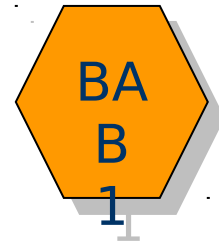


PERDAGANGAN INTERNASIONAL



A. DEFINISI

Perdagangan Internasional adalah perdagangan yang dilakukan oleh penduduk suatu negara dengan penduduk negara lain atas dasar kesepakatan bersama. Penduduk yang dimaksud dapat berupa antar perorangan (individu dengan individu), antara individu dengan pemerintah suatu negara atau pemerintah suatu negara dengan pemerintah negara lain. Bila dibandingkan dengan pelaksanaan perdagangan di dalam negeri, maka perdagangan internasional sangatlah rumit dan kompleks. Kerumitan ini disebabkan oleh faktor-faktor antara lain :

1. Pembeli dan penjual terpisah oleh batas-batas kenegaraan
2. Barang harus dikirim dan diangkut dari suatu negara ke negara lainnya melalui bermacam peraturan seperti pabean, yang bersumber dari pembatasan yang dikeluarkan oleh masing-masing pemerintah.
3. Antara satu negara dengan negara lainnya terdapat perbedaan dalam bahasa, mata uang, taksiran dan timbangan, hukum dalam perdagangan dan sebagainya.

B. MANFAAT MELAKUKAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL

Setiap negara yang melakukan perdagangan dengan negara lain tentu akan memperoleh manfaat bagi negara tersebut. Manfaat tersebut antara lain :

1. Memperoleh barang yang tidak dapat diproduksi di negeri sendiri

Banyak faktor-faktor yang mempengaruhi perbedaan hasil produksi di setiap negara. Faktor-faktor tersebut diantaranya : Kondisi geografi, iklim, tingkat penguasaan IPTEK dan lain-lain. Dengan adanya perdagangan internasional, setiap negara mampu memenuhi kebutuhan yang tidak diproduksi sendiri.

2. Memperoleh keuntungan dari spesialisasi

Sebab utama kegiatan perdagangan luar negeri adalah untuk memperoleh keuntungan yang diwujudkan oleh spesialisasi. Walaupun suatu negara dapat memproduksi suatu barang yang sama jenisnya dengan yang diproduksi oleh negara lain, tapi ada kalanya lebih baik apabila negara tersebut mengimpor barang tersebut dari luar negeri. Sebagai contoh : Amerika Serikat dan Jepang mempunyai kemampuan untuk memproduksi kain. Akan tetapi, Jepang dapat memproduksi dengan lebih efisien dari Amerika Serikat. Dalam keadaan seperti ini, untuk

mempertinggi keefisienan penggunaan faktor-faktor produksi, Amerika Serikat perlu mengurangi produksi kainnya dan mengimpor barang tersebut dari Jepang. Dengan mengadakan spesialisasi dan perdagangan, setiap negara dapat memperoleh keuntungan sebagai berikut

- a. Faktor-faktor produksi yang dimiliki setiap negara dapat digunakan dengan lebih efisien.
- b. Setiap negara dapat menikmati lebih banyak barang dari yang dapat diproduksi dalam negeri.

3. Memperluas Pasar dan Menambah Keuntungan

Terkadang, para pengusaha tidak menjalankan mesin-mesinnya (alat produksinya) dengan maksimal karena mereka khawatir akan terjadi kelebihan produksi, yang mengakibatkan turunnya harga produk mereka. Dengan adanya perdagangan internasional, pengusaha dapat menjalankan mesin-mesinnya secara maksimal, dan menjual kelebihan produk tersebut keluar negeri.

4. Transfer teknologi modern

Perdagangan luar negeri memungkinkan suatu negara untuk mempelajari teknik produksi yang lebih efisien dan cara-cara manajemen yang lebih moderen.

C. SEBAB-SEBAB TERJADINYA PERDAGANGAN INTERNASIONAL

Setiap negara dalam kehidupan di dunia ini pasti akan melakukan interaksi dengan negara-negara lain di sekitarnya. Biasanya bentuk kerjasama atau interaksi itu berbentuk perdagangan antar negara atau yang lebih dikenal dengan istilah perdagangan internasional. Beberapa alasan yang menyebabkan terjadinya perdagangan antar negara (perdagangan internasional) antara lain :

1. Revolusi Informasi dan Transportasi

Ditandai dengan berkembangnya era informasi teknologi, pemakaian sistem berbasis komputer serta kemajuan dalam bidang informasi, penggunaan satelit serta digitalisasi pemrosesan data, berkembangnya peralatan komunikasi serta masih banyak lagi.

2. Interdependensi Kebutuhan

Masing-masing negara memiliki keunggulan serta kelebihan di masing-masing aspek, bisa di tinjau dari sumber daya alam, manusia, serta teknologi. Kesemuanya itu akan berdampak pada ketergantungan antara negara yang satu dengan yang lainnya.

3. Liberalisasi Ekonomi

Kebebasan dalam melakukan transaksi serta melakukan kerjasama memiliki implikasi bahwa masing-masing negara akan mencari peluang dengan berinteraksi melalui perdagangan antar negara.

4. Asas Keunggulan Komparatif

Keunikan suatu negara tercermin dari apa yang dimiliki oleh negara tersebut yang tidak dimiliki oleh negara lain. Hal ini akan membuat negara memiliki keunggulan yang dapat diandalkan sebagai sumber pendapatan bagi negara tersebut.

5. Kebutuhan Devisa

Perdagangan internasional juga dipengaruhi oleh faktor kebutuhan akan devisa suatu negara. Dalam memenuhi segala kebutuhannya setiap negara harus memiliki cadangan devisa yang digunakan dalam melakukan pembangunan, salah satu sumber devisa adalah pemasukan dari perdagangan internasional.

D. KETENTUAN PERDAGANGAN INTERNASIONAL

Membahas tentang perdagangan internasional tentunya tidak terlepas dari pembicaraan mengenai kegiatan ekspor impor. Dalam melakukan kegiatan ekspor impor tersebut perlu diperhatikan ketentuan-ketentuan yang berlaku di bidang tersebut.

Bidang Ekspor

Ketentuan umum di bidang ekspor biasanya meliputi hal-hal yang berhubungan dengan proses pengiriman barang ke luar negeri. Ketentuan tersebut meliputi antara lain :

1. Ekspor

Perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

2. Syarat-syarat Ekspor

A. Memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)

B. Mendapat izin usaha dari Dept. Teknis/Lembaga Pemerintah Non-Dept

C. Memiliki izin ekspor berupa :

❖ APE (Angka Pengenal Ekspor) untuk Eksportir Umum berlaku lima tahun.

❖ APES (Angka Pengenal Ekspor Sementara) berlaku dua tahun

❖ APET (Angka Pengenal Ekspor Terbatas) untuk PMA/PMDN

3. Eksportir

Pengusaha yang dapat melakukan ekspor, yang telah memiliki SIUP atau izin usaha dari Dept. Teknis/Lembaga Pemerintah Non-Dept berdasarkan ketentuan yang berlaku.

4. Eksportir Terdaftar (ET)

Perusahaan yang telah mendapat pengakuan dari Menteri Perdagangan untuk mengekspor barang tertentu sesuai ketentuan yang berlaku.

5. Barang Ekspor

Seluruh jenis barang yang terdaftar sebagai barang ekspor dan sesuai dengan ketentuan perpajakan dan kepabeanan yang berlaku.

Bidang Impor

Ketentuan umum di bidang Impor biasanya meliputi hal-hal yang berhubungan dengan proses pengiriman barang ke dalam negeri. Ketentuan tersebut meliputi antara lain :

1. Impor

Perdagangan dengan cara memasukan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuanyang berlaku.

2. Syarat-syarat Impor

a. Memiliki izin ekspor berupa :

- ❖ API (Angka Pengenal Impor) untuk Importir Umum berlaku selama perusahaan menjalankan usaha.
- ❖ APIS (Angka Pengenal Impor Sementara) berlaku untuk jangka waktu 2 tahun dan tidak dapat diperpanjang.
- ❖ API(S) Produsen untuk perusahaan diluar PMAatau PMDN.
- ❖ APIT (Angka Pengenal Impor Terbatas) untuk perusahaan PMA/PMDN

b. Persyaratan untuk memperoleh APIS :

- ❖ Memiliki SIUP perusahaan besar atau menengah
- ❖ Keahlian dalam perdagangan impor
- ❖ Referensi bank devisa
- ❖ Bukti kewajiban pajak (NPWP)

c. Persyaratan untuk memperoleh API :

- ❖ Wajib memiliki APIS
- ❖ Telah melaksanakan impor sekurang 4 kali dan telah mencapai nilai nominal US\$ 100.000,00
- ❖ Tidak pernah ingkar kontrak impor

3. Importir

Pengusaha yang dapat melakukan kegiatan perdagangan dengan cara memasukan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean Indonesia sesuai ketentuan yang berlaku.

Kategori Importir meliputi : Importir Umum, Importir Umum +, Importir Terdaftar, Importir Produsen, Produsen Importir dan Agen Tunggal.

4. Barang Impor

Seluruh jenis barang yang terdaftar sebagai barang impor dan sesuai dengan ketentuan perpajakan dan kepabeanan yang berlaku.

E. KEBIJAKSANAAN EKPOR IMPOR

Dalam menggiatkan kegiatan pergadangan internasional terutama ekspor impor pemerintah mengeluarkan berbagai kebijakan sebagai dasar pengaturan. Bentuk kebijaksanaan pemerintah tersebut diantaranya :

1. Inpres No.4/1985 (April1985)

Tentang penyempurnaan dalam tata cara pelaksanaan ekspor impor terutama tentang pemeriksaan barang ekspor impor.

2. **PAKEM 1986**

Tentang tata cara permohonan pengembalian bea masuk atau pembebasan bea masuk tambahan.

3. **PAKDES / 1987**

Tentang kelonggaran yang di berikan berkaitan dengan ekspor impor.

4. **PAKNO / 1988**

Tentang perubahan dalam tata cara dan kemudahan ekspor impor.

F. JENIS-JENIS PERDAGANGAN INTERNASIONAL

Perdagangan internasiaonal atau antara negara dapat dilakukan dengan berbagai macam cara diantaranya :

1. **Ekspor**

Dibagi dalam beberapa cara antara lain :

a. **Ekspor Biasa**

Pengiriman barang keluar negri sesuai dengan peraturan yang berlaku, yang ditujukan kepada pembeli di luar negri, mempergunakan L/C dengan ketentuan devisa.

b. **Ekspor Tanpa L/C**

Barang dapat dikirim terlebih dahulu, sedangkan eksportir belum menerima L/C harus ada ijin khusus dari departemen perdagangan

2. **Barter**

Pengiriman barang ke luar negri untuk ditukarkan langsung dengan barang yang dibutuhkan dalam negri.

Jenis barter antara lain :

a. **Direct Barter**

Sistem pertukaran barang dengan barang dengan menggunakan alat penentu nilai atau lazim disebut dengan denominator of valuesuatu mata uang asing dan penyelesaiannya dilakukan melalui clearing pada neraca perdagangan antar kedua negara yang bersangkutan.

b. **Switch Barter**

Sistem ini dapat diterapkan bilamana salah satu pihak tidak mungkin memanfaatkan sendiri barang yang akan diterimanya dari pertukaran tersebut, maka negara pengimpor dapat mengambil alih barang tersebut ke negara ketiga yang membutuhkannya.

c. **Counter Purchase**

Suatu sistem perdagangan timbal balik antar dua negara. Sebagai contoh suatu negara yang menjual barang kepada negara lain, mka negara yang bersangkutan juga harus membeli barang dari negara tersebut.

d. **Buy Back Barter**

Suatu sistem penerapan alih teknologi dari suatu negara maju kepada negara berkembang dengan cara membantu menciptakan kapasitas produksi di

negara berkembang , yang nantinya hasil produksinya ditampung atau dibeli kembali oleh negara maju.

3. Konsinyasi (Consignment)

Pengiriman barang dimana belum ada pembeli yang tertentu di LN. Penjualan barang di luar negri dapat dilaksanakan melalui Pasar Bebas (*Free Market*) atau Bursa Dagang (*Commodities Exchange*) dengan cara lelang. Cara pelaksanaan lelang pada umumnya sebagai berikut :

- a. Pemilik barang menunjuk salah satu broker yang ahli dalam salah satu komoditi.
- b. Broker memeriksa keadaan barang yang akan di lelang terutama mengenai jenis dan jumlah serta mutu dari barang tersebut.
- c. Broker menawarkan harga transaksi atas barang yang akan dijualnya, harga transaksi ini disampaikan kepada pemilik barang.
- d. Oleh panitia lelang akan ditentukan harga lelang yang telah disesuaikan dengan situasi pasar serta kondisi perkembangan dari barang yang akan dijual. Harga ini akan menjadi pedoman bagi broker untuk melakukan transaksi.
- e. Jika pelelangan telah dilakukan broker berhak menjual barang yang mendapat tawaran dari pembeli yang sama atau yang melebihi harga lelang.
- f. Barang-barang yang ditarik dari pelelangan masih dapat dijual di luar lelang secara bawah tangan
- g. Yang diperkenankan ikut serta dalam pelelangan hanya anggota yang tergabung dalam salah satu commodities exchange untuk barang-barang tertentu.
- h. Broker mendapat komisi dari hasil pelelangan yang diberikan oleh pihak yang diwakilinya.

4. Package Deal

Untuk memperluas pasaran hasil kita terutama dengan negara-negara sosialis, pemerintah adakalanya mengadakan perjanjian perdagangan (*trade agreement*) dengan salah satu negara. Perjanjian itu menetapkan jumlah tertentu dari barang yang akan di ekspor ke negara tersebut dan sebaliknya dari negara itu akan mengimpor sejumlah barang tertentu yang dihasilkan negara tersebut.

5. Penyelundupan (Smuggling)

Setiap usaha yang bertujuan memindahkan kekayaan dari satu negara ke negara lain tanpa memenuhi ketentuan yang berlaku. Dibagi menjadi 2 bagian :

- a. Seluruhnya dilakukan secara ilegal
- b. Penyelundupan administratif/penyelundupan tak kentara/ manipulasi (*Custom Fraud*)

6. Border Crossing

Bagi negara yang berbatasan yang dilakukan dengan persetujuan tertentu (*Border Agreement*), tujuannya pendudukan perbatasan yang saling berhubungan diberi kemudahan dan kebebasan dalam jumlah tertentu dan wajar. *Border Crossing* dapat terjadi melalui :

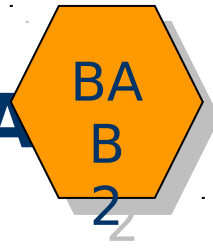
- a. **Sea Border (lintas batas laut)**

Sistem perdagangan yang melibatkan dua negara yang memiliki batas negara berupa lautan, perdagangan dilakukan dengan cara penyebrangan laut

b. *Overland Border* (lintas batas darat)

Sistem perdagangan yang melibatkan dua negara yang memiliki batas negara berupa daratan, perdagangan dilakukan dengan cara setiap penduduk negara tersebut melakukan interaksi dengan melewati batas daratan di masing-masing negara melalui persetujuan yang berlaku

PELAKU PERDAGANGAN INTERNASIONAL



Pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan perdagangan internasional dapat di bedakan menjadi beberapa kelompok antara lain :

A. KELOMPOK EKSPORTIR

Sering disebut dengan penjual (*seller*) atau pemasok (*supplier*) atau *supplier*, terdiri dari :

1. Produsen-Eksportir

Para produsen yang sebagian hasil produksinya memang diperuntukkan untuk pasar luar negeri, pengurusan ekspor dilakukan oleh perusahaan produsen yang bersangkutan.

2. Confirming House

Perusahaan lokal yang didirikan sesuai dengan perundang-undangan dan hukum setempat tetapi bekerja untuk dan atas perintah kantor induknya yang berada diluar negeri. Perusahaan asing banyak yang mendirikan kantor cabang atau bekerja sama dengan perusahaan setempat untuk mendirikan anak perusahaan di dalam negeri. Kantor cabang atau anak perusahaan yang semacam ini bekerja atas perintah dan untuk kepentingan kantor induknya. Badan usaha semacam ini disebut dengan *confirming house*. Tugas kantor cabang atau anak perusahaan biasanya melakukan usaha pengumpulan, sortasi, *up grading*, dan pengepakan ekspordari komoditi lokal.

