

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Ekspor

Kegiatan ekspor-impor adalah kegiatan perdagangan baik barang maupun jasa dari satu Negara ke negara yang lain, ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dan atau jasa dari daerah pabean Indonesia ke daerah pabean negara lain. Yang dimaksud dengan Daerah kepabeanan Indonesia adalah wilayah RI yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat –tempat tertentu di zona Ekonomi Eksklusif dan landasan kontinen (UU nomer 17 tahun 2006 tentang perubahan atas UU nomer 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan). Kegiatan ekspor-impor akan terjadi jika masing-masing pihak yaitu pihak penjual/eksportir dan pembeli/importir memenuhi prosedur dan persyaratan yang telah disepakati bersama, baik persyaratan wajib dari masing-masing negara maupun persyaratan sukarela /permintaan pembeli, yang telah disepakati oleh kedua belah pihak (<http://djpen.kemendag.go.id>)

Pengertian Ekspor barang pada umumnya adalah kegiatan mengeluarkan / mengirim barang ke luar negeri, biasanya dalam jumlah besar untuk tujuan perdagangan, dan melibatkan Custom (Bea Cukai) baik di negara asal maupun negara tujuan. Bea Cukai bertugas sebagai pengawas keluar masuknya / lalu lintas barang dalam suatu negara (<http://ekspor-impor.net>)

Ekspor adalah upaya melakukan penjualan komoditi yang kita miliki kepada bangsa lain atau negara asing dengan mengharap pembayaran dalam valuta asing, serta melakukan komunikasi dengan memakai bahasa asing (Amir MS, 2000 : 1)

Menurut Hamdani, Ekspor adalah kegiatan pengeluaran barang dari daerah pabean. (Hamdani, 2014: 45)

2.2 Dokumen-dokumen Ekspor (Amir M.S, 2004: 23)

a. Packing list

Packing list merupakan dokumen yang di dalamnya menjelaskan tentang isi barang-barang yang telah di bungkus atau dipak dalam peti atau kardus dan juga berisi jenis bahan pembungkus/pengepak serta cara pengepakannya yang berfungsi mempermudah pemeriksaan bea cukai

b. Invoice

Invoice merupakan dokumen perincian nota tentang keterangan barang-barang yang di jual serta harga dari barang-barang tersebut, kemudian di tunjukkan kepada pembeli dan alamatnya sesuai dengan *L/C*

c. Letter of credit (L/C)

Letter of credit merupakan dokumen yang diterbitkan oleh bank devisa atas permintaan importir kepada eksportir untuk menarik uang sesuai yang tercantum dalam *L/C* tersebut, dan juga merupakan bukti pembayaran atas taransaksi yang di lakukan oleh eksportir dan importer

d. Shipping instruction (SI)

Shipping instruction merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh *shipper* (eksportir) kepada *Karier* (maskapai pengangkutan) sebagai perintah untuk mengapalkan barang

e. *Bill of Lading*

Bill of Lading merupakan dokumen yang di keluarkan oleh pihak pelayaran yang merupakan tanda terima penyerahaan barang bahwa barang telah di muat di atas kapal

f. *Air waybill*

Air waybill merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh maskapai penerbangan bukti bahwa barang telah di terima oleh maskapai penerbangan yang di kirim melalui udara untuk orang dan dalam alamat yang ada, fungsi *air waybill* sama dengan *bill of lading* hanya saja *air waybill* untuk transportasi udara

g. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Pemberitahuan Ekspor Barang merupakan dokumen pabean yang di gunakan untuk pemberitahuan ekspor yang ditulis oleh eksportir dan di ajukan kepada bea cukai sebagai syarat melakukan ekspor

h. *Certificate of origin (COO)*

Certificate of origin (COO) atau surat keterangan asal (SKA) merupakan dokumen yang menyebutkan negara asal suatu barang tersebut di produksi yang diterbitkan oleh pemerintah yaitu kantor wilayah departemen perdagangan dan perindustrian

