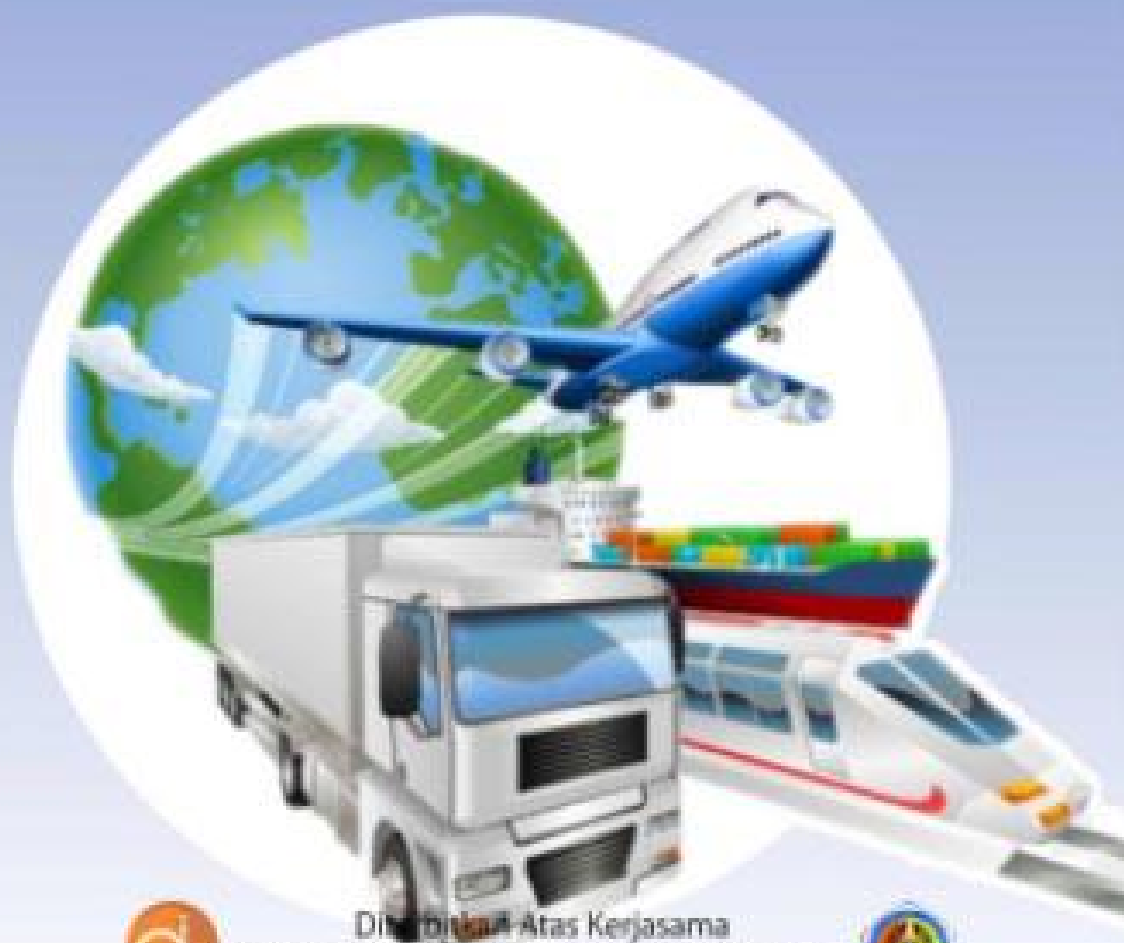




Oleh :
Mey Risa, S. Sos., M.M.

EKSPOR DAN IMPOR



Ditribusi Atas Kerjasama
Deepublish dengan Politeknik Banjarmasin



EKSPOR DAN IMPOR

UU No 28 tahun 2014 tentang Hak Cipta

Fungsi dan sifat hak cipta Pasal 4

Hak Cipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a merupakan hak eksklusif yang terdiri atas hak moral dan hak ekonomi.

Pembatasan Pelindungan Pasal 26

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, dan Pasal 25 tidak berlaku terhadap:

- i. penggunaan kutipan singkat Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait untuk pelaporan peristiwa aktual yang ditujukan hanya untuk keperluan penyediaan informasi aktual;
- ii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk kepentingan penelitian ilmu pengetahuan;
- iii. Penggandaan Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait hanya untuk keperluan pengajaran, kecuali pertunjukan dan Fonogram yang telah dilakukan Pengumuman sebagai bahan ajar; dan
- iv. penggunaan untuk kepentingan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan yang memungkinkan suatu Ciptaan dan/atau produk Hak Terkait dapat digunakan tanpa izin Pelaku Pertunjukan, Produser Fonogram, atau Lembaga Penyiaran.

Sanksi Pelanggaran Pasal 113

1. Setiap Orang yang dengan tanpa hak melakukan pelanggaran hak ekonomi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf i untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp100.000.000 (seratus juta rupiah).
2. Setiap Orang yang dengan tanpa hak dan/atau tanpa izin Pencipta atau pemegang Hak Cipta melakukan pelanggaran hak ekonomi Pencipta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf c, huruf d, huruf f, dan/atau huruf h untuk Penggunaan Secara Komersial dipidana dengan pidana penjara paling lama 3 (tiga) tahun dan/atau pidana denda paling banyak Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Mey Risa, S.Sos, M.M.

EKSPOR DAN IMPOR



EKSPOR DAN IMPOR

Penulis :
Mey Risa

ISBN :
978-602-53458-7-6

ISBN Elektronis :
978-602-53809-0-7

Tata letak :
Amira Dzatin Nabila

Penerbit :
POLIBAN PRESS
Cetakan Pertama, 2018

Hak cipta dilindungi undang-undang
Dilarang memperbanyak karya tulis ini dalam bentuk
dan dengan cara apapun tanpa ijin tertulis dari penerbit

Redaksi :
Politeknik Negeri Banjarmasin, Jl. Brigjen H. Hasan Basry,
Pangeran, Komp. Kampus ULM, Banjarmasin Utara
Telp : (0511)3305052
Email : press@poliban.ac.id

Dicetak oleh :
PERCETAKAN DEEPUBLISH
Jl.Rajawali, G. Elang 6, No 3, Drono, Sardonoarjo, Ngaglik, Sleman
Jl.Kaliurang Km.9,3 – Yogyakarta 55581
Telp/Faks: (0274) 4533427
Website: www.deepublish.co.id
www.penerbitdeepublish.com
E-mail: cs@deepublish.co.id

Katalog Dalam Terbitan (KDT)
Mey Risa —Cet. 1. — Ekspor dan Impor : Poliban Press, 2018.

xii, 89 hlm, Uk: 15.5x23 cm

PRAKATA

Buku ajar yang dipersembahkan oleh penulis ialah dalam rangka pemenuhan kebutuhan dunia industri yang merupakan *stakeholders*. Mereka tentunya sangat memerlukan sumber daya manusia yang andal dan memiliki kompetensi di bidang ekspor dan impor sebagai pemenuhan kebutuhan dunia industri dan kearifan lokal.

Di samping itu pula kiranya dunia pendidikan di tingkat Perguruan Tinggi khusus Politeknik Negeri Banjarmasin harus mampu menyikapi perubahan dan perkembangan yang terjadi di era perdagangan (*trade*) global menyongsong *MEA*, *NAFTA*, *ACFTA* dan *UE* menjadi tantangan dan peluang dalam pengembangan ekspor dan impor.

Melalui buku ajar tentang ekspor dan impor yang dibuat penulis diberikan sebagai sumber pegangan dikalangan Mahasiswa Politeknik Negeri Banjarmasin khususnya Jurusan Administrasi Bisnis yang diharapkan dengan buku ini mampu memahami dan menjelaskan tentang Manajemen ekspor dan impor.

Buku ajar ini diadaptasikan dalam rangka pemenuhan materi vokasi yang bertujuan setelah mempelajari buku tersebut Mahasiswa sudah memiliki pemahaman dan kemampuan untuk menjelaskan tentang implementasi prosedur ekspor dan impor yang biasa yang dilakukan pebisnis dan transaksi luar negeri oleh pihak-pihak terkait secara langsung dan tidak langsung.

Mudah-mudahan materi berupa buku ajar ini dapat bermanfaat untuk menambah pengetahuan dan wawasan khususnya Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin dalam meraih kesuksesan di bidang perdagangan ekspor dan impor serta mekanisme yang harus dijalankan dalam setiap melakukan proses perdagangan luar negeri mulai negosiasi, adanya perjanjian

kontrak jual beli dengan pihak luar negeri, pembayaran (*Payment*) melalui jasa perbankan dalam dan luar negeri hingga proses pengiriman barang melalui jasa pengiriman baik laut, darat dan udara.

KATA PENGANTAR

Alhamdulillahirobbil al'lamin, Penulis mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT berkat rahmat, hidayah dan kehendaknya, Penulis dapat menyelesaikan buku ajar ini. Sholawat dan salam tidak lupa penulis sampaikan kepada Nabi besar Muhammad SAW beserta para sahabat, keluarga dan pengikutnya hingga akhir jaman.

Ekspor-impor adalah salah satu mata kuliah yang ada pada Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin, yang bertujuan dibuatnya materi tentang buku ajar dengan judul "Ekspor dan Impor" yaitu pertama: pemenuhan kebutuhan akan dunia industri dan usaha yang merupakan *stakeholder*. Kedua: eksistensi Politeknik Negeri Banjarmasin khususnya Jurusan Administrasi Bisnis Prodi Administrasi Bisnis dalam menciptakan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan di bidang bisnis internasional dalam menghadapi era globalisasi dan pasar dunia sekarang ini. Ketiga: memberikan kompetensi kepada peserta didik dalam melaksanakan kegiatan perdagangan melalui aktivitas ekspor dan impor barang dari luar dan dalam negeri.

Penulis sangat menyadari di dalam penulisan buku ajar ini sudah tentunya ada segala kekurangan ataupun kesalahan-kesalahan di dalam penulisan maka dari itulah saran dan kritikan sangat dibutuhkan untuk kesempurnaan buku ajar ini.

Penulis.