3. Pedagang Ekspor (*Eksport-Merchant*)

Badan usaha yang diberi izin oleh pemerintah dalam bentuk Surat Pengakuan Eksportir dan diberi kartu Angka Pengenal Ekspor (APE) dan diperkenankan melaksanakan ekspor komoditi yang dicantumkan dalam surat tersebut. *Export Merchant* lebih banyak bekerja untuk dan atas kepentingan dari produsen dalam negeri yang diwakilinya.

4. Agen Ekspor (*Eksport-Agent*)

Jika hubungan antara *Export Merchant* dengan produsen, tidak hanya sebagai rekan bisnis tapi sudah meningkat dengan suatu ikatan perjanjian keagenan, maka dalam hal ini *Export Merchant* disebut juga sebagai *Export Agent*.

5. Wisma Dagang (*Trading House*)

Bila suatu perusahaan atau eksportir dapat mengembangkan ekspornya tidak lagi terbatas pada satu atau dua komoditi saja, tapi sudah beraneka macam komoditi maka eksportir demikian mendapat status *General Exporters*. Perusahaan yang telah memiliki status seperti ini sering disebut dengan Wisma Dagang (*Trading*

House) yang dapat mengekspor aneka komoditi dan mempunyai jaringan pemasaran dan kantor perwakilan di pusat-pusat dagang dunia, dan memperoleh fasilitas tertentu dari pemerintah baik dalam bentuk fasilitas perbankan maupun perpajakan.

B. KELOMPOK IMPORTIR

Dalam perdagangan internasional, memikul tanggungjawab atas terlaksananya dengan baik barang yang diimpor. Hal ini berarti pihak importir menanggung resiko atas segala sesuatu mengenai barang yang diimpor, baik resiko kerugian, kerusakan, keterlambatan serta resiko manipulasi dan penipuan.

Kelompok ini biasanya sering disebut dengan pembeli (*buyer*), yang terdiri dari :

1. **Pengusaha Impor (*Import-Merchant*)**

Lazim disebut dengan Import Merchant adalah badan usaha yang diberikan izin oleh pemerintah dalam bentuk Tanda Pengenal Pengakuan Impor (TAPPI) untuk mengimpor barang-barang yang bersifat khusus yang disebutkan dalam izin tersebut, dan tidak berlaku untuk barang lain selain yang telah diizinkan.

2. **Aproved Importer (*Approved-Traders*)**

Merupakan pengusaha impor biasa yang secara khusus disistimewakan oleh pemerintah dalam hal ini Departemen Perdagangan untuk mengimpor komoditi tertentu untuk tujuan tertentu pulayang dipandang perlu oleh pemerintah.

3. **Importir Terbatas**

Guna memudahkan perusahaan-perusahaan yang didirikan dalam rangka UU PMA/PMDN maka pemerintah telah memberi izin khusus pada perusahaan PMA dan PMDN untuk mengimpor mesin-mesin dan bahan baku yang diperlukannya sendiri (tidak diperdagangkan).Izin yang diberikan dalam bentuk APIT (Angka Pengenal Impor Terbatas), yang dikeluarkan oleh BKPM atas nama Menteri Perdagangan.

4. **Importir Umum**

Perusahaan impor yang khusus mengimpor aneka macam barang dagang, perusahaan yang biasanya memperoleh status sebagai importir umum ini kebanyakan hanyalah Persero Niaga yang sering disebut dengan Trading House atau Wisma Dagang yang dapat mengimpor barang-barang mulai dari barang kelontong sampai instalasi lengkap suatu pabrik.

5. **Sole Agent Importer**

Perusahaan asing yang berminat memasarkan barang di Indonesia seringkali mengangkat perusahaan setempat sebagai Kantor Perwakilannya atau menunjuk suatu Agen Tunggal yang akan mengimpor hasil produksinya di Indonesia.

C. KELOMPOK IDENTOR

Bilamana kebutuhan atas suatu barang belum dapat dipenuhi dari produksi dlam negeri, maka terpangsa diimpor dari luar negeri. Di antara barang-barang kebutuhan itu ada yang di impor untuk konsumsi sendiri dan adakalanya untuk dijual kembali.

Dalam melakukan pembelian barang terkadang importir atau pembeli membeli langsung ke penjual atau eksportir tapi terkadang juga pihak pembeli menggunakan pihak ketiga sebagai importir, hal ini karena mereka telah terbiasa dalam mengimpor barang dengan cara memesannya (indent).

Para indentor ini pada umumnya terdiri atas :

1. Para pemakai langsung

Para kontraktor minyak dari Amerika sudah biasa memesan makanan dan minuman kaleng langsung dari negrinya, yang impor untuk kebutuhan konsumsi tenaga asing yang bekerja di Indonesia.

2. Para pedagang

Pengusaha toko yang ada di Tanah Abang, para pengelola swalayan, department store biasanya melakukan indent dalam memenuhi kebutuhan barang-barang dagangnya.

3. Para pengusaha perkebunan, industriawan, dan instansi pemerintah

Kebanyakan para pengusaha industri dan perkebunan serta instansi pemerintah dalam memenuhi kebutuhannya biasanya menempatkan indent pada para importir.

Dalam menyusun dan menandatangani kontrak indent antara indentor dan importir, kedua belah pihak seyogyanya haruslah berhati-hati. Dalam prakteknya tidak jarang kontrak indent dapat membawa keributan, dan bahkan seringkali dijadikan alat manipulasi impor, baik oleh indentor maupun importir.

D. KELOMPOK PROMOSI

Masalah perdagangan luar negeri sudah merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari masalah ekonomi nasional seluruhnya. Agar kegiatan perdagangan ekspor impor dapat berjalan dan mendatangkan devisa yang besar bagi negara perlu pula dukungan dari berbagai pihak yang secara tidak langsung terlibat dalam kegiatan tersebut, salah satunya adalah kelompok promosi. Kelompok promosi ini terdiri atas berbagai bagian antara lain :

1. Kantor Perwakilan dari produsen / eksportir asing di negara konsumen atau importir
2. Kantor Perwakilan Kamar Dagang dan Industri dalam dan luar negeri
3. Misi perdagangan dan pameran dagang internasional (trade fair) yang senantiasa diadakan di pusat perdagangan dunia seperti Jakarta Fair, Tokyo Fair, Hannover Fair dan sebagainya.
4. Badan Pengembangan Ekspor Nasional (BPEN)- suatu instansi khusus yang didirikan oleh Departemen Perdagangan untuk melakukan kegiatan pengembangan dan promosi komoditi Indonesia ke luar negeri, serta badan usaha lain seperti Indonesian Trade Center yang didirikan di sejumlah negara.
5. Kantor Bank Devisa (DN/LN)
6. Atase Perdagangan di tiap-tiap kedutaan di luar negeri.
7. Majalah Dagang dan Industri termasuk lembaran buku kuning buku petunjuk telepon yang merupakan sarana promosi yang lazim juga.

8. Brosur dan leaflet yang dibuat oleh masing-masing pengusaha ekspor termasuk price list yang dikirim dengan cuma-cuma.

E. KELOMPOK PENDUKUNG

Walaupun eksportir maupun importir menjadi pelaku utama dalam perdagangan internasional namun kita tidak dapat mengabaikan peran dari pihak lain yang dapat melancarkan kegiatan eksportir dan importir. Pihak-pihak yang dimaksud adalah kelompok pendukung, yang mendukung terlaksananya kegiatan ekspor impor atau perdagangan internasional.

Termasuk dalam kelompok ini antara lain :

1. **Badan Usaha Transportasi**

Dengan berkembangnya ekspor dan juga dengan adanya perombakan dalam bidang angkutan baik darat, laut maupun udara, dengan munculnya jasa pengangkutan yang dikenal dengan istilah freight forwarder. Tugas dari badan ini adalah pengumpulan muatan, penyelenggaraan pengepakan sampai membukukan muatan yang diperdagangkan.

2. **Bank Devisa.**

Pihak yang memberikan jasa perkreditan dan pembiayaan, baik dalam bentuk kredit ekspor maupun sebagai uang muka jaminan L/C impor. Disamping itu bank devisa sangat diperlukan pada pembukaan L/C, penerimaan L/C, penyampaian dokumen-dokumen, maupun pada saat menegosiasi dokumen-dokumen tersebut.

3. **Maskapai Pelayaran**

Perusahaan pelayaran masih memegang peranan yang amat penting dalam pengangkutan barang atau muatan hingga sampai ke tujuan.

4. **Maskapai Asuransi**

Resiko atas barang baik di darat maupun di laut tidak mungkin dipikul sendiri oleh para eksportir dan importir. Dalam hal ini maskapai asuransi memegang peranan yang tidak dapat diabaikan dalam merumuskan persyaratan kontrak yang dapat menjamin resiko yang terkecil dalam tiap transaksi itu.

5. **Kantor Perwakilan atau Kedutaan**

Selain untuk membantu promosi, kantor kedutaan di luar negeri dapat pula mengeluarkan dokumen legalitas seperti consular invoice yang berfungsi mengecek dan mensahkan pengapalan suatu barang dari negara tertentu.

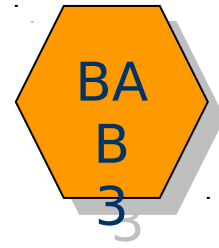
6. **Surveyor**

Badan ini bertugas sebagai juru periksa terhadap kualitas, cara pengepakan, keabsahan dokumen-dokumen bagi barang-barang yang akan di ekspor atau di impor, di Indonesia perusahaan yang ditunjuk sebagai juru periksa adalah PT. Sucofindo.

7. **Pabean.**

Pabean sebagai alat pemerintah bertindak sebagai pengaman lalulintas barang serta dokumen yang masuk ke wilayah pabean.

MASALAH DALAM EKSPOR IMPOR



Tidak selamanya kegiatan perdagangan internasional dapat berjalan sesuai dengan kondisi yang diinginkan, biasanya sering terjadi hambatan atau masalah-masalah yang menjadi faktor penghalang bagi setiap negara yang terlibat didalamnya.

Masalah tersebut terbagi dalam dua kelompok utama yaitu masalah internal dan eksternal.

A. FAKTOR EKSTERNAL

Masalah yang bersifat eksternal meliputi hal-hal yang terjadi di luar perusahaan yang akan mempengaruhi kegiatan ekspor impor. Masalah tersebut antara lain :

1. Kepercayaan Antara Eksportir Importir

Kepercayaan adalah salah satu faktor eksternal yang penting untuk menjamin terlaksananya transaksi antara eksportir dan importir. Dua pihak yang tempatnya berjauhan dan belum saling mengenal merupakan suatu resiko bila dilibatkan dengan pertukaran barang dengan uang. Apakah importir percaya untuk mengirimkan uang terlebih dahulu kepada eksportir sebelum barang dikirim atau sebaliknya apakah eksportir mengirimkan barang terlebih dahulu kepada importir sebelum melakukan pembayaran.

Oleh karena itu, sebelum kontrak jual beli diadakan masing-masing pihak harus sudah mengetahui kredibilitas masing-masing. Beberapa cara yang lazim dilakukan untuk mencari kontrak dagang antara lain :

- a. memanfaatkan buku petunjuk perdagangan yang berisi nama, alamat, dan jenis usaha.
- b. Mencari dan mengunjungi perusahaan di negara lain.
- c. meminta bantuan bank di dalam negeri yang selanjutnya mengadakan kontak dengan bank korespondennya di luar negeri untuk menghubungkan nasabah kedua bank.
- d. Membaca publikasi dagang dalam dan luar negeri.
- e. Konsultasi dengan pengusaha dalam bidang yang sama.
- f. Melalui perwakilan perdagangan.
- g. Iklan

Pada dasarnya faktor kepercayaan ini lebih dititikberatkan pada kemampuan kedua belah pihak baik eksportir maupun importir dalam menilai kredibilitas masing-masing.

2. Pemasaran

Faktor yang perlu dipertimbangkan dalam masalah ini adalah ke negara mana barang akan dipasarkan untuk mendapatkan harga yang sebaik-baiknya. Sebaliknya bagi importir yang penting diketahui adalah dari mana barang-barang tertentu sebaiknya akan diimpor untuk memperoleh kondisi pembayaran yang lebih baik. Dalam hal penetapan harga komoditi ekspor dan konsep pemasarannya, eksportir perlu mengetahui apakah dapat bersaing dalam penjualannya di luar negeri, dengan mengetahui informasi mengenai :

- a. ongkos atau biaya barang
- b. sifat dan tingkat persaingan
- c. luas dan sifat permintaan

Sedangkan penentuan jenis-jenis barang didasarkan pada informasi mengenai :

- a. peraturan perdagangan negara setempat
- b. pembatasan mutu dan volume barang-barang tertentu
- c. kontinuitas produksi barang
- d. negara tujuan barang-barang ekspor

Masalah pokok lain dalam hal pemasaran yang sering dihadapi oleh eksportir maupun importir adalah daya saing, yang meliputi :

- a. Daya saing rendah dalam harga dan waktu penyerahan
- b. Daya saing dianggap sebagai masalah intern eksportir, padahal sesungguhnya menjadi masalah nasional
- c. Saluran pemasaran tidak berkembang di luar negeri
- d. Kurangnya pengetahuan akan perluasan pemasaran serta teknik-teknik pemasaran

3. Sistem Kuota dan Kondisi Hubungan Perdagangan Dengan Negara Lain

Keinginan Eksportir dan importir untuk mencari, memelihara atau meningkatkan hubungan dagang dengan sesamanya juga tergantung pada kondisi negara kedua pihak yang bersangkutan. Bilamana terdapat pembatasan seperti ketentuan kuota barang dan kuota negara, maka upaya meningkatkan transaksi yang saling menguntungkan tidak sepenuhnya dapat terlaksana.

Upaya yang dapat dilakukan oleh setiap negara adalah dengan meningkatkan hubungan antar negara baik yang bersifat bilateral, multilateral, regional maupun internasional, guna menciptakan suatu tatanan dalam hal pembatasan barang (kuota) bagi transaksi perdagangan. Hal ini membuktikan bahwa pembatasan terhadap barang-barang yang masuk ke suatu negara serta hubungan antara negara tempat terjadinya perdagangan menjadi faktor penentu kelancaran proses ekspor impor

4. Keterkaitan Dalam Keanggotaan Organisasi Internasional

Keikutsertaan suatu negara dalam organisasi internasional dimaksudkan untuk mengatur stabilitas harga barang ekspor di pasar internasional. Namun terlepas dari manfaat yang diperoleh dari keanggotaan organisasi tersebut, keanggotaan didalamnya tak jarang merupakan penghambat untuk dapat melakukan tindakan tertentu bagi peningkatan transaksi komoditi yang bersangkutan, seperti contoh ICO dengan kuota kopi, serta penentuan harga yang lebih bersaing yang sering dihadapi anggota-anggota OPEC.

5. Kurangnya Pemahaman Akan Tersedianya Kemudahan-kemudahan Internasional

Kemudahan-kemudahan internasional seperti ASEAN Preferential Trading Arrangement yang menyediakan kemudahan tarif sangat berguna bagi pengembangan perdagangan antara negara ASEAN. Kemudahan tarif yang disediakan bersifat timbal balik dan pemanfaatannya dilakukan dengan menerbitkan Formulir C oleh negara asal barang. Juga adanya tax treaty antar negara-negara tersebut.

B. FAKTOR INTERNAL

Keharusan perusahaan-perusahaan ekspor impor untuk memenuhi persyaratan berusaha adakalanya tidak mendapat perhatian sungguh-sungguh. Persiapan teknis yang seharusnya telah dilakukan diabaikan karena diburu oleh tujuan yang lebih utama yakni mendapatkan keuntungan yang cepat dan nyata.

Masalah yang bersifat internal meliputi hal-hal yang terjadi di dalam perusahaan yang akan mempengaruhi kegiatan ekspor impor. Masalah tersebut antara lain :

1. Persiapan Teknis

Menyangkut persyaratan-persyaratan dasar untuk pelaksanaan transaksi ekspor impor berupa :

- a. Status badan hukum perusahaan
- b. Adanya izin usaha (SIUP) serta izin ekspor maupun impor (APE, APES, API, APIS, APIT)
- c. Kemampuan menyiapkan persyaratan-persyaratan lain seperti dokumen pengapalan, realisasi pengapalan serta kejujuran dan kesungguhan berusaha termasuk itikad baik.