2.3 Prosedur Ekspor (Hamdani, 2014 : 93)

Prosedur adalah langkah-langkah kegiatan yang dilakukan secara berurutan mulai dari langkah awal hingga langkah terakhir dalam rangka penyelesaian proses suatu pekerjaan. Dalam melakukan kegiatan ekspor dikenal

juga dengan istilah-istilah Prosedur Ekspor. Prosedur Ekspor adalah langkah-langkah yang harus dilakukan oleh eksportir apabila melakukan ekspor. Prosedur Ekspor terdiri dari 12 (dua belas) langkah sebagai berikut :

1. Korespondensi

Ekspertir mengadakan korespondensi dengan importer luar negeri untuk menawarkan dan menegosiasikan komoditi yang akan dijualnya. Dalam surat penawaran kepada importir harus dicantumkan jenis barang, mutunya, harganya, syarat-syarat pengiriman, dan sebagainya.

2. Pembuat Kontrak Dagang

Apabila importir menyetujui penawaran yang diajukan oleh eksportir maka importir dan eksportir membuat dan menandatangani kontrak dagang. Dalam kontrak dagang dicantumkan hal-hal yang disepakati bersama.

3. Penerbitan *Letter Of Credit* (L/C)

Setelah kontrak dagang di tanda tangani maka importir membuka L/C melalui bank koresponden di negara nya dan mengirimkan L/C tersebut ke Bank Devisa yang di tunjuk memberitahukan diterima nya L/C tersebut kepada eksportir.

4. Mempersiapkan Barang Eskpor

Dengan diterimanya L/C tersebut maka eksportir mempersiapkan barang-barang yang di pesan importir. Keadaan barang-barang yang dipersiapkan harus sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam kontrak dagang dan L/C.

5. Mendaftarkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Selanjutnya eksportir mendaftarkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) ke Bank Devisa dengan melampirkan surat sanggup apabila barang ekspornya terkena pungutan ekspor.

6. Pemesanan Ruang Kapal

Eksportir memesan ruang kapal ke Perusahaan Pelayaran Samudera atau perusahaan penerbangan. Perlu dicek perusahaan perkapalan mana yang mempunyai tarif angkutan kargo yang paling murah dan paling memberikan jaminan akan ketepatan waktu pelayaran.

7. Pengiriman Barang ke Pelabuhan

Eksportir sendiri dapat mengirim barang ke pelabuhan pengiriman dan pengurusan barang ke pelabuhan dan ke kapal dapat juga dilakukan oleh perusahaan jasa pengiriman barang (Perusahaan Freight Forwarding atau Perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut / EMKL). Dokumen-dokumen ekspor di sertakan dalam pengiriman barang ke pelabuhan dan ke kapal.

8. Pemeriksaan Bea Cukai

Di pelabuhan, Dokumen ekspor diperiksa oleh Pihak Bea Cukai. Apabila diperlukan, barang-barang yang akan diekspor diperiksa juga oleh pihak Bea Cukai. Apabila barang-barang dan dokumen yang menyertainya telah sesuai dengan ketentuan maka Bea Cukai menandatangani pernyataan persetujuan muat yang ada pada PEB.

9. Pemuatan Barang ke Kapal

Setelah pihak Bea Cukai menandatangani PEB maka barang telah dapat di muat ke kapal. Segera setelah barang dimuat ke kapal, pihak pelayaran

menerbitkan Bill Of Lading (B/L) yang kemudian diserahkan kepada eksportir.

10. Surat Keterangan Asal

Eksportir sendiri atau Perusahaan Freight Forwarder atau EMKL/EMKU memfiat pemuatan barangnya dan mengajukan permohonan atau ke kantor Dinas Departemen Perdagangan atau memperoleh SKA apabila diperlukan.

11. Pencairan L/C

Apabila barang sudah dikapalkan, maka eksportir sudah dapat ke bank untuk mencairkan L/C. Dokumen-dokumen yang diserahkan ke bank adalah B/L, Commercial Invoice, Packing List dan PEB.