Mey Risa

DAFTAR ISI

PRAKATA	v
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	viii
BAB I AKTIVITAS EKSPOR DENGAN LETTER OF CREDIT (L/C).	1
PENDAHULUAN	1
CAPAIAN PEMBELAJARAN	2
POKOK MATERI	2
1.1 Pengertian Ekspor	2
1.2 Persyaratan Menjadi Ekspertir.	3
1.3 Ketentuan Ekspor.....	4
1.4 Cara Pembayaran Transaksi Ekspor.....	5
1.5 Mekanisme Transaksi Ekspor	8
KESIMPULAN	9
DAFTAR PUSTAKA.....	10
LATIHAN SOAL.....	10
LEMBAR JAWABAN SOAL	11
BAB II AKTIVITAS IMPOR DENGAN LETTER OF CREDIT	13
PENDAHULUAN	13
CAPAIAN PEMBELAJARAN:.....	13
POKOK MATERI	14
2.1 Pengertian Impor	14
2.2 Importir.....	15
2.3 Syarat-syarat Menjadi Importir.....	18
2.4 Kewajiban Pelaporan oleh Importir.....	19
2.5 Sanksi.....	20

	KESIMPULAN.....	20
	DAFTAR PUSTAKA.....	21
	LATIHAN SOAL	22
	LEMBAR JAWABAN	23
BAB III	GARIS BESAR PELAKSANAAN TRANSAKSI EKSPOR-IMPOR DENGAN LETTER OF CREDIT	
	L/C	25
	PENDAHULUAN	25
	CAPAIAN PEMBELAJARAN:.....	25
	POKOK MATERI.....	26
	3.1 Persyaratan-peryaratan umum Sebuah Letter Of Credit (L/C)	26
	3.2 Prosedur Singkat Transaksi Ekspor-Importir Dengan L/C secara Umum.....	27
	3.3 Persiapan-persiapan Eksportir - Importir	30
	3.4 Faktor-faktor Yang Penting Diperhatikan oleh Eksportir Dan Importir	32
	KESIMPULAN.....	33
	DAFTAR PUSTAKA.....	34
	LATIHAN SOAL	35
	LEMBAR JAWABAN	36
BAB IV	DOKUMEN-DOKUMEN DALAM L/C	37
	PENDAHULUAN	37
	CAPAIAN PEMBELAJARAN	37
	POKOK MATERI.....	38
	4.1 Dokumen-Dokumen Pengangkutan	38
	4.2 <i>Packing List</i> (Daftar Pengepakan)	44
	4.3 <i>Certificate Of Inspection</i>	44
	4.4 <i>Certificate Of Quality</i> (Sertifikat Mutu).....	45
	4.5 <i>Certificate Of Inspection</i> (Sertifikat pemeriksaan).....	45

4.6	<i>Sertifikate Of Origin</i> (Surat keterangan Asal-SKA)	45
4.7	<i>Certificate Of Analysis</i> (Sertifikat Analisa)	46
	KESIMPULAN	46
	DAFTAR PUSTAKA.....	47
	LATIHAN SOAL.....	47
	LEMBAR JAWABAN	48
BAB V	PROSES PEMBUKAAN, PENERUSAN DAN	
	PENGOLAHAN LETTER OF KREDIT	49
	PENDAHULUAN	49
	CAPAIAN PEMBELAJARAN	49
	POKOK MATERI	50
5.1	<i>Opening Bank – Issuing Bank</i>	50
5.2	Aplikasi Pembukaan L/C	50
5.3	Petunjuk Pengisian Formulir Aplikasi Pembukaan L/C.....	51
5.4	Kewajiban Importir Terhadap Bank Pembuka L/C.....	51
5.5	Penerusan <i>Letter Of Credit</i> kepada Eksportir.....	52
	KESIMPULAN	53
	DAFTAR PUSTAKA.....	53
	LATIHAN SOAL.....	54
	LEMBAR JAWABAN	54
BAB VI	PENYELESAIAN PEMBAYARAN ATAS LETTER	
	OF CREDIT	56
	PENDAHULUAN	56
	CAPAIAN PEMBELAJARAN	56
	POKOK MATERI	57
6.1	Pembayaran Terhadap Eksportir.....	57
6.2	<i>Schedule of Remittance, Reimbursement</i> <i>Request dan Reimbursement Authorization.</i>	59

6.3	Pengawasan Pembayaran Hasil Ekspor Dan <i>Claim "OverDue Interest" Oleh Advising/Negotiating Bank</i>	60
6.4	Penyelesaian Oleh <i>Issuing Bank</i> atau <i>Paying Bank</i>	62
6.5	Penyelesaian oleh Importir.	63
	KESIMPULAN.....	63
	DAFTAR PUSTAKA.....	64
	LATIHAN SOAL	65
	LEMBAR JAWABAN	66
BAB VII	BEBERAPA JENIS PEMBIAYAAN DAN JASA TRANSAKSI LUAR NEGERI YANG TERSEDIA PADA BANK	68
	PENDAHULUAN	68
	CAPAIAN PEMBELAJARAN	69
	POKOK MATERI.....	69
7.1	Peranan Bank	69
7.2	Jenis Fasilitas/Pembiayaan Jasa Bank.....	70
7.3	<i>Banker's Acceptance</i> Sebagai Pembiayaan Dan Pendanaan Bagi Eksportir, Importir Dan Bank.....	74
7.4	Jenis- Jenis Transaksi Dalam Menanggulangi Risiko Kurs Devisa.	75
	KESIMPULAN.....	78
	DAFTAR PUSTAKA.....	78
	LATIHAN SOAL	79
	LEMBAR JAWABAN	80
BAB VIII	AKTIVITAS EKSPOR-IMPOR TANPA L/C	81
	PENDAHULUAN	81
	CAPAIAN PEMBELAJARAN	81
	POKOK MATERI.....	82
8.1	Ekspor Tanpa <i>Letter of Credit</i>	82

8.2	Penandasahan PEB.....	82
8.3	Ekspor Secara <i>Collection Basis</i>	82
8.4	Pembayaran Kepada Eksportir.....	83
	KESIMPULAN	85
	DAFTAR PUSTAKA.....	85
	LATIHAN SOAL.....	86
	LEMBAR JAWABAN	87
	RIWAYAT PENULIS.....	88

BAB I

AKTIVITAS EKSPOR DENGAN LETTER OF CREDIT (L/C).

Mata Kuliah	: Ekspor-Impor
Kode Mata Kuliah	: AB3304
Sks	: 3
Jam	: 4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	: 16 Minggu
Waktu	: 2 x 400 Menit
Pertemuan	: 1 & 2

PENDAHULUAN

Dalam Bab I (Satu) ini merupakan materi perkuliahan yang akan dipelajari dikalangan Mahasiswa Poliban khususnya Jurusan Administrasi Bisnis prodi administrasi bisnis mencakup ruang lingkup aktivitas ekspor dalam aktivitas perdagangan (*Trade*). Dalam Aktivitas Ekspor pada bab ini Mahasiswa akan mempelajari tentang pengertian ekspor, Syarat-syarat menjadi eksportir, Ketentuan-ketentuan apa saja di dalam ekspor, Sistem pembayaran dalam transaksi ekspor dan Mekanisme transaksi ekspor.

Pada bagian ini ada 5 (lima) Sub pokok bahasan yang harus dipelajari oleh Mahasiswa. Selain hal itu juga hasil sesudah pencapaian pembelajaran pada bab ini akan dilakukan evaluasi untuk mengukur keberhasilan kemampuan mahasiswa dalam mempelajari materi yang sudah disampaikan.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

1. Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa diharapkan dapat:
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang pengertian Ekspor.
3. Mampu memahami dan menjelaskan tentang syarat-syarat menjadi eksportir.
4. Mampu memahami dan menjelaskan ketentuan-ketentuan Ekspor.
5. Mampu memahami dan menjelaskan mengenai Cara-cara pembayaran dalam Transaksi Ekspor.
6. Mampu memahami dan menjelaskan mengenai mekanisme Transaksi Ekspor.

POKOK MATERI

1.1 Pengertian Ekspor

Perdagangan (*Trading*) luar negeri adalah kegiatan perdagangan antar Negara, dimana diantara keduanya akan timbul saling tukar- menukar produk barang. Pengiriman barang ke suatu Negara oleh satu Negara karena ada permintaan dari pembeli di Negara tersebut atau tidak dinamakan perdagangan ekspor.

Dari penjelasan tersebut diatas Saudara dapat menarik kesimpulan bahwa perdagangan Ekspor adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan atau mengirimkan barang dari dalam wilayah pabean keluar wilayah suatu Negara.

Berdasarkan pengertian diatas maka jelas yang dikategorikan ekspor menurut ketentuan di bidang ekspor secara khusus yaitu kawasan berikat yang dikelola oleh kawasan berikat Indonesia. Kawasan berikat tersebut merupakan daerah atau kawasan di luar pabean Indonesia,

Selain cara tersebut diatas ada cara perdagangan tidak termasuk dalam kategori dari perdagangan ekspor Indonesia sebagai berikut:

Contoh:

Pengiriman dan pengapalan barang tersebut terbatas hanya antar pulau di Indonesia saja dengan demikian tidak ada barang yang keluar dari wilayah pabean Negara Indonesia.

Misalkan **pertama;** Pembeli (*buyer/importer/*) berada di Jepang telah mengajukan pembelian kepada Penjual (*seller/ekspoter*) di Indonesia sedangkan barang dikirim/dikapalkan dari pelabuhan ekspor Pangkalan Bun ke Pelabuhan ekspor Tanjung Pinang saja.

Misalkan **kedua;** Pembeli barang berada di Negara Jepang mengajukan pembelian kepada penjual di Indonesia akan tetapi ternyata barang yang dibeli tersebut dikirimkan atau dikapalkan dari Australia ke Negara Jepang.

