

BAB II STUDI PUSTAKA

2.1. Ekspor

Menurut Nurfarhanatul Umairah (2013) yang dikutip dari Tandjung (2011), ekspor adalah pengeluaran barang dari daerah pabean Indonesia untuk dikirimkan ke luar negeri dengan mengikuti ketentuan yang berlaku terutama mengenai peraturan kepabeanan dan dilakukan oleh seorang eksportir atau yang mendapat izin khusus dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perdagangan.

Menurut Keya Salma Rizli (2022) yang dikutip dari Purnamawati dan Fatmawati (2013), ekspor adalah kegiatan menjual barang/jasa dari daerah pabean sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Daerah pabean adalah seluruh wilayah nasional dari suatu negara, dimana dipungut bea masuk dan bea keluar untuk semua barang yang melewati batas-batas (borderline) wilayah itu, kecuali bagian tertentu di wilayah itu yang secara tegas (berdasarkan undang-undang) dinyatakan sebagai wilayah diluar wilayah pabean. Ekspor suatu negara biasanya terdiri dari barang dan jasa yang dihasilkan di dalam negeri sendiri. Namun demikian tidak menutup kemungkinan mengekspor barang-barang yang diimpor, atau beberapa barang diimpor dan sebagian diekspor kembali.

2.1.1 Dokumen Ekspor

Berdasarkan buku yang berjudul "*Ekspor dan Impor*" karya Mey Risa, banyak dokumen yang harus di persiapkan untuk melaksanakan ekspor, berikut dokumen-dokumen yang di perlukan;

1. Surat Pesanan Ekspor (Purchase Order)

Dokumen yang berisi permintaan resmi dari pembeli asing kepada eksportir untuk membeli barang atau jasa.

2. Faktur Proforma (Proforma Invoice)

Dokumen yang berisi rincian harga, jumlah, dan deskripsi barang atau jasa yang akan diekspor. Faktur proforma digunakan sebagai referensi untuk penentuan harga dan persiapan dokumen lainnya.

3. Surat Keterangan Asal Barang (Certificate of Origin)

Dokumen yang menyatakan asal barang yang akan diekspor. Biasanya dikeluarkan oleh otoritas yang berwenang di negara asal dan digunakan untuk memenuhi persyaratan kepabeanan dan aturan preferensi tarif.

4. Surat Pengiriman Barang (Shipping Note)

Dokumen yang berisi informasi tentang barang yang dikirim, termasuk deskripsi, jumlah, berat, dimensi, dan instruksi

pengiriman. Digunakan sebagai panduan untuk proses pengiriman dan penyampaian barang ke pihak pengangkut.

5. Surat Jaminan Bank (Bank Guarantee)

Dokumen yang dikeluarkan oleh bank sebagai jaminan pembayaran kepada pihak pembeli atau penjual. Surat jaminan bank memberikan kepastian bahwa kewajiban pembayaran akan dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang disepakati.

6. Dokumen Transportasi

Termasuk Bill of Lading (B/L) untuk pengiriman melalui laut, Airway Bill (AWB) untuk pengiriman melalui udara, dan Consignment Note untuk pengiriman melalui darat. Dokumen-dokumen transportasi ini digunakan untuk membuktikan kepemilikan atau pengiriman barang kepada pihak penerima.

7. Dokumen Asuransi (Insurance Documents)

Termasuk Polis Asuransi Pengangkutan Barang (Marine Cargo Insurance) atau dokumen-dokumen asuransi lainnya yang melindungi barang selama proses pengiriman.

8. Dokumen Kepabeanan

Termasuk Pemberitahuan Ekspor (PEB), Daftar Isian Pelengkap (DIP), dan dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan oleh otoritas kepabeanan untuk memenuhi persyaratan dan regulasi kepabeanan.

2.2. Kepabeanan

Menurut Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan, kepabeanan adalah keseluruhan kegiatan negara yang berhubungan dengan kepabeanan dan pajak penghasilan atas kegiatan impor, ekspor, dan kegiatan lainnya, serta pengawasan dan penegakan hukum kepabeanan. Dalam UU Kepabeanan Pasal 1 angka 13 UU No. 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas UU No.10 Tahun 1995, menguraikan pengertian mengenai kepabeanan, yaitu Kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean dan pemungutan bea masuk. Dari pengertian tersebut, faktor terpenting dalam pelaksanaan tugas pabean adalah pengawasan dan pemungutan bea masuk. Pemahaman pengawasan pabean menegaskan bahwa semua barang, termasuk sarana transportasi yang memasuki atau meninggalkan daerah pabean, tanpa memperhatikan terutang bea dan pajak, harus berada dalam pengawasan pabean. Namun, pengawasan pabean tersebut harus dibatasi pada hal-hal yang dianggap perlu untuk memastikan dipatuhinya undang-undang pabean.