12. Pengiriman Barang ke Importir

Barang dalam perjalanan dengan kapal dari Indonesia ke pelabuhan negara importir.

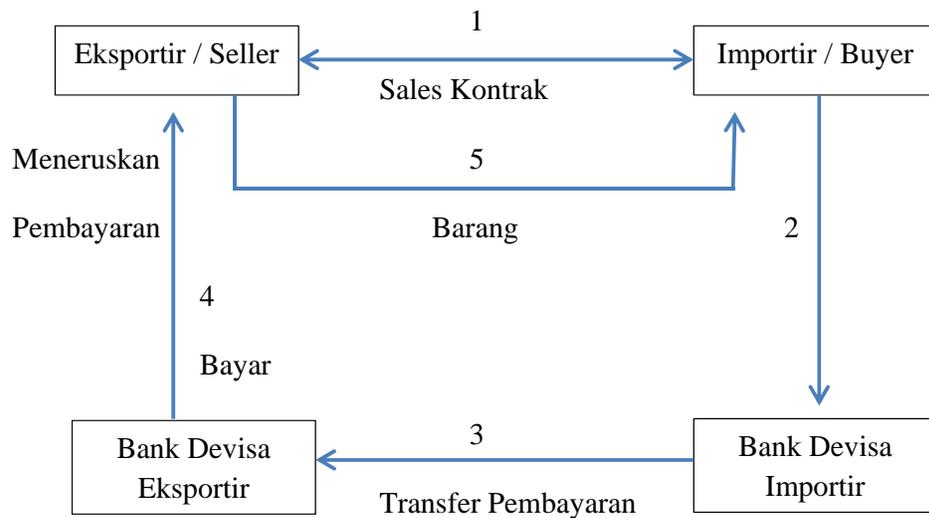
2.4 Jenis-jenis Pembayaran Ekspor (Hamdani, 2014 : 43)

Cara-cara pembayaran ekspor dengan cara tunai atau kredit yang diwujudkan dalam berbagai bentuk : Pembayaran dimuka (Advance Payment), Pembayaran Kemudian (Open Account), Wesel Inkaso (Collection Draft), Letter of Credit dan cara pembayaran lainnya. Pada umumnya yang lazim digunakan perdagangan ekspor di Indonesia adalah letter of credit. Hal ini dikarenakan selain dipandang dari segi keamanan juga pada umumnya pengusaha bangsa Indonesia masih belum mampu dalam permodalan, sehingga belum banyak yang memberikan fasilitas cara pembayaran selain L/C.

2.4.1 Pembayaran Ekspor tanpa L/C

1. Advance Payment (Pembayaran dimuka)

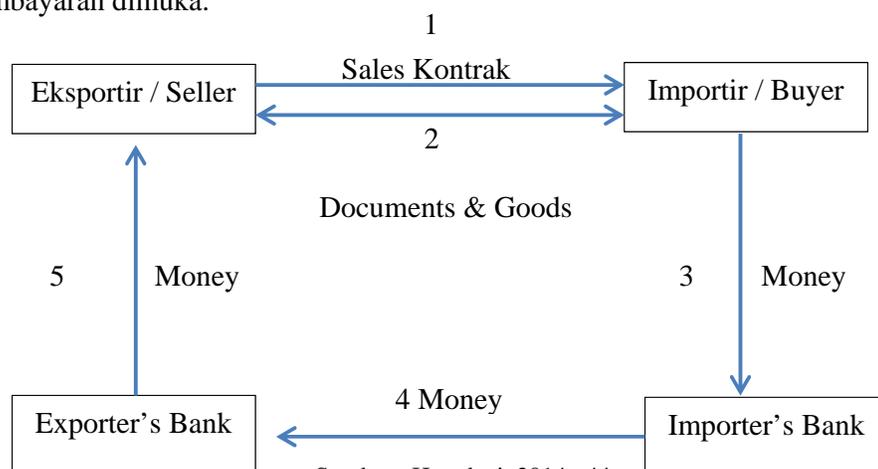
Dalam sistem pembayaran ini, pembeli (importir) membayar dimuka kepada penjual (eksportir) sebelum barang-barang dikirim oleh penjual. Ini berarti importir memberika kredit kepada eksportir, untuk mempersiapkan barangnya. Pembayaran yang dilakukan oleh importir kepada eksportir sebelum barang dikapalkan, baik pembayaran seluruh nilai barang (Full Payment) maupun untuk sebagian (Partial Payment).



