

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

Di dalam hal ini penulis memaparkan tentang teori-teori yang mendukung dan berhubungan dengan pembahasan karya tulis ini, yang bersumber dari referensi baik dari buku dan juga sumber-sumber lainnya yang dapat menambah informasi dan wawasan.

1. Pengertian Ekspor

Ekspor adalah pengiriman barang keluar daerah pabean Indonesia. (Daud S.T. Kobi, 2011).

Perdagangan Internasional menurut Hamdani (2015) terjadi apabila suatu produk melintasi batas suatu negara dengan maksud untuk diperjualbelikan. Dalam perdagangan internasional transaksi jual beli dinamakan kegiatan ekspor impor yang merupakan transaksi jual beli produk antara pengusaha yang bertempat tinggal di negara-negara yang berbeda atau transaksi perdagangan antara negara satu dengan yang lainnya. Masih dijelaskan oleh Hamdani (2012), ruang lingkup ekspor adalah menjual barang dari dalam negeri ke dalam luar peredaran Republik Indonesia dan barang yang dijual tersebut harus dilaporkan kepada Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Departemen Keuangan. Sedangkan pengertian menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, ekspor adalah pengiriman barang dagangan ke luar negeri. (Irene Sarah Larasati dan Sri Sulasmiyati, 2018).

2. Pengurusan Persetujuan Ekspor

Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan serta sikap kerja yang diperlukan dalam pengurusan persetujuan ekspor dimulai dari menerima order sampai menyiapkan dokumen kepabeanan yang dibutuhkan. Unit kompetensi ini terdiri dari:

- a. Menerima order pengurusan kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja terdiri dari: PermintaanIdentifikasi Standar Kompetensi Sumber Daya

Manusia (SDM) di Bidang Pengurusan Kepabeanan Dalam Perspektif Angkutan Multimoda.

penawaran dari pengirim barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, dokumen perusahaan dari pengirim barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, dokumen perusahaan diklarifikasi kepada pengirim barang sesuai dengan ketentuan, penawaran untuk jasa pengurusan kepabeanan disiapkan berdasarkan permintaan penawaran, dan entry data order pengurusan kepabeanan dilakukan sesuai dengan ketentuan.

- b. Menyiapkan dokumen pengurusan kepabeanan, dengan kriteria unjuk kerja antara lain: Dokumen pengiriman dari pengirim barang diperiksa sesuai dengan ketentuan, ketidaksesuaian dokumen pengiriman dikomunikasikan kepada pengirim barang sesuai dengan ketentuan, HS (*Harmonized System*) Code dari pengirim barang diverifikasi ke INSW (Indonesia National Single Window), kebutuhan dokumen perizinan khusus untuk pengiriman barang dikomunikasikan kepada pengirim barang sesuai hasil verifikasi HS (*Harmonized System*) Code, data untuk PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dimasukkan ke dalam sistem EDI (*Electronic Data Interchange*) sesuai dengan prosedur, draft PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dari sistem EDI (*Electronic Data Interchange*) diperiksa sesuai dengan ketentuan, persetujuan tertulis terhadap draft PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dikoordinasikan dengan pengirim barang sesuai dengan ketentuan, PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dikirimkan secara elektronik melalui sistem EDI (Electronic Data Interchange), respon dari Bea Cukai terkait pengiriman PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dimonitor sesuai dengan ketentuan, respon NPE (Nota Persetujuan Ekspor) atau penolakan dari Bea Cukai dikomunikasikan kepada pengirim barang untuk ditindaklanjuti; k) PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dan NPE (Nota Persetujuan Ekspor) disahkan (tanda tangan dan stempel) sesuai dengan prosedur. (Zusnita Meyrawati, 2015).

3. Pengertian Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) adalah usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal. Untuk pengurusan ini, EMKL mendapat kuasa secara tertulis dari pemilik muatan untuk mengurus barangnya. Di pelabuhan muat, EMKL akan membantu pemilik dalam 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 bergerak sesuai SK Menhub No. KM 82/AL 305/PHB-85. 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. Freight Forwarder Freight Forwarder adalah badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan atau pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan dan penerimaan barang dengan menggunakan multimodal transport baik melalui darat, laut maupun udara. Disamping itu freight yang forwarder juga melaksanakan pengurusan prosedur formalitas dokumentasi dipersyaratkan oleh adanya peraturan – peraturan pemerintah negara asal ekspor, Negara transit dan negara impor. Serta sesuai dengan ruang lingkup usahanya, freight forwarder juga melengkapi dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Letter of Credit, Certificate of Receipt, Bill of Lading, Sea Waybill, Air Waybill, House Bill of Lading, Fiata Bill of Lading, Delivery Order dan sebagainya. (Candra Agustina, 2015).