1.2 Persyaratan Menjadi Eksportir.

Persiapan teknis yang seharusnya dilakukan sebagai persyaratan dasar untuk pelaksanaan transaksi ekspor-impor antara lain adalah:

1. Harus merupakan berbadan Hukum seperti PT,CV, PERUM dan sebagainya;
2. Eksportir memiliki Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP). Ini diterbitkan berdasarkan domisili perusahaan yang berlaku untuk melakukan kegiatan perdagangan di seluruh Wilayah Republik Indonesia. Masa berlaku yang tidak terbatas dengan demikian Surat Izin Usaha Perdagangan tersebut berlaku selama Perusahaan bersangkutan masih berdiri dan masih menjalankan usahanya;
3. Memperoleh pengalaman sebagai Eksportir terdaftar dan memiliki izin kartu pengenal ekspor yang disebut dengan APE (angka pengenal ekspor) yang berlaku di daerah ataupun ditempat dimana Angka Pengenal Ekspor tersebut diterbitkan dan masa berlakunya dibatasi untuk selama 5 (lima) tahun, dan

apabila masa berlaku angka pengenal ekspor habis maka Eksportir harus memperpanjang lagi masa berlakunya;

4. Memiliki Kemampuan dan keahlian yang lazim yang diperlukan untuk melaksanakan perdagangan ekspor;
5. Dan memiliki referensi Bank Devisa.

1.3 Ketentuan Ekspor

Perdagangan antar Negara tersebut patuh atau tunduk kepada ketentuan dari masing-masing Negara sendiri. Seperti halnya eksportir di Indonesia dalam melaksanakan perdagangan ekspornya patuh kepada ketentuan atau peraturan internal ekspor yang dikeluarkan oleh Pemerintah Indonesia.

Dalam praktiknya ketentuan yang mengatur perdagangan ekspor adalah sebagai berikut;

1. Ketentuan internal adalah ketentuan transaksi ekspor yang dikeluarkan oleh intern Pemerintah Indonesia melalui Departemen Perindustrian dan Perdagangan, Departemen Keuangan dan Bank Indonesia (BI).
2. Ketentuan transaksi ekspor yang dikeluarkan oleh instansi tersebut diatas dilihat dari pihak bank pelaksana dalam hal ini pihak PT Bank Nasional Indonesia (PT BNI) merupakan ketentuan eksternal.
3. Kebijakan ekspor yang digariskan oleh bank-bank pelaksana dalam hal ini adalah PT BNI sendiri.

Ketentuan ekspor yang dikeluarkan oleh Pemerintah melalui Departemen Perdagangan yaitu: **Pertama:** Menetapkan komoditi yang dilarang ekspor dan yang diperbolehkan/ diperkenankan ekspor. **Kedua:** komoditi yang dapat diekspor dibagi menjadi: (1). Komoditi ekspor yang diawasi ekspornya. contoh: Alat senjata dan perlengkapan angkatan bersenjata. (2). Komoditi ekspor yang diterapkan pengawasan mutunya. Hal ini menunjukkan sertifikat *mutu of quality*. (3). Komoditas yang diatur tata niaganya, dimana komoditi

ekspor hanya dapat diekspor oleh eksportir terdaftar. (4). Komoditi barang ekspor yang wajib diperiksa oleh *surveyor*, dimana bahan bakunya berasal dari luar negeri atau barang ekspor tersebut terkena pajak ekspor. **Ketiga:** Negara tujuan ekspor. Pada dasarnya perdagangan ekspor dapat dilaksanakan ke semua Negara yang telah mempunyai hubungan dagang.

Ketentuan oleh Departemen Keuangan, antara lain: Penetapan pajak ekspor setiap komoditas ekspor tertentu. Besarnya pajak ekspor tersebut ditinjau setiap 3 (tiga) bulan. Ketentuan oleh Bank Indonesia antara lain adalah: Ketentuan jual-beli devisa, Penetapan bunga diskonto atas hasil ekspor, Penetapan kurs jual beli devisa dan Uang kertas Asing.

1.4 Cara Pembayaran Transaksi Ekspor

Dalam transaksi Ekspor dikenal beberapa tata cara pembayaran sebagai berikut:

1. Advance Payment (Pembayaran di Muka).

Cara pembayaran ini pihak importir (*buyer*) telah melakukan pembayaran terlebih dahulu kepada pihak eksportir (*seller*) atas barang yang dijual sebelum barang tersebut dikirimkan kepada pihak importir. Dengan demikian importir memberi kredit (*Buyer Credit*) kepada eksportir. Kelemahan dari sistem ini berada pada pihak importir apabila Eksportir tidak mengirim barang (Wan Prestasi/ Cidera janji) importir tidak memiliki bukti autentik sebagai pegangan bahwa eksportir akan mengirim barang bila hal ini diajukan kepada pihak berwajib.

2. Open Account (Pembayaran Kemudian).

Cara pembayaran *open account* adalah merupakan kebalikan *advance payment* dimana pihak eksportir mengirim barangnya terlebih dahulu sebelum adanya pembayaran dari pihak importir dan pembayaran dilaksanakan kemudian. Dengan cara pembayaran seperti

ini pihak eksportir memberikan fasilitas kredit (*Seller credit*) Kepada pihak importir. Segera setelah eksportir mengapalkan barangnya dan mengirimkan dokumen pengapalan *Bill Of Lading* (B/L) beserta *Commercial Invoice* tercantum tanggal berapa importir harus melakukan pembayaran barang. Umumnya dicantumkan *clause* yang menyatakan pembayaran mendahului tanggal tersebut diberikan diskonto.

Kelemahan dalam sistem ini pihak eksportir tidak memiliki dokumen autentik atas kepastian kapan pihak importir akan membayar dagangannya bila diajukan kepada pengadilan.

3. *Collection Basis* (Inkaso).

Cara pembayaran secara *collection basis* atau inkaso merupakan teknik pembayaran seperti cara pembayaran *open account* (pembayaran kemudian) hanya bedanya dalam cara pembayaran secara *collection basis*, Eksportir memiliki dokumen autentik dan kepastian pembayaran atas barang yang dikirimkan kepada importir. Pembayaran dengan cara *collection* ada dua jenis yaitu:

a. *Documents Against Payment* (D/P).

Cara pembayaran dengan D/P adalah teknik pembayaran berdasarkan adanya penerimaan dokumen yaitu dokumen pengapalan untuk pengambilan barang oleh importir dan begitu sebaliknya penyerahan dokumen kepada importir yang hanya dilakukan apabila pihak importir telah melakukan pembayaran.

b. *Documents Against Acceptance* (D/A)

Cara pembayaran ini didasarkan kepada akseptasi atau penyerahan dokumen (Dokumen pengapalan untuk pengambilan barang) Kepada pihak importir setelah importir mengaksept wesel/ draft yang bersangkutan. Dengan mengaksept wesel tersebut berarti importir mengaku hutang

dan akan dibayar pada saat tanggal jatuh tempo sebagaimana yang tercantum dalam wesel tersebut.

4. Banker's Letter of Credit (L/C).

Cara pembayaran dengan sistem *Banker's L/C* mempunyai jaminan bahwa pihak Bank pembuka L/C akan melaksanakan pembayaran kepada pihak Eksportir. Pembayaran kepada pihak eksportir didasarkan atas pengapalan barang yang diekspor sepanjang dokumen yang diserahkan oleh pihak eksportir sudah sesuai dengan yang dipersyaratkan dalam L/C tersebut.

Pembayaran (*payment*) dengan sistem L/C menjamin kepentingan bagi eksportir maupun importir. Bagi eksportir memperoleh jaminan atas barang-barang yang diekspornya akan dibayar bila syarat-syarat dalam L/C telah dipenuhi sesuai ketentuan. Sedangkan bagi importir akan mendapatkan jaminan pembayaran oleh bank kepada eksportir berdasarkan penyerahan dokumen yang diminta dalam L/C bersangkutan.

5. Consignment (Konsinyasi).

Cara pembayaran merupakan teknik pembayaran dimana eksportir mengirimkan barang kepada importir sebagai titipan untuk kemudian dijual dengan harga yang telah ditetapkan sebelumnya. Apabila barang tersebut terjual maka hasil penjualan tersebut diserahkan kepada eksportir. Cara ini pihak importir hanya mendapatkan komisi sebagai jerih payah telah menjual akan barang eksportir.

6. Cara Pembayaran lain-lain.

Adapun teknik pembayaran lain yang dilakukan dalam perdagangan internasional dengan kesepakatan dan ataupun perjanjian jual beli pihak pembeli dan penjual sebagai berikut:

a. Barter

Cara dengan barter seperti pembayaran harga barang yang di impor dibayar dengan barang yang diekspor mempunyai nilainya sama. Teknik barter ini merupakan cara paling sederhana yang merupakan pertukaran barang dengan barang secara langsung tanpa adanya pembayaran dalam bentuk uang (*money*). Pertukaran barang biasanya didasarkan pada sistem kepercayaan tanpa ada jaminan pembayaran dari pihak bank dalam bentuk garansi maupun L/C.

b. Barter konsinyasi.

Cara ini sama dengan butir a diatas, kecuali bahwa nilai barang ekspor lebih tinggi dari barang impor sehingga selisih harga harus dibayar oleh importir luar negeri dengan cara transfer berupa uang.

c. *Advance Payment* kurang dari 100%.

Cara ini dimana Pembayaran dimuka bukan dari seluruh barang yang diekspor dilakukan dengan presentase 10 persen, 25 pesen sampai dengan 95 persen dari harga barang ekspor, sisanya ditagih dengan *colletion*.

d. Pembayaran Secara Tunai.

Cara pembayaran dilakukan secara tunai (*Cash*) oleh importir kepada eksportir dan biasanya pembeli mempunyai perwakilan (*agent*) ditempat penjual.

1.5 Mekanisme Transaksi Ekspor

Diatas tadi saudara telah mempelajari mengenai pengertian ekspor, syarat-syarat menjadi eksportir dan ketentuan pembayaran mengenai ekspor, maka untuk selanjutnya akan disampaikan tentang bagaimana penanganan di dalam transaksi ekspor atau yang dikenal dengan mekanisme transaksi ekspor.

Sebelum kita mempelajari transaksi ekspor secara utuh, terlebih dahulu Saudara harus mempelajari tentang garis besar dalam

transaksi ekspor. Dalam pelaksanaannya mekanisme transaksi ekspor akan ditempuh beberapa tahap yaitu:

- a. Tahap Pertama adalah “Penerimaan dan Penerusan *Letter of Credit*.”
- b. Tahap Kedua adalah “Penandatanganan PEB (Pemberitahuan ekspor barang).”
- c. Tahap Ketiga adalah “Penerimaan dan Pemeriksaan dokumen.”
- d. Tahap Keempat adalah “Negosiasi atau Diskonto Wesel Ekspor berjangka.”