UU Kepabeanan Pasal 1 angka 15 No.17/2006, pengertian pemungutan bea masuk adalah pungutan negara berdasarkan Undang-undang Kepabeanan yang dikenakan terhadap barang impor. Pengertiannya bahwa bea masuk dikenakan terhadap barang yang dimasukkan ke dalam daerah pabean Indonesia. Pasal 12 ayat (1) UU 10/1995 mengatur bahwa barang impor

dipungut bea masuk berdasarkan tarif setinggi-tingginya empat puluh persen dari nilai pabean untuk perhitungan bea masuk.

2.2.1. Daerah Pabean

Daerah Pabean, juga dikenal sebagai Kawasan Pabean atau Zona Pabean, adalah wilayah yang ditetapkan oleh pemerintah suatu negara dengan aturan kepabeanan yang berbeda dari wilayah lain di negara tersebut. Daerah Pabean memiliki keistimewaan dan fasilitas kepabeanan tertentu yang bertujuan untuk memfasilitasi perdagangan internasional dan mendorong investasi. Customs Clearance dapat diartikan sebagai proses pengurusan dan penyelesaian berbagai dokumen administrasi, biaya pajak dan hal terkait lainnya atas suatu barang ekspor ataupun barang impor sampai dengan tahap dikeluarkan surat persetujuan untuk mengeluarkan barang tersebut. Customs Clearance dalam terjemahan bebas diartikan sebagai pemenuhan kewajiban kepabeanan di bidang ekspor dan impor (UU No. 17 tahun 2006).

Di dalam Daerah Pabean, pemerintah memberikan fasilitas seperti pembebasan bea masuk, pembebasan pajak, atau prosedur kepabeanan yang lebih sederhana dan cepat. Tujuannya adalah untuk meningkatkan daya saing wilayah tersebut, menarik investasi, dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Daerah Pabean dapat berupa kawasan industri, pelabuhan bebas, atau kawasan ekonomi khusus.

2.2.2. Custom Clearence

Customs Clearance dapat diartikan sebagai proses pengurusan dan penyelesaian berbagai dokumen administrasi, biaya pajak dan hal terkait lainnya atas suatu barang ekspor ataupun barang impor sampai dengan tahap dikeluarkan surat persetujuan untuk mengeluarkan barang tersebut. Customs Clearance dalam terjemahan bebas diartikan sebagai pemenuhan kewajiban kepabeanan di bidang ekspor dan impor (UU No. 17 tahun 2006).

2.3. Freight Forwarding

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015, jasa freight forwarding adalah kegiatan usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik untuk mengurus semua/sebagian kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut, dan/atau udara, yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, sortasi, pengepakan, penandaan, pengukuran, penimbangan, pengurusan dan 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 barang oleh yang berhak menerimanya.

Berdasarkan pengertian tersebut, usaha ini terdiri dari 4 segmen, di antaranya:

1. Pengusaha pengurusan jasa kepabeanan (PPJK), yaitu badan usaha yang mengurus pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas kuasa pihak importir atau eksportir.
2. Jasa pengurusan transportasi murni (JPT), yaitu jasa yang berkaitan dengan pengiriman barang ke berbagai tujuan, dalam maupun luar negeri, dari tempat pengirim sampai pelabuhan atau bandara, tergantung pada sifat barang dan tujuan pengiriman.
3. Trucking, yaitu jasa pengurusan transportasi melalui darat dengan menggunakan truk.
4. Pergudangan, yaitu jasa pengurusan transportasi yang melayani klien dalam penyimpanan barang yang dari muatan kapal sebelum didistribusikan ke penerima.

2.3.1 Jenis Forwarder

Jenis forwarder ini dikelompokkan berdasarkan pelayanan sarana angkutan yang diberikan kepada pengguna jasa, yang dimana pengguna jasa forwarder ini menggunakan sarana angkutan laut, udara, atau kereta api. Menurut Arief Nurhidayatullah (2022) untuk forwarder yang tergolong dalam jenis ini dapat dibagi menjadi beberapa kategori yaitu:

1. Sea Freight Forwarder

Sea Freight Forwarder adalah badan usaha jasa forwarding yang dimana dalam melakukan kegiatan pengiriman barang dilakukan dengan menggunakan sarana angkutan laut seperti kapal laut, dan dalam melakukan kegiatannya badan usaha sea freight forwarder ini lebih sering melakukannya di pelabuhan muat dan bongkar barang, dokumen yang digunakan dalam menggunakan sea freight ini yaitu Bill of lading (B/L).