4. Sistem Pengangkutan Menggunakan Petikemas

a. Pengertian petikemas/*container*

Petikemas (*container*) adalah satu kemasan yang dirancang secara khusus dengan ukuran tertentu, dapat dipakai berulang kali, dipergunakan untuk menyimpan dan sekaligus mengangkut muatan yang ada di dalamnya.

b. Jenis-jenis petikemas/*container*

1) *General cargo*

general cargo container adalah petikemas yang dipakai untuk mengangkut muatan umum (*general cargo*).

2) *Reefer container*

Petikemas yang dilengkapi dengan mesin pendingin untuk mendinginkan udara dalam petikemas sesuai dengan suhu yang diperlukan bagi barang yang mudah busuk, seperti sayuran, daging, atau buah-buahan.

3) *Tank container*

Tank container adalah tangki yang ditempatkan dalam kerangka petikemas yang dipergunakan untuk muatan cair (*bulk liquid*) maupun gas (*bulk gas*).

4) *Dry bulk*

Dry bulk adalah *general purpose container* yang dipergunakan khusus untuk mengangkut muatan curah (*bulk cargo*).

5) *Platform*

Platformcontainer adalah petikemas yang terdiri dari lantai dasar.

c. Keuntungan Pemakaian Petikemas

1) Biaya Transport

- a) Biaya angkut yang rendah (*lower freight rates*).
- b) Biaya asuransi yang rendah (*lower insurance r.ate*)
- c) Jumlah muatan yang minim (*minimal load quantity*).

2) *Inventory Cost*

- a) Biaya penumpukan yang rendah (*lower storage cost*).
- b) Biaya pengepakan yang rendah (*lower packing and packaging cost*).
- c) *Faster inventory turnover*.

3) *Service level*

- a) *Time reliability*.
- b) *Higher frequency*. (Wahyu Agung Prihartanto, 2014).

2.2 Dokumen-dokumen Ekspor

Dokumen–dokumen ekspor yang dibutuhkan dalam proses ekspor adalah sebagai berikut :

a. *Shipping Instruction*

Shipping instruction merupakan surat yang dibuat oleh *shipper* yang ditujukan kepada *carrier*/kapal untuk menerima dan memuat muatan yang tertera dalam surat tersebut. *Shipping instruction* berisi data lengkap mengenai pelabuhan tujuan, nama dan alamat penerima barang yang dituju, nama dan alamat pengirim barang (*shipper*), jumlah barang, ukuran barang, isi barang, nama dan tanda tangan pengirim, serta catatan lainnya yang berhubungan dengan pengiriman barang. *Shipping instruction* merupakan sumber pengapalan, oleh karena itu kalau *shipping instruction* sudah diterima oleh agen pelayaran (*accepted by the agent*) maka kedua belah pihak, yaitu *shipper* dan *carrier* terikat kepada kesepakatan tersebut, yaitu pengapalan muatan, kalau *shipper* membatalkan pengapalannya, *carrier* yang bersangkutan mempunyai hak atas ganti rugi yang dinamakan *dead freight*. Sebaliknya, kalau *carrier* membatalkan *sailing*, harus membayar ganti rugi kepada *shipper*.

b. *Invoice*

Invoice adalah suatu dokumen yang penting dalam perdagangan, data-data dalam *invoice* akan dapat diketahui berapa jumlah uang yang terhutang untuk barang tersebut, jumlah barang yang dipasok, dan harga barang tersebut. Adapun faktur *invoice* yang digunakan oleh perusahaan adalah jenis *proforma invoice*. *Proforma invoice* merupakan penawaran dalam bentuk faktur biasa dari penjual kepada pembeli yang potensial juga merupakan tawaran pada pembeli untuk menempatkan pesannya yang pasti dan sering dimintakan oleh pembeli supaya instansi yang berwenang akan memberikan izin pengiriman. Faktur ini biasanya menyatakan syarat-syarat jual beli dan harga barang sehingga segera setelah pembeli yang bersangkutan telah menyetujui pesanan maka aka

nada kontrak yang pasti. Penggunaan faktur ini juga digunakan bilamana penyelesaian akan dilakukan dengan:

- 1) Pembayaran terlebih dahulu sebelum pengapalan.
- 2) Atas dasar *consignment*.
- 3) Tergantung pada *tender*.

c. *Delivery Order*

Delivery order adalah surat yang diterbitkan pihak shipping atau forwarder kepada shipper sebagai tanda bukti pengambilan *container* kosong dan atau tanda bukti pengiriman barang dari gudang *shipper* ke UTPK atau *warehouse*.

d. *Packing List*

Packing list adalah dokumen yang dibuat oleh pengirim yang menerangkan uraian dari barang-barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya. Uraian barang tersebut meliputi jenis bahan pembungkus dan cara pengepakannya. Dengan adanya *packing list* maka pemeriksa barang tidak akan keliru untuk memastikan isinya. Nama dan uraian barang haruslah sama dengan seperti tercantum dalam *proforma invoice*.