KESIMPULAN

Dalam mempelajari materi ekspor-impor terlebih dahulu kita harus mengetahui, memahami dan mampu menjelaskan pengertian ekspor yang merupakan kegiatan yang dilakukan oleh suatu Negara dalam mengirimkan atau menjual barang ke Negara lain yang melewati batas wilayah pabean suatu Negara. Dalam hal ini Misalkan Indonesia Menjual Rotan ke Negara Jepang.

Perlu diketahui dalam transaksi ekspor dan impor tentunya ada beberapa persyaratan dan ketentuan yang harus diketahui oleh eksportir. Persyaratan tersebut adalah harus merupakan Badan hukum, memiliki Surat izin usaha perdagangan, memiliki angka pengenal ekspor atau angka pengenal ekspor sementara, memahami dalam proses manajemen ekspor dan impor serta mempunyai referensi dengan bank devisa. Kemudian ketentuan-ketentuan tersebut adalah baik secara intern dan ekstern.

Setiap transaksi dalam perdagangan ekspor-impor tentunya selalu berhubungan dengan aplikasi sistem pembayaran. Dalam hal ini ada beberapa sistem pembayaran yaitu secara *advance payment*, *Open account*, *Collection draft (Inkasso)*, *Letter of credit L/C*, *Konsignment* (Konsinyasi) dan pembayaran lain-lain misal dengan barter, barter konsinyasi, D/P Kurang 100% dan *Cash*. Akan tetapi dalam

penyampaian materi yang akan difokuskan adalah tentang sistem pembayaran dengan menggunakan *Letter of credit* L/C.

Dalam setiap transaksi tentunya mekanisme ekspor perlu diketahui oleh para eksportir dalam hal ini sebagai berikut pertama; Pembukaan dan penerusan *letter of credit*. Kedua; Pengesahan Pemberitahuan ekspor Barang. Ketiga; Penerimaan dan pemeriksaan dokumen. Dan Keempat Negosiasi atau diskonto wesel ekspor.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). "*Perdagangan Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hutabarat, Roselyne, (1997). "*Transaksi ekspor-Impor*," Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Santoso, Tri, Ruddy (1994). "*Pembiayaan Transaksi Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Tandjung, Marolop, (2011). "*Aspek Dan Prosedur Ekspor-Impor*," Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- PT. Bank BNI, (1994). "*Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Impor*," Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Jelaskan Apa yang dimaksud dengan Perdagangan Ekspor?
2. Jelaskan beberapa syarat menjadi eksportir?
3. Jelaskan Beberapa ketentuan ekspor baik intern dan ekstern?
4. Jelaskan cara-cara dalam transaksi pembayaran ekspor?
5. Jelaskan beberapa hal dalam mekanisme transaksi ekspor?

LEMBAR JAWABAN SOAL

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
TTD :
NILAI :

1.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4.
.....
.....

BAB II

AKTIVITAS IMPOR DENGAN LETTER OF CREDIT

Mata Kuliah	:	Ekspor-Import
Kode Mata Kuliah	:	AB3304
Sks	:	3
Jam	:	4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	:	16 Minggu
Waktu	:	2 x 400 Menit
Pertemuan	:	3 & 4

PENDAHULUAN

Pada bagian Bab II (dua) ini Mahasiswa mempelajari aktivitas impor dengan *letter of credit* dimana ada beberapa pokok bahasan mengenai pengertian impor, penjelasan tentang siapa yang izinkan melakukan Kegiatan impor, tentang syarat-syarat sebagai importir, penjelasan tentang kewajiban pelaporan oleh importir, dan sanksi importir berupa pencabutan API atau APIS.

Diharapkan setelah mempelajari materi pada bab II ini Mahasiswa dapat mengerti tentang aktivitas impor yang dilakukan oleh Importir dalam aktivitas bisnis yang dilakukan dalam bentuk kerja sama perdagangan dengan Negara lain. Dan memahami bagaimana pengelolaan manajemen dalam setiap transaksi impor.

CAPAIAN PEMBELAJARAN:

Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa diharapkan dapat:

1. Mampu memahami dan menjelaskan tentang pengertian Impor.
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang siapa yang di izinkan melakukan kegiatan impor.

3. Mampu memahami dan menjelaskan Syarat-syarat menjadi importir.
4. Mampu memahami dan menjelaskan mengenai kewajiban pelaporan oleh importir.
5. Mampu memahami dan menjelaskan mengenai Sanksi Importir berupa pencabutan APIS/API.

POKOK MATERI

2.1 Pengertian Impor

Yang dimaksud dengan impor adalah mendatangkan barang dari luar negeri masuk kedalam negeri atau dapat juga dikatakan bahwa impor adalah suatu kegiatan dalam perdagangan dengan cara membeli barang dari luar negeri dikirimkan kedalam negeri.

Dalam pengertian yang lebih luas adalah bahwa impor adalah kegiatan mendatangkan barang dari luar daerah pabean Indonesia untuk dimasukkan kedalam daerah pabean (wilayah hukum) Indonesia. Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa Barang dianggap sebagai barang impor setelah barang tersebut berada di dalam daerah pabean Indonesia.

Indonesia terdapat daerah teritorial tertentu yang dinyatakan berada di luar daerah pabean Indonesia, dan di dalam daerah tersebut tidak diberlakukan ketentuan di bidang kepabeanan Indonesia. Daerah tersebut adalah daerah yang dinyatakan sebagai daerah kawasan berikat. Kawasan berikat seperti kawasan berikat nusantara daerah Cakung di Jakarta dan kawasan berikat di kepulauan Batam.

Sehubungan penetapan dua daerah diatas yang merupakan kawasan berikat, maka mendatangkan barang dari luar negeri untuk dimasukkan kedalam 2 (dua) daerah itu belum dianggap sebagai kegiatan impor barang ke Indonesia. Barang-barang tersebut dianggap sebagai barang impor setelah barang itu dimasukkan ke dalam daerah pabean Indonesia.

Karena itu untuk menghindarkan keragu-raguan dan untuk memperjelas pembahasan kita selanjutnya maka harap diingat bahwa yang dimaksud dengan impor dalam pembahasan kita untuk selanjutnya agar diartikan sebagai kegiatan mendatangkan barang dari luar daerah pabean Indonesia untuk dimasukkan ke dalam daerah pabean Indonesia.

Contoh:

Importir mendatangkan barang “A” dengan tujuan Daerah di luar daerah pabean Indonesia di kawasan berikat nusantara (KBN) di Cakung. Setelah barang sampai di KBN lalu disimpan, atau dipakai untuk di produksi, atau untuk diproses lagi, bahkan mungkin untuk dijual lagi di dalam KBN tersebut. Dalam keadaan seperti ini, maka barang “A” tersebut bukan dianggap sebagai barang impor Indonesia, sekalipun barang tersebut telah berada di Indonesia.

Barang-barang tersebut baru dianggap sebagai barang impor jika barang-barang tersebut dikeluarkan dari KBN untuk kemudian dimasukkan ke dalam daerah pabean Indonesia. Misalkan dimasukkan ke Jakarta atau daerah Pabean Indonesia.

2.2 Importir

Kemudian pihak mana atau siapa sajakah yang diizinkan melakukan kegiatan impor tersebut:

2.1.1. Angka Pengenal Importir

Sesuai dengan peraturan yang berlaku, bahwa impor barang dari luar negeri ke dalam negeri hanya dapat dilakukan oleh Importir Indonesia. Adapun syarat menjadi importir:

1. Telah memiliki angka pengenal importir sementara (APIS).
2. Telah memiliki Angka Pengenal Importir (API), atau
3. Telah memiliki Angka Pengenal Importir Terbatas (APIT)

Kemudian dibedakan antara APIS/API Umum dan APIS/API Produsen. APIS/API untuk umum diberikan kepada perusahaan yang

hanya melakukan usaha perdagangan, dimana kegiatan impor dimaksud semata-mata untuk dijual lagi.

Sementara itu APIS/API produsen diberikan kepada Perusahaan yang melakukan kegiatan industri ataupun produksi, dimana dalam kegiatan tersebut perusahaan membutuhkan bahan baku ataupun bahan penolong lainnya yang dapat di impor sendiri dari luar negeri.

Selain mengimpor bahan baku ataupun bahan penolong untuk kebutuhan proses Industri untuk produksinya, hak APIS/API produsen diperkenankan mengimpor barang yang sejenis dengan barang hasil produksinya.

Perlu digaris bawahi yang dimaksud dengan produsen disini adalah tidak termasuk perusahaan atau produsen dalam rangka penanaman modal Dalam Negeri (PMDN) dan Penanaman Modal Asing (PMA).

Jelasnya bahwa importir adalah perorangan atau perusahaan yang telah memiliki Angka Pengenal Importir baik berupa APIS, API, atau APIT.

Masa berlakunya APIS selama 2 (dua) tahun dan tidak dapat diperpanjang lagi. Sedangkan masa berlakunya API adalah selama perusahaan melakukan aktivitas impor dan selama itu pula angka pengenal importir dapat digunakan atau masih berlaku. APIS dan API dapat dipergunakan di seluruh Wilayah Indonesia.

2.1.2. Perbedaan Importir

a. Importir Umum (IU).

Importir umum merupakan importir yang memegang API atau APIS umum. Jadi API ataupun APIS umum diberikan kepada importir yang bergerak di bidang perdagangan saja. Jadi importir ini adalah perusahaan yang mendatangkan barang dari luar negeri dengan tujuan untuk dijual atau diperdagangkan kembali.

b. Importir Terdaftar (IT)

Importir ini adalah importir pemegang API umum sama saja dengan importir umum yang lain. Hanya dalam kegiatannya, importir ini mendapat tugas khusus dari pemerintah untuk mengimpor barang tertentu yang ditentukan dan diarahkan Pemerintah. Jadi dalam melakukan kegiatan impornya tersebut ia akan mengadaptasikan dengan penugasan yang diberikan oleh pemerintah, yaitu untuk mengimpor barang tertentu yang sengaja diarahkan oleh pemerintah

c. Importir Produsen (IP).