2. Air Freight Forwarder

Air Freight Forwarder adalah badan usaha forwarding yang menggunakan sarana angkutan melalui jalur udara, sarana yang digunakan oleh air freight forwarder adalah sarana angkut kapal udara/pesawat cargo, dalam melakukan kegiatan usaha yang dilakukan oleh air freight forwarder ini lebih sering melakukannya di 11akart udara, dokumen yang digunakan dalam menggunakan air freight ini yaitu Air Way Bill (AWB).

3. Railway and Inland Freight Forwarder

Railway and Inland Freight Forwarder adalah badan usaha forwarding yang menggunakan sarana angkutan darat dan kereta, dalam kegiatannya railway and inland forwarder ini melakukan

pengiriman barang ke tempat yang tidak bisa dijangkau melalui jalur laut atau pun udara, dokumen yang digunakan oleh railway and inland forwarder ini yaitu Railway Bill dan Surat Jalan.

4. Combined Transport Operator

Combined Transport Operator adalah badan usaha forwarding yang dalam kegiatan menjalankan pengiriman barang dengan menggunakan beberapa gabungan alat atau sarana transportasi seperti kapal udara dengan kendaraan darat seperti truck, kapal laut dengan kereta api, ataupun gabungan dari semua alat atau sarana transportasi, dokumen dalam combined transport operator ini dibuat dalam 1 dokumen yang mencakup beberapa dokumen alat transportasi yang digunakan yang berlaku sejak barang dikirim hingga barang tersebut di terima oleh penerima barang.

2.4. Jenis Peti Kemas

Menurut Menurut Arief Nurhidayatullah (2022) yang dikutip dari Dirk Koleangan (2008), peti kemas adalah sebuah media yang didalamnya dapat dimasukan sesuatu barang atau tempat mengisi barang, yang digunakan untuk mengangkut barang, dan merupakan komponen dari sistem pengangkutan dan dapat digunakan berulang kali.

Ada berbagai macam tipe dan jenis peti kemas yang dibuat yang bertujuan untuk memenuhi syarat pengangkutan dari berbagai macam muatan, yaitu sebagai berikut;

1. **Dry Cargo Container** atau biasa disebut dengan **General Cargo Container** adalah jenis peti kemas yang digunakan untuk mengangkut barang umum atau general goods yang dimana tidak perlu penanganan khusus untuk memuat barang tersebut. biasa tersedia untuk container jenis ini yaitu mulai dari 20ft, 40 ft,
2. **Open Side Container** merupakan peti kemas yang digunakan untuk barang atau muatan yang tidak bisa dilakukan bongkar muat melalui pintu peti kemas umum yang pada umumnya terletak di belakang bagian peti kemas, peti kemas ini biasanya dikhususkan untuk barang yang memiliki lebar melebihi lebar pintu peti kemas umum.
3. **Reefer Container** merupakan jenis peti kemas yang memiliki alat atau mesin pendingin yang bertujuan untuk menjaga suhu dingin di dalam peti kemas supaya barang yang berada dalam peti kemas tetap terjaga dan tidak terjadinya kerusakan barang yang disebabkan oleh suhu yang tidak sesuai pada peti kemas, peti kemas ini biasa digunakan untuk muatan yang mudah busuk atau yang memiliki batas suhu tertentu untuk barang tersebut.
4. **Insulated Container** merupakan jenis peti kemas yang mana di dalam peti kemas tersebut terpasang isolator suhu yang bertujuan untuk menjaga suhu dingin peti kemas tidak merambat keluar dari peti kemas, peti kemas ini biasa digunakan untuk memuat barang dengan suhu tertentu.