Dari sisi eksportir terkadang masalah yang timbul adalah kemampuan yang bersangkutan dalam menyiapkan dokumen-dokumen pengapalan serta itikad baik dan kejujuran untuk mengirimkan barangnya.

Perusahaan ekspor impor haruslah menjaga reputasi perusahaannya, disamping itu untuk menjamin kelangsungan izin usahanya maka kontinuitas aktivitas –aktivitas transaksinya harus dipertahankan dan ditingkatkan.

2. Kemampuan dan Pemahaman Transaksi Luar Negri

Keberhasilan transaksi ekspor impor sangat didukung oleh sejauhmana pengetahuan atau pemahaman eksportir/importir menyangkut dasar-dasar transaksi ekspor impor, tata cara pelaksanaan, pengisian dokumen serta peraturan-peraturan dalam dan luar negeri.

3. Pembiayaan

Pembiayaan transaksi merupakan masalah yang penting yang tidak jarang dihadapi oleh para pengusaha eksportir/importir kita. Biasanya masalah yang dihadapi antaralain ketercukupan akan dana, fasilitas pembiayaan dana yang dapat di peroleh serta bagaimana cara memperolehnya. Dalam hal ini para pengusaha harus mampu mengatur keuangannya secara bijak dan mempelajari serta memanfaatkan kemungkinan fasilitas-fasilitas pembiayaan untuk pelaksanaan transaksi-transaksi yang dilakukan.

Menyangkut bagaimana para eksportir/importir membiayai transaksi perdagangan.

4. Kekurangsempurnaan Dalam Mempersiapkan Barang

Khusus dalam transaksi ekspor, kurang mampunya eksportir dalam menanggulangi penyiapan barang dapat menimbulkan akibat yang tidak baik bagi kelangsungan hubungan transaksi dengan rekannya di luar negeri.

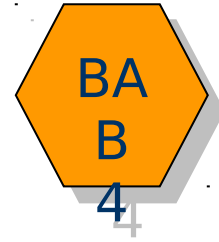
Masalah-masalah yang timbul adalah akibat dari hal-hal berikut :

- a. Pengiriman barang terlambat disebabkan oleh kesulitas administrasi dan pengaturan pengangkutan, peraturan-peraturan pemerintah dan sebagainya.
- b. Mutu barang yang tidak dapat dipertahankan sesuai dengan perjanjian
- c. Kelangsungan penyediaan barang sesuai dengan perjanjian tidak dapat dipenuhi.
- d. Pengepakan yang tidak memenuhi syarat
- e. Keterlambatan dalam pengiriman dokumen-dokumen pengapalan.

5. Kebijakan Dalam Pelaksanaan Ekspor Impor

Kelancaran transaksi ekspor impor sangat tergantung pada peraturan-peraturan yang mendasarinya. Peraturan-peraturan yang apabila sering berubah-ubah dapat membingungkan dan menimbulkan salah pengertian dan kekliruan, baik di pihak pengusaha di dalam negeri maupun pengusaha di luar negeri. Diperlukan penjelasan yang cukup tentang latar belakang perubahan-perubahan dan tujuannya, sehingga masing-masing pihak memaklumi dan mengetahui aturan main dalam transaksi selanjutnya.

PEMBAYARAN EKSPOR IMPOR



Pada kegiatan ekspor impor proses pembayaran antara negara dapat dilakukan melalui berbagai cara antara lain Secara Tunai (Cash Payment), Pembayaran Kemudian (Open Account), Wesel Inkaso (*Collection Draft*), Konsinyasi (*Consignment*), Letter Of Credit (L/C)

A. SECARA TUNAI (*CASH PAYMENT*) ATAU PEMBAYARAN DIMUKA (*ADVANCE PAYMENT*)

Dalam sistem pembayaran ini pembeli (Importir) membayar dimuka (*pay in advance*) kepada penjual (Eksportir) sebelum barang-barang dikirim oleh penjual tersebut. Ini berarti importer memberikan kredit kepada eksportir untuk mempersiapkan barang-barangnya.

Faktor pertimbangan dilakukannya sistem ini antara lain :

1. Kepercayaan Importir terhadap ekspor
2. Keyakinan importir bahwa negara eksportir tidak akan melarang ekspor
3. Keyakinan importir bahwa pemerintah importir mengizinkan pembayaran
4. dimuka
5. Importir mempunyai likuiditas yang cukup

Pelaksanaan sistem ini lazim digunakan dalam kondisi pasar yang baik bagi penjual. Besarnya pembayaran biasanya 100 % dari besarnya barang yang diekspor.

Dalam sistem pembayaran ini importir menanggung segala resiko, baik pembayaran yang dilakukan atau kemungkinan tidak dikirimnya barang-barang yang dipesan.

B. PEMBAYARAN KEMUDIAN (*OPEN ACCOUNT*)

Sistem pembayaran dimana belum dilakukan pembayaran apa-apa oleh importir kepada eksportir sebelum barang dikapalkan atau tiba dan diterima importir atau sebelum waktu tertentu yang telah disepakati. Eksportir setelah melakukan pengapalan barang akan mengirimkan invoice kepada importir. Dalam invoice tersebut eksportir akan mencantumkan tanggal dan waktu tertentu kapan importir harus melakukan pembayaran.

Sistem pembayaran ini dapat terjadi apabila :

1. Ada kepercayaan penuh antara eksportir dan importir
2. Barang-barang dan dokumen akan langsung dikirim kepada pembeli
3. Eksportir kelebihan dana

4. Eksportir yakin tidak ada peraturan di negara importir yang melarang transfer pembayaran.

Resiko-resiko yang dapat terjadi dalam sistem pembayaran ini antara lain :

1. Eksportir tidak mendapat perlindungan apakah importir akan membayar.
2. Dalam hal importir tidak membayar, eksportir akan kesulitan dalam membuktikannya di pengadilan karena tidak ada bukti-bukti
3. Penyelesaian perselisihan akan menimbulkan biaya bagi eksportir.

C. WESEL INKASO (*COLLECTION DRAFT*)

Dalam sistem ini eksportir memiliki hak pengawasan barang-barang sampai weselnya (*draft*) dibayar importir. Eksportir atau penarik wesel (*drawer*) mengapalkan barang sementara dokumen pemilikan atas pengiriman barang secara langsung atau melalui bank importir dikirim ke importir

Penyerahan dokumen kepada importir didasarkan pada :

1. **D/P (*Document against Payment*)** : penyerahan dokumen kepada importir dilakukan apabila importir telah membayar
2. **D/A (*Document against Acceptance*)** : penyerahan dokumen kepada importir dilakukan apabila importir telah mengaksep weselnya

D. KONSINYASI (*CONSIGNMENT*)

Sistem pengiriman barang-barang ekspor pada importer di luar negeri di mana barang-barang tersebut dikirim oleh eksportir sebagai titipan untuk dijualkan oleh importir dengan harga yang telah ditetapkan oleh eksportir, barang-barang yang tidak terjual akan dikembalikan kepada eksportir.

Dalam sistem ini eksportir memegang hak milik atas barang, sedangkan importir hanya merupakan pihak yang dititipi barang untuk dijual. Resiko yang dapat timbul dalam sistem ini antara lain :

1. Modal terlalu lama tertimbun pada barang yang diperdagangkan.
2. Tidak ada kepastian eksportir akan menerima pembayaran.
3. Eksportir dapat menjadi korban kenakalan importir yang melaporkan barang yang terjual tidak sesuai dengan yang sebenarnya.
4. Bila importir tidak membayar, tidak ada bukti untuk menuntutnya di pengadilan.

E. LETTER OF CREDIT (*L/C*)

Suatu surat yang dikeluarkan oleh suatu bank atas permintaan importir yang ditujukan kepada eksportir di luar negeri yang menjadi relasi importir tersebut, yang memberikan hak kepada eksportir itu untuk menarik wesel-wesel atas importir bersangkutan.

Sistem pembayaran dengan L/C merupakan cara yang paling aman bagi eksportir untuk memperoleh hasil dari penjualan barangnya dari importir, sepanjang eksportir dapat menyerahkan dokumen-dokumen sesuai dengan yang disyaratkan dalam L/C.

Kepastian akan amannya kepentingan kedua belah pihak (eksportir dan importir) dengan menggunakan L/C antara lain:

1. Kepada penjual dipastikan akan adanya pembayaran bilamana dokumen-dokumen pengapalan lengkap sesuai dengan syarat L/C
2. Kepada importir dipastikan bahwa pembayaran hanya dapat dilakukan oleh bank bila sesuai dengan persyaratan L/C.

Pembayaran yang dipastikan itu pun tergantung dari jenis L/C yang dibuka yaitu apakah L/C tersebut *irrevocable* atau *irrevocable confirmed*. Demikian juga dari segi tenor (jangka waktu) pembayaran wesel dapat diatur apakah wesel segera dibayar yakni dengan *sight L/C* yang weselnya ditarik *at sight*, atau *usance term L/C*, dimana eksportir akan menarik wesel berjangka yang disebut *time draft* yang harus di aksep oleh bank dan dibayarkan setelah jatuh tempo.

Dalam transaksi L/C ini bank hanya melihat dan berkepentingan dalam dokumen-dokumen saja dan tidak terlibat dalam barang-barang. Karena itu L/C tidak menjamin importir bahwa isi pengapalan adalah sesuai dengan yang disebut dalam “*sales contract*” antar kedua pihak eksportir dan importir.

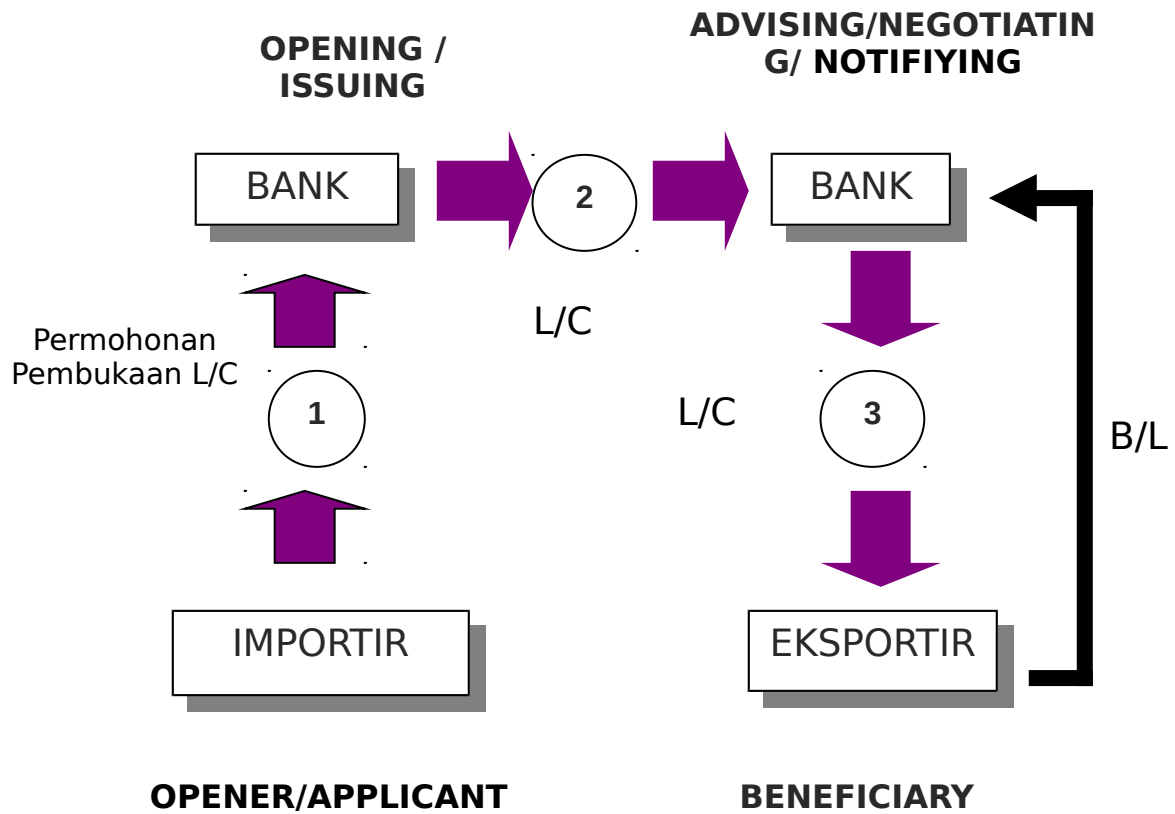
Terdapat tiga kontrak terpisah yang dikaitkan dengan L/C yaitu :

1. Kontrak jual beli (*sales contract*) antara penjual (eksportir dan pembeli (importir).
2. Instrumen L/C yang merupakan kontrak antara eksportir (*beneficiary*) dan bank pembuka L/C (*issuing bank*).
3. L/C atau “perjanjian jaminan” yang merupakan kontrak antara importir (*applicant*) dan bank pembuka L/C (*issuing bank*)

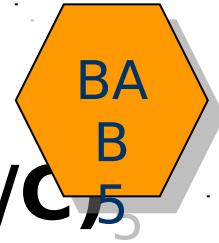
Tata cara pembayaran dengan menggunakan L/C dapat dilihat pada gambar serta penjelasan berikut :

1. Importir meminta kepada banknya (bank devisa) untuk membuka suatu L/C untuk dan atas nama eksportir. Dalam hal ini, importir bertindak sebagai *opener*. Bila importir sudah memenuhi ketentuan yang berlaku untuk impor seperti keharusan adanya surat izin impor, maka bank melakukan kontrak valuta (KV) dengan importir dan melaksanakan pembukaan L/C atas nama importir. Bank dalam hal ini bertindak sebagai *opening/issuing bank*. Pembukaan L/C ini dilakukan melalui salah satu koresponden bank di luar negeri. Koresponden bank yang bertindak sebagai perantara kedua ini disebut sebagai *advising bank* atau *notifying bank*. *Advising bank* memberitahukan kepada eksportir mengenai pembukaan L/C tersebut. Eksportir yang menerima L/C disebut *beneficiary*.
2. Eksportir menyerahkan barang ke *Carrier*, sebagai gantinya Eksportir akan mendapatkan *bill of lading*.
3. Eksportir menyerahkan *bill of lading* kepada bank untuk mendapatkan pembayaran. *Paying bank* kemudian menyerahkan sejumlah uang setelah mereka mendapatkan *bill of lading* tersebut dari eksportir. *Bill of lading* tersebut kemudian diberikan kepada Importir.
4. Importir menyerahkan *bill of lading* kepada *Carrier* untuk ditukarkan dengan barang yang dikirimkan oleh eksportir.

Skema Pembukaan L/C :



Gambar 4.1. Skema Pembukaan L/C



LETTER OF CREDIT (L/C)

Transaksi perdagangan ekspor impor pada dasarnya dapat dilakukan dengan atau tanpa L/C, namun karena L/C melindungi kepentingan kedua belah pihak, eksportir dan importir, di mana bank ikut terlibat dan mengurangi resiko tertentu maka transaksi dengan L/C lebih disenangi. L/C memegang peranan penting dalam perdagangan internasional dan akan terus merupakan instrument yang paling ampuh dalam jasa-jasa perbankan. Faktor-faktor yang menjadi dasar terus berkembangnya penggunaan L/C tersebut antara lain adanya pengawasan devisa di beberapa negara, ketidakpastian situasi perekonomian dan diperlukan suatu cara bagi eksportir untuk melancarkan pembayaran barang-barang ekspornya.

Dilihat dari segi penggunaannya L/C dapat dibedakan menjadi *Documentary L/C* yang sering disebut dengan *Commercial* atau *Merchandise L/C* merupakan L/C yang berdokumen dan menangani pergerakan dari barang-barang ekspor impor. Apabila tidak berdokumen maka L/C tersebut disebut *Clean L/C* yang salah satu contohnya adalah *Stand By L/C*

A. ISTILAH DAN DEFINISI L/C

Letter of Credit (L/C) sering disebut juga dengan istilah *Documentary Credit*, yang memiliki beberapa istilah seperti *Authority To Purchase*, *Authority To Pay* yang memiliki arti yang sama.

Istilah L/C tersebut tidak lain adalah untuk mencerminkan pengertian akan pentingnya penggunaan L/C oleh bank sebagai alat yang mampu untuk membiayai penyerahan barang dagang. L/C memberikan dua kepastian yaitu mekanisme pembiayaan dan hubungan antara perkembangan-perkembangan atau variasi dalam L/C dengan perkembangan atau variasi mekanisme komersial untuk mana L/C tersebut secara khusus diciptakan guna memudahkannya.