Sumber : Hamdani, 2014 : 43

2. Open Account (Perhitungan Kemudian)

Cara pembayaran dengan perhitungan kemudian adalah kebalikan dari pembayaran dimuka.



Sumber : Hamdani, 2014 : 44

3. Inkaso (Collection Draft / Bill Of Collection)

Inkaso melalui bank, yaitu pengiriman dokumen oleh Eksportir kepada Importir dengan menggunakan jasa Bank untuk menagih pembayarannya, baik dengan menggunakan wesel (draft) maupun promissory notes (promes).

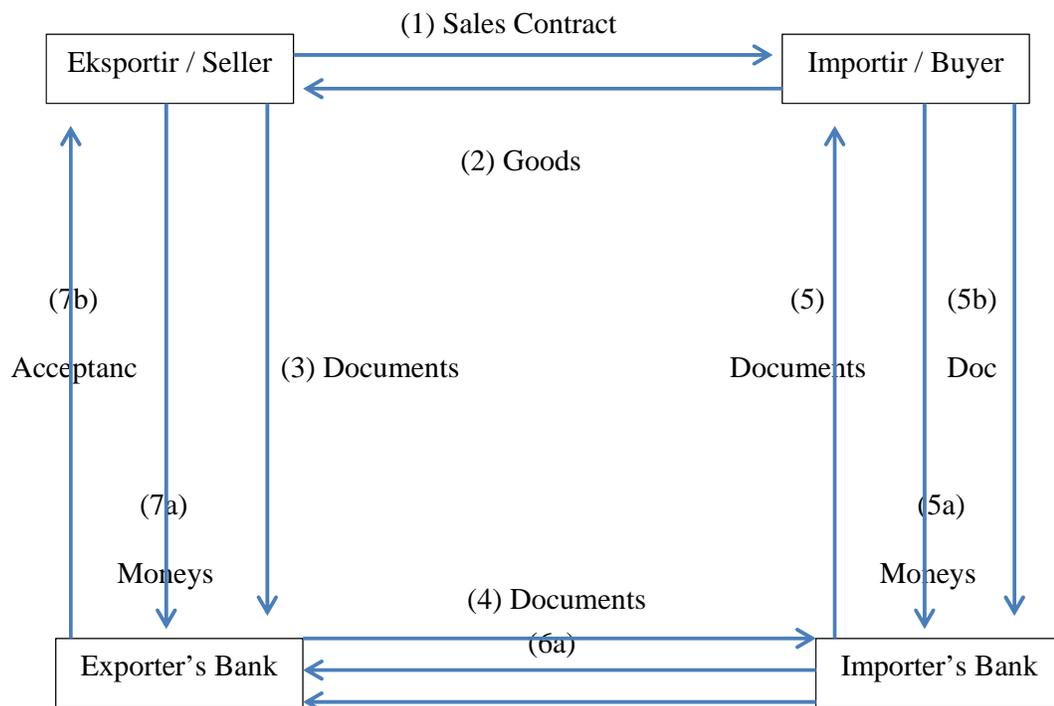
Ada 2 bentuk Inkaso, yaitu :

a. Documentary Collection (D/P dan D/A)

Yaitu pengiriman seluruh dokumen termasuk wesel atau promes (Commercial Document & Financial Document) untuk ditagihkan. Cara ini ada 2 syarat yaitu Documents Against Payment (D/P) : dokumen diserahkan setelah consignee membayar dengan tunai atau Document Acceptance (D/A) : setelah consignee mengaksep wesel.