e. *Bill Of Lading*

Bill of Lading adalah surat tanda terima barang yang telah dimuat di dalam kapal laut yang juga merupakan tanda bukti kepemilikan barang dan juga sebagai bukti adanya kontrak atau perjanjian pengangkutan barang melalui laut. Banyak istilah yang pengertian dan maksudnya sama dengan B/L seperti *airway bill* untuk pengangkutan dengan pesawat udara, *railway consignment note* untuk pengangkutan menggunakan kereta api dan sebagainya. Untuk lebih memudahkan pemahaman disini kita menggunakan istilah B/L. Dalam Bahasa Indonesia B/L sering disebut dengan konosemen, yang merupakan dokumen pengapalan yang paling penting karena mempunyai sifat jaminan atau pengamanan. Asli B/L menunjukkan hak kepemilikan atas barang-barang dan tanpa B/L seseorang atau pihak lain yang ditunjuk

tidak dapat menerima barang-barang yang disebut dalam B/L. Pihak-pihak yang tercantum dalam B/L adalah:

- 1) *Shipper*, yaitu pihak yang bertindak sebagai *beneficiary*.
- 2) *Consignee*, yaitu pihak yang diberitahukan tentang tibanya barang-barang.
- 3) *Carrier*, yaitu pihak pengangkutan atau perusahaan pelayaran.

Fungsi pokok B/L adalah:

- 1) Bukti tanda penerimaan barang, yaitu barang-barang yang diterima oleh pengangkut (*carrier*) dari pengirim barang (*shipper*) ke suatu tempat tujuan dan selanjutnya menyerahkan barang-barang tersebut kepada pihak penerima (*consignee*).
- 2) Bukti pemilikan atas barang (*document of title*), yang menyatakan bahwa orang yang memegang B/L merupakan pemilik barang-barang yang tercantum pada B/L.
- c. Bukti perjanjian pengangkutan penyerahan barang antara pihak pengangkut dengan pengiriman.

f. *Manifest*

Surat yang merupakan suatu daftar barang-barang/muatan yang telah dikapalkan, yang berisi: Nama Kapal, Pelabuhan Muat dan Pelabuhan Tujuan, Nama Nakhoda, Tanggal, Pengirim (*Shipper*), Penerima (*Consignee*), Tanda Mark, Jumlah/Banyaknya (*Quantity*), Jenis Barang/Muatan (*Description of Goods*), Isi dan Berat (*Volume & Weight*) dan keterangan lain yang dibuat oleh perusahaan pelayaran.

g. Polis Asuransi

Polis asuransi adalah surat bukti pertanggunggaan yang dikeluarkan perusahaan asuransi atas permintaan pengirim maupun penerima untuk menjamin keselamatan atas barang yang dikirim. Dokumen asuransi ini penting karena dapat membuktikan bahwa barang-barang yang disebut di dalamnya telah diasuransi. Jenis-jenis resiko yang ditutup juga disebutkan dalam dokumen-dokumen ini. Dokumen ini menyatakan pihak mana yang meminta asuransi dan kepada siapa klaim dibayarkan. (Aditya W. Utama, 2018).

2.3 Sistem *Electronic Data Interchange* (EDI)

1. Pengertian *Electronic Data Interchange* (EDI)

Menurut Suyono, R. P. (2005), EDI adalah pertukaran dokumen dan data melalui komputer yang dilakukan oleh perusahaan - perusahaan yang sudah saling kenal dan percaya dalam perdagangannya. Cara ini mengurangi biaya dokumen, mempercepat pembuatannya, dan saling membantu dalam data dan informasi terakhir.

Turban (2005) menyimpulkan “*Electronic Data Interchange* (EDI)” adalah standar komunikasi yang memungkinkan transfer data secara elektronik sebagai dokumen rutin, seperti pesanan pembelian, antara mitra bisnis. EDI akan memformat berbagai dokumen ini sesuai dengan berbagai standar yang telah disepakati sebelumnya.

Electronic Data Interchange (EDI) seringkali berfungsi sebagai katalis dan stimulus untuk meningkatkan standar informasi yang mengalir di antara perusahaan. EDI mengurangi biaya, penundaan, dan kesalahan yang terjadi dalam sistem pengiriman dokumen secara manual.