Letter of Credit (L/C) didefinisikan sebagai suatu surat yang dikeluarkan oleh suatu bank atas permintaan importir yang ditujukan kepada eksportir di luar negeri yang menjadi relasi importir tersebut, yang memberikan hak kepada eksportir itu untuk menarik wesel-wesel atas importir bersangkutan.

Definisi lain yang lebih luas adalah suatu pernyataan yang dikeluarkan oleh bank untuk mempertaruhkan credit (tingkat kepercayaan) akan dirinya yang telah cukup dikenal baik, sebagai pengganti credit terhadap importir tersebut, yang mungkin baik juga tapi tidak begitu dikenal.

Dalam publikasi terbitan ICC dinyatakan bahwa L/C adalah perjanjian tertulis dari sebuah bank (*issuing bank*) yang diberikan kepada penjual (*beneficiary*) atas

permintaannya dan sesuai dengan instruksi pembeli (*applicant*) untuk melakukan pembayaran yaitu dengan cara membayar, mengaksep atau menegodiasi wesel sampai jumlah tertentu dalam jangka waktu yang ditentukan dan atas dokumen-dokumen yang ditetapkan.

Secara umum bentuk dari L/C dapat dilihat seperti gambar dibawah ini.

THE MOON BANK INTERNATIONAL OPERATIONS 5 MOONLIGHT BLVD., EXPORT-CITY AND POSTAL CODE EXPORT-COUNTRY	
OUR ADVICE NO. MB-5432	ISSUING BANK REF. NO. & DATE SBRE-777 January 26, 2001
TO UVW Exports 88 Prosperity Street East, Suite 707 Export-City and Postal Code Dear Sirs: We have been requested by The Sun Bank, Sunlight City, Import-Country to advise that they have opened with us their irrevocable documentary credit number SB-87654 for account of DEF Imports, 7 Sunshine Street, Sunlight City, Import-Country in your favor for the amount of not exceeding Twenty Five Thousand U.S. Dollars (US\$25,000.00) available by your draft(s) drawn on us at sight for full invoice value accompanied by the following documents: 1. Signed commercial invoice in five (5) copies indicating the buyer's Purchase Order No. DEF-101 dated January 10, 2001. 2. Packing list in five (5) copies. 3. Full set 3/3 clean on board ocean bill of lading, plus two (2) non-negotiable copies, issued to order of The Sun Bank, Sunlight City, Import-Country, notify the above accountee, marked "freight Prepaid", dated latest March 19, 2001, and showing documentary credit number. 4. Insurance policy in duplicate for 110% CIF value covering Institute Cargo Clauses (A), Institute War and Strike Clauses, evidencing that claims are payable in Import-Country. Covering: 100 Sets 'ABC' Brand Pneumatic Tools, 1/2" drive, complete with hose and quick couplings, CIF Sunny Port Shipment from Moonbeam Port, Export-Country to Sunny Port, Import-Country Partial shipment prohibited Transshipment permitted Special conditions: 1. All documents indicating the Import License No. IP/123456 dated January 18, 2001. 2. All charges outside the Import-Country are on beneficiary's account. Documents must be presented for payment within 15 days after the date of shipment. Draft(s) drawn under this credit must be marked Drawn under documentary credit No. SB-87654 of The Sun Bank, Sunlight City, Import-Country, dated January 26, 2001 We confirm this credit and hereby undertake that all drafts drawn under and in conformity with the terms of this credit will be duly honored upon delivery of documents as specified, if presented at this office on or before March 26, 2001 <div style="text-align: right;"> Very truly yours,  Authorized Signature </div>	

Gambar 5.1. Bentuk L/C

B. TUJUAN DAN FUNGSI L/C

L/C pada umumnya cenderung ditujukan untuk kepentingan eksportir dan sebagai akibatnya eksportir akan mendesak importir agar menerbitkan L/C guna kepentingannya sebelum pengapalan barang terjadi.

Berdasarkan L/C maka bank-bank yang terlibat setuju mengadakan pembayaran atas dokumen-dokumen yang diserahkan bila menurut pengamatannya telah memenuhi persyaratan L/C. Bank sama sekali tidak terikat dan tidak punya kepentingan atas kontrak barang.

Bilamana barang yang dikapalkan ternyata salah atau lebih rendah mutunya akan tetapi dokumen yang bersangkutan memenuhi syarat, maka importirlah yang bertanggungjawab atas pembayarannya kendatipun dokumen tersebut telah dipalsukan.

Bisa juga terjadi bahwa importir menerima barang-barang yang tidak sesuai dengan yang diminta tetapi ia terpaksa harus membayarnya juga. Untuk mencegah kerugian tersebut importir dapat menggunakan berbagai pilihan kemungkinan langkah-langkah yang dapat dilakukan pada saat proses penanganan L/C.

Penggunaan L/C dimaksudkan untuk mempermudah proses pembayaran serta memberikan jaminan terlaksananya pembayaran tersebut.

Adapun fungsi dari L/C itu sendiri dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Merupakan perjanjian bank dalam menyelesaikan transaksi komersial internasional
2. Memberikan pengamanan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi yang diadakan
3. Memastikan terjadinya pembayaran sepanjang syarat-syarat L/C dipenuhi
4. Merupakan instrumen yang didasarkan hanya atas dokumen dan bukan atas barang dagang
5. Membantu bank memberikan fasilitas pembiayaan kepada importir

C. PIHAK-PIHAK YANG TERLIBAT DALAM L/C

Pada proses pembayaran dengan menggunakan L/C ada beberapa pihak yang akan terkait dan terlibat didalamnya. Pihak-pihak yang dimaksud antara lain :

1. Pihak Langsung

a. Pembeli

- Disebut juga applicant/account party/accountee/importir/buyer.
- Pihak yang memohon pembukaan L/C.
- Kredibilitasnya harus memuaskan dalam pertimbangan bank.

b. Penjual

- Disebut juga beneficiary/party to be paid/ exporter/seller/shiper

- Pihak kepada siapa L/C diterbitkan/diperuntukkan.
- Pihak yang memenuhi syarat L/C yang diterima dan menyerahkan dokumen-dokumen kepada bank pembayar.

c. Bank pembuka (penerbit) L/C

- Disebut juga opening bank/issuing bank/importer's bank.
- Bank pembeli yang membuka atau menerbitkan L/C kepada beneficiary, biasanya melalui perantara bank di negara beneficiary.
- Yang memeriksa dokumen-dokumen untuk memastikan kecocokannya dengan syarat-syarat L/C.
- Yang mengatur pembiayaan transaksi bilamana diminta.
- Yang melepaskan dokumen L/C kepada pembeli dan meminta pembayaran dari rekening pembeli.

d. Bank penerus L/C

- Disebut juga advising bank/seller's bank/ foreign correspondent bank
- Bank yang memberitahukan atau meneruskan L/C dan menegaskan kebenaran dari L/C tersebut kepada eksportir tanpa disertai kewajiban lain.
- Bank ini dapat juga dimungkinkan sebagai paying bank atau confirming bank , bahkan sebagai issuing bank dalam hal berbeda dengan opening bank.

e. Bank yang menegaskan atau menjamin pembayaran L/C

- Disebut juga confirming bank/foreign corespondent bank.
- Bank kedua, biasanya advising bank yang bertindak sebagai confirming bank, yaitu menegaskan kepada beneficiary bahwa L/C tersebut otentik dan bilamana importir atau opening bank tidak melakukan pembayaran maka bank kedua ini akan membayarnya.

f. Bank pembayar

- Disebut juga paying bank.
- Bank yang namanya disebutkan dalam L/C sebagai pihak yang melakukan pembayaran kepada beneficiary asalkan dokumen-dokumen sesuai dengan syarat L/C.

g. Bank yang menegosiasi

- Disebut juga negotiating bank.
- Bank yang biasanya namanya tidak disebutkan dalam L/C, yang menyetujui untuk membeli wesel dari beneficiary.

h. Bank yang diminta mengganti pembayaran (me-reimburse)

- Disebut juga reimburse bank.
- Bilamana antar bank eksportir dan bank importir tidak ada hubungan rekening maka untuk penyelesaiannya pembayarannya biasanya ditunjuk bank ketiga.

2. Pihak Tidak Langsung

a. Perusahaan pelayaran (pengapalan)

- Menerima barang-barang dagang dari shiper/eksportir/freight forwarder dan mengatur pengangkutan barang-barang tersebut.
- Menerbitkan Bill of Lading (B/L) atau surat bukti muat barang.
- b. Bea dan Cukai (Pabean)
 - Bagi importir, sebagai agen dan akan memberikan izin untuk pelepasan barang bilamana dokumen B/L telah dilakukan pembayaran.
 - Bagi eksportir, pihak yang meneliti dokumen serta pembayaran pajak dan memberikan izin barang untuk dimuat di kapal.
- c. Perusahaan asuransi
 - Pihak yang mengasuransikan barang-barang yang dikapalkan sesuai nilai yang syaratkan.
 - Pihak yang mengeluarkan sertifikat atau polis asuransi untuk menutup resiko yang dikehendaki.
 - Pihak yang menyelesaikan tagihan atau klaim kerugian-kerugian.
- d. Badan pemeriksa atau SGS/Perwakilan Sucofindo (khusus Indonesia)
 - Pihak yang ditunjuk pemerintah untuk memeriksa kebenaran barang-barang impor di negara asal impor barang, dan barang-barang ekspor tertentu di negara tempat tibanya barang.
 - Pihak yang ditunjuk pemerintah atau yang berwenang dalam pemeriksaan mutu, jenis, jumlah barang dan sebagainya.
- e. Badan-badan peneliti lainnya
 - Yang ditunjuk oleh pemerintah untuk mengeluarkan surat-surat keterangan atau sertifikat lainnya bagi barang-barang yang diperdagangkan.

D. JENIS-JENIS L/C

L/C yang digunakan sebagai alat pembayaran memiliki berbagai macam jenis dan bentuk. Hal ini disesuaikan dengan kontrak perjanjian dalam perdagangan tersebut, adapun jenis-jenis L/C antara lain :

1. **Revocable L/C** . L/C yang sewaktu-waktu dapat dibatalkan atau diubah secara sepihak oleh *opener* atau oleh *issuing bank* tanpa memerlukan persetujuan dari *beneficiary*. Pihak eksportir kemungkinan akan menghadapi masalah untuk segera memperoleh pembayaran dari importir sedang sebaliknya pihak importir, L/C ini akan memberikan kelonggaran karena dapat di ubah atau dibatalkan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada *beneficiary*.
2. **Irrevocable L/C** . L/C yang tidak bisa dibatalkan selama jangka berlaku (*validity*) yang ditentukan dalam L/C tersebut dan *opening bank* tetap menjamin untuk menerima wesel-wesel yang ditarik atas L/C tersebut. Pembatalan mungkin juga dilakukan, tetapi harus atas persetujuan semua pihak yang bersangkutan dengan L/C tersebut.
3. **Irrevocable dan Confirmed L/C** .L/C yang dianggap paling sempurna dan paling aman dari sudut penerima L/C (*beneficiary*) karena pembayaran atau pelunasan wesel yang ditarik atas L/C ini dijamin sepenuhnya

oleh *opening bank* maupun oleh *advising bank*, bila segala syarat-syarat dipenuhi, serta tidak mudah dibatalkan karena sifatnya yang *irrevocable*.

4 **Clean Letter of Credit.** Dalam L/C ini tidak dicantumkan syarat-syarat lain untuk penarikan suatu wesel. Artinya, tidak diperlukan dokumen-dokumen lainnya, bahkan pengambilan uang dari kredit yang tersedia dapat dilakukan dengan penyerahan kuitansi biasa.

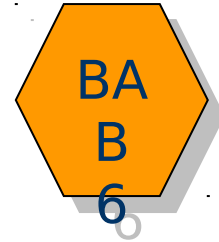
5 **Documentary Letter of Credit.** Penarikan uang atau kredit yang tersedia harus dilengkapi dengan dokumen-dokumen lain sebagaimana disebut dalam syarat-syarat dari L/C.

6 **Documentary L/C dengan Red Clause.** Jenis L/C ini, penerima L/C (*beneficiary*) diberi hak untuk menarik sebagian dari jumlah L/C yang tersedia dengan penyerahan kuitansi biasa atau dengan penarikan wesel tanpa memerlukan dokumen lainnya, sedangkan sisanya dilaksanakan seperti dalam hal *documentary L/C*. L/C ini merupakan kombinasi *open L/C* dengan *documentary L/C*.

7 **Revolving L/C.** L/C ini memungkinkan kredit yang tersedia dipakai ulang tanpa mengadakan perubahan syarat khusus pada L/C tersebut. Misalnya, untuk jangka waktu enam bulan, kredit tersedia setiap bulannya US\$ 1.200, berarti secara otomatis setiap bulan (selama enam bulan) kredit tersedia sebesar US\$ 1.200, tidak peduli apakah jumlah itu dipakai atau tidak.

8 **Back to Back L/C .** Dalam L/C ini, penerima (*beneficiary*) biasanya bukan pemilik barang, tetapi hanya perantara. Oleh karena itu, penerima L/C ini terpaksa meminta bantuan banknya untuk membuka L/C untuk pemilik barang-barang yang sebenarnya dengan menjaminkan L/C yang diterimanya dari luar negeri.

BILL OF LADING (B/L)



A. DEFINISI

Bill of Lading (B/L) 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 *Air Waybill* 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*, merupakan dokumen pengapalan yang paling penting karena mempunyai sifat jaminan atau pengamanan. Asli B/L menunjukkan hak pemilikan atas barang-barang dan tanpa B/L seseorang atau pihak lain yang ditunjuk tidak dapat menerima barang-barang yang disebutkan di dalam B/L.

B. PIHAK-PIHAK YANG TERCANTUM DALAM B/L

Penggunaan B/L sebagai bagian dari dokumen yang dibutuhkan dalam perdagangan ekspor impor melibatkan berbagai pihak, antara lain :

1. *Shipper* yaitu pihak yang bertindak sebagai *beneficiary*.
2. *Consignee* yaitu pihak yang diberitahukan tentang tibanya barang-barang
3. *Notify party* yaitu pihak yang ditetapkan dalam L/C
4. *Carrier* yaitu pihak pengangkutan atau perusahaan pelayaran

C. FUNGSI POKOK B/L

B/L memiliki fungsi antara lain :

1. Bukti tanda penerimaan barang, yaitu barang-barang yang diterima oleh pengangkut (*carrier*) dari shipper (pengirim barang atau eksportir) ke suatu tempat tujuan dan selanjutnya menyerahkan barang-barang tersebut kepada pihak penerima (*consignee* atau importir)

2. Bukti pemilikan atas barang (*document of title*) , yang menyatakan bahwa orang yang memegang B/L merupakan pemilik dari barang-barang yang tercantum pada B/L/
3. Bukti perjanjian pengangkutan dan penyerahan barang antara pihak pengangkut dengan pengiriman.

D. PEMILIKAN BILL OF LADING (B/L)

Kepemilikan suatu B/L dapat didasarkan kepada beberapa hal antara lain :

1. **B/L atas pemegang (*Bearer B/L*)**

Jenis B/L ini jarang digunakan. Yang dimaksud dengan “*bearer*” adalah pemegang B/L dan karena itu setiap orang yang memegang atau memiliki B/L tersebut dapat menagih barang-barang yang tersebut pada B/L. Jenis ini mencantumkan kata “*bearer*” di bawah alamat *consignee*.

2. **Atas nama dan kepada order (*B/L made out to order*)**

Pada B/L ini akan tercantum kalimat “*consigned to order of*” di depan atau di belakang nama *consignee* atau kepada notify address. Biasanya syarat B/L demikian ini ditandai dengan mencantumkan kata order pada kotak *consignee* pada B/L yang bersangkutan.

Pemilikan B/L ini dapat dipindahkan oleh *consignee* kepada orang lain dengan endorsement yaitu menandatangani bagian belakang B/L tersebut. Bunyi kata-kata atau kalimat pada bagian belakang B/L adalah sebagai berikut :

“**Deliver to the order of(koresponden)....” atau**
“Deliver to(koresponden) or order “
.....(tempat)(tanggal)
Bank Devisa
Ttd.