Importir ialah semua produsen yang diizinkan melakukan impor barang dari luar negeri, akan tetapi barang yang diimpornya berupa barang yang semata-mata untuk proses produksinya sendiri, yaitu berupa bahan baku dan bahan penolong. Jadi barang yang di impornya tidak di untuk dijual kepada pihak lain, dan dimaksudkan semata-mata bagi keperluan proses produksinya sendiri.

d. Produsen Importir (PI)

Importir ini merupakan produsen yang memproduksi jenis barang tertentu. Namun demikian selain memproduksi barang tertentu tersebut, dia juga diizinkan mengimpor barang sejenis dengan barang yang di produksinya tersebut.

e. Importir Terbatas

Importir terbatas merupakan importir pemilik |Angka Pengenal Importir terbatas atau APIT ini diberikan kepada perusahaan dalam rangka PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri) dan PMA (Penanaman Modal Asing) yang melakukan aktivitas dari impor barang modal, suku cadang, bahan baku, ataupun bahan penolong untuk kebutuhan proses produksi sendiri. Jadi yang termasuk sebagai importir terbatas adalah Perusahaan dalam rangka PMDN dan PMA yang memiliki APIT.

f. Agen Tunggal (AT)

Agen tunggal merupakan Perusahaan yang berada di Indonesia dan telah mendapatkan Pengakuan sebagai *agent* tunggal untuk barang tertentu dari Penjual (*seller*) atau Produsennya di Luar Negeri. Sebagai agen tunggal Perusahaan ini memperoleh hak impor barang yang diageninya. Disamping itu perusahaan juga diberi hak mempromosikan, mendistribusikan, dan melaksanakan pelayanan purna jual atas barang yang diageninya. Dalam praktiknya perusahaan lain tidak diperkenankan mengimpor barang yang telah ada agen tunggalnya. Dan apabila terdapat perusahaan lain yang ingin mengimpor barang yang telah ada agen tunggalnya tersebut, hanya diperbolehkan apabila perusahaan tersebut telah memperoleh persetujuan dari agen tunggal dan membayar “*fee*” dalam jumlah tertentu.

2.3 Syarat-syarat Menjadi Importir

Syarat-syarat apa saja yang dibutuhkan oleh importir dalam melakukan kegiatan impor, sebagai berikut:

1. Mendapatkan APIS (angka pengenalan impor sementara) ini harus dipenuhi oleh perusahaan yang ingin menjadi importir.
2. Perusahaan wajib mengajukan permohonan kepada kepala kantor wilayah Depperindag dimana perusahaan berdomisili.
3. Perusahaan wajib memiliki:
 - a. Memiliki SIUP (Surat izin usaha perdagangan) Perusahaan besar atau kecil.
 - b. Memiliki kemampuan dan keahlian yang lazim diperlukan dalam perdagangan impor berupa: Pegawai yang mampu mengelola kegiatan perdagangan impor yang berhubungan dengan dagang dengan luar negeri.
 - c. Mempunyai referensi dari bank devisa.
 - d. Memiliki bukti adanya kewajiban pajak.

Untuk masa berlakunya APIS adalah 2 (dua) tahun dan tidak dapat diperpanjang. Bagi perusahaan yang melanjutkan kegiatan impornya dapat mengajukan permohonan memperoleh API kepada Departemen Perdagangan.

- e. Untuk mendapatkan API (Angka pengenal importir), maka syarat-syarat dibawah Departemen perdagangan dimana Perusahaan berdomisili.
4. Perusahaan wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Kantor Wilayah Perdagangan dimana perusahaan berdomisili.
5. Perusahaan wajib telah memiliki APIS
6. Telah melaksanakan kegiatan impor barang minimal 4 (empat) kali dengan nilai minimal sebesar USD 100.000,00.
7. Tidak pernah membatalkan atau mengingkari kontrak impor kecuali karena keadaan memaksa di luar kemampuan (*Force Majeur*).

Masa berlakunya API ini tidak dibatasi sepanjang perusahaan importir masih melakukan kegiatan impor, maka dengan demikian API tersebut akan masih tetap dapat dipergunakan dan tetap berlaku.

2.4 Kewajiban Pelaporan oleh Importir

Menurut Peraturan yang berlaku, setiap importir pemilik atau pemegang APIS dan API diwajibkan untuk melaporkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Informasi kegiatan impornya apabila diperlukan oleh Departemen Perdagangan atau pejabat yang berwenang atas perusahaan tentang alamat, bentuk, badan hukum, pengurus perusahaan, kepada Kakanwildepdag yang mengeluarkan APIS/API yang dimilikinya untuk penyesuaian atau penggantian (APIS/API).
- b. Jika adanya penghentian kegiatan impor atau adanya penutupan perusahaan, maka dilakukan pengambilan APIS/API-nya.

- c. Apabila ditetapkan sebagai IT, IP, PI, atau AT importir harus melaporkan kepada Direktur impor Departemen Perdagangan tentang pelaksanaan impornya selama 6 (enam) bulan.

2.5 Sanksi

Bagi Importir dapat dikenai sanksi oleh Departemen Perdagangan berupa pencabutan APIS/API, apabila importir yang bersangkutan sebagai berikut:

- a. Dalam proses pemeriksaan sidang di Pengadilan karena di dakwa telah melakukan tindak pidana ekonomi atau kegiatan lain yang berkaitan dengan usaha atau;
- b. Tidak melaksanakan kewajiban yang diputuskan oleh lembaga *arbitrase* yang disepakati atau;
- c. Tidak melaksanakan impor selama masa berlaku APIS, dan atau;
- d. Tidak memenuhi kewajiban pembayaran pajak, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

KESIMPULAN

Impor merupakan kegiatan mendatangkan barang dari luar daerah pabean Indonesia untuk dimasukkan ke dalam daerah pabean Indonesia. Perlu diketahui bahwa sekalipun suatu barang masuk ke dalam daerah Indonesia belum tentu barang tersebut telah digolongkan sebagai barang impor. Barang tersebut dianggap sebagai barang impor setelah barang tersebut berada di dalam daerah pabean Indonesia.

Dalam melakukan aktivitas impor seorang importir harus memenuhi syarat-syarat sebagai berikut: Pertama; Mempunyai badan hukum. Kedua; Perusahaan Wajib memiliki Surat izin usaha perdagangan, kemampuan dan keahlian yang lazim dalam pengelolaan impor, referensi dari bank devisa dan bukti wajib pajak. Ketiga; Memperoleh Angka pengenal impor.

Kemudian menurut peraturan yang berlaku bahwa setiap importir pemilik/pemegang APIS/API diwajibkan melakukan pelaporan baik tentang informasi kegiatan impornya, perubahan atas alamat, bentuk badan hukum, pengurus Perusahaan untuk penyesuaian dan pergantian API. Kepada perusahaan importir dapat dikenai sanksi berupa pencabutan APIS/API apabila importir yang bersangkutan yaitu sedang dalam proses pemeriksaan, tidak melaksanakan kewajiban yang diputuskan oleh lembaga arbitrase, tidak melaksanakan impor selama masa berlakunya APIS dan tidak memenuhi kewajiban pembayaran pajak.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). *“Perdagangan Luar Negeri,”* Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hutabarat, Roselyne, (1997). *“Transaksi ekspor-Import,”* Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Santoso, Tri, Ruddy (1994). *“Pembiayaan Transaksi Luar Negeri,”* Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Tandjung, Marolop, (2011). *“Aspek Dan Prosedur Ekspor-Import,”* Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- PT. Bank BNI, (1994). *“Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Import,”* Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Jelaskan apa yang dimaksud dengan Impor?
2. Apa yang dimaksud:
 - a. Importir Umum (IU)?
 - b. Importir Terdaftar (IT)?
 - c. Importir Produsen (IP)?
 - d. Produsen Importir (PI)?
 - e. Importir Terbatas (APIT)?
 - f. Agen Tunggal (AT)?
3. Jelaskan Syarat-syarat menjadi importir?
4. Perusahaan importir dapat dikenai sanksi berupa pencabutan angka pengenal impor atau angka pengenal impor terbatas. Jelaskan?

LEMBAR JAWABAN

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
TTD :
NILAI :

1.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
4.
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

BAB III

GARIS BESAR PELAKSANAAN TRANSAKSI EKSPOR-IMPOR DENGAN LETTER OF CREDIT L/C

Mata Kuliah	:	Ekspor-Impor
Kode Mata Kuliah	:	AB3304
Sks	:	3
Jam	:	4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	:	16 Minggu
Waktu	:	2x400 Menit
Pertemuan	:	5 & 6

PENDAHULUAN

Dalam Bab III ini materi yang akan dipelajari oleh Mahasiswa tentang garis-garis besar pelaksanaan transaksi ekspor dan impor dengan *letter of credit*. Dimana yang akan dipelajari terdiri atas 4 (empat) sub pokok bahasan. Adapun keempat sub pokok adalah Pertama; Tentang persyaratan Umum sebuah L/C. Kedua; Tentang prosedur singkat transaksi ekspor dan impor. Ketiga; Persiapan ekspor dan impor dan Keempat; Faktor-faktor yang perlu diperhatikan oleh pihak eksportir dan importir.

Tentunya dalam pelaksanaan transaksi ekspor dan impor dengan menggunakan L/C hal ini perlu dipelajari secara komprehensif tentang bagaimana prosedur ekspor dan impor yang harus diketahui bagi perusahaan dalam menjalankan transaksinya.

CAPAIAN PEMBELAJARAN:

Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa/I diharapkan dapat:

1. Mampu memahami dan menjelaskan tentang persyaratan umum sebuah *letter of credit* (L/C).
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Prosedur singkat transaksi ekspor-impor.
3. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Persiapan-persiapan eksportir-importir.
4. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Faktor-faktor yang perlu diperhatikan oleh eksportir dan importir.

