

## **BAB 2**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **2.1 Tinjauan Pustaka**

Dalam bab ini menerapkan tentang teori-teori yang mengandung dan berhubungan dengan pembahasan karya tulis ini, dan bersumber dari buku referensi dan juga observasi selama penulis melaksanakan penelitian di PT. Dinamika Expressindo.

##### **1. Pengertian Proses dan Prosedur**

###### **a. Proses**

Menurut Ahsanatul nadia (2019) Proses adalah urutan pelaksanaan atau kejadian yang saling terkait yang bersama-sama mengubah masukan menjadi keluaran.

###### **b. Prosedur**

Menurut Mulyadi, (2013) Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

##### **2. Pengetian Impor**

Menurut Ali Purwito dan Indriani, (2015) Konsep impor berasal dari adanya kegiatan dalam perdagangan internasional, terkait dengan adanya jual beli barang yang dilakukan diatas negara. Impor merupakan kegiatan memasukan barang kedalam daerah pabean baik yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan hukum yang dibawa oleh sarana pengangkut telah melintasi batas Negara dan kepadanya diwajibkan memenuhi kewajiban pabean seperti, pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor yang terutang.

##### **3. Pengertian Importir**

Menurut Herman Budi Sasono, (2013) Importir adalah Perseorangan atau badan hokum pemilik Angka Pengenal Importir (API) atau Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT) yang mengimpor barang untuk dapat melakukan pemenuhan kewajiban pabean.

Di dalam konteks perdagangan internasional, menurut (Andi Susilo,2010) secara umum importir terdiri dari beberapa jenis sebagai berikut :

a. Importir Khusus

Lazim disebut dengan *merchant importer*, yaitu badan usaha yang diberikan izin khusus oleh pemerintah dalam bentuk TAPPI (Tanda Pengenal Pengakuan Importer) untuk mengimpor komoditi yang khusus disebutkan dalam izin tersebut dan tidak berlaku untuk barang selain yang disebutkan dalam izin tersebut.

b. *Approved Importer*

Juga dikenal dengan sebutan *approved trader*, yaitu importir yang mendapatkan perlakuan istimewa dari pemerintah Departemen Perdagangan untuk mengimpor komoditas tertentu dan untuk tujuan tertentu yang dipandang perlu oleh pemerintah. Contoh dari *approved importer* adalah importer cengkeh, importer polypropelence (bahan baku plastik), importer gandum dan importer gula.

c. Importir Terbatas

Untuk memudahkan dan memperlancar usaha dari perusahaan-perusahaan PMA atau PMDN, pemerintah memberikan izin khusus pada perusahaan tersebut untuk mengimpor sendiri mesin bahan baku yang diperlukan. Tentu saja dengan kemudahan bea masuk (bukan untuk di perdagangkan lagi). Izin ini diberikan dalam bentuk APIT (Angka Pengenal *Importer* Terbatas) dan dikeluarkan oleh BKPM (Badan Koordinasi Penanaman Modal) atas nama Menteri Perdagangan.

d. Importir Umum

Lazim juga disebut dengan *general importer*, yaitu badan usaha yang melakukan impor bermacam-macam komoditas. Perusahaan yang melakukan impor ini disebut sebagai Pesero Niaga atau bisa juga Perusahaan Dagang Negara, misalnya Panca Niaga.

#### **4. Ketentuan dan persyaratan Impor**

Menurut Marolop Tandjung (2010), berdasarkan keputusan menteri perindustrian dan perdagangan nomor 229/MPP/Kep/7/1997 Tanggal 4 Juli 1997 tentang ketentuan umum di bidang impor serta kebijakan umum di bidang impor yang disusun oleh departemen perdagangan dan diterbitkan berupa buku akhir tahun 2008, maka ketentuan dan persyaratan impor meliputi :

- a. Impor hanya dapat dilakukan oleh perusahaan yang telah memiliki API, kecuali barang pindahan dan barang impor, sementara barang kiriman, barang contoh tidak di perdagangkan, hadiah, barangperwakilan negara asing, dan barang untuk badan internasional atau pejabatnya yang bertugas di Indonesia.
- b. Barang impor harus dalam keadaan baru, kecuali kapal pesiar dan kapal ikan, atau di tetapkan lain oleh menteri perdagangan dan barang tertentu lainnya yang ditetapkan oleh menteri perdagangan.
- c. Angka Pengenal Impor (API) terdiri dari 4 jenis yaitu API umum (API-U) yang wajib dimiliki oleh setiap perusahaan dagang yang melakukan impor, API produsen (API-P) yang wajib dimiliki oleh setiap perusahaan industri yang melakukan impor, API terbatas (API-T) yang wajib dimiliki oleh setiap perusahaan penanaman modal yang melakukan impor, dan API kontraktor (API-K) yang wajib dimiliki oleh setiap kontraktor kontrak sama yaang melakukan impor.