3. **B/L atas Nama (*straight B/L*)**

Bila sebuah B/L diterbitkan dengan mencantumkan nama si penerima barang (*consignee*) maka B/L tersebut disebut B/L atas nama (*straight B/L*). Pada *straight B/L* menggunakan kata-kata “*consigned to*” atau “*to*” yang diletakkan diatas alamat dari *consignee* tersebut. Apabila diinginkan pemindahan hak milik barang-barang tersebut maka haruslah dengan cara membuat pernyataan pemindahan hak milik yang disebut *declaration of assignment*, dan bilamana dilakukan *endorsement* maka pemindahan pemilikan tersebut tidak dianggap berlaku.

E. JENIS-JENIS B/L

Suatu B/L dapat dibedakan berdasarkan pernyataan yang terdapat pada B/L tersebut, dibagi menjadi beberapa jenis antara lain :

1. Received for Shipment B/L

B/L yang menunjukkan bahwa barang-barang telah diterima oleh perusahaan pelayaran untuk dikapalkan, tetapi belum benar-benar dimuat atau dikapalkan pada batas waktu yang ditetapkan dalam L/C yang bersangkutan. Resiko yang mungkin akan terjadi pada B/L jenis ini adalah :

- a. Kemungkinan barang akan dimuat dengan kapal lain.
- b. Bila terjadi pemogokan, barang-barang tersebut terbengkalai dan rusak.
- c. Kemungkinan penambahan ongkos atau biaya lain seperti sewa gudang dan sebagainya.

2. Shipped on Board B/L

B/L yang dikeluarkan apabila perusahaan perkapalan yang bersangkutan mengakui bahwa barang-barang yang akan dikirim benar-benar telah berada atau dimuat di atas kapal.

3. Short Form B/L

B/L yang hanya mencantumkan catatan singkat tentang barang yang dikapalkan (tidak termasuk syarat-syarat pengangkutan).

4. Long Form B/L

B/L yang memuat seluruh syarat-syarat pengangkutan secara terperinci.

5. Through B/L

B/L yang dikeluarkan apabila terjadi *transshipment* akibat dari tidak tersedianya jasa langsung ke pelabuhan tujuan.

6. Combined Transport B/L

B/L yang digunakan pada saat terjadi *transshipment* dilanjutkan kemudian dengan pengangkutan darat.

7. Charter Party B/L

B/L yang digunakan apabila pengangkutan barang menggunakan “charter” (sewa borongan sebagian / sebuah kapal).

8. Liner B/L

B/L yang dikeluarkan untuk pengangkutan barang dengan kapal yang telah memiliki jalur perjalanan serta persinggahan yang terjadwal dengan baik

F. KONDISI B/L

Kondisi suatu B/L dapat dinyatakan dalam beberapa kategori berdasarkan keadaan barang yang diterima untuk di muat :

1. Clean B/L

B/L yang didalamnya tidak terdapat catatan-catatan tentang kekurangan-kekurangan mengenai barang serta menyatakan barang yang dimuat dalam keadaan baik dan lengkap dengan tidak ada cacat. Pada B/L tersebut terdapat kata-kata : “*Shipped in apparent good order and conditions on board*”

2. Unclean B/L

B/L yang didalamnya terdapat catatan menyatakan barang yang tidak sesuai dengan syarat-syarat L/C dan terdapat kerusakan pada barang. Biasanya catatan

tersebut dinyatakan dalam kata-kata : *old gunny bag, stained case, straw wrapped only, unprotected* dan sebagainya.

3. **Stale B/L**

B/L yang belum sampai kepada consignee atau agennya agennya ketika kapal pembawa barang-barang telah tiba di pelabuhan tujuan .

Masalah yang timbul bila barang-barang tidak diambil di pelabuhan tujuan dapat terjadi seperti :

- a. Kemungkinan pencurian dan pencurian kecil-kecilan (*pilferage*)
- b. Penalty yang dibebankan pengusaha pelabuhan tiap hari (biaya *demurrage*)
- c. Kerusakan-kerusakan barang
- d. Penjualan melalui lelang umum

Oleh karena itu Stale B/L dapat dihindarkan dengan cara :

- a. Mengizinkan pengiriman B/L langsung kepada pembeli tanpa melalui bank
- b. Mengizinkan pengiriman B/L langsung kepada agen di negara pembeli
- c. Mengizinkan pengiriman B/L langsung kepada kapal pengangkut

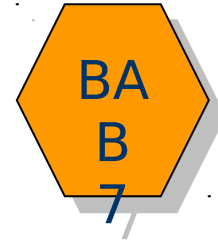
G. **PENANGANAN B/L**

Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam menangani penerimaan B/L khususnya oleh petuas bank yang terlibat didalamnya antara lain:

1. B/L harus diterima langsung dari maskapai pengapalan atau pengangkutan yang menerbitkannya.
2. Pada B/L harus disebutkan nama dan alamat eksportir, consignee, order dari bank devisa yang menegisier.
3. B/L harus ditandatangani oleh pejabat yang berhak menandatangani, specimen tanda tangan telah ada pada bank.
4. B/L harus dicocokkan dengan Invoice dan L/C dalam hal :
 - a. nomor dan tanggal L/C serta nama bank pembuka L/C
 - b. nama, jumlah dan ukuran barang
 - c. pelabuhan pengiriman
 - d. pelabuhan tujuan
 - e. pihak pengirim dan penerima
5. Bank harus dapat mengenal dan membedakan syarat-syarat B/L yang dapat diterima dari jenis-jenis pernyataan dalam B/L yang ada, yaitu :
 - a. *Shipped on Board B/L* : dapat diterima
 - b. *Received for Shipment* : tidak dapat diterima dan harus minta "L/C amendment"
6. Bank tidak dibenarkan menerima atau menegosiasi Unclean B/L kecuali syarat L/C tegas-tegas mengizinkannya.
7. Tanggal B/L tidak boleh melewati batas tanggal pengapalan terakhir
8. B/L harus cocok dengan L/C tentang pelaksanaan pembayaran *freight (prepaid, payable at destination atau collect)*.
9. Dalam hal ekspor dilaksanakan dengan transshipment, harus diteliti apakah :
 - a. Diminta through B/L dengan *second carrier endorsement* atau cukup dengan through B/L tanpa *second carrier endorsement*.

- b. Diminta B/L *issued by second carrier* (hanya diizinkan untuk pelaksanaan *transshipment* di dalam negeri kecuali ada perubahan peraturan).

DOKUMEN EKSPOR IMPOR



Semua jenis dokumen yang terdapat dalam perdagangan internasional (ekspor impor), baik yang dikeluarkan pengusaha, perbankan, pelayaran, dan instansi lainnya mempunyai arti dan peranan penting. Oleh sebab itu semua dokumen yang menyangkut kegiatan tersebut harus dibuat dan diteliti dengan seksama.

Dokumen-dokumen dalam perdagangan internasional (ekspor impor) tersebut dapat dibedakan ke dalam tiga kelompok yaitu dokumen induk, dokumen penunjang dan dokumen pembantu.

A. DOKUMEN INDUK

Yang dimaksud dengan dokumen induk adalah dokumen inti yang dikeluarkan oleh Badan Pelaksana Utama Perdagangan internasional, yang memiliki fungsi sebagai alat pembuktian pelaksanaan suatu transaksi.. Termasuk dalam dokumen ini antara lain :

1. **Letter Of Credit (L/C)**

Suatu surat yang dikeluarkan oleh suatu bank atas permintaan importir yang ditujukan kepada eksportir di luar negeri yang menjadi relasi importir tersebut, yang memberikan hak kepada eksportir itu untuk menarik wesel-wesel atas importir bersangkutan. Penjelasan mengenai L/C telah dibahas pada bab sebelumnya (*lihat bab 5*).

2. **Bill Of Lading (B/L)**

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. Penjelasan rinci tentang B/L telah diterangkan pada bab sebelumnya (*lihat bab 6*).

3. **Faktur (Invoice)**

Adalah suatu dokumen yang penting dalam perdagangan, data-data dalam invoice akan dapat diketahui berapa jumlah wesel yang akan dapat ditarik, jumlah penutupan asuransi, dan penyelesaian segala macam bea masuk.

Faktur (invoice) dapat dibedakan ke dalam tiga bentuk yaitu :

a. **Proforma Invoice**

Merupakan penawaran dalam bentuk faktur biasa dari penjual kepada pembeli yang potensial juga merupakan penawaran pada pembeli untuk menempatkan pesannya yang pasti dan sering dimintakan oleh pembeli supaya instansi yang berwenang di negara importir akan memberikan izin impor. Faktur ini biasanya menyatakan syarat-syarat jual beli dan harga barang sehingga segera setelah pembeli yang bersangkutan telah menyetujui pesanan maka akan ada kontrak yang pasti. Penggunaan faktur ini juga digunakan bilamana penyelesaian akan dilakukan dengan :

- o Dengan pembayaran terlebih dahulu sebelum pengapalan.
- o Atas dasar consignment
- o Tergantung pada tender

b. Commercial Invoice

Nota perincian tentang keterangan jumlah barang-barang yang dijual dan harga dari barang-barang tersebut serta perhitungan pembayaran. Faktur ini oleh penjual (eksportir) ditujukan kepada pembeli (importir) yang nama dan alamatnya sesuai dengan yang tercantum dalam L/C dan ditandatangani oleh yang berhak menandatangani.

c. Consular Invoice

Faktur yang dikeluarkan oleh instansi resmi yaitu kedutaan atau konsulat. Faktur ini terkadang ditandatangani oleh konsul perdagangan negeri pembeli, dibuat oleh eksportir dan ditandatangani oleh konsul negara pembeli, atau dibuat dan ditandatangani negara sahabat dari negara pembeli. Peraturan-peraturan antar negara memiliki perbedaan antar satu dengan yang lainnya tentang faktur ini, tetapi yang jelas kegunaan dari faktur ini antara lain untuk memeriksa harga jual dibandingkan harga pasar yang sedang berlakunya untuk memastikan bahwa tidak terjadi dumping, selain itu juga diperlukan untuk menghitung bea masuk di tempat importir.

4. Dokumen (Polis) Asuransi

Surat bukti pertanggungan yang dikeluarkan perusahaan asuransi atas permintaan eksportir maupun importir 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 ini. Dokumen ini menyatakan pihak mana yang meminta asuransi dan kepada siapa klaim dibayarkan. Setiap asuransi wajib dibayar dengan valuta yang sama dengan L/C kecuali syarat-syarat L/C menyatakan lain. Besarnya asuransi tidak perlu sama dengan besarnya L/C, dapat lebih besar atau lebih kecil tergantung pada jumlah penarikan, syarat-syarat pengapalan, atau syarat-syarat L/C.

Penggantian kerugian apabila terjadi kerusakan atau kehilangan akan dibayarkan senilai yang dinyatakan dalam dokumen asuransi tersebut kepada eksportir juga kepada importir apabila telah di endorse. Dokumen asuransi dapat dibuat atas nama pengasuransi, atas order bank, atas nama pembawa.

B. DOKUMEN PENUNJANG

Dokumen yang dikeluarkan untuk memperkuat atau merinci keterangan yang terdapat dalam dokumen induk, terutama faktur (invoice). Termasuk dalam dokumen ini antara lain :

1. Daftar Pengepakan (Packing List)

Dokumen ini dibuat oleh eksportir yang menerangkan uraian dari barang-barang yang dipak, dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya dan biasanya diperlukan oleh bea cukai untuk memudahkan pemeriksaan. Uraian barang tersebut meliputi jenis bahan pembungkus dan cara mengembungkannya. Dengan adanya packing list maka importir atau pemeriksa barang tidak akan keliru untuk memastikan

isinya. Nama dan uraian barang haruslah sama dengan seperti tercantum dalam commercial invoice.

2. **Surat Keterangan Asal (*Certificate Of Origin*)**

Surat pernyataan yang ditandatangani untuk membuktikan asal dari suatu barang, digunakan untuk memperoleh fasilitas bea masuk atau sebagai alat penghitung kuota di negara tujuan dan untuk mencegah masuknya barang dari negara terlarang.

3. **Surat Keterangan Pemeriksaan (*Certificate Of Inspection*)**

Keterangan tentang keadaan barang yang dimuat oleh independent *surveyor*, juru pemeriksa barang atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal oleh dunia perdagangan internasional, berfungsi sebagai jaminan atas mutu dan jumlah barang, ukuran dan berat barang, keadaan barang, pengepakan barang, banyak isi pengepakan. Laporan yang dibuat atas pemeriksaan kualitatif dan analitis didasarkan pada pemeriksaan sampling 2% dari berat yang sebenarnya, dan merupakan dokumen yang disyaratkan L/C.

4. **Sertifikat Mutu (*Certificate Of Quality*)**

Keterangan yang dibuat berkaitan dengan hasil analisis barang-barang di laboratorium perusahaan atau badan penelitian independen yang menyangkut mutu barang yang diperdagangkan. Dalam hubungannya dengan hal tersebut di Indonesia berlaku peraturan yang mengharuskan adanya standarisasi dan pengendalian mutu untuk barang-barang ekspor, yaitu dengan menerbitkan sertifikat mutu (*certificate of quality*). Sertifikat ini wajib dimiliki oleh setiap eksportir untuk keperluan persagangan apabila diminta oleh pembeli.

5. **Sertifikat Mutu Dari Produsen (*Manufacture's Quality Certificate*)**

Dokumen ini lazimnya dibuat oleh produsen atau pabrik pembuat barang yang diekspor atau supplier yang menguraikan tentang mutu dari barang-barang, termasuk penjelasan tentang baru atau tidaknya barang dan apakah memenuhi standar barang yang ditetapkan. Dokumen ini juga menunjukkan keterangan mengenai barang yang diproduksi oleh produsen yang membawa merek dagangnya (*trade mark*).

6. **Keterangan Timbangan (*Weight Note*)**

Catatan yang berisi perincian berat dari tiap-tiap kemasan barang seperti yang tercantum dalam commercial invoice. Keterangan berat dari barang-barang yang dikapalkan atas dasar suatu L/C haruslah sama dengan yang tercantum pada dokumen-dokumen pengapalan. Dokumen ini disamping untuk mengetahui berat barang , juga diperlukan untuk mempersiapkan alat-alat pengangku barang pada saat pemeriksaan barang.

7. **Daftar Ukuran (*Measurement List*)**

Daftar yang berisi ukuran dan takaran dari tiap-tiap kemasan seperti panjang, tebal, garis tengah serta volume barang. Ukuran dalam dokumen ini haruslah sama dengan syarat-syarat yang tercantum dalam L/C. Volume pengepakan setiap barang tersebut diperlukan untuk menghitung biaya angkut atau untuk keperluan persiapan barang.

8. **Analisa Kimia (*Chemical Analysis*)**

Pernyataan yang dikeluarkan oleh labotaturium kimia yang berisi komposisi kimiawi dari suatu barang. Dokumen ini juga menjelaskan tentang bhan-bahan dan

proporsi serta kandungan bahan yang terdapat dalam barang yang diharuskan pemeriksaannya. Penelitian tersebut dilakukan oleh badan analisa obat-obatan, dan bahan-bahan kimia.

9. **Wesel (*Bill Of Exchange*)**

Sebuah alat pembayaran yang memberikan perintah yang tidak bersyarat dalam bentuk tertulis, yang ditujukan oleh seseorang kepada orang lain.

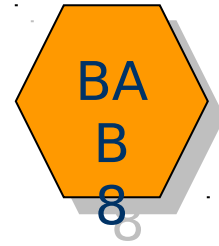
Pihak-pihak yang terlibat dalam wesel antara lain

- a. *drawer* = yang menandatangani wesel (penarik)
- b. *drawee* = yang membayar (tertarik)
- c. *payee* = yang menerima pembayaran
- d. *endorsee* = pihak yang menerima perpindahan atau pengalihan wesel

Dalam sebuah wesel juga terdapat jangka waktu pembayaran yang dikenal dengan istilah *tenor* wesel, yaitu jangka waktu pada saat mana sebuah wesel dapat dibayarkan yang tercantum pada setiap wesel. Tenor dalam sebuah wesel dapat dibedakan menjadi :

- a. ***Sight draft*** : wesel yang dibayar pada saat diperlihatkan atau saat diminta pembayarannya.
- b. ***Time (term/usance) draft*** : wesel berjangka yang dibayarkan setelah beberapa waktu kemudian, dibedakan atas : *time sight draft* (wesel yang pembayarannya harus dilakukan pada waktu tertentu setelah wesel diajukan atau di aksepi), *time date draft* (wesel yang harus dibayar pada tanggal tertentu yang telah ditetapkan misalnya 30 hari setelah pengapalan).