POKOK MATERI

3.1 Persyaratan-peryaratan umum Sebuah Letter Of Credit (L/C).

Dalam pelaksanaan transaksi ekspor dan impor dengan L/C, yang menjadi pokok perhatian tentang:

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

Khususnya di dalam bentuk kontrak jual beli antara importer dan eksportir bank tidak turut terlibat dan berkepentingan. Bank hanya terlibat dalam penanganan dan pengawasan dokumen-dokumen L/C transaksi yang bersangkutan.

Bagaimana Persyaratan-persyaratan umum L/C tersebut, prosedur pelaksanaannya secara umum dan persiapan-persiapan yang harus diperhatikan *buyer* dan *seller* akan diuraikan pada bab ini.

Beberapa yang menjadi syarat umum harus di penuhi oleh penerima L/C (eksportir), khususnya di Indonesia untuk memperoleh pembayaran adalah sebagai berikut:

1. L/C yang dibuka haruslah *Commercial/Dokumentary* L/C. Dalam hal ini eksportir mendapat fasilitas kredit bank, maka L/C yang diterima haruslah bersifat *Irrevocable*.
2. Dokumen-dokumen pengapalan sekurang-kurangnya harus terdiri dari:
 - a. *Set* lengkap dari *bill of lading*
 - b. *Invoice*
 - c. Dokumen asuransi
 - d. Dan dokumen-dokumen ini disertai dengan draf (Wesel)
3. Kegiatan dengan nilai impor diatas US \$ 5,000 dan ekspor barang-barang yang memperoleh sertifikat ekspor maka diperlukan dokumen lain yakni laporan kebenaran Pemeriksaan (LKP) yang dikeluarkan oleh SGS.
4. Dokumen pengapalan lain yang diisyaratkan dalam L/C adalah:
 - a. *Packing list*
 - b. *Certificat of quality*
 - c. *Certificat of origin*
 - d. *Certificat of analysis* dan *Sertificat of insfection*.

3.2 Prosedur Singkat Transaksi Ekspor-Impor Dengan L/C secara Umum

Secara singkat tentang prosedur umum transaksi ekspor dan impor dengan L/C sebagai berikut ini:

1. Importir mengajukan permohonan kepada bank pembuka L/C (*Issuing/Opening Bank*), untuk membuka aplikasi pembukaan

- L/C yang ditujukan kepada eksportir (penjual) dengan syarat sebelumnya ada kontrak penjualan eksportir dengan importir.
2. Bank pembuka L/C bersangkutan membuka L/C kepada bank korespondennya di negaranya eksportir (*advising bank*).
 3. *Advising bank* kemudian meneruskan L/C tersebut kepada eksportir.
 4. Eksportir menyiapkan pengiriman menggunakan ekspedisi pengapalan barang yang dikirimkan kepada importir (*account party/buyer*).
 5. Pemuatan atas sejumlah barang-barang di kapal, eksportir menerima dokumen pengapalan *Bill of lading* dari maskapai pelayaran. Khususnya di negara Indonesia B/L lazim dikirim dengan menggunakan maskapai pelayaran.
 6. Dokumen pengapalan dan wesel kemudian diserahkan oleh eksportir kepada *advising bank* yang bertindak sebagai *negotiating bank*.
 7. *Advising bank* atau *negotiating bank* menegosiasi (membeli) wesel yang diajukan eksportir tersebut.
 8. Selanjutnya dokumen-dokumen pengapalan dikirimkan untuk *negotiating bank* kepada *issuing bank* untuk mendapatkan ganti pembayaran (*reimbursement*).
 9. *Issuing bank* memeriksa dokumen pengapalan tersebut sebagaimana sesuai dengan persyaratan L/C kemudian meminta importir dengan cara pembayaran yang diisyaratkan dalam L/C membayar pada saat pengajuan dokumen (*at sight*) atau berjangka (*Usance*).
 10. Importir membayar atau meminta kepada *issuing bank* untuk mendebit rekeningnya pada bank tersebut.
 11. *Issuing bank* kemudian me- *reimburse negotiating bank* dengan mengkredit rekening *negotiating bank* pada *issuing bank*, kalau ada, atau bila tidak, pada bank ketiga yang ditunjuk. Secara singkat dan lebih sederhana dapat diberikan contohnya.

Contoh:

Prosedur pelaksanaan transaksi L/C tersebut tentang mekanisme prosedur ekspor-impor sebagai berikut:

PT. ABCD di Jakarta (selaku eksportir) telah mengadakan kontrak jual beli dengan Pedagang di Australia EFGL Co. Untuk mengirimkan sebanyak 1000 unit barang seharga Dollar Australia 200 per unit, dengan syarat *payment* membuka *letter of kredit* (L/C) yang telah ditetapkan dalam kontrak tersebut. Apa yang harus dilakukan oleh *buyer* dan *seller*-nya.

Langkah 1:

EFGH, Co. di Australia meminta banknya untuk membuka L/C dengan tujuan kepada PT. ABCD di Jakarta, dengan persyaratan sesuai dengan *sales contract* (kontrak perjanjian) yang telah disepakati antara keduanya.

Langkah 2:

Bank, di mana importir (Australia) tersebut menjadi langganannya, menerima aplikasi pembukaan L/C tersebut dan langsung membuka L/C nya. Pembukaan L/C dapat dilakukan dengan pesan ter-elektronis atau dengan surat (*letter*) melalui korespondennya di Negara eksportir (Indonesia).

Langkah 3:

PT. ABCD Jakarta menerima L/C tersebut melalui banknya, kemudian langsung mempersiapkan barang-barang dan dokumen pengapalan sesuai pada persyaratan yang disepakati sesuai *sales contract*, Jika sudah kemudian mengirimkan barangnya dan menyerahkan dokumen yang diminta L/C kepada banknya untuk menerima pembayaran (bank tersebut bertindak sebagai *negotiating bank*).

Langkah 4:

Dokumen-dokumen yang telah diserahkan oleh PT. ABCD Jakarta kepada *negotiating bank* diteliti kebenarannya. Jika telah sesuai

maka negosiasi bank langsung membayar sesuai instruksi yang ada pada L/C dan meneruskan dokumen tersebut kepada *opening bank* (bank pembuka).

Langkah 5:

Kemudian setelah menerima dokumen-dokumen dari *negotiating bank* maka *opening bank* meneliti kebenarannya apabila sesuai yang diisyaratkan dalam L/C, maka *Opening bank* langsung mengkredit rekening *negotiating bank* sesuai dengan instruksi yang tertera di surat pengantar dokumen. Seterusnya importir membayar sesuai isi dokumen tersebut kemudian rekeningnya di debit, maka *opening bank* menyerahkan dokumen-dokumen tersebut kepada importir untuk pengeluaran barang dari pabean.

3.3 Persiapan-persiapan Eksportir - Importir

Penggunaan L/C di dalam suatu transaksi ekspor dan impor tidak membedakan adanya sebutan L/C impor atau L/C ekspor, sebab pada hakikatnya yang digunakan adalah satu L/C saja. Penyebutan yang berbeda tersebut hanya dari sudut mana transaksi L/C tersebut ditinjau dari importirkah maupun dari eksportir.

3.3.1. Persiapan Eksportir.

Adapun persiapan yang dilakukan eksportir di dalam pengiriman barang-barang sebagai berikut:

1. Menerima pesanan (*order*) dari importer selaku pembeli.
2. Menerima L/C dari bank di negara eksportir yang merupakan *advising bank*.
3. Menyiapkan barang-barang ekspor.
4. Menyelenggarakan pengepakan barang ekspor dengan atau tanpa bantuan ekspedisi emisi muatan kapal laut (E.M.K.L).
5. Memesan ruangan kapal pada maskapai pelayaran.
6. Melakukan pemuatan barang dengan atau tanpa perusahaan ekspedisi.
7. Mengurus dokumen B/L pada maskapai pelayaran.

8. Menutup asuransi, tergantung pada syarat L/C.
9. Menyiapkan faktur dan dokumen pengapalan yang diisyaratkan dalam L/C (termasuk *consular Invoice* bila diperlukan).
10. Menyerahkan dokumen dan mengajukan wesel kepada *advising bank* untuk mendapatkan pembayaran atau akseptasi sesuai syarat L/C.
11. Mendapatkan pembayaran atau akseptasi wesel dari *advising/negotiating bank*.
12. Mengirim duplikasi atau *copy* dokumen pengapalan kepada importir serta memberitahukan pengapalan kepada importir.
13. Dalam hal wesel diaksep, meminta bank untuk mendiskonto wesel. Bila mendapat kredit dari bank, melunasi kredit tersebut dengan pembayaran hasil transaksi.

3.3.2. Persiapan Importir

Adapun persiapan yang dilakukan oleh importir dalam transaksi sebagai berikut:

1. Menempatkan *order* pada eksportir.
2. Meminta bank pembuka L/C untuk eksportir *Opening bank* yang dapat bertindak sebagai *paying bank*.
3. Menyelesaikan persyaratan di dalam pembukaan L/C pada *opening bank*.
4. Menerima pemberitahuan tibanya dokumen pengapalan dari *opening bank* yang dikirim oleh *advising bank*.
5. Menyelesaikan formulir impor dan perhitungan asuransi, bea masuk dan pajak.
6. Melakukan penyetoran pajak, bea masuk dan lain-lainnya.
7. Pembayaran pengapalan dengan melakukan pembayaran, akseptasi wesel kepada *opening bank* sesuai dengan syarat L/C.
8. Menyerahkan bukti penyelesaian formulir impor dan pelunasan pajak atau bea masuk yang telah disahkan oleh

bank kepada bea dan cukai untuk memperoleh D.O. (*Deleverly order*).

9. Menyerahkan D.O. dan B/L kepada maskapai pelayaran untuk pengeluaran barang dengan atau tanpa perusahaan ekspedisi.
10. Mengajukan klaim ganti rugi kepada eksportir atau kepada maskapai asuransi, dalam hal terdapat kehilangan-kehilangan atau kerusakan-kerusakan barang yang dikirimkan.
11. Melunasi wesel pada tanggal jatuh tempo, kalau belum diselesaikan sebelumnya dengan bank

3.4 Faktor-faktor Yang Penting Diperhatikan oleh Eksportir Dan Importir.

Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya, sebuah L/C atau kredit berdokumen menjamin baik kepentingan importir maupun eksportir, dengan waktu pembayaran barang-barang dicocokkan dengan waktu penyerahan barang.