2. Komponen Sistem EDI

Menurut (Leng, 2007) terdapat lima komponen utama yang diperlukan untuk menjalankan sistem pertukaran dokumen secara elektronik, yaitu:

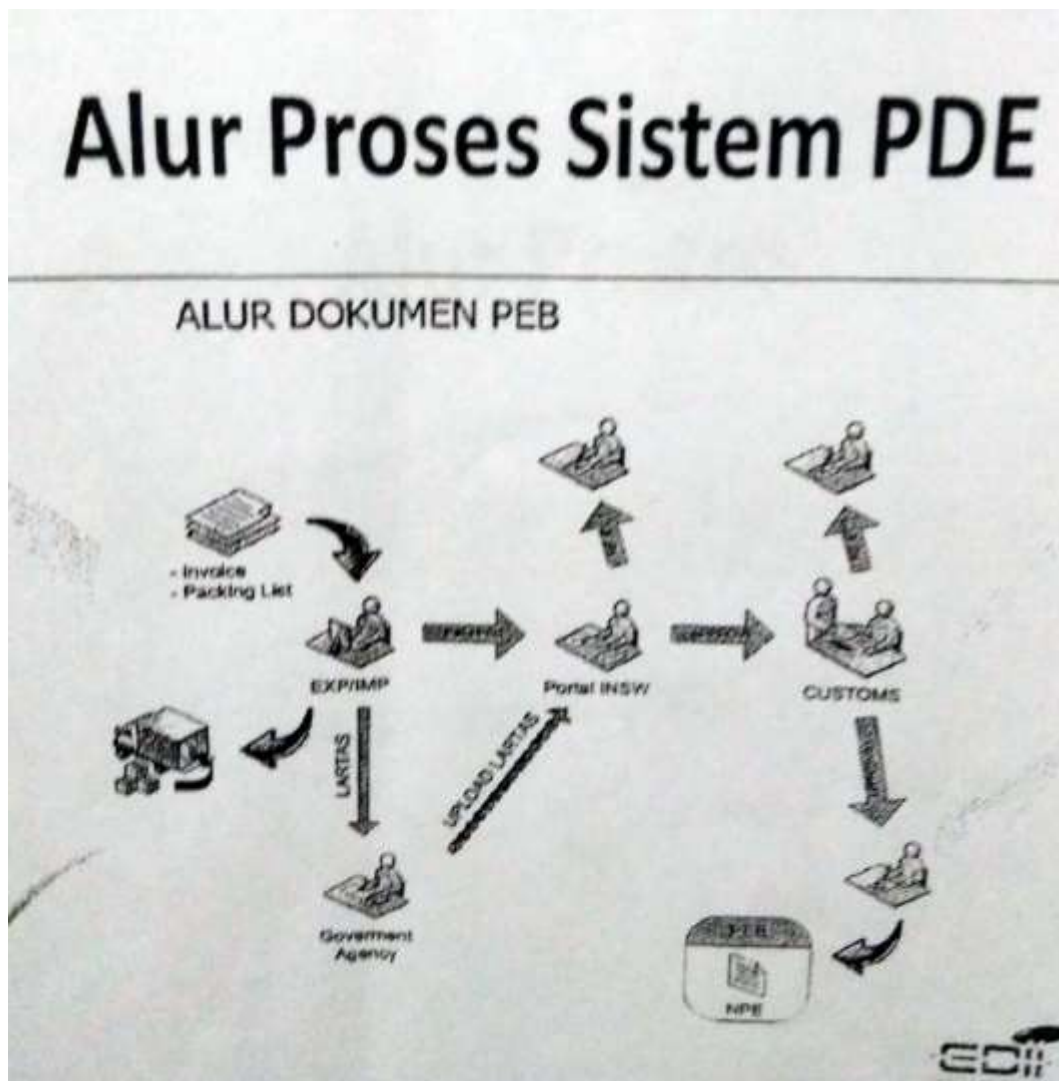
- a. Aplikasi In-House pengguna sistem EDI, yang terdiri dari:
 - 1) Aplikasi In-House Bea dan Cukai, yaitu aplikasi sistem pelayanan pabean yang dikenal dengan sebutan *Customs Fast Release System* (CFRS) yang merupakan aplikasi utama yang akan mengolah data yang terkait dengan kegiatan impor barang.
 - 2) Aplikasi In-House pengguna jasa kepabeanan, yaitu aplikasi yang dipergunakan oleh pengguna jasa kepabeanan untuk mempersiapkan data yang diperlukan oleh bea dan cukai. Disamping itu aplikasi ini juga berfungsi untuk merekam dan mengolah data yang diterima dari Bea dan Cukai yang berkaitan dengan proses importasi.

