelah NPE keluar dari Bea dan Cukai difiat ke hanggar.
5. Setelah fiat NPE *diendors* setuju dimuat dari hanggar
6. Setelah mendapat tanda tangan dari hanggar dan diendors setuju dimuat, NPE *distack* di UTPK (unit penumpukan peti kemas) bahwa container bisa dimuat dikapal dan kapal berangkat maka pihak pelayaran menerbitkan B/L. Setelah dokumen PEB disetujui dari pihak Bea dan Cukai untuk dimuat kemudian mengurus dan mengerjakan

COO (*Certificate Of Origin*), Dengan membawa NPE, B/L, PEB, P.List dan Invoice ke Kantor Dinas Perdagangan.

- a. Membeli form sesuai dengan Negara tujuan
- b. Mengisi form tersebut sesuai dengan kebenaran PEB
- c. Mengumpulkan kembali form yang sudah diisi dengan melampirkan PEB, NPE, Invoice, Packing List, B/L.

2.1.6. Intansi-Intansi yang Terkait

Menurut Ali Purwito dan Indriani adapun pihak-pihak atau intansi-intansi yang terkait dalam pengurusan dokumen ekspor adalah, (2015:19):

1. PPJK

Adalah suatu badan hukum Indonesia berbentuk perseroan terbatas, yang melakukan usahanya pada kegiatan pengurusan dokumen dan pekerjaan yang menyangkut menerima / menyerahkan muatan yang diangkut melalui lautan, untuk diserahkan kepada / penerima dari perusahaan pelayaran untuk kepentingan pemilik barang.

2. Freight Forwader

Adalah orang atau badan yang melakukan kegiatan pelayaran tertentu, terutama di bidang transportasi dan pengangkutan barang dari suatu pelabuhan di suatu pelabuhan Negara ke Negara lain. Perusaha ini akan

mencirikan moel transpor, dengan rute yang akan menghemat biaya dengan menyediakan sarana yang akan di butuhkan.

Menurut Andi Susilo, 2013:17 instansi-instansi yang terkait dalam pengurusan dokumen ekspor adalah:

1. Bank Devisa

Adalah instansi pemerintah maupun swasta yang bergerak dalam jasa perbankan nasional atau internasional.

2. EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)

EMKL atau PPJK (Perusahaan Penyedia Jasa Kepabeanan) perusahaan ini sangat berperan dalam kegiatan ekspor. Terutama dalam proses staffing digudang eksportir.

3. Perusahaan Pelayaran

Adalah suatu perusahaan yang menitik beratkan pada usaha pelayaran yaitu menjual jasa angkutan laut bagi siapa saja yang membutuhkan dengan mengoperasikan kapal-kapal yang dimilikinya.

4. Perusahaan Asuransi

Perusahaan yang memberikan jaminan segala kegiatan dalam ekspor, jika suatu kejadian yang tidak diduga terjadi.

5. Departemen Perindustrian dan Perdagangan Semarang

Instansi pemerintahan yang berhak mengeluarkan dokumen *COO* (*Certificate Of Origin*) yang merupakan dokumen penting dalam kegiatan Ekspor.

6. Direktorat Jendral Bea dan Cukai

Adalah unsur pelaksana tugas pokok dan fungsi pemerintahan tentang pembinaan, pengaturan, dan pengawasan arus lalu lintas barang yang keluar masuk daerah pabean dan pemungutan bea masuk.

7. Kantor Kesyah bandaran dan Otoritas Pelabuhan (KSOP)

Adalah kepala organik dilingkungan Departemen Perhubungan melaksanakan tugas pelabuhan dan mengkoordinasikan instansi pemerintah

lainnya, unit kerja dan badan usaha milik negara untuk kelancaran tugas kepelabuhan yang diusahakan badan usaha pelabuhan.

8. Terminal Petikemas (TPKS)

Menyediakan jasa dermaga, lapangan penumpukan (Container Yard), fasilitas penunjang serta peralatan yang layak untuk melayani kegiatan bongkar muat petikemas.