5. **Bulk Container** adalah jenis peti kemas yang diperuntukan untuk muatan curah atau bulk cargo, untuk memasukan muatan pada peti kemas jenis ini yaitu melalui lubang pada bagian atas peti kemas dan untuk mengeluarkan muatan terdapat pintu pada bagian bawah peti kemas, ini bertujuan memudahkan mengeluarkan muatan dengan memanfaatkan gaya gravitasi gravity discharge dan bisa dilakukan dengan cara dihisap yang dilakukan oleh mesin penghisap, jenis muatan yang biasa dimuat oleh peti kemas jenis ini yaitu: gandum, beras, dan barang curah lainnya.
6. **Open Top Container** merupakan peti kemas yang hanya memiliki empat tinggi sudut dan empat set lubang locking pin atau lubang yang diperuntukan untuk menutup bagian atas peti kemas dengan bagian penutup yang bukan merupakan kesatuan dari peti kemas tersebut, peti kemas jenis ini diperuntukan untuk memuat muatan berat dan yang memiliki tinggi yang lebih dari tinggi peti kemas serta muatan yang dimuat oleh peti kemas jenis ini tidak memerlukan perlindungan khusus terhadap cuaca.
7. **Tank Container** merupakan jenis peti kemas berupa tangki baja yang ditempatkan pada kerangka peti kemas, yang dimana tujuan dari peti kemas jenis ini yaitu untuk mengangkut barang yang berbentuk cairan (liquid bulk cargo) dan gas (gas bulk cargo) seperti minyak, bahan kimia, atau gas yang mudah meledak.
8. **Flatrack Container** merupakan peti kemas yang dimana hanya terdapat bagian alas saja dan dilengkapi dengan dua dinding dibagian sisi depan dan belakang yang dimaksudkan untuk menahan dan memula barang, peti kemas jenis ini digunakan untuk muatan khusus yang memiliki lebar dan tinggi melebihi peti kemas umum seperti muatan alat berat, mesin, buldozer dan lainnya.

2.5. Proses Kegiatan Ekspor Secara Umum

Pelaksanaan kegiatan ekspor barang bukan sekedar kegiatan jual beli biasa tetapi pelaksanaan kegiatan perdagangan yang melewati daerah pabean, sehingga banyak sekali ketentuan-ketentuan yang mengatur kegiatan itu, Berikut merupakan proses kegiatan ekspor secara umum;

1. Mengirimkan dokumen *Sales Contract*

Sales contract adalah dokumen/surat persetujuan antara penjual dan pembeli yang merupakan follow-up dari purchase order yang diminta importer. Isinya mengenai syarat-syarat pembayaran barang yang akan dijual, seperti harga, mutu, jumlah, cara pengangkutan, pembayaran asuransi dan sebagainya. Kontrak ini merupakan dasar bagi pembeli untuk mengisi aplikasi pembukaan L/C kepada Bank.

2. Melakukan promosi
Kegiatan promosi komoditas yang akan diekspor melalui media promosi seperti iklan di media elektronik, majalah, Koran, pameran dagang atau melalui badan/lembaga yang berhubungan dengan kegiatan promosi ekspor seperti Ditjen PEN, Kamar Dagang dan Industri, Atase perdagangan dan lain sebagainya
3. Penerimaan permintaan
Pengiriman surat permintaan suatu komoditas tertentu oleh Importir kepada eksportir (letter of inquiry). Biasanya berisi deskripsi barang, mutu, harga dan waktu pengiriman
4. Pembuatan *Offer Sheet*
Permintaan Importir akan ditanggapi melalui offer sheet yang dikirimkan eksportir. Offer sheet ini berisikan keterangan sesuai permintaan Importir mengenai deskripsi barang, mutu, harga dan waktu pengiriman. Selain itu pada offer sheet ini biasanya ditambahkan tentang ketentuan pembayaran dan pengiriman sample/brochure
5. Penerimaan *Purchase Order*
Setelah mendapatkan penawaran dari eksportir dan mempelajarinya, jika setuju maka Importir akan mengirimkan surat pesanan dalam bentuk order sheet (purchase order) kepada eksportir
6. *Sales Contract*
Sesuai dengan data dari order sheet maka selanjutnya eksportir akan menyiapkan surat kontrak jual beli (sale's contract) yang ditambah dengan keterangan force majeure clause dan inspection clause. Sales contract ini ditandatangani oleh eksportir dan dikirimkan sebanyak dua rangkap kepada Importir
7. *Sales Confirmation*
Sales contract akan dipelajari oleh Importir, apabila Importir setuju maka sales contract tersebut akan ditandatangani oleh Importir untuk kemudian dikembalikan kepada eksportir sebagai sales confirmation. Sedangkan satu copy lain dari sales contract ini akan disimpan oleh Importir
8. Pembukaan rekening L/C
Letter of credit (L/C) adalah Jaminan dari bank penerbit kepada eksportir sesuai dengan instruksi dari importer untuk melakukan pembayaran sejumlah tertentu dengan jangka waktu tertentu atas dasar penyerahan dokumen yang diminta importer. Proses pembukaan L/C tersebut adalah sebagai berikut:
 - a) Importir akan meminta Opening Bank (Bank Devisa) untuk membuka Letter of Credit sebagai jaminan dan dana yang akan digunakan untuk melakukan pembayaran kepada Eksportir sesuai dengan kesepakatan pada sales contract. L/C yang dibuka adalah untuk dan atas nama

eksportir atau orang atau badan lain yang ditunjuk eksportir sesuai dengan syarat pembayaran pada sales contract