Suatu L/C yang *irrevocable*, atau *confirmed* merupakan suatu alat pembayaran yang meyakinkan bagi eksportir, dan importir, bilamana dokumen yang diisyaratkan benar lengkap maka L/C tersebut juga merupakan alat yang efektif untuk menerima penyerahan barang-barang.

Ada beberapa peraturan yang harus diperhatikan oleh Pihak Eksportir dan Importir adalah sebagai berikut:

3.4.1. Bagi Importir.

1. Instruksi kepada *issuing bank* harus tepat dan jelas.
2. Syarat-syarat L/C dan dokumen-dokumen yang diminta harus sesuai dengan kontrak jual-beli.
3. Setiap pemeriksaan barang-barang sebelum atau pada waktu pengapalan haruslah dibuktikan dengan sebuah dokumen.
4. L/C tidak boleh mensyaratkan dokumen-dokumen yang tidak mungkin dapat dipenuhi oleh eksportir.

3.4.2. Kepada Eksportir

1. Tersedia antara penerimaan L/C dan penggunaannya, Eksportir tidak boleh menunda-nunda akan L/C tersebut dan permintaan akan perubahan-perubahan yang perlu.
2. Eksportir harus cukup puas dengan persyaratan-persyaratan dan dokumen-dokumen yang dimintakan dan telah sesuai dengan *sales contract*.
3. Bilamana sudah waktunya untuk menyelesaikan dokumen-dokumen Eksportir harus:
 - a. Menyelesaikan dokumen-dokumen yang diminta tepat sebagaimana yang diisyaratkan dalam L/C.
 - b. Menyerahkan dokumen-dokumen kepada bank secepat mungkin atau setidaknya-tidaknya dalam masa berlakunya L/C yang ditetapkan dalam L/C.
4. Eksportir harus mengingat bahwa ketidakcocokan L/C dengan syarat-syarat yang ditetapkan dalam L/C atau ketidaksempurnaan dokumen-dokumen mewajibkan bank untuk menolak pembayaran.

KESIMPULAN

Prosedur singkat pelaksanaan transaksi L/C biasa menggunakan *issuing* atau *opening* bank sebagai *paying* bank. Apakah yang dapat saudara ceritakan tentang sifat/jenis hubungan yang telah ada antara *negotiating* bank dengan *issuing/opening* bank tersebut sehingga memungkinkan pembayaran yang cepat. Pihak bank berkompeten dalam pengawasan dan penanganan dokumen L/C transaksi yang bersangkutan.

Dalam transaksi ekspor dan impor ada prosedur yang harus dilakukan, dalam hal ini importir melakukan pembukaan L/C melalui *Opening* Bank di negaranya kemudian diteruskan ke *Advising* bank. Oleh *advising* bank diteruskan kepada eksportir. Dengan demikian

Pihak eksportir melakukan persiapan-persiapan untuk pengiriman atau pengapalan barang ke negara tujuan dalam hal ini importir.

Tentunya dalam pelaksanaan ekspor dan impor keduanya harus mempunyai komitmen dalam melakukan hubungan kerja sama bisnis yang keduanya saling mengikat dan memenuhi segala kewajiban. Oleh karena itu prinsip pokok dalam perdagangan ekspor-impor harus diperhatikan baik syarat tentang L/C, Kontrak jual beli, penyelesaian dokumen-dokumen tepat pada waktunya sesuai dengan L/C dan pembayaran dan penyerahan barang sesuai dengan keinginan kedua belah pihak.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). *“Perdagangan Luar Negeri,”* Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hutabarat, Roselyne, (1997). *“Transaksi ekspor-Import,”* Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Santoso, Tri, Ruddy (1994). *“Pembiayaan Transaksi Luar Negeri,”* Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Tandjung, Marolop, (2011). *“Aspek Dan Prosedur Ekspor-Import,”* Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- PT. Bank BNI, (1994). *“Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Import,”* Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Dalam pelaksanaan ekspor-impor dengan *Letter of credit* sebutkan beberapa hal pokok yang diperhatikan?
2. Jelaskan Beberapa persyaratan *letter of credit* yang harus dipenuhi dalam hal ini penerima *letter of credit* (Eksportir)?
3. Jelaskan bagaimana prosedur singkat dalam transaksi ekspor dan impor?
4. Apa yang dimaksud dengan:
 - a. *Advising bank?*
 - b. *Issuing Bank?*
 - c. *Letter of Credit?*
 - d. *Eksportir dan Importir?*

LEMBAR JAWABAN

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
TTD :
NILAI :

1.
.....
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....
.....

BAB IV

DOKUMEN-DOKUMEN DALAM L/C

Mata Kuliah	: Eksport-Import
Kode Mata Kuliah	: AB3304
Sks	: 3
Jam	: 4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	: 16 Minggu
Waktu	: 2x400 Menit
Pertemuan	: 7 & 8

PENDAHULUAN

Dalam Bab IV ini mahasiswa akan mempelajari tentang Dokumen-dokumen yang diisyaratkan dalam *letter of credit*, karena tanpa dokumen tersebut seorang eksportir tidak akan dapat memperoleh pembayaran dari sebuah bank yang menegosier L/C tersebut.

Bagi Pihak Importir (pembeli) pembuka L/C dokumen-dokumen itu juga penting, sebab mereka harus mengetahui benar bahwa dokumen-dokumen itu dimungkinkan untuk dipenuhi oleh eksportir. Oleh karena itu dokumen-dokumen tersebut pada pokoknya penting bagi semua yang terlibat dalam pembukaan L/C yang bersangkutan, baik eksportir, importir, maupun bank-bank pembuka dan bank yang mengadvikan L/C tersebut.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa/I diharapkan dapat:

1. Mampu memahami dan menjelaskan tentang dokumen-dokumen L/C.
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Dokumen pengangkutan.

3. Mampu memahami dan menjelaskan tentang *Invoice* (Faktur).
4. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Dokumen Asuransi.
5. Mampu memahami dan menjelaskan tentang *Packing List* (Daftar Pengepakan).
6. Mampu memahami dan menjelaskan tentang:
 - a. *Certificate of Origin*
 - b. *Certificate of Inspection*
 - c. *Certificate of Quality*
 - d. *Certificate of Analysis*.

POKOK MATERI

4.1 Dokumen-Dokumen Pengangkutan

4.1.1. *Bill Of Lading*

Bill of lading (B/L) berhubungan dengan pengangkutan jalur Kapal Laut disebut juga "*Marine Bill of Lading*" atau "*Ocean Bill of Lading*." Pengangkutan menggunakan jalur udara dengan nama dokumen "*Air Waybill* atau *Air Consignment Note*" dan jalur darat menggunakan kereta api "*Railway Consignment Note*."

Untuk praktisnya akan digunakan istilah B/L untuk dokumen-dokumen pengapalan dengan angkutan laut. *Bill of Lading* (B/L) dalam bahasa Indonesia dikenal dengan "konosemen". Asli *Bill of Lading* menunjukkan hak kepemilikan atas barang-barang dan tanpa B/L, seseorang tidak dapat menerima barang-barang sebagaimana tertera dalam B/L yang bersangkutan dari maskapai pelayaran. Pihak-pihak yang tercantum dalam B/L sebagai berikut:

Shipper	Eksportir/pengirim
Consignee	Kepada siapa barang ditujukan atau diberitahukan tentang tibanya barang.
Notify party atau address of arrival notice to	Siapa saja yang ditetapkan dalam L/C
Carrier	Pengangkutan/Perusahaan pelayaran

Contoh:

Bila sebuah L/C dialamatkan pada ABCD Co. Australia dan mensyaratkan *Bill of Lading issued to order of bank Indonesia and marked notify* Tuan Jaya, Maka yang tercantum pada *Bill of Lading* tersebut adalah:

Shipper : ABCD Australia

Consignee : *Order of* bank Indonesia

Notify : Tuan Jaya

Carrier : perusahaan pelayaran yang bersangkutan.

Fungsi-fungsi *Bill Of Lading*.

1. Tanda bukti pengiriman barang dimana barang yang diterima oleh maskapai (*Carrier*) dari *shipper* (pengirim barang/eksportir) ke suatu tempat tujuan dan selanjutnya menyerahkan barang-barang tersebut kepada pihak penerima (*consignee/importir*).
2. Bukti kontrak pengangkutan dan penyerahan barang antara pihak pengangkut dengan pengirim.
3. Bukti kepemilikan atau dokumen pemilikan barang yang menyatakan bahwa pemegang B/L merupakan pemilik dari barang-barang yang tercantum pada B/L.

4.1.2. Invoice (Faktur)

Invoice merupakan dokumen penting di dalam perdagangan sebab data dalam *invoice* diketahui berapa jumlah wesel yang akan ditarik, jumlah penutupan asuransi dan penyelesaian segala bea masuk. *Invoice* dapat dibedakan dalam 3 (tiga) bentuk:

1. *Proforma invoice*
2. *Commercial invoice*
3. *Consulat invoice*

Proforma invoice merupakan penawaran dalam bentuk *invoice* biasa dari penjual kepada pembeli yang potensial.

Commercial Invoice merupakan nota perincian dari keterangan barang-barang yang dijual dan harga dari barang-barang tersebut. Bagi eksportir ditujukan kepada importir yang nama dan alamatnya harus sesuai sebagaimana tercantum dalam L/C dan ditandatangani oleh berhak menanda-tanganinya.

Consulat Invoice (Faktur Konsuler) merupakan *invoice* yang dikeluarkan oleh instansi resmi dari kedutaan (Konsulat). Terkadang *Consular invoice* ditandatangani oleh konsulat perdagangan, dibuat dan ditandatangani Negara sahabat dari Negara pembeli.

4.1.3. Dokumen Asuransi

Dokumen asuransi ialah penting sebagai bukti barang yang disebut didalamnya telah di asuransikan. Jenis-jenis risiko yang ditutup (*closed*) juga disebut dalam dokumen ini. Dokumen asuransi menyatakan pihak mana yang meminta asuransi dan kepada siapa *claim* (permintaan kerugian) dibayarkan. Pihak yang bersangkutan mungkin sama tetapi tidaklah merupakan keharusan.