PROSES TRANSAKSI EKSPOR IMPOR



Dalam pelaksanaan transaksi ekspor impor hal-hal pokok yang perlu diperhatikan oleh pihak-pihak yang terlibat didalamnya meliputi :

1. Kontrak jual beli (*sales contract*) – oleh eksportir dan importir
2. Pembukaan dan penerusan L/C – oleh importir, bank pembuka dan bank penerus
3. Penelitian syarat-syarat L/C – oleh bank pembuka, bank penerus, dan eksportir
4. Penyiapan dokumen pengapalan – oleh eksportir
5. Pemeriksaan dokumen-dokumen – oleh bank yang menegosiasi wesel, bank pembuka dan importir
6. Penyerahan dokumen untuk pembayaran – oleh eksportir, bank yang menegosiasi wesel
7. Penyelesaian pembayaran – oleh bank yang menegosiasi wesel, bank pembuka dan importir

Dalam kontrak jual beli antara eksportir dan importir, bank tidak turut terlibat dan berkepentingan. Bank hanya turut terlibat dalam penanganan dan pengawasan dokumen L/C transaksi yang bersangkutan.

A. PERSYARATAN UMUM SEBUAH L/C

Syarat umum yang harus dipenuhi oleh penerima L/C, khususnya di Indonesia adalah sebagai berikut :

1. L/C yang dibuka adalah *Commercial* atau *Documentary L/C*. Dalam hal eksportir mendapat fasilitas kredit bank, maka L/C yang diterima harus bersifat *Irrevocable*.
2. dokumen-dokumen pengapalan sekurang-kurangnya harus terdiri dari :
 - a. Set lengkap dari *Bill of Lading*
 - b. Invoice
 - c. Dokumen Asuransi, dan dokumen-dokumen yang disebutkan dalam draft.
3. Dalam hal impor diatas US\$5,000 dan ekspor barang-barang yang memperoleh sertifikat ekspor maka diperlukan dokumen lain yaitu laporan kebenaran pemeriksaan yang dikeluarkan oleh SGS
4. Dokumen-dokumen pengapalan lain yang sering ditambahkan dalam L/C adalah
 - a. *Packing List*
 - b. *Certificate of Inspection*
 - c. *Certificate of Origin*
 - d. *Weight Note*
 - e. *Measurement List*
 - f. *Certificate of Analysis*
 - g. *Certificate of Quality*, dan sebagainya

B. PROSEDUR TRANSAKSI EKSPOR IMPOR

Secara umum pelaksanaan transaksi ekspor dan impor melalui beberapa macam tahapan, dimana masing-masing tahapan berisi tentang tata cara dan hal-hal yang terlibat didalamnya. Prosedur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

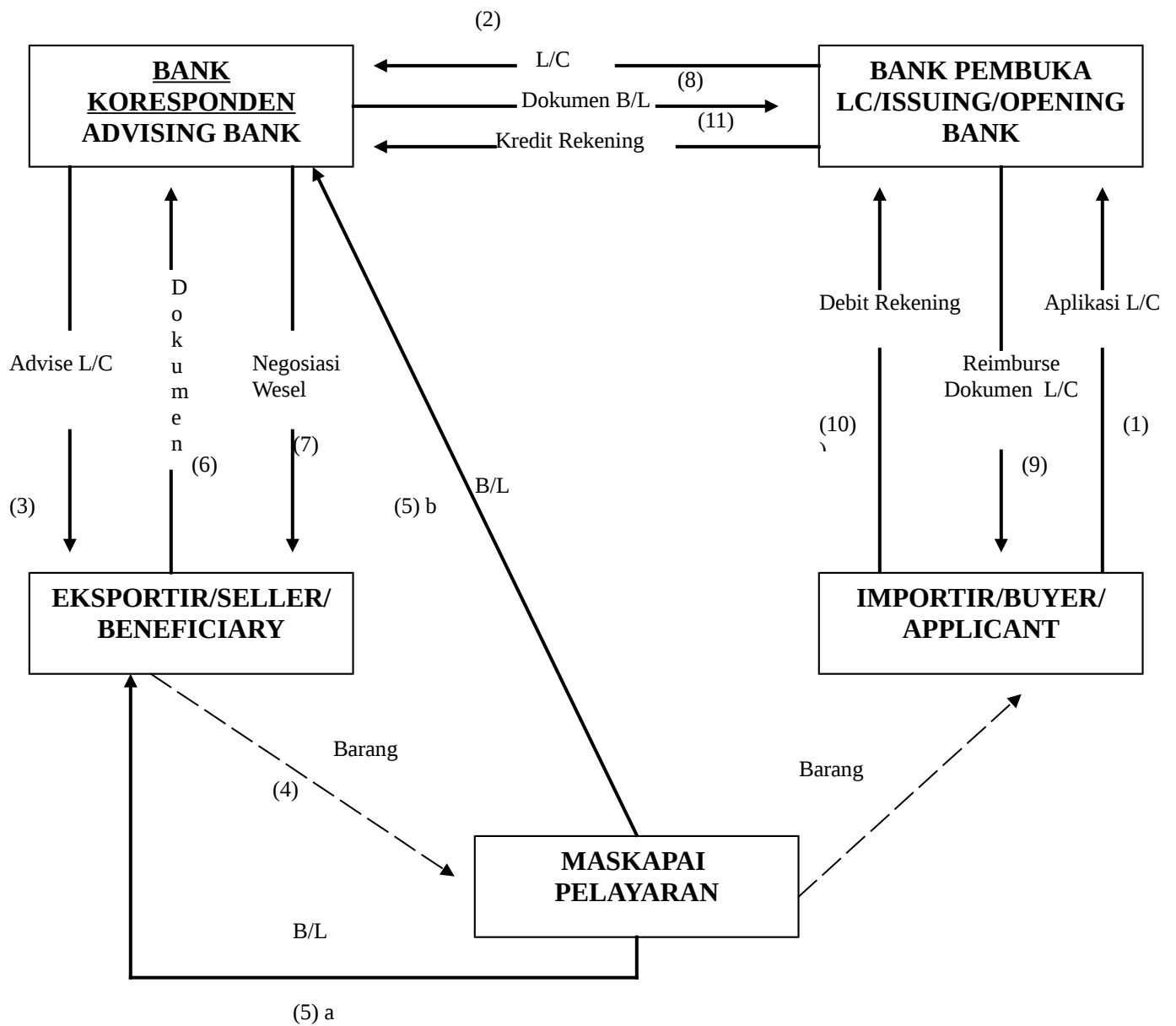
1. Importir mengajukan permohonan kepada bank pembuka L/C (*issuing/opening bank*) untuk membuka L/C yang ditujukan kepada eksportir.
2. Bank pembuka L/C yang bersangkutan membuka L/C tersebut kepada bank koresponden di tempat eksportir (*advising bank*)
3. Advising bank meneruskan L/C tersebut kepada eksportir.
4. Eksportir menyiapkan dan mengapalkan barang-barang yang akan dikirimkan ke importir.
5. Atas pemuatan barang-barang di kapal, eksportir menerima dokumen pengapalan barang (B/L) dari maskapai pelayan.
6. Dokumen-dokumen pengapalan serta wesel kemudian diserahkan oleh eksportir kepada advising bank yang meminta bertindak sebagai negotiating bank. Yang menjadi negotiating bank ini boleh juga bank lain, tergantung keinginan eksportir.
7. Advising bank atau negotiating bank menegosiasi wesel yang diajukan oleh eksportir tersebut.
8. Dokumen-dokumen pengapalan dikirim oleh negotiating bank kepada issuing bank untuk mendapat ganti pembayaran (*reimbursement*).
9. Issuing bank akan memeriksa dokumen-dokumen tersebut dan disesuaikan dengan syarat-syarat yang tercantum pada L/C dan apabila telah sesuai maka meminta importir menebusnya dengan cara pembayaran yang disyaratkan dalam L/C, pembayaran pada saat pengajuan dokumen (at sight) atau berjangka (*usance*).
10. Importir membayar dan meminta issuing bank untuk mendebet rekeningnya pada bank tersebut.
11. Issuing bank kemudian akan mereimburse negotiating bank dengan mengkredit rekening negotiating bank pada issuing bank, jika tidak ada bisa pada bank ketiga.

C. PERSIAPAN-PERSIAPAN EKSPORTIR – IMPORTIR

Penggunaan L/C dalam transaksi ekspor impor tidak membedakan adanya sebutan L/C impor atau L/C ekspor, karena pada hakekatnya yang digunakan adalah satu L/C saja. Penyebutan yang berbeda tersebut hanya dari sudut mana transaksi L/C tersebut dilihat, dari importir atau eksportir.

Adanya perbedaan yang nyata adalah dari kegiatan persiapan masing-masing eksportir dan importir dalam transaksi tersebut dan bank-bank yang membantu di pihak masing-masing.

Persiapan-persiapan baik secara teknis maupun administrasi dari masing-masing pelaku perdagangan internasional (ekspor impor) dapat dijelaskan berikut ini :



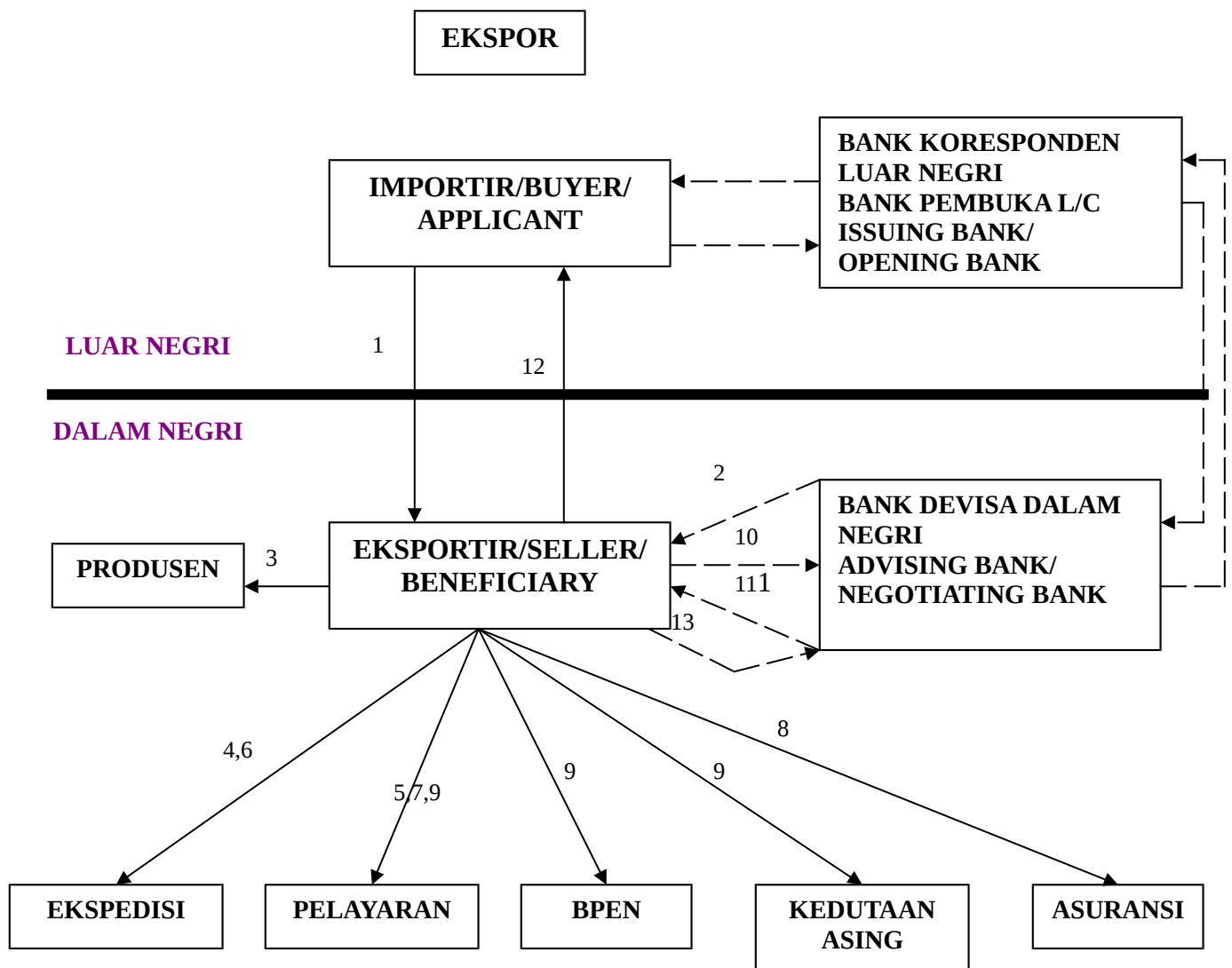
Gambar 8.1 Prosedur transaksi ekspor impor

Dari Pihak Eksportir

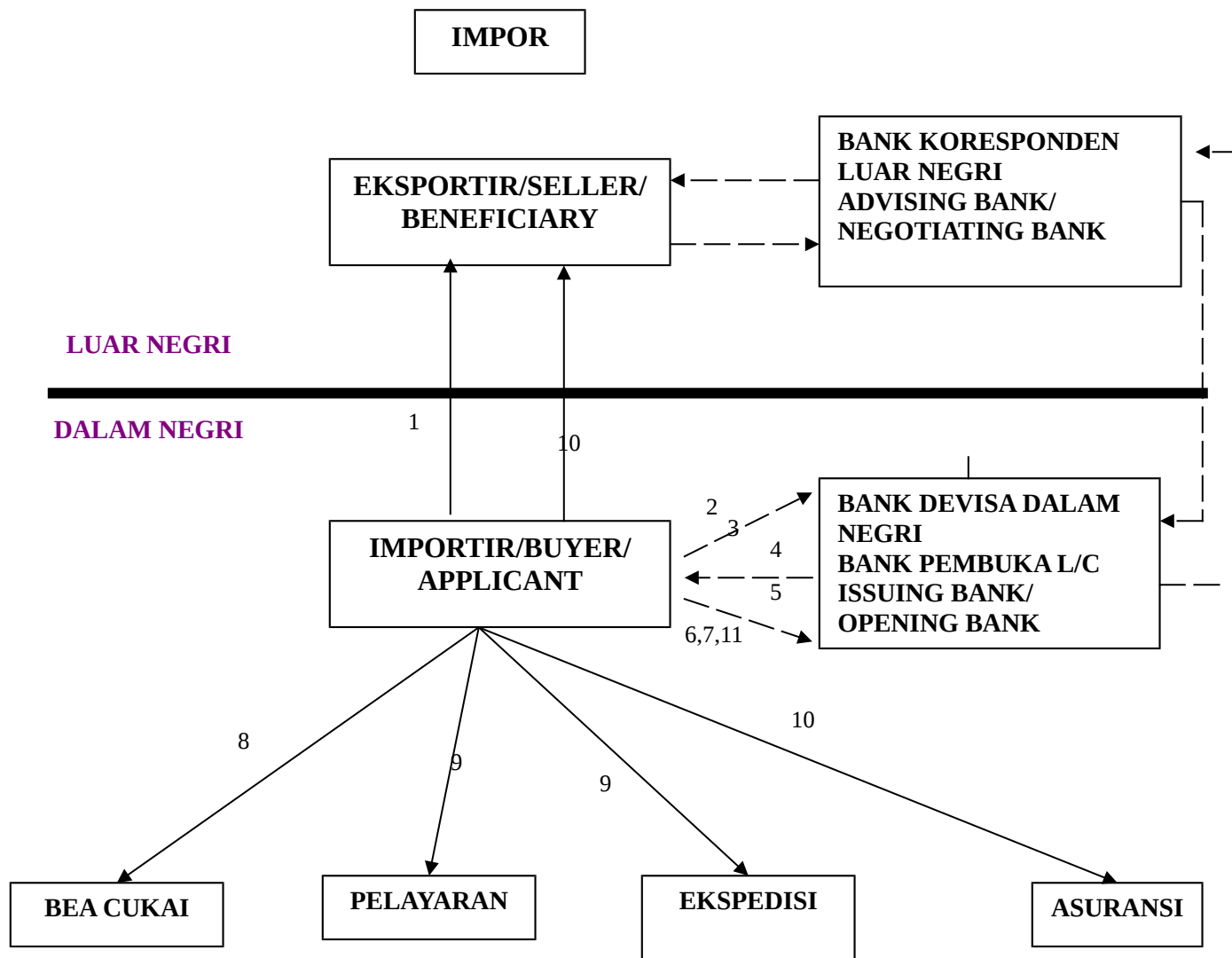
1. Menerima pesanan (*order*) dari importir.
2. Menerima L/C dari bank di negara eksportir, yang merupakan *advising bank* atau dapat bertindak sebagai *confirming (negotiating) bank*.
3. Menyiapkan barang-barang ekspor (bila ekspor produsen) atau memesan barang dari produsen (*supplier*)
4. Melakukan pengepakan barang ekspor dengan atau tanpa bantuan ekspedisi (*freight forwarder* atau *EMKL*)
5. Memesan ruangan kapal pada maskapai pelayaran.
6. Melakukan pemuatan barang dengan atau tanpa perusahaan ekspedisi. (*freight forwarder* atau *EMKL*).
7. Menyiapkan dan mengurus B/L pada maskapai pelayaran.
8. Menutup asuransi tergantung syarat L/C.
9. Menyiapkan faktur dan dokumen-dokumen pengapalan yang disyaratkan dalam L/C .
10. Menyerahkan dokumen-dokumen dan mengajukan wesel kepada *advising* atau *negotiating bank* untuk memperoleh pembayaran sesuai dengan syarat L/C.
11. Memperoleh pembayaran wesel dari *advising* atau *negotiating bank*.
12. Mengirim salinan (*copy*) dokumen-dokumen pengapalan kepada importir (memberitahukan pengapalan kepada importir).
13. Dalam hal akseptasi wesel, meminta bank untuk mendiskonto wesel. Bila mendapat kredit dari bank, melunasi kredit tersebut dengan pembayaran hasil transaksi.