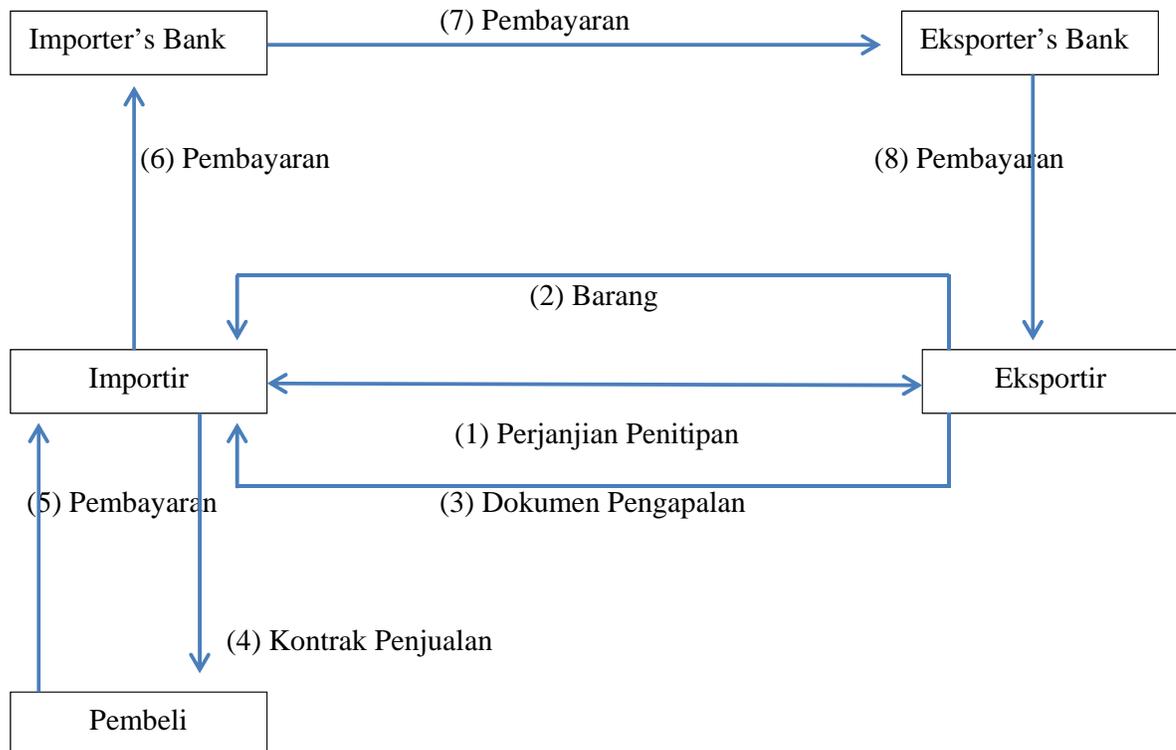
b. Clean B/L (Bill Of Collection)

Yaitu pengiriman dokumen pengapalan saja untuk ditagihkan.



4. Konsinyasi

Yaitu penjualan barang dengan dititipkan oleh eksportir kepada importir untuk tujuan dijual. Keuntungan dan resikonya adalah sama seperti Open Account, karena hak pemilikan barang oleh eksportir telah diserahkan kepada importir tanpa adanya jaminan pembayaran.



Sumber : Hamdani, 2014 : 46

2.4.2 Pembayaran dengan L/C

1. Letter of Credit (L/C)

Letter of credit, yaitu Banker's L/C adalah suatu instrumen dalam bentuk surat atau kawat, yang diterbitkan oleh Bank atas permintaan Nasabahnya (Importir) dan ditujukan kepada Bank lain / Bank Koresponden, untuk kepentingan Beneficiary (Eksportir). Penerbitan L/C oleh Bank sebenarnya

merupakan tindakan mempertaruhkan kredibilitas Bank atau reputasi Bank, untuk kepentingan nasabahnya.