- b. Aplikasi interface pengguna sistem EDI Kepabeanan, yang terdiri dari:
 - 1) Translator, yang berfungsi untuk menterjemahkan informasi dari aplikasi in-house yang akan dikirimkan kepada mitra bisnis menjadi data dokumen standar EDI, atau sebaliknya yaitu menterjemahkan dokumen standar EDI yang diterima dari mitra bisnis menjadi informasi yang dimengerti oleh aplikasi in-house.
 - 2) Pengendali Komunikasi Data, yang berfungsi untuk mengendalikan pengiriman maupun penerimaan dokumen kepada atau dari mitra bisnis.
 - 3) Aplikasi Mapper, yang berfungsi untuk mendukung translator membaca data dalam format in-house dan menterjemahkan menjadi standar EDI, atau sebaliknya.
 - 4) Aplikasi Integrasi Sistem, yang dipergunakan untuk memasukkan data yang akan dikirim dari sistem in-house ke translator, atau sebaliknya.
 - c. Jaringan EDI (EDI Network), sebagai sarana pertukaran dokumen secara elektronik antara mitra bisnis.
 - d. Sistem Komputer dan Komunikasi Data, merupakan proses pengolahan data dan perangkat yang membantu pengguna dalam melakukan pengiriman dan penerimaan data (modem).
 - e. Fasilitas Telekomunikasi, merupakan sarana dasar yang menghubungkan para mitra bisnis yang terlibat dalam pertukaran dokumen secara elektronik. (Ekka Pujo Ariesanto Akhmad, 2015).
3. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- Eksporir wajib memberitahukan barang yang akan diekspor ke kantor pabean dengan menggunakan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB). Pengurusan PEB di kantor pabean dapat dilakukan sendiri oleh eksporir atau dikuasakan kepada Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK), yaitu badan usaha yang melakukan kegiatan

pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas kuasa eksportir. (Andi Susilo, 2013).



Gambar 1. Pengiriman Data PEB dan Respon Melalui PDE



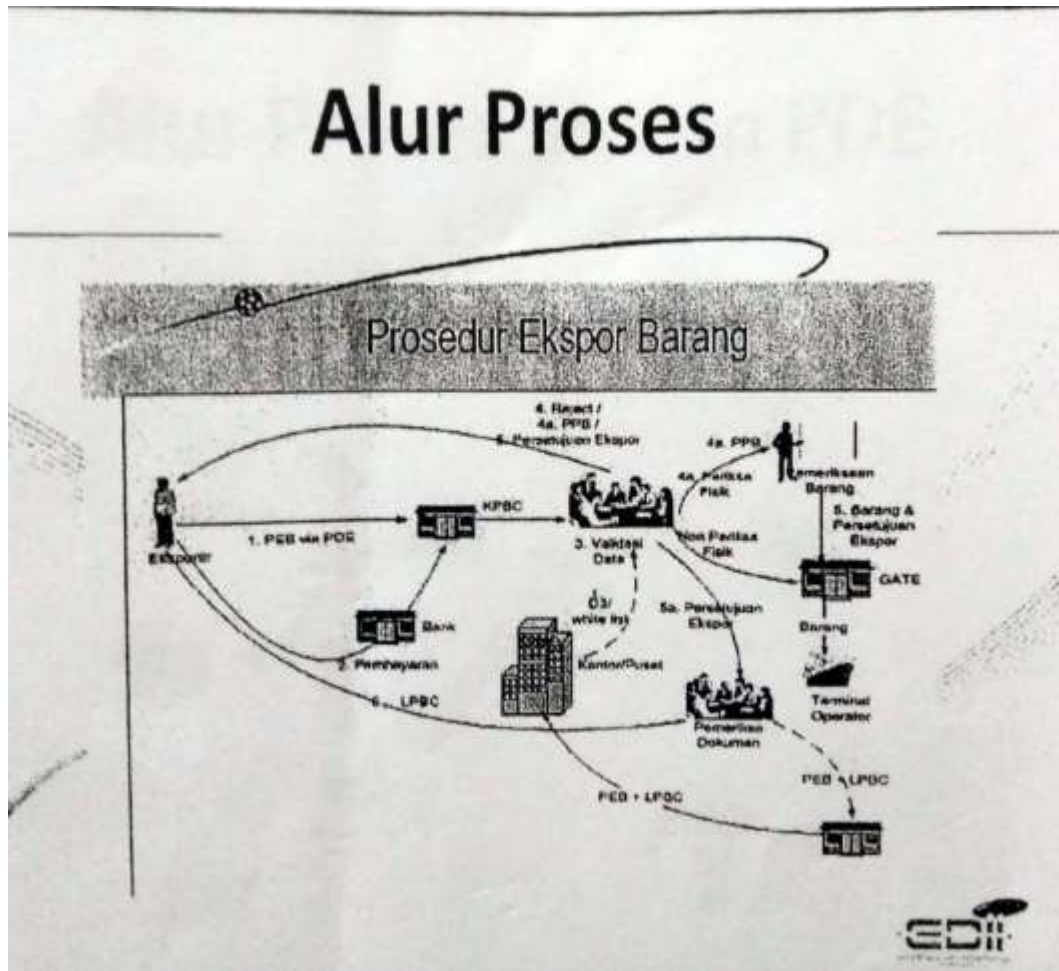
Gambar 2. Alur Proses Sistem PDE

Adapun Prosedur Pengiriman Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) melalui sistem EDI sebagai berikut :

- 1) Eksportir/PPJK membuat data PEB dengan menggunakan aplikasi modul PEB-nya.
- 2) Setelah PEB statusnya “READY”, dan PEB dijadikan data EDIFCT lalu dikirim ke KPPBC melalui jaringan EDI.
- 3) Provider EDI meneruskan data ke KPPBC.

