

Ekspor dan Impor

Kegiatan Ekspor Impor merupakan faktor penentu dalam menentukan roda perekonomian di negara kita. Ekspor adalah tindakan untuk mengeluarkan barang atau komoditas dari dalam negeri untuk memasukannya ke negara lain. Sedangkan impor adalah tindakan memasukan barang atau komoditas dari negara lain ke dalam negeri. Ekspor dan impor barang secara besar umumnya membutuhkan campur tangan dari bea cukai di negara pengirim maupun penerima.

Indonesia sebagai negara yang sangat kaya raya dengan hasil bumi dan migas, tidak dapat lepas dari adanya perdagangan internasional. Ekspor bagi Indonesia sudah digalakkan sejak tahun 1983. Secara kumulatif, nilai ekspor Indonesia Januari-Oktober 2008 mencapai USD118,43 miliar atau meningkat 26,92 persen dibanding periode yang sama tahun 2007, sementara ekspor nonmigas mencapai USD92,26 miliar atau meningkat 21,63 persen. Sementara itu menurut sektor, ekspor hasil pertanian, industri, serta hasil tambang dan lainnya pada periode tersebut meningkat masing-masing 34,65 persen, 21,04 persen, dan 21,57 persen dibandingkan periode yang sama tahun sebelumnya. Adapun import di Indonesia tak selamanya dinilai bagus, sebab menurut golongan penggunaan barang, peranan impor untuk barang konsumsi dan bahan baku/penolong selama Oktober 2008 mengalami penurunan dibanding bulan sebelumnya yaitu masing-masing dari 6,77 persen dan 75,65 persen menjadi 5,99 persen dan 74,89 persen. Sedangkan peranan impor barang modal meningkat dari 17,58 persen menjadi 19,12 persen.

Untuk memperlancar urusan bisnisnya, para pengusaha dituntut untuk memiliki pengetahuan yang cukup mengenai prosedur ekspor impor, baik dari segi peraturan yang selalu diperbarui terutama yang berhubungan dengan perdagangan internasional, kepabeanan, shipping maupun perbankan, yang semuanya ini saling berkaitan dan selama ini sering terjadi permasalahan di lapangan.

Persyaratan impor:

1. Mengajukan dan mengisi formulir dengan melampirkan :

- Copy Akte Pendirian Perusahaan yang te-legalisir.
- SIUP
- Domisili Perusahaan
- NPWP
- Neraca Awal
- Referensi bank yang bersangkutan
- Bukti adanya hubungan atau kontak dengan luar negeri, atau penunjukan agen (yang terdaftar di Deperindag)
- Tanda Daftar Perusahaan

2. Setelah data dipenksa dengan benar dan lengkap, Kanwil Deperindag menerbitkan API (Angka Pengenal Impor).

Persyaratan ekspor:

1. Surat Ijin Usaha (SIUP) yang dikeluarkan oleh Kantor Wilayah Departemen Perindustrian dan Perdagangan Propinsi (Kanwil Deperindag), atau ;
2. Surat Ijin Usaha (SIU) oleh Departemen Tehnis atau Lembaga Pemerintah Non Tehnis lainnya berdasarkan perundang-undangan yang berlaku, dan ;
3. Tanda Daftar Perusahaan yang dikeluarkan oleh Kanwil Deperindag tingkat Propinsi.

Andapun dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan ekspor impor, yaitu :

Dokumen impor :

- RKSP (Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut)
- PIB (Pemberitahuan Impor Barang)
- Manifest
- Invoice
- COO (Certificat of Origin)
- D/O {Delivery Order}

Dokumen ekspor :

1. Dokumen Utama :

- PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang)
- B/L (Bill of Lading) untuk angkutan laut
- Invoice
- Packing List

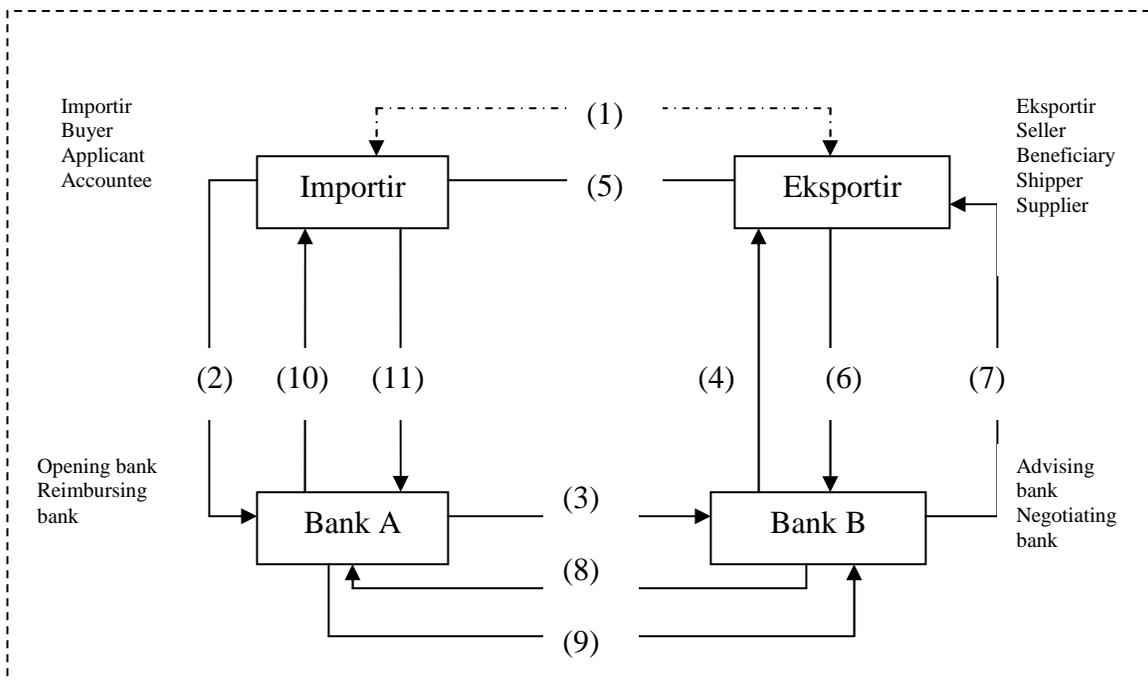
2. Dokumen Pelengkap :