2.5 Pengelompokan Barang Ekspor

Berdasarkan Kep. Menteri Perindustrian dan Perdagangan No. 288/MPP/Kep/7/1997 tanggal 4 Juli 1997 tentang Ketentuan Umum di bidang ekspor SK Memperindag No. 97/Memperindag No. 97/MPP/Kep/II/98, komoditi ekspor Indonesia dikelompokkan menjadi :

2.5.1 Barang yang diatur tata niaga ekspornya

Yaitu barang yang ekspornya hanya dapat dilakukan oleh Eksportir Terdaftar. Eksportir Terdaftar adalah perusahaan atau perorangan yang telah mendapat pengakuan (approved exporter) dari Depperindag RI untuk mengekspor barang tertentu sesuai dengan yang berlaku :

- a. Tekstil dan produk tekstil (TPT) khusus untuk ekspor dengan tujuan ke Negara kuota
- b. Lampit rotan
- c. Kayu gergajian dan kayu olahan
- d. Barang hasil industri dan kerajinan dari kayu cendana
- e. Kopi
- f. Maniok, khusus untuk tujuan Negara anggota Masyarakat Ekonomi Eropa

2.5.2 Barang yang diawasi ekspornya

Yaitu barang yang ekspornya hanya dapat dilakukan dengan persetujuan Menteri Perindustrian dan Perdagangan atau pejabat yang ditunjuk. Barang yang diawasi ekspornya meliputi :

- a. Kacang kedelai pecah atau utuh
- b. Padi dan beras
- c. Tepung gandum atau maslin
- d. Tepung beras
- e. Tepung lainnya selain beras, tepung jagung, dan tepung gandum hitam
- f. Tepung halus dan tepung kasar dari kedelai
- g. Gula tebu atau bit dan sukrosa murni kimiawi (dalam bentuk padat)
- h. Ternak hidup : sapi dan kerbau
- i. Binatang liar dan tumbuhan alam yang dilindungi secara terbatas
- j. Jenis hasil perikanan dalam keadaan hidup
- k. Pupuk urea
- l. Emas
- m. Perak
- n. Minyak dan gas bumi
- o. Timah
- p. Limbah skrap dari : baja, stainless, tembaga, kuningan

2.5.3 Barang yang dilarang ekspornya

Yaitu barang yang tidak boleh ekspor, dengan pertimbangan antara lain :

1. Agar komoditas tersebut dapat diproses menjadi barang jadi untuk meningkatkan nilai tambahnya di dalam negeri.
2. Menjaga pengadaan bahan baku meliputi : alam/hutan, melindungi jenis tanaman dan binatang langka.

Barang yang dilarang ekspornya, meliputi :

- a. Jenis hasil perikanan hidup : arwana jenis tertentu, benih ikan sidat dibawah ukuran 5 mm, ikan hias air tawar jenis tertentu ukuran 15 cm ke atas, udang galah (udang air tawar) dibawah ukuran 8 cm, udang panaeidae (induk) dan calon induk.
- b. Binatang liar dan tumbuhan alam yang dilindungi secara mutlak
- c. Kulit mentah binatang melata/reptile
- d. Karet bongkah/karet spesifikasi teknis yang memenuhi standar mutu
- e. Limbah dan skrap fero, hasil peleburan skrap besi/baja.

2.6 Manfaat Ekspor

2.6.1 Aspek Ekspor, secara mikro yaitu :

- a. Memperluas dan mengembangkan pemasaran.
- b. Meningkatkan penjualan dan pendapatan.
- c. Memperluas kegiatan perusahaan.
- d. Meningkatkan produksi dengan memanfaatkan idle capacity.

2.6.2 Aspek Ekspor, secara makro yaitu :

- a. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional.
- b. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial di dalam negeri.
- c. Memperluas lapangan kerja dan menghasilkan devisa.

- d. Mendorong pengembangan IPTEK dan SDM.
- e. Mengembangkan SOSBUD bangsa.