

Bab 2

Aktivitas Ekspor

A. Pengertian Ekspor

Kegiatan ekspor adalah sistem perdagangan dengan cara mengeluarkan barang-barang dari dalam negeri keluar negeri dengan memenuhi ketentuan yang berlaku. Ekspor merupakan total barang, dan jasa yang dijual oleh sebuah negara ke negara lain, termasuk diantara barang-barang, asuransi, dan jasa-jasa pada suatu tahun tertentu.²

Kegiatan ekspor adalah sistem perdagangan dengan cara mengeluarkan barang-barang dari dalam negeri ke luar negeri dengan memenuhi ketentuan yang berlaku. Ekspor merupakan total barang, dan jasa yang dijual oleh sebuah negara ke negara lain, termasuk diantara barang-barang, asuransi, dan jasa-jasa pada suatu tahun tertentu. Ekspor adalah salah satu sektor perekonomian yang memegang peranan penting melalui perluasan pasar antara beberapa negara, di mana dapat mengadakan perluasan dalam suatu industri, sehingga mendorong dalam industri lain, selanjutnya mendorong sektor lainnya dari perekonomian.

Ekspor salah satu sektor perekonomian yang memegang peranan penting dalam melalui perluasan pasar sektor industri akan mendorong sektor industri lainnya, dan perekonomian. Kesimpulannya ekspor sangat berpengaruh terhadap nilai tukar rupiah yang mengakibatkan kurs rupiah

² Adrian Sutedi, *Hukum Ekspor Impor*, (Jakarta: Raih Asa Sukses, 2014), hlm. 7

melemah maupun menguat. Peranan sektor ekspor antara lain:

1. Memperluas pasar di seberang lautan bagi barang-barang tertentu, seperti yang ditekankan oleh para ahli ekonomi klasik, suatu industri dapat tumbuh dengan cepat jika industry itu dapat menjual hasilnya diseberang lautan daripada hanya dalam pasar negeri yang sempit.
2. Ekspor menciptakan permintaan efektif yang baru. Akibatnya barang-barang dipasar dalam negeri mencari inovasi yang ditujukan untuk menaikkan produktivitas.
3. Perluasan kegiatan ekspor mempermudah pembangunan, karena industry tertentu tumbuh tanpa membutuhkan investasi dalam *capital social* sebanyak yang dibutuhkan seandainya barang-barang tersebut akan dijual di dalam negeri, misalnya karena sempitnya pasar dalam negeri akibat tingkat pendapatan riil yang rendah atau hubungan transportasi yang memadai.

B. Persyaratan menjadi Eksportir

Ada beberapa jenis dokumen yang diperlukan dalam melakukan ekspor antara lain: ³

1. Invoice

Invoice adalah dokumen nota/ faktur penjualan barang ekspor/impor. Diterbitkan oleh penjual/ eksportir/ pengirim barang. Di dalam *invoice* ini wajib mencantumkan: nomer, dan tanggal dokumen *invoice*, nama pembeli/ importir/ penerima barang/ *consignee/ applicant*, nama barang, harga per unit (dijual

³ *Ibid.*, hlm. 10

berdasarkan, pcs/ kgm/ cbm/ dozen/ lainnya), harga total seluruh barang, cara penyerahan barang (fob, cnf, cif / lainnya). Hal-hal diatas perlu ditulis didalam *invoice*, adapun informasi lain dapat disertakan seperti: nama kapal/ pesawat, no container, tempat muat, dan bongkar, dan sebagainya. *Invoice* ini juga digunakan sebagai dasar untuk menghitung pajak / pungutan negara.

2. *Packing List*

Packing list adalah merupakan dokumen *Packing /* kemasan yang menunjukkan jumlah, jenis serta berat dari barang ekspor/impor. Juga merupakan penjelasan dari uraian barang yang disebut di dalam *commercial invoice*. Diterbitkan oleh penjual/ eksportir/ pengirim barang. Di dalam *Packing list* ini wajib mencantumkan: nomer, dan tanggal dokumen *Packing list*, nama pembeli / importir / penerima barang / consignee / applicant, nama barang, jumlah, dan jenis pengemas, berat bersih, dan kotor dari barang barang tercantum. Hal-hal diatas perlu ditulis, adapun informasi lain dapat disertakan seperti: nama kapal/ pesawat, no. Container, tempat muat, dan bongkar, dan sebagainya. *Packing list* ini juga digunakan sebagai dasar pemeriksaan barang oleh pihak-pihak terkait.