- SKA (Surat Keterangan Asal) / COO (Certificate of Origin)
- SM (Sertifikat Mutu)
- LPS- E (Laporan Pemeriksaan Surveyor - Ekspor)

Badan yang bertanggung jawab sebagai pengawas dan pelaksana dilapangan dalam proses kepabeanan adalah Bea dan Cukai namun pihak PPJK (Pengusaha Jasa Kepabeanan), Exportir maupun Importir juga berperan penting dalam kelancaran proses perdagangan internasional.

Pelaksanaan Ekspor dan Import dengan Letter of Credit (L/C)

L/C adalah kredit yang diberikan oleh bank kepada nasabahnya karena umumnya nasabah tidak membayar penuh jumlah uang yang harus dibayarkan kepada eksportir pada saat L/C dibuka, tetapi hanya persentase tertentu saja. (disebut margin deposit). Misalnya 10%, 20% dan lain-lain dari seluruh nilai L/C. Oleh karena itu L/C sering disebut juga dgn istilah **documentary credit**. Mekanisme L/C adalah sebagai berikut :



Keterangan :

- (1) Sales contract (Persetujuan penjualan)
- (2) Permohonan Pembukaan L/C
- (3) Pembukaan L/C
- (4) Penerusan L/C (L/C advising)
- (5) Pengiriman barang
- (6) Penyerahan dokumen
- (7) Negosiasi L/C (L/C negotiating)
- (8) Pegiriman dokumen
- (9) Pembayaran kembali (reimbursement)
- (10) Pemberitahuan
- (11) Pembayaran dan penyerahan dokumen

Pihak-pihak yang terlibat di dalam mekanisme L/C:

- **Applicant** : pihak yang mengajukan permohonan pembukaan L/C. Applicant ini tidak lain adalah importer. Istilah lain untuk applicant ini adalah accountee atau buyer (pembeli).
- **Opening Bank** atau kadang-kadang disebut juga **issuing bank**, yaitu bank yang mengeluarkan (membuka) atau menerbitkan L/C kepada importer
- **Beneficiary** yaitu pihak yang menerima L/C. pihak ini tidak lain adalah eksportir atau seller, atau disebut juga dengan istilah **shipper** (karena dia yg mengapalkan barang).
- **Advising Bank**, bank yang meneruskan L/C kepada **beneficiary**
- **Negotiating bank**, yaitu bank yang melakukan pembelian atau pengambil alihan atau menegosiasi dokumen dari eksportir.
- **Reimbursing Bank**, yaitu bank yg melakukan pembayaran kembali kepada negotiating bank atas L/C yang ditebusnya.

Jenis-jenis L/C

1. Revocable L/C dan Irrevocable L/C
2. Sight L/C dan Usance L/C
3. Restricted L/C dan Unrestricted L/C
4. Confirmed L/C dan Unconfirmed L/C
5. Red Clause L/C
6. Transferable L/C
7. Back to back L/C

8. Revolving L/C
9. Standby L/C

Beberapa dokumen yang disyaratkan di L/C:

1. Bill of lading (B/L)

Adalah dokumen pengapalan yang paling penting karena mempunyai sifat jaminan atau pengamanan. Pihak-pihak yang tercantum dalam B/L adalah :

- a. *Shipper*: Pihak yang mengirim barang
- b. *Consignee* : Pihak yang berhak atas barang yang dikirim.
- c. *Notify* : Pihak yang diberitahu atas kedatangan barang.
- d. *Carrier* : Nama perusahaan pelayaran yang bersangkutan.

B/L mempunyai 3 fungsi :

- a. Bukti tanda pengiriman
- b. Bukti kontrak pengangkutan dan penyerahan
- c. Bukti pemilikan atau dokumen pemilikan barang.

2. Airway Bill (AWB)

Adalah tanda terima barang yang dikirim per udara untuk orang dan alamat tertentu.

3. Draft (Wesel)

Adalah Surat tagihan dari satu pihak kepada pihak lainnya.

Pihak-pihak yang terlibat dalam wesel adalah :

- a. *Drawer* : Pihak yg mengeluarkan wesel, yaitu pihak yang menandatangani wesel (Penarik)
- b. *Drawee* : Pihak yang membayar (tertarik)
- c. *Payee* : Pihak yang menerima pembayaran dari drawee.