Contoh:

This certifes that this company insured PT. ABCD under open policy numbers 1942. Dokumen asuransi yang sama menyatakan: "Losses, if any, payable to bank DEFG, or order.

Maksudnya adalah persetujuan antara pihak penanggung akan berjanji mengganti kerugian sehubungan dengan kerusakan-kerusakan atau kehilangan laba yang diharapkan oleh pihak tertanggung yang diakibatkan oleh suatu kejadian yang tidak disangka. Atas persetujuan atau perjanjian ini pihak tertanggung harus membayar uang premi kepada penanggung.

Dokumen asuransi dapat dibuat, Pertama; Atas nama pengasuransi. Kedua; Atas order bank (*Banker's clause*). Dan ketiga; atas nama pembawanya.

Dokumen asuransi dibuat dalam beberapa lembar yang *negotiable* yang berlaku "*Clause Cassatoria*". Oleh karena itu haruslah

diperiksa beberapa lembar yang *negotiable* dan seluruhnya diminta oleh bank.

4.1.3.1. Risiko Kerugian Yang Di tutup.

Penutupan asuransi hanya efektif bilamana penyebab kerugian-kerugian secara jelas disebutkan dalam suatu polis asuransi. Beberapa jenis risiko kerugian dimaksud dapat seperti:

1. Kerugian disebabkan oleh peperangan, gangguan umum, dan kekuasaan politik.
2. *General average losses* yaitu kerugian umum dengan sengaja dilakukan ataupun biaya yang sengaja dikeluarkan yang bertujuan untuk keselamatan semua pihak berkepentingan. Semua pihak mendapat manfaat dari pengorbanan harus memikul kerugian secara berimbang. Misal;
Untuk mencegah tenggelamnya kapal akibat gelombang besar di lautan, Nahkoda kapal melakukan tindakan dengan membuang sebagian muatan ke laut yang bertujuan mengurangi ataupun meringankan lambung kapal (*Jettison*) dan hasilnya adalah kerugian-kerugian ditanggung secara proporsional antara yang bersangkutan.
3. *Particular Average Losses* merupakan kerugian sebagian dari barang yang hilang maupun sebagian rusak karena kecelakaan tidak disengaja menjadi tanggung jawab langsung pemiliknya, dan untuk kerugian ini tidak diharapkan penggantian dari pihak lain. Misalnya kerusakan barang-barang akibat air masuk sehingga barang-barang basah dan tidak terpakai.
4. *Total Losses* merupakan bilamana barang-barang ataupun kapal hilang atau rusak sama sekali yang tidak karena disengaja dan bukan karena perang, pemogokan, dan sebagainya.

4.1.3.2. Jenis Penutupan Risiko

Jenis penutupan risiko dikenal dalam pertanggungan pengangkutan laut yang besar risikonya sebagai berikut:

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

Bahwa penanggung bebas dari pembayaran atas kerugian sebagian yang terjadi secara tidak disengaja.

2. **With Particular Average (WPA)**

Bahwa penanggung berkewajiban memberikan adanya ganti rugi terhadap sebagian kerusakan dan kerugian yang di derita selama pengangkutan laut, baik *total loss*, *general average* maupun *particular average* yang tidak disengaja. Pengecualian adanya kerugian yang dibebaskan oleh undang-undang.

Dalam polis asuransi yang bersangkutan termasuk dalam kerugian ini adalah:

- a. *Perils Of the sea* “ Bencana-bencana laut yang disebabkan oleh:
 - terjadinya Badai (*Storms*).
 - Adanya Angin (*Wind*).
 - terjadinya Gelombang (*Waves*)
 - Adanya Kabut (*Fogs*)
 - Adanya Batu karang (*sunken rocks*)
 - Adanya Gunung es (*ice bergs*)
 - Terjadinya Kebakaran (*Fire*)
 - Terjadinya Tabrakan (*Collision*)
 - Terjadinya tersiram ke luar kapal (*Washing overboard*).
 - Adanya Kilat (*Lighting*).
- b. Perbuatan manusia yang terdiri dari:
 - Perbuatan awak kapal melakukan Pengurangan atau pembuangan barang ke laut untuk meringankan beban kapal dalam keadaan darurat (*jettison*).
 - Kejahilan awak kapal (*Barraty*).
 - Penggantian arah pelayaran (*deviation*).
 - Adanya bajak laut (*Pirates*).

- Adanya Penyamun (*Rover*)
- Adanya pencurian (*Pilferage*)
- Adanya pengambilan barang secara paksa (*Assailing thieves*)

3. ***With Average Subject to a Franchise (ASF)***

Adanya asuransi diterbitkan dengan jumlah nilai (*Value*) yang dikurangi, yang berarti bahwa pihak yang diasuransi tidak diberikan ganti kerugian untuk kerugian-kerugian kecil sampai jumlah tertentu yang dapat dikurangi tersebut.

4. ***All Risks (AR)***

Penanggung berkewajiban ganti rugi sejumlah kerusakan fisik barang yang disebabkan oleh faktor-faktor luar tanpa melihat persentasenya. Penutupan risiko ini sebagai kelanjutan dari penutupan W.A. dan tidak meliputi risiko karena peperangan, pemogokan, huru-hara, penyitaan, penahanan dan risiko-risiko karena peperangan.

5. ***Total Loss Only (TLO)***

Penanggung memberikan ganti kerugian bila seluruh barang yang dipertanggung jawabkan itu rusak atau hilang sama sekali, baik pengertian *actual loss* yaitu barang-barang secara fisik hilang atau seluruhnya nilainya hilang karena rusak, maupun *constructive total loss* ialah barang-barang kapal berada di suatu tempat (misalnya kandas) tetapi tidak mungkin lagi dimanfaatkan dan biaya penyelamatan akan lebih besar daripada nilai kapal barang-barang tersebut. Jenis penutupan asuransi ini biasanya digunakan untuk barang-barang yang tidak di *packing* seperti batu bara, kayu dan sebagainya.

4.1.3.3. **Kerugian-kerugian Di Luar Dari Tanggung Jawab pihak Maskapai Asuransi.**

Pihak maskapai asuransi dapat menghindari tanggung jawab atas kerugian atau kerusakan yang disebabkan oleh antara lain:

1. Terjadinya bencana alam (*Act of God*).
2. Adanya serangan umum (*act of the king's anemies*).
3. Kerugian adanya sifat barang itu sendiri (*inherent vice*).

4. Kelalaian dari pemilik barang sendiri. Seperti: kebocoran-kebocoran, pengepakan-pengepakan yang tidak sempurna, karung-karung yang robek dan sebagainya.

4.2 *Packing List (Daftar Pengepakan)*

Dokumen dibuat oleh eksportir yang menerangkan bahwa uraian dari barang-barang (*goods*) yang di *packing*, dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya bertujuan agar pejabat dari bea dan cukai mudah dalam pemeriksaan atas isi suatu pengepakan dari setiap peti yang berisikan barang-barang tertentu maka importir atau pemeriksa barang tidak keliru untuk memastikan isinya. Nama dan uraian barang tersebut haruslah sama dengan *Commercial invoice*.

4.3 *Certificate Of Inspection*

Merupakan keterangan kondisi barang oleh *independent surveyor* atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal di dunia perdagangan internasional. Sertifikat ini sangat penting bagi pembeli/importir karena memberi jaminan atas:

1. Mutu dan jumlah barang
2. Ukuran dan berat barang
3. Kondisi suatu barang
4. Pembungkusan atau pengepakan
5. Banyaknya satuan masing-masing pengepakan barang.

Laporan yang dibuat (*Report of inspection*) atas pemeriksaan kualitatif dan analitis didasarkan pada pemeriksaan sampling 2 persen dari berat barang yang bersangkutan. Sertifikat atau laporan ini merupakan salah satu dokumen yang diisyaratkan dalam L/C bila diperlukan.

4.4 *Certificate Of Quality* (Sertifikat Mutu)

Dokumen ini umumnya dibuat oleh badan penelitian dan pengembangan industri ataupun sejenisnya yang disahkan pemerintah untuk memeriksa mutu barang ekspor. Keterangan yang dibuat berhubungan pada hasil analisa barang di laboratorium. Dokumen ini ada dalam L/C hanya apabila L/C mensyaratkannya.

Surat keputusan Menteri Perdagangan yang mulai berlaku bulan Januari 1986 menetapkan sertifikat mutu yang dapat dibedakan dalam dua bentuk, yakni Surat pernyataan mutu (SPM) dan Sertifikat mutu (SM).

SPM tersebut diterbitkan oleh eksportir biasa sedangkan SM diterbitkan oleh laboratorium yang telah ditunjuk. Koordinator wilayah untuk pemberian nomor registrasi dan penyampaian *specimen* tanda tangan petugas.

4.5 *Certificate Of Inspection* (Sertifikat pemeriksaan)

Sertifikat adalah keterangan keadaan barang yang dibuat oleh *independent surveyor*, juru pemeriksa barang atau badan resmi yang disahkan oleh pemerintah dan dikenal oleh dunia perdagangan internasional. Sertifikat ini sangat penting untuk importir atas jaminan berikut:

1. Mutu dan jumlah barang
2. Ukuran dan berat barang
3. Kondisi barang
4. Pembungkusan atau pengepakan barang
5. Banyaknya satuan isi masing-masing pengepakan.

4.6 *Sertifikate Of Origin* (Surat keterangan Asal-SKA)

Sertifikat merupakan pernyataan yang ditandatangani untuk membuktikan asal barang diekspor. Surat ini menjelaskan tentang keterangan asal suatu barang. Pada transaksi dimana barang-barang dihubungkan dengan keterangan asal barang dan produksi Negara

eksportir. Lazimnya surat ini dikeluarkan oleh instansi pemerintah. Misalnya Departemen Perdagangan, Kamar dagang, Jawatan kehutanan, Bea dan cukai dan sebagainya.

4.7 *Certificate Of Analysis* (Sertifikat Analisa)

Dokumen ini menunjukkan tentang bahan dan proporsi bahan yang terdapat atau terkandung pada barang-barang tertentu