- 4) Setelah data masuk ke server KPPBC, kemudian data divalidasi di aplikasi in house Pelayanan Ekspor.
- 5) Hasil validasi adalah respon untuk PEB yang bersangkutan.
- 6) Respon yang dikirim mulai respon penerimaan dokumen sampai respon Nota Pelayanan Ekspor (NPE). Proses Pelayanan Ekspor secara umum adalah sebagai berikut :
 - a) Eksportir membuat PEB dengan modul PEB-nya.
 - b) Data dikirim ke aplikasi in house kantor pelayanan.
 - c) Data PEB tersebut oleh aplikasi in house KPPBC divalidasi. Kalau data tidak valid, maka PEB tersebut mendapat respon penolakan.
 - d) Kalau datanya valid, maka akan diteruskan dengan proses cek barang yang diberitahukan termasuk dalam kategori barang larangan/pembatasan atau tidak.
 - e) Dilanjutkan dengan proses analyzing point.
 - f) Dalam proses penjaluran ditetapkan atas dokumen PEB tidak dilakukan pemeriksaan fisik, maka diterbitkan respon Nota Pelayanan Ekspor (NPE).
 - g) Dalam penjaluran ditetapkan atas dokumen PEB dilakukan pemeriksaan fisik, maka diterbitkan respon PEB.
 - h) PEB yang terkena jalur merah barangnya harus diperiksa fisik.
 - i) Pemeriksaan dapat dilakukan di gudang eksportir sebelum barang dimasukkan ke dalam container atau di kawasan pabean.
 - j) Setelah mendapat NPE, eksportir membawa barang ekspornya ke Kawasan Pabean atau TPS dengan menunjukkan NPE kepada petugas di gate pemasukan.
 - k) Terhadap dokumen PEB yang mendapatkan fasilitas KITE, maka petugas yang menangani manifest melakukan rekonsiliasi dengan dokumen BC 1.1 (Outward Manifest) dan menyerahkan hasil rekonsiliasi kepada Pejabat Pemeriksa Dokumen Ekspor untuk

kemudian diterbitkan Laporan Pemeriksaan Ekspor (LPE). (Ekka Pujo Ariyanto Akhmad, 2016).



Gambar 3. Alur Proses Prosedur Ekspor Barang

Adapun juga alur proses prosedur ekspor Barang sebagai berikut :

- 1) Eksportir dan Importir mengadakan negosiasi. Apabila terjadi kesepakatan dibuat kontrak dagang (sales contract).
- 2) Importir mengajukan permohonan pembukaan L/C kepada Opening Bank di Luar Negeri.
- 3) Opening Bank meneruskan L/C kepada Eksportir melalui Correspondent Bank / Receiving Bank di Indonesia.

- 4) Correferent / Receiving Bank meneruskan / memberitahukan L/C kepada Eksportir.
- 5) Eksportir melakukan produksi dan penyiapan barang ekspor.
- 6) Eksportir menghubungi maskapai pelayaran/penerbangan untuk pelaksanaan pengiriman barang.
- 7) Apabila barang sudah siap ekspor, dan ada kepastian jadwal pengapalan, Eksportir mendaftarkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) / di Bea & Cukai di pelabuhan muat (port of loading). Pihak Bea & Cukai akan mem-fiat muat PEB untuk pemuatan ke atas kapal.
- 8) Kegiatan pemuatan barang ke kapal. Apabila diwajibkan oleh Importir barang ekspor harus disertai SKA, maka Eksportir mengurus dokumen Surat Keterangan Asal / SKA (Certificate of Origin) pada Instansi Penerbit SKA dengan melampirkan dokumen-dokumen: foto copy PEB yang telah di fiat muat Bea dan Cukai dan foto copy B/L.
- 9) Eksportir melakukan negosiasi L/C kepada Correferent / Receiving Bank, dengan membawa B/L negotiable, PEB yang difiat muat Bea & Cukai serta dokumen-dokumen lain yang disyaratkan dalam L/C.
- 10) Correferent / Receiving Bank mengirim dokumen-dokumen tersebut pada butir 8 dan melakukan penagihan L/C kepada Opening Bank di Luar Negeri.
- 11) Opening Bank menyerahkan dokumen tersebut pada butir 8 kepada Importir untuk keperluan pengurusan pengeluaran barang dari pelabuhan serta penyelesaian kewajiban / tagihan oleh Importir.
- 12) Importir melaksanakan pengeluaran barang dari pelabuhan.