Dari Pihak Importir

1. Menyampaikan pesanan (*order*) pada eksportir.
2. Meminta bank membuka L/C untuk eksportir (*opening bank*), yang dapat bertindak sebagai *paying bank*.
3. Menyelesaikan persyaratan-persyaratan pembukaan L/C pada *opening bank*.
4. Menerima pemberitahuan tibanya dokumen-dokumen pengapalan dari *opening bank* yang dikirim oleh *advising* atau *negotiating bank*.
5. Menyelesaikan formulir-formulir impor dan perhitungan-perhitungan asuransi, bea masuk dan pajak.
6. Melakukan penyetoran pajak, bea masuk, dan lain-lain .
7. menebus dokumen-dokumen pengapalan dengan melakukan pembayaran, akseptasi wesel kepada *opening bank* sesuai syarat L/C.
8. Menyerahkan bukti penyelesaian formulir impor dan pelunasan pajak atau bea masuk yang telah disahkan oleh bank kepada bea cukai untuk memperoleh *delever order (DO)*
9. Menyerahkan DO dan B/L kepada maskapai pelayaran untuk pengeluaran barang-barang dengan atau tanpa perusahaan ekspedisi (*freight forwarder* atau *EMKL*).
10. Mengajukan klaim ganti rugi kepada eksportir atau kepada maskapai asuransi, dalam hal terdapat kehilangan atau kerusakan barang.
11. Melunasi wesel pada tanggal jatuh tempo, jika belum diselesaikan dengan bank.



Gambar 8.2. Persiapan eksportir



Gambar 8.3. Persiapan importir

D. FAKTOR-FAKTOR YANG PENTING DIPERHATIKAN OLEH PENJUAL (EKSPORTIR) DAN PEMBELI (IMPORTIR)

Sebuah L/C atau kredit berdokumen akan memberikan jaminan baik bagi kepentingan importir maupun eksportir., yaitu waktu pembayaran barang-baeang dicocokkan dengan waktu penyerahan barang.

Dengan demikian sebuah L/C yang *irrevocable* merupakan suatu alat pembayaran yang baik dan meyakinkan bagi eksportir. Begitu juga dengan importir, jika dokumen-dokumen yang disyaratkan telah lengkap maka L/C tersebut juga merupakan alat yang efektif untuk menerima penyerahan barang-barang.

Oleh karena itu L/C yang merupakan alat pembayaran yang harus tepat dan tidak mengandung kesalahan-kesalahan haruslah ditangani oleh semua pihak yang terlibat di dalamnya dengan teliti dan sempurna. Ada beberapa aturan yang perlu diperhatikan baik oleh eksportir maupun importir, antara lain :

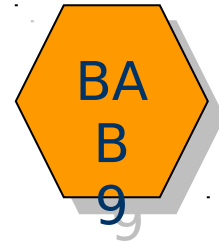
Bagi Importir

1. Instruksi kepada *issuing bank* harus jelas dan tepat dan tidak bertele-tele.
2. Syarat-syarat L/C dan dokumen-dokumen yang dimintakan harus sesuai dengan kontrak jual beli (*sales contract*).
3. Setiap pemeriksaan barang sebelum atau pada waktu pengapalan haruslah dibuktikan dengan sebuah dokumen. Sifat dokumen tersebut dan pihak yang mengeluarkannya harus ditetapkan dalam L/C.
4. L/C tidak boleh mensyaratkan dokumen-dokumen yang tidak mungkin dapat dipenuhi oleh eksportir.

Bagi Eksportir

1. Tidak boleh menunda-nunda penelitian L/C dan permintaan akan perubahan-perubahan yang perlu, walaupun tersedia waktu antara penerimaan L/C dan penggunaannya.
2. Harus dapat menerima dengan persyaratan dan dokumen yang diminta dan telah sesuai dengan *sales contract*.
3. Menyelesaikan dokumen-dokumen yang diminta sesuai dengan waktunya sebagaimana disyaratkan dalam L/C.
4. Menyerahkan dokumen-dokumen kepada bank secepat mungkin atau setidaknya dalam masa berlakunya L/C, seperti yang ditetapkan dalam L/C.
5. Eksportir harus mengingat bahwa ketidakcocokan L/C dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam L/C atau ketidaksempurnaan mengikuti syarat-syarat tersebut akan berakibat bank akan menolak pembayaran.

JASA ASURANSI



A. PENGERTIAN ASURANSI

Dokumen asuransi dianggap penting karena dengan dokumen ini akan membuktikan bahwa barang-barang yang disebut di dalam dokumen tersebut telah diasuransikan. Jenis-jenis resiko yang ditutup juga disebutkan dalam dokumen ini.

Berdasarkan pasal 246 KUHD asuransi diartikan sebagai suatu persetujuan yang menerangkan bahwa pihak penanggung (*insurer*) berjanji akan mengganti kerugian sehubungan dengan kerusakan, kerugian ataupun kehilangan laba yang diharapkan, yang dialami oleh pihak tertanggung (*insured*) dan disebabkan oleh kejadian yang tidak tersangka.

Dalam transaksi ekspor impor asuransi dalam pengangkutan barang melalui laut dikenal dengan istilah marine insurance. Dari sudut pandang importir, ia berkepentingan agar barang-barang tersebut diasuransikan terhadap kehilangan atau kerusakan, dan ini dapat terjadi pada saat barang-barang tersebut disimpan dalam gudang menunggu pengapalan atau pada saat pemindahan barang-barang.

Didalam sebuah *sales contract* antara eksportir dan importir biasanya ditegaskan apakah harga barang-barang yang ditawarkan sudah termasuk biaya asuransi.

Dalam kontrak yang bersifat *FOB* atau *CF* seorang importir bertanggungjawab atas asuransi barang-barang, sedangkan pada kontrak *CIF* penutupan asuransi dilakukan oleh eksportir. Jenis-jenis resiko yang diasuransikan tergantung pada sifat dari barang – barang dan pengaturan-pengaturan yang dibuat antara importir dan eksportir.

B. PRINSIP PERTANGGUNGAN

Masalah pertanggungan dalam asuransi biasanya belandaskan pada beberapa aspek antara lain :

1. **Pertanggungan termasuk suatu persetujuan dilandaskan pada itikat baik.**
Penanggung hanya dapat memperkirakan resiko dan menetapkan jumlah premi bila ada pemberitahuan secara benar semua fakta terhadap apa yang akan dipertanggungkan. Salah dalam memberikan keterangan atau berusaha menyembunyikan fakta, merupakan alasan yang kuat bagi penanggung untuk membebaskan diri dari melakukan penggantian.
2. **Adanya kepentingan tertanggung (*interest*) atas barang yang dipertanggungkan.**

Pihak yang mempertanggungkan suatu barang harus memiliki kepentingan (interest) pada barangnya itu. Perasaan rugi akan dirasakan apabila barang yang dipertanggungkannya itu mengalami kerusakan atau hilang.

Terlihat bahwa unsur musibah merupakan salah satu syarat yang dijadikan dasar untuk pembayaran ganti rugi, sedangkan faktor kesengajaan tidak dapat dijadikan dasar untuk melakukan ganti rugi.

3. **Prinsip ganti rugi (*indemnity*)**

Semua perjanjian pertanggungan kecuali pertanggungan jiwa dan asuransi kesehatan merupakan persetujuan ganti rugi. Pihak tertanggung harus diberikan ganti rugi atas kerusakan dan kerugian yang dideritanya sesuai dengan ketentuan polis asuransi.

Dalam menutup asuransi barang niaga nilai pertanggungan yang boleh dipertanggungkan antara lain :

- a. Harga barang termasuk semua biaya yang berhubungan dengan barang itu, termasuk semua bea seperti bea ekspor, bea masuk dan bea lainnya.
- b. Biaya angkut yang akan dibayarkan untuk barang yang bersangkutan.
- c. Laba yang diharapkan sesuai dengan prosentase yang lazim, yang perlu dijelaskan kepada penanggung.

C. **JENIS PERTANGGUNGAN (RESIKO KERUGIAN)**

Penutupan asuransi akan dirasakan efektif apabila penyebab kerugian-kerugian secara jelas dinyatakan dalam polis asuransi. Beberapa jenis resiko kerugian yang dimaksud dapat digolongkan dalam :

1. **Kerugian akibat peperangan, gangguan-gangguan umum, kekuasaan politik.**

2. ***General Average Losses***

Kerugian umum yang dengan sengaja dilakukan ataupun biaya yang sengaja dikeluarkan dengan tujuan untuk keselamatan semua pihak yang berkepentingan. Semua pihak yang mendapat manfaat dari pengorbanan itu harus memikul kerugian secara berimbang. Sebagai contoh untuk mencegah tenggelamnya kapal akibat gelombang besar di lautan, nahkoda kapal mengambil keputusan untuk membuang sebagian muatan ke laut agar meringankan beban kapal, dan akibatnya kerugian-kerugian akan dftanggung secara proporsional antara yang bersangkutan.

3. ***Particular Average Losses***

Kerugian sebahagian dari barang-barang yang hilang atau seluruh barang yang sebahagian rusak karena kecelakaan yang tidak disengaja yang menjadi tanggung jawab langsung pemiliknya dan untuk kerugian ini tidak mendapat penggantian dari pihak lain, misalnya kerusakan barang-barang akibat air masuk ke dalam kapal karena gelombang besar sehingga barang-barang menjadi basah dan tidak dapat dipakai.

4. ***Actual Total Losses***

Jika barang atau kapal hilang atau rusak sama sekali yang tidak karena disengaja juga jika biaya untuk memperbaiki kerusakan lebih besar dari nilai yang dipertanggungkan atau barang-barang yang tidak berfungsi lagi sebagaimana mestinya. Resiko ini juga dapat terjadi apabila kapal atau muatannya itu secara

fisik telah lenyap seanteronya, atau sudah sedemikian rusaknya sehingga sudah kehilangan seluruh nilainya.

5. ***Constructive Total Losses***

Kerugian apabila kapal dan muatan berada pada suatu tempat tertentu (seperti kandas di pulau karang) sehingga kapal dan muatan sudah tidak mungkin lagi dimanfaatkan (sekali pun kapal dan muatan itu sendiri masih utuh atau tidak rusak) sedangkan biaya penyelamatan baik kapal maupun muatan akan lebih besar dari nilai kapal atau muatannya itu sendiri, sehingga akan lebih baik bila kapal dan muatan itu dinyatakan sebagai *total loss*, dalam arti kata *constructive total loss*.

D. SYARAT-SYARAT PERTANGGUNGAN

L/C biasanya merinci resiko-resiko asuransi yang ditutup. Apabila L/C menyatakan *covering marine risk*, maka polis asuransi atau sertifikat asuransi yang mana pun dapat digunakan. Akan tetapi apabila L/C merinci *any other risk*, seperti *theft*, *pilferage*, dan *non delivery*, maka resiko-resiko tersebut harus tercantum dalam dokumen asuransi yang bersangkutan.

Apabila L/C menyatakan *covering all risk*, maka semua jenis pencantuman *all risk* dapat diterima, walaupun catatan tersebut menunjukkan adanya pengecualian resiko yang dapat dilihat pada *special condition* dokumen tersebut.

Ada beberapa jenis penutupan resiko yang dikenal dalam pertanggungan pengangkutan laut, yang besar risikonya berbeda satu dengan yang lainnya, yaitu :

1. **Free of Particular Average (FPA)**

Penanggung hanya memberikan ganti rugi terhadap kerugian total dan kerugian umum (*general average*) sedangkan kerugian yang bersifat khusus (*particular average*) tidak mendapat penggantian.

2. **With Average (WA)**

Penanggung berkewajiban memberikan ganti rugi terhadap semua jenis kerusakan dan kerugian yang diderita baik *total losses*, *general average* maupun *particular average* kecuali kerugian yang dibebaskan oleh undang-undang atau syarat yang tercantum dalam polis.

Termasuk dalam kerugaian ini antara lain :

- a. Bencana laut (*perills of the sea*) yang biasanya disebabkan oleh badai (*storms*), angin (*winds*), gelombang (*waves*), kabut (*fogs*), batu karang (*sunken rock*), gunung es (*ice bergs*), kilat (*lighting*), kebakaran (*fire*), tabrakan (*collision*), tersiram ke luar kapal (*washing overboard*)
- b. Perbuatan manusia yang terdiri dari pengurangan atau pembuangan muatan ke laut guna meringankan kapal dalam keadaan darurat (*jettison*), kejahatan awak kapal (*barraty*), penggantian arah pelayaran (*deviation*), bajak laut (*pirates*), penyamun (*rovers*), pencurian kecil-kecilan (*pilferage*), pengambilan barang secara paksa (*assailling thieives*).

3. **Franchise Clause**

Penggantian terhadap sejumlah kerugian dimana terdapat jumlah minimum kerugian atau yang harus hilang untuk dapat ditutup oleh asuransi dan dinyatakan

dalam presentase. Jadi penggantian kerugian dalam jenis penutupan asuransi ini hanya setelah diatas batas kerugian tertentu.

Sebagai contoh persentase untuk kerusakan barang-barang adalah 5% , bila terjadikerusakan hanya 4% maka kerusakan 4% tersebut tidak akan diganti.

Apabila L/C menyatakan bahwa asuransi harus dietrbitkan tanpa melihat persentase, mka dokumen asuransi tersebut tidak dapat diterima. Apabila L/C tidak menyatakan apapun maka suatu *franchise* dapat diterima.

4. All Risk

Pemberian ganti rugi atas kerugian atau kerusakan fisik barang-barang yang disebabkan oleh faktor luar tanpa melihat persentase kerusakan. Penutupan resiko ini sebgai kelanjutan dari penutupan with average dan tidak meliputi resiko-resiko karena peperangan, pemogokan, huru hara, penyitaan, penahanan, dan resiko lainnya yang tidak tercantum.

5. Total Loss Only

Pemberian ganti rugi bilamana seluruh barang yang dipertanggungkan itu rusak atau hilang sama sekali, baik secara *actual losses* maupun *constructive total*.

Maskapai asuransi dapat menanggukuhkan atau mengelakkan tanggung jawab atas kerugian-kerugian atau kerusakan-kerusakan yang diakibatkan oleh antar lain :

1. Bencana Alam
2. Kerugian oleh sifat barang itu sendiri
3. Serangan umum
4. Kelalaian dari pemilik barang

E. BENTUK KONTRAK ASURANSI

Persetujuan atau kontrak-kontrak asuransi dapat dikeluarkan dalam bentuk yang berbeda, yaitu :

1. Insurance Policy (Polis Asuransi)

Polis asuransi yang menyatakan bukti kontrak asuransi barang-barang yang akan diangkut dengan kapal atau nama tertanggung yang membayar premi. Berdasarkan polis asuransi ini dapat dilakukan langkah-langkah atau tindakan-tindakan hukum bila terjadi permasalahan-permasalahan. Ada jenis-jenis penggunaan yang dapat dibedakan dari suatu polis asuransi, yaitu :

- a. Polis yang menutup satu kali pengapalan.
- b. *Open policy* (polis terbuka) untuk menutup pengapalan, yang artinya hanya sebuah polis asuransi yang dibeli untuk menutup semua pengapalan. Disebut polis terbuka karena polis tersebut diakhiri terbuka dan dapat menutup pengapalan-pengapalan dalam beberapa kali jumlahnya.