#### **5. Dokumen-dokumen yang digunakan saat pengeluaran barang impor**

Menurut Ali Purwito dan Indriani (2015), Dokumen-dokumen yang digunakan saat pengeluaran barang impor sebagai berikut :

##### *d. Bill Of Lading*

Dokumen kontrak antara pengangkut dan pengirim barang, terdiri atas 3 original dan lainnya merupakan copy, memuat nama pengirim (*Shipper*), penerima (*consignee*), *notify party* (orang atau badan hukum yang diberikan kuasa untuk menerima, mengurus, dan membayar kepengurusan dan membayar kepengurusan barang yang diimpor),

nama sarana pengangkut, pelabuhan muat dan tujuan, jumlah barang/container dan berat barang.

e. *Packing List*

Dokumen ini merupakan suatu daftar kemasan yang menyertai dan harus mengikuti *commercial invoice*, *packing list* yang merupakan suatu pernyataan tentang isi dari petikemas, jumlah barang, jenis barang, ukurana, masing-masing kemasan diberikan nomer atau inisial importir untuk mempermudah pengenalan perusahaan pemesan barang. Dalam hal satu peti kemas terdapat beberapa *shippers* dan beberapa *consignee*, dalam dokumen harus dijelaskan penyerahan barang kepada *consignee* yang mana dan harus ditandatangani oleh pengirim barang atau manufaktur.

f. *Invoice*

Dokumen yang dilengkapi dengan nama perusahaan pelayaran, alamat lengkap, nomor telepon, dan ditandatangani oleh pengirim atau agennya. Deskripsi barang yang akurat dan lengkap diperlukan untuk penelitian yang akan dilakukan oleh bea dan cukai.

g. *Certificate of fumigation*

Dokumen hasil analisa mengenai pengendalian dan pengawasan atas mutu suatu produk atau barang yang diekspor.

e. SKA (Surat Keterangan Asal)

Dokumen pernyataan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dengan pernyataan bahwa yang dikirim merupakan produksi negara pengekspor.

f. *Deliver order*

Dokumen yang dimiliki oleh penerima, pengirim atau pemilik dari perusahaan sarana pengangkut yang berisi perintah untuk menyerahkan barang-barang yang diangkut kepada pihak lain ayau yang tertera dalam dokumen tersebut.

## 6. Instansi-instansi yang terkait dalam penanganan impor

Menurut Andi susilo (2010), instansi yang terkait dalam penanganan impor barang adalah sebagai berikut :

### a. Bank devisa

Bank devisa dalam kegiatan ekspor-impor sangat penting karena selain sebagai penyedia kredit impor, juga bisa mengamankan dan memperlancar transaksi perdagangan internasional melalui Letter of credit (L/C).

### b. PPJK/EMKL

EMKL (Expedisi Muatan Kapal Laut) yang berganti nama menjadi PPJK ( Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan) merupakan perusahaan jasa yang diperlukan dalam kelancaran pengurus dokumentasi ekspor dan impor diwilayah pabean. Perusahaan jasa ini juga berperan dalam kelancaran proses *stuffing*(pemuatan barang kedalam peti kemas) digudang eksportir dan proses *Unstuffing* (menurunkan muatan dari dalam peti kemas) digudang importir.

### c. *Internasional Freight Forwarder*

Pengumpulan muatan di suatu gudang tertentu, biasa dilakukan oleh konsolidator,dan memantau pergerakan peti kemas selama dalam perjalanan kapal, menyampaikan pemberitahuan kedatangan kapal kepada buyer, serta berperan besar pada proses penagihan biaya tambang.

### d. Shipping Company

Perusahaan maskapai pelayaran masih sangat berperan besar dalam kaitannya dengan kegiatan ekspor dan impor sekalipun transportasi darat dan udara cukup berkembang baik dalam jasa pengapalan barang-barang exspor dan impor, juga sebagai penyedia kontainer kosong (*Empty container*) bagi eksportir.