Modul Eksportir & PPJK

Keuntungan penggunaan Modul Eksportir/PPJK :

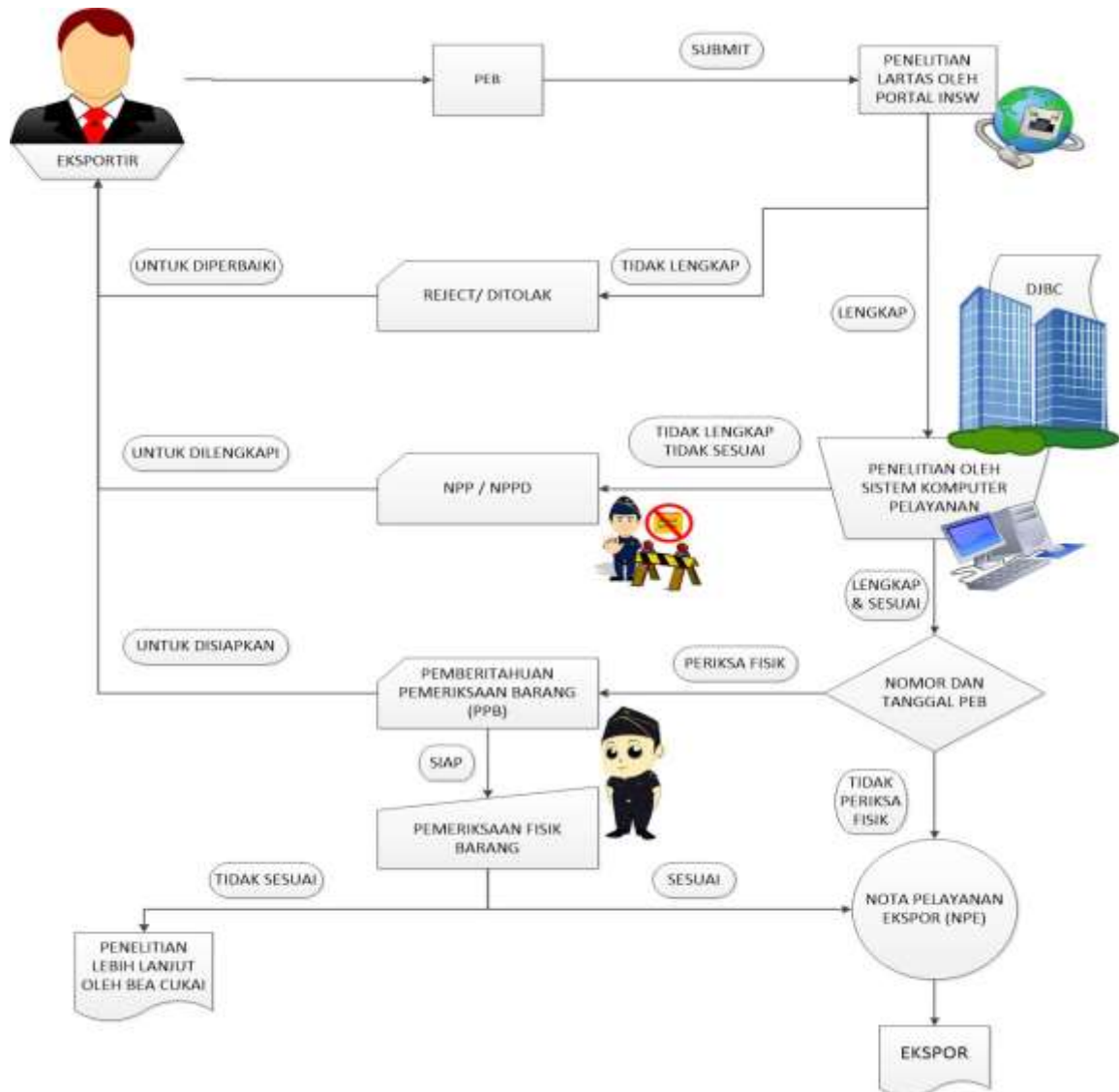
- Menghilangkan waktu penyampaian data/dokumen dari kantor pemberitahu ke KPPBC, menghilangkan waktu perekaman serta validasi data oleh petugas Bea dan Cukai.
- Kemudahan dalam pemanfaatan dan pemeliharaan data pendukung antara lain : Eksportir, Kurs, Pemasok, Tarif, Barang.
- Kemudahan dalam pemanfaatan dan pemeliharaan data standard.

2.4 Prosedur Penyelesaian Dokumen

Adapun prosedur penyelesaian dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) sebagai berikut :

- 1) Eksportir atau PPJK membuka aplikasi PEB terlebih dahulu, setelah dibuka eksportir/PPJK membuat PEB dari dokumen yang berkaitan untuk penyelesaian pembuatan PEB, dan setelah selesai pembuatan PPJK mengirimkan data PEB ke pihak Bea Cukai.
- 2) Setelah PEB dikirim, sistem INSW memeriksa data PEB tersebut semisalkan data tersebut tidak lengkap maka PPJK harus melengkapi dan mengirimkan kembali datanya, dan semisalkan datanya lengkap maka PEB akan diperiksa oleh Bea Cukai.
- 3) Bea Cukai memeriksa data PEB semisal tidak sesuai maka PPJK harus memperbaiki data tersebut, semisal data PEB sesuai maka akan muncul tanggal dan nomor PEB.
- 4) Setelah itu barang diperiksa fisik eksportir harus menyiapkan pemberitahuan pemeriksaan barang (PBB).
- 5) Eksportir menyatakan siap untuk barangnya diperiksa, semisalkan barangnya tidak sesuai maka pihak Bea Cukai akan melakukan penelitian lebih lanjut.