- b) Opening bank akan melakukan pembukaan L/C melalui bank korespondennya di Negara Eksportir, dalam hal ini adalah advising Bank. Proses pembukaan L/C ini dilakukan melalui media elektronik, sedangkan penegasan dalam bentuk tertulisnya akan dituangkan dalam L/C confirmation yang diteruskan dari opening Bank kepada advising Bank untuk disampaikan kepada Eksportir
- c) Advising Bank akan memeriksa keabsahan pembukaan L/C dari opening Bank, dan apabila sesuai advising Bank akan mengirimkan surat pengantar (L/C advice) kepada Eksportir yang berhak menerima. Jika advising Bank diminta juga oleh opening Bank untuk menjamin pembayaran atas L/C tersebut, maka advising Bank disebut juga sebagai confirming Bank

9. *Pembookingan Cargo Shipment*

Output penting dari proses ini adalah dokumen pengapalan yang merupakan bukti bahwa eksportir telah mengirimkan barang yang dipesan Importir sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam L/C. Tahapan cargo shipment process adalah sebagai berikut:

- a) Eksportir akan menerima L/C advice sebagai acuan untuk mengirimkan barang dan saat ini eksportir akan melakukan shipment booking kepada shipping company sesuai dengan term yang disebutkan dalam sales contract. Setelah itu eksportir harus mengurus kewajiban Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) di Bea Cukai di pelabuhan muat. Serta hal lain seperti pembayaran pajak ekspor (PE) dan Pajak Ekspor Tambahan (PET) di advising Bank
- b) Shipping Company akan memuat barang dan menyerahkan bukti penerimaan barang, kontrak angkutan, bukti kepemilikan barang (bill of lading) serta dokumen pengapalan lainnya jika ada kepada eksportir, kemudian eksportir akan mengirimkannya kepada advising Bank untuk dikirimkan ke opening Bank
- c) Shipping Company akan mengangkut barang tersebut ke pelabuhan tujuan yang disebutkan dalam Bill of Lading (B/L)
- d) Importir akan menerima dokumen pengapalan jika kewajiban pembayaran kepada opening Bank sudah dilakukan. Selanjutnya dokumen pengapalan ini digunakan untuk mengurus import clearance dengan pihak bea cukai di pelabuhan dan untuk mengambil muatan di shipping Company yang memuat barang yang dipesan
- e) Shipping Agent akan menyerahkan barang kepada Importir jika biaya jasa shipping agent telah dilunasi

10. *Shipping Document Negotiation Process*

Proses ini adalah proses penguangan dokumen pengapalan bagi eksportir dan merupakan proses untuk claim barang yang telah dibayar bagi Importir

- a) Setelah menerima B/L dari shipping Company, Eksportir akan menyiapkan semua keperluan dokumen lain yang diisyaratkan dalam L/C seperti Invoice, packing list, sertifikasi mutu, Surat Keterangan Negara Asal (SKA) dan lain sebagainya. Semua dokumen tersebut akan diserahkan kepada negotiating Bank, dalam hal ini advising Bank, yang ditentukan dalam L/C untuk memperoleh pembayaran atas L/C
- b) Negotiating Bank akan memeriksa kelengkapan dan keakuratan dokumen pengapalan yang dikirimkan eksportir, jika cocok dengan yang diisyaratkan L/C maka negotiating Bank akan melakukan pembayaran sesuai tagihan eksportir dari dana L/C yang tersedia
- c) Negotiating Bank akan mengirimkan dokumen pengapalan kepada opening Bank untuk mendapatkan reimbursement atas pembayaran yang dia lakukan kepada Eksportir
- d) Opening Bank, akan memeriksa kelengkapan dan keakuratan dokumen pengapalan, jika cocok dengan yang diisyaratkan L/C maka opening Bank akan memberikan pelunasan pembayaran (reimbursement) kepada negotiating Bank
- e) Opening Bank selanjutnya memberitahukan penerimaan dokumen pengapalan kepada Importir. Importir akan menyelesaikan pelunasan dokumen itu untuk mendapatkan dokumen pengapalan yang berfungsi untuk mengambil barang pesanan dari shipping agent dan bea cukai setempat