2. Insurance Certificate

Surat keterangan yang menjelaskan bahwa terhadap barang-barang tertentu telah dilakukan penutupan asuransinya dalam bentuk *open policy*.

3. Cover Note

Pemberitahuan dari perusahaan asuransi yang menyatakan bahwa sebuah asuransi telah ditutup sementara menunggu polis dikeluarkan. Pemberitahuan ini kadang-kadang dibuat dalam sebuah surat asuransi, namun karena tidak berisikan perincian asuransi yang akan ditutup dan karena ada kemungkinan asuransi tersebut belum

ditutup, maka bank tidak memperlakukan dokumen ini sebagai suatu bukti yang cukup sebagai sebuah kontrak asuransi untuk dijadikan dokumen atas dasar suatu L/C.

F. KREDIT EKSPOR

Dalam rangka mendorong produksi komoditi ekspor, pemerintah biasanya memberikan bermacam-macam fasilitas penunjang agar kegiatan ekspor kita dapat berkembang, biasanya dalam hal pembiayaan. Salah satu contoh fasilitas yang diberikan pemerintah adalah kredit ekspor dengan bunga yang rendah, dibandingkan dengan kredit biasa.

Kredit ekspor yang ada di Indonesia adalah kredit modal kerja (*working capital*) yang diberikan bank pemerintah kepada eksportir untuk membiayai:

1. Usaha pengumpulan barang ekspor (*collecting*) hingga barang itu siap ekspor.
2. Memproduksi barang yang dimaksudkan untuk ekspor
3. Sebagai modal kerja selama masa tenggang antara tanggal pengapalan dengan waktu akseptasi wesel berjangka atau dibayarnya wesel di luar negeri.

Pertimbangan utama yang dilakukan bank dalam permohonan kredit ekspor oleh eksportir antara lain :

1. Persediaan barang untuk diekspor.
2. *Irrevocable L/C* dari pembeli (importir) di luar negeri.
3. Perjanjian jual beli dengan importir di luar negeri yang tidak dapat dibatalkan sepihak.
4. Rencana produksi untuk menghasilkan barang ekspor atau bahan untuk diolah menjadi barang ekspor yang didukung oleh *irrevocable L/C* dan atau perjanjian jual beli yang sudah dimiliki eksportir lain atau rencana produksi barang ekspor untuk konsinyasi.

G. JENIS KREDIT EKSPOR

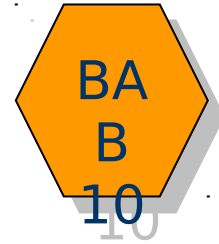
Dalam rangka mendorong ekspor, pemerintah juga mengadakan program pertanggungan atau asuransi terhadap barang-barang ekspor. Bentuk pertanggungan atau asuransi yang dimaksud adalah jaminan kredit ekspor dan asuransi ekspor.

Jaminan kredit ekspor pada pokoknya menjamin pelunasan kredit bila eksportir menjalani kesulitan-kesulitan. Sedangkan asuransi ekspor pada pokoknya menjamin bahwa eksportir akan memperoleh pembayaran bilamana pembeli di luar negeri mengingkari pembayaran atau bila pembayaran oleh pembeli di luar negeri tidak ditransfer ke Indonesia.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan :

1. **Jaminan Kredit Ekspor** adalah sarana yang disediakan pemerintah untuk menutup pertanggungan atas resiko kemacetan kredit yang mungkin dihadapi oleh bank dalam memberikan kredit ekspor.
2. **Asuransi Ekspor** adalah sarana yang disediakan pemerintah untuk menutup pertanggungan atas resiko kurang atau tidak adanya pembayaran di luar negeri yang mungkin dihadapi eksportir.

SISTEM TARIF



Kebijakan pembayaran internasional meliputi tindakan atau kebijaksanaan pemerintah terhadap rekening modal dalam neraca pembayaran internasional yang berupa pengawasan terhadap pembayaran internasional. Hal ini dapat dilakukan dengan pengawasan terhadap lalu lintas devisa.

Dalam perdagangan internasional (ekspor impor) bentuk kebijaksanaan ekonomi internasional merupakan tindakan atau kebijaksanaan ekonomi pemerintah, yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi komposisi, arah, serta bentuk dari perdagangan dan pembayaran internasional. Kebijakan tidak hanya berupa tarif, kuota dan sebagainya, tetapi juga meliputi kebijaksanaan pemerintah di dalam negeri yang secara tidak langsung mempunyai pengaruh terhadap perdagangan serta pembayaran internasional seperti kebijaksanaan moneter dan fiskal.

Salah satu bentuk kebijaksanaan perdagangan luar negeri atau ekspor impor adalah pengenaan tarif terhadap berbagai komoditi yang diperdagangkan.

A. DEFINISI DAN JENIS-JENIS TARIF

Tarif adalah suatu pembebanan terhadap barang yang melintasi daerah pabean (suatu daerah geografis dimana barang bebas bergerak tanpa dikenakan cukai/bea pabean). Tarif merupakan suatu rintangan yang membatasi kebebasan perdagangan internasional.

Dalam pelaksanaan kegiatan ekspor impor pembebanan tarif dapat dikelompokkan menjadi beberapa jenis antara lain :

1. *Exports Duties* (bea ekspor)
Pajak atau bea yang dikenakan terhadap barang yang diangkut menuju ke negara lain. Jadi pajak untuk barang-barang yang keluar dari custom area suatu negara yang memungut pajak. Custom area adalah daerah di mana barang-barang bebas bergerak dengan tidak dikenai bea pabean. Batas custom area ini biasanya sama dengan batas wilayah suatu negara.
2. *Transit Duties* (bea transit)
Pajak atau bea yang dikenakan terhadap barang-barang yang melalui wilayah suatu negara dengan ketentuan bahwa barang tersebut sebagai tujuan akhirnya adalah negara lain.
3. *Import Duties* (bea impor)

Pajak atau bea yang dikenakan terhadap barang-barang yang masuk dalam custom area suatu negara dengan ketentuan bahwa negara tersebut sebagai tujuan akhir.

Aplikasi atau penerapan dari pengenaan tarif terutama dalam bentuk bea masuk adalah sebagai berikut :

1. Pembebasan bea masuk atau tarif rendah yaitu antara 0% sampai dengan 5%, yang dikenakan untuk bahan kebutuhan pokok dan vital, seperti beras, mesin-mesin, alat-alat militer dan lain-lain.
2. Tarif sedang antara 5% sampai dengan 20%, yang dikenakan untuk barang setengah jadi dan barang-barang lain yang belum cukup diproduksi di dalam negeri.
3. Tarif tinggi diatas 20%, yang dikenakan untuk barang-barang mewah dan barang-barang lain yang sudah cukup diproduksi di dalam negeri dan bukan barang kebutuhan pokok.

B. SISTEM TARIF

Dalam menentukan besarnya tarif yang berlaku bagi setiap barang atau komoditi yang diperdagangkan secara internasional, para pelaku perdagangan internasional (eksportir-importir) menggunakan pedoman berdasarkan sistem tarif yang berlaku. Sistem tarif yang dimaksud adalah sebagai berikut :

1. Tarif Tunggal (*Single Column Tariff*)
Pengenaan satu tarif untuk satu jenis barang atau komoditi yang besarnya (prosentasenya) berlaku sama untuk impor komoditi tersebut dari negara mana saja, tanpa kecuali.
2. Tarif Umum/Konvensional (*General Conventional/Tariff*)
Dikenal juga dengan istilah tarif berganda (*double coloum tariff*) yaitu pengenaan satu tarif untuk satu komoditi yang besar prosentase tarifnya berbeda antara satu negara dengan negara lain.
3. Tarif Preferensi (*Preferensi Tariff*)
Tarif yang ditentukan oleh lembaga tarif internasional GATT yang persentasenya diturunkan, bahkan untuk beberapa komoditi sampai menjadi 0% yang diberlakukan oleh negara terhadap komoditi yang diimpor dari negara-negara tertentu karena adanya hubungan khusus antara negara pengimpor dengan negara pengekspor.

C. CARA PENGENAAN TARIF

Dalam pelaksanaannya, sistem atau cara pemungutan tarif bea masuk dapat dibedakan menjadi beberapa jenis antara lain :

1. **Dasar Nilai (*Ad Valerom*)**
Besarnya pungutan bea masuk atas barang impor ditentukan oleh tingkat prosentase tarif dikalikan harga CIF dari barang tersebut.
Sebagai contoh, harga CIF suatu barang adalah US\$100 dan besarnya tarif bea masuk 10%, sedangkan kurs US\$1 = Rp. 5.000,- . Maka besarnya bea masuk yang dikenakan sebesar = $10\% \times \text{US\$}100 \times \text{Rp. 5.000,-} = \text{Rp. 50.000,-}$
2. **Dasar Jumlah Barang (*Ad Specific*)**

Pungutan bea masuk ini didasarkan pada ukuran atau satuan tertentu dari barang impor. Sebagai contoh, bea masuk yang dikenakan atas barang-barang atau komoditi seperti dibawah ini :

- a. Semen : Rp. 3.000,- per ton
- b. Sepatu : Rp. 14.500,- per pasang
- c. Piring : Rp. 5.000,- per lusin
- d. Jeruk : Rp. 500 per kg
- e. VCR : Rp. 250.000,- per unit

3. **Compound Duties**

Pengenaan tarif yang merupakan kombinasi dari *ad valorem* dan *ad specific*

Contoh : sejenis barang tertentu dikenakan bea 10 % *Ad valorem* ditambah dengan Rp. 50.000,- setiap unit.

Keuntungan dan kelemahan dari masing-masing sistem atau cara pemungutan tarif bea masuk tersebut, antara lain :

1. **Dasar Nilai (Ad Valorem)** bersifat proporsional.

Keuntungan :

- a. dapat mengikuti perkembangan tingkat harga atau inflasi.
- b. terdapat diferensiasi harga produk sesuai kualitasnya.

Kerugian :

- a. memberikan beban yang cukup berat bagi administrasi pemerintah, khususnya bea cukai karena memerlukan data dan perincian harga yang lengkap.
- b. sering menimbulkan perselisihan dalam penetapan harga untuk perhitungan bea masuk antara importir dan bea cukai, sehingga dapat menimbulkan stagnasi atau kemacetan arus barang di pelabuhan.

2. **Dasar Jumlah Barang (Ad Specific)** bersifat regresif.

Keuntungan :

- a. mudah dilaksanakan karena tidak memerlukan perincian harga barang sesuai kualitasnya.
- b. dapat digunakan sebagai alat kontrol proteksi industri dalam negeri..

Kerugian :

- a. pengenaan tarif dirasakan kurang atau tidak adil karena tidak membedakan harga dan kualitas barang.
- b. hanya dapat digunakan sebagai alat kontrol proteksi yang bersifat statis.

D. **DAMPAK TARIF IMPOR**

Pembebanan tarif terhadap suatu komoditi atau barang dapat mempunyai dampak (effect) terhadap perekonomian suatu negara, khususnya terhadap pasar barang tersebut. Beberapa macam dampak (effect) tarif tersebut adalah :

- 1. Dampak terhadap harga (*Price Effect*), menyebabkan harga barang di dalam negeri naik.
- 2. Dampak terhadap konsumsi (*Consumption Effect*), menyebabkan jumlah barang yang diminta di dalam negeri (demand) menjadi berkurang.
- 3. Dampak terhadap produksi (*Import Substitution Effect*), pengenaan tarif dapat meningkatkan jumlah produksi yang ada di dalam negeri.

4. Dampak terhadap redistribusi pendapatan (*Redistribution Effect*), pendapatan yang diterima pemerintah akan meningkat, juga adanya ekstra pendapatan yang dibayarkan oleh konsumen di dalam negeri kepada produsen di dalam negeri.

E. DEVISA

Bank Indonesia merupakan bank sentral yang bertanggungjawab atas pengaturan dan administrasi sistem perbankan di Indonesia dan juga yang bertanggungjawab atas pengaturan lalu lintas devisa.

Perusahaan asing yang menanamkan modalnya di Indonesia ataupun yang memberikan pinjaman kepada perusahaan di Indonesia harus mendaftarkan pinjaman ini pada Bank Indonesia, yang harus dilakukan oleh perusahaan yang menerima pinjaman. Negara kita sangat memerlukan sekali pemasukan sebagai sumber devisa atau pendapatan negara. Kebutuhan akan valuta asing sebagai salah satu sumber devisa menjadikan pemerintah merasa perlu untuk mengeluarkan kebijaksanaan yang mengatur tentang pengaturan devisa negara. Penggunaan devisa meliputi antara lain :

1. Mengimpor barang konsumsi, bahan baku industri, peralatan dan perlengkapan dsb.
2. Melunasi jasa pihak asing seperti jasa perbankan, asuransi, pelayaran, penerbangan, wisatawan Indonesia dan lain sebagainya.
3. Membiayai Kantor Perwakilan Pemerintah Indonesia di LN
4. Melunasi utang luar negeri

F. SUMBER DEVISA

Pengadaan barang-barang impor, baik barang modal, bahan baku, maupun barang konsumsi, perlu dibayar dengan devisa. Begitu juga untuk jasa perusahaan asing seperti angkutan, perbankan, asuransi, harus pula dibayar dengan devisa atau valuta asing.

Pembayaran hutang luar negeri, maupun biaya kantor perwakilan, kedutaan memerlukan pula devisa untuk membiayainya.

Devisa dapat diperoleh dari beberapa hal antara lain :

1. Hasil penjualan ekspor barang maupun jasa
2. Pinjaman dari negara asing, badan Internasional, swasta asing
3. Hadiah / Grant dan bantuan dari badan PBB, Pemerintah Asing
4. Laba dari penanaman modal di LN
5. Hasil pariwisata Internasional

G. SISTEM DEVISA

Dalam menentukan besarnya devisa terdapat beberapa sistem devisa antara lain :

1. Sistem standar emas (*Gold Standard System*)

Asumsi dasar dari sistem ini :

- a. Nilai mata uang negara dinyatakan dengan emas
- b. Emas dalam jumlah tak terbatas bebas keluar masuk negara tersebut

- c. Badan Moneter negara tersebut bersedia membeli atau menjual emas berdasarkan perbandingan nilai yang telah ditentukan
2. **Sistem kurs mengambang (*Floating Exchange Control*)**, atau sistem kurs mengambang. Dalam hal ini nilai tukar suatu mata uang atau valas ditentukan oleh kekuatan permintaan dan penawaran pada bursa valas.
- Terdapat dua macam Kurs mengambang :
- a. **Sistem kurs mengambang yang murni (*clean float*)**, apabila penentuan kurs valas di bursa valas terjadi tanpa campur tangan pemerintah.
 - b. **Sistem kurs mengambang kurang murni (*dirty float/managed floating exchange rates*)**, pemerintah ikut campur tangan mempengaruhi permintaan dan penawaran terhadap valas di bursa valas.
3. **Sistem Pengawasan Devisa (*Exchange Control System*)**, pada sistem ini pemerintah memonopoli seluruh transaksi valuta asing. Tujuannya adalah untuk mencegah adanya aliran modal keluar dan melindungi pengaruh depresi dari negara lain, terutama saat menghadapi keterbatasan cadangan valuta asing yang relatif lebih sedikit dibandingkan dengan permintaannya. Oleh karenanya pemerintah perlu mengadakan alokasi di dalam penggunaan valuta asing tersebut.
4. **Sistem Kurs Tambatan (*Pegged Rate System*)**, sistem nilai tukar yang dilakukan dengan mengaitkan nilai mata uang suatu negara dengan mata uang negara lain atau sejumlah mata uang tertentu. Sistem ini antara lain dilakukan oleh beberapa negara Afrika yang mengaitkan nilai mata uang dengan mata uang Perancis, dan beberapa negara lain yang mengaitkan nilai mata uangnya dengan Dollar Amerika.