- 6) Semisalkan barang sesuai dengan PEB maka pihak Bea Cukai akan mengeluarkan Nota Pelayanan Ekspor (NPE).
- 7) Setelah itu barang siap untuk di ekspor ke negara tujuannya, beberapa prosesnya dan tindakan para PPJK dalam usaha pengurusan dokumen tersebut dengan melihat gambar dibawah ini :



Gambar 4. Prosedur Penyelesaian Dokumen PEB

Sumber : www.beacukai.go.id

2.5 Instansi-Instansi Yang Terkait

Meskipun eksportir dan importir adalah pelaku utama dalam perdagangan internasional, jika 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 keseluruhan. Adapun kelompok ini terdiri dari bagian-bagian sebagai berikut :

a. 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 L/C. Dari sisi eksportir, L/C merupakan jaminan kepastian pembayaran dari importir melalui bank. Selain itu, bank juga sangat dibutuhkan dalam pembukaan L/C impor, penyampaian dokumen pengapalan (*shipping document*) dan dalam negosiasi dokumen pengapalan tersebut (*negotiating*).

b. PPJK / EMKL

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 dan impor wilayah pabeaan. Perusahaan jasa ini juga berperan dalam kelancaran dalam proses *stuffing* (pemuatan barang ke dalam petikemas) digudang eksportir dan proses *unstuffing* (menurunkan muatan dari dalam petikemas) digudang importir.

c. *Freight Forwarding*

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 (*containerized*) maka muncul pula usaha jasa baru yang lebih luas ruang lingkupnya dibandingkan dengan tugas PPJK yaitu *international freight forwarding agent*. Tugas usaha jasa ini meliputi pengumpulan muatan di

suatu gudang tertentu (*CFS warehouse*) biasanya dilakukan oleh konsolidator memantau pergerakan petikemas selama dalam perjalanan kapal/*vessel (container on board)*, menyampaikan pemberitahuan kedatangan kapal (*arrival notice*) kepada buyer, hingga proses penagihan biaya tambang (*ocean freight*).

d. *Shipping Company*

Perusahaan maskapai pelayaran masih sangat berperan besar dalam kegiatan ekspor-impor sekalipun transportasi darat dan udara cukup berkembang baik dalam jasa angkutan penumpang dan barang. Sebagai perusahaan jasa pengapalan barang ekspor dan impor, perusahaan ini juga bertindak sebagai penyedia peti kemas 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 (MB/L)*.

e. Perusahaan Asuransi Ekspor-Import

Perusahaan asuransi yang notabene bisa memberikan jaminan segala kerugian memegang peranan penting dalam perdagangan internasional. Eksportir maupun importir tidak bisa memprediksi resiko atas komoditasnya. Tidak mungkin resiko tersebut ditanggung sendiri oleh eksportir atau importir.

f. Kementerian Perdagangan

Kementerian perdagangan dalam pelaksanaan perdagangan internasional jelas memegang peranan penting karena berhak mengeluarkan dokumen ekspor yang disebut dengan COO (*certificate of origin*). Surat ini merupakan keterangan pernyataan bahwa komoditas atau barang yang diekspor tersebut benar-benar dibuat di Indonesia.

g. 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*).

h. Surveyor

Secara geografis, dapat dimaklumi bahwa ada jarak yang memisahkan antara eksportir dan importir yang mengakibatkan integritas masing-masing kurang dapat diketahui. Oleh karena itu, diperlukan pihak ketiga yang netral, independen, dan objektif yang dapat memberikan kesaksian atas kualitas, kuantitas, kondisi barang, harga, dan tariff bea dari komoditas tersebut. Untuk itu, pemerintah membentuk suatu badan independen yang bertugas mengawasi barang-barang yang akan di ekspor keluar negeri, khususnya yang terkait dengan fasilitas KITE (kemudahan impor tujuan ekspor). Selain itu, juga untuk mengamankan bea masuk impor maupun sertifikat ekspor dengan diberlakukannya ketentuan LKP (laporan kebenaran pemeriksaan) untuk impor dan ekspor yang dinamakan SUCUFINDO (*superintending company of Indonesia*). Lembaga ini melaksanakan tugas survey bekerjasama dengan *surveyor*lainnya di luar negeri yaitu SGS (*societe general de surveillance*). (Andi Susilo, 2013).