### e. Perusahaan Asuransi

Perusahaan asuransi yang notabe bisa memberikan jaminan segala kerugian memegang peranan penting dalam perdagangan internasional.

Eksportir dan importir tidak bisa memprediksikan risiko atas komoditasnya selama dalam perjalanan.

f. Bea dan cukai

Sebagai wakil pemerintah dalam mengawasi lalu lintas perdagangan internasional, bea dan cukai juga membantu para eksportir dan importir dalam kelancaran arus barang dan penumpang di wilayah pelabuhan.

**7. Kendala yang terjadi saat menangani impor barang**

Menurut Pahlevi (2011), kendala yang terjadi saat menangani impor barang adalah sebagai berikut :

- a. Peraturan Bea dan cukai yang berubah-ubah.
- b. Lemahnya hubungan antar instansi kementerian pemerintah dengan Bea cukai.
- c. Proses perizinan yang tidak satu pintu.
- d. Terlambatnya penerimaan dokumen original (*Bill of lading, Invoice* dan lain-lain).
- e. Importir tidak sengaja bayar pajak dalam rangka impor sehingga proses pengeluaran kontainer di pelabuhan lama.
- f. Apabila kontainer terkena OB (*Over Breng*) / gudang tempat penimbunan sementara tidak beroperasi 24 jam sehingga terjadi keterlambatan penarikan kontainer dari pelabuhan.
- g. Penerbitan surat persetujuan pengeluarann barang tidak bisa di prediksi sehingga PPJK sering terjadi kendala untuk menyiapkan armada truck untuk melakukan proses penarikan kontainer.
- h. Beberapa pabrik importir tidak beroperasi 24 jam sehingga apabila terjadi keterlambatan penarikan kontainer maka proses pengeluaran barang dari dalam kontainer akan dilakukan pada hari berikutnya.
- i. *Delivery order* dari pelayaran ada batas waktu kadaluarsanya, apabila sudah kadaluarsa kontainer tidak bisa ditarik dari pelabuhan atau *empty container* tidak bisa dibalikkan ke depo.

## 8. Jalur Pengeluaran Barang Impor

Menurut Marolop Tanjung (2011) dalam rangka pemeriksaan pabean secara selektif, maka Direktorat Jendral Bea dan Cukai (DJBC) akan melaksanakan penetapan jalur pengeluaran barang impor antara lain :

1. Jalur Mitra Utama (MITA) Prioritas adalah proses pelayanan dan pengawasan yang diberikan kepada MITA Prioritas untuk pengeluaran barang impor tanpa dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen.
2. Jalur MITA Non Prioritas adalah proses pelayanan dan pengawasan yang diberikan kepada MITA Non Prioritas untuk pengeluaran barang impor tanpa dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen, kecuali dalam hal :
  - a. Barang ekspor yang di impor kembali
  - b. Barang yang terkena pemeriksaan acak atau
  - c. Barang impor sementara
3. 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).
4. Jalur Kuning adalah pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tapi dilakukan penelitian dokumen sebelum terbitnya SPPB namun tetap dilakukan pemeriksaan laboratorium.
5. Jalur Merah adalah pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian sebelum terbitnya SPPB.

Perusahaan yang masih dalam tahap Konstruksi sebagian besar adalah perusahaan baru yang secara prosedur ditetapkan masuk jalur merah dengan criteria *high risk* karena secara profil perusahaan belum dapat dinilai rekam jejaknya baik profil perusahaan selalu importer itu sendiri. Profil barang atau komoditi, profil harga, profil bisnis, dan nota intelijen bila ada. Proses seleksi

penetapan jalur ditentukan secara otomatis system computer isasi berdasarkan profil importer yang berbai atas tingkat resiko dimana tingkat resiko terbagi dalam 3 kategori yaitu tinggi, menengah, dan rendah. Dengan demikian apabila perusahaan importer ditetapkan termasuk kedalam resiko tinggi maka secara otomatis ditetapkan masuk jalur merah atau harus melalui proses tentunya berbeda dengan importir yang masuk jalur hijau, dimana perusahaan sudah dapat diberikan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang selanjutnya hanya dilakukan penelitian dokumen.