3. COO/ SKA

COO (*Certificate Of Origin*) atau dalam bahasa Indonesia disebut dengan Surat Keterangan Asal (SKA) merupakan suatu dokumen yang berdasarkan kesepakatan dalam suatu perjanjian antar negara baik perjanjian bilateral, regional maupun multilateral. Dokumen tersebut fungsinya sebagai “surat keterangan” yang menyatakan

bahwa barang yang diekspor (atau diimpor) berasal dari suatu negara yang telah membuat suatu kesepakatan (*agreement*) dengan negara tersebut. Biasanya *agreement* tersebut berkaitan dengan skema free trade area dalam perdagangan internasional.

Berdasarkan pemaparan tersebut, dapat kita simpulkan bahwa *Certificate Of Origin* (COO) atau Surat Keterangan Asal (SKA) merupakan dokumen yang dibuat oleh eksportir (*seller*), dan disertakan pada saat mengirim /mengeksportir barang ke suatu negara tertentu dimana negara penerima barang tersebut telah menyepakati suatu perjanjian untuk memberikan suatu kemudahan bagi barang dari negara asal (*origin*) untuk memasuki negara tujuan tersebut, sebagai contoh kemudahan berupa keringanan bea masuk atau dengan kata lain fasilitas preferensi berupa pembebasan sebagian atau keseluruhan bea masuk impor yang diberikan oleh negara tertentu. Selain itu SKA juga berfungsi sebagai dokumen yang menerangkan bahwa barang ekspor tersebut benar-benar berasal, dihasilkan atau diolah di negara asal yang disebutkan di dalamnya.

4. L/C

Letter of credit (L/C) adalah surat dari bank ditujukan kepada eksportir yang menyatakan atas nama nasabah mereka (importir) akan membayar atau mengaksep draft yang diterbitkan oleh eksportir, dengan ketentuan semua syarat yang ditentukan dalam L/C telah dipenuhi. 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. L/C dapat dikeluarkan oleh pedagang importir sendiri (merchant's L/C) tetapi mengingatresikonya maka sering dikehendaki L/C yang dikeluarkan oleh bank (*banker's L/C*).

Dari sudut pandangan importir, L/C yang ia minta untuk diterbitkan oleh sebuah bank tertentu adalah import *credit* (*outward credit*), dan biasanya L/C tersebut dinamakan demikian oleh importir, dan bank penerbit L/C (*opening/ issuing bank*). Sebaliknya dari sudut pandangan advising bank yang meneruskan L/C tersebut kepada eksportir atau melakukan pembayaran bertindak sebagai negotiating bank, L/C tersebut dinamakan export *credit* (*inward credit*).

5. B/L

Bill of Lading (B/L) adalah dokumen perjalanan atau pemuatan. B/l dikeluarkan oleh pihak pengangkut baik pelayaran, penerbangan atau lainnya atau agennya yang menunjukkan bahwa pengirim mengirimkan barangnya dengan kesepakatan yang tertulis di dalam B/L tersebut. B/l ini jika oleh pelayaran lazim disebut *Bill of Lading* (B/L) namun untuk maskapai penerbangan disebut *airwaybill*, atau bahkan ada sebutan lain *ocean B/L*, *marine B/L*, *sea waybill*. Apapun sebutan itu pada dasarnya sama adalah dokumen pengangkut, dan semua itu adalah dalam kategori B/L. Pendeknya B/L adalah bukti penyerahan / pengiriman barang dari pengirim kepada pelayaran untuk mengirimkan barangnya sampai ke tempat tujuan yang ditunjuk oleh si pengirim. Jadi B/L dapat berfungsi sebagai: dokumen penyerahan barang

dari eksportir kepada pihak ekspedisi, dokumen kontrak perjalanan antara eksportir dengan perusahaan ekspedisi,

Dokumen kepemilikan barang yang tertera dalam dokumen B/L. Dalam B/L wajib disebutkan: nomer, dan tanggal B/L, dan ditandatangani yang mengeluarkan, nama pengirim, penerima barang, pelabuhan muat, bongkar, nama sarana pengangkut, nama kapal atau pesawat, dan nomor perjalanannya, nama, jumlah, dan jenis barangnya, berat bersih atau kotor barang, model penyerahan barang, ongkos perjalanan dibayar dimuka atau dibelakang.

6. *Sales Contract*

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

C. Ketentuan Ekspor

Prosedur ekspor adalah langkah-langkah atau persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi untuk melaksanakan kegiatan ekspor barang. Dalam hal ini prosedur ekspor termasuk pengurusan dokumen-dokumen ekspor, persiapan barang ekspor, dan hal pembiayaan. Berikut adalah langkah-langkah untuk melengkapi prosedur ekspor⁴:

⁴ *Ibid.*, hlm. 12

1. Korespondensi, yaitu eksportir melakukan korespondensi dengan importir di luar negeri untuk menawarkan komoditas yang mau dijual.
2. Pembuatan kontrak dagang, setelah importir setuju dengan semua kondisi yang ditawarkan oleh eksportir, kontrak dagang segera dibuat.
3. Penerbitan *Letter of credit* (L/C), importir membuka L/C melalui bank koresponden di negaranya, dan mengirimkan L/C tersebut ke bank devisa yang ditunjuk eksportir di Indonesia. L/C ekspor syariah, menurut fatwa DSN-MUI No. 35/DSN-MUI/IX/2002 adalah surat pernyataan akan membayar kepada eksportir yang diterbitkan oleh bank untuk memfasilitasi perdagangan ekspor dengan pemenuhan persyaratan tertentu sesuai prinsip syariah. L/C ekspor-impor dalam pelaksanaannya dapat menggunakan akad-akad *wakalah bil ujah*, *qardh*, *mudharabah*, *musarakah*, dan *al-bai'*. Apabila menggunakan akad *wakalah bil ujah*, ketentuan yang harus diikuti adalah:
 - (a) Bank mengurus dokumen-dokumen ekspor.
 - (b) Bank menagih (*collection*) ke bank penerbit L/C (*issuing bank*).
 - (c) Selanjutnya dibayarkan kepada eksportir setelah dikurangi ujah.
 - (d) Besar ujah harus disepakati di awal, dan dinyatakan dalam bentuk nominal, bukan dalam persentase.

Bila menggunakan akad *wakalah bil ujah, dan qardh*, ketentuan yang harus diikuti adalah:

- (a) Bank mengurus dokumen-dokumen ekspor.
 - (b) Bank menagih ke bank penerbit L/C.
 - (c) Bank memberi, dana talangan (*qardh*) kepada nasabah eksportir sebesar harga barang ekspor.
 - (d) Besar ujah harus disepakati di awal, dan dinyatakan dalam bentuk nominal, bukan dalam bentuk persentase.
 - (e) Pembayaran ujah dapat diambil dari, dana talangan sesuai kesepakatan dalam akad.
 - (f) Antara akad *wakalah bil ujah*, dan akad *qardh* tidak dibolehkan ada keterkaitan (*ta'alluq*).
4. Mempersiapkan barang ekspor, dengan diterimanya L/C, eksportir segera mempersiapkan barang yang dipesan importir.
 5. Mendaftarkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), pendaftaran dilakukan ke bank devisa dengan melampirkan keterangan sanggup membayar apabila barang ekspornya terkena pajak ekspor.
 6. Pemesanan ruang kapal, dilakukan eksportir ke perusahaan. Pelayaran samudera atau perusahaan penerbangan.
 7. Pengiriman barang ke pelabuhan. Tahapan ini dapat dilakukan oleh eksportir sendiri melalui perusahaan jasa pengiriman barang.
 8. Pemeriksaan bea cukai, pihak bea cukai akan memeriksa barang-barang yang akan di ekspor beserta dokumennya. Setelah itu ia akan mendatangi pernyataan persetujuan muat yang ada pada peb.

9. Pemuatan barang ke kapal. Setelah PEB ditandatangani oleh pihak bea cukai, barang bisa dimuat ke kapal. Kemudian pihak pelayaran akan memberikan B/L kepada eksportir.
10. Surat Keterangan Asal barang (SKA), surat ini bisa diperoleh dari kanwil depperindag atau kantor depperindag setempat.
11. Pencairan L/C, apabila barang sudah dikapalkan, eksportir bisa mencairkan L/C ke bank dengan menyerahkan syarat b/l, faktur, *Packing list*.
12. Pengiriman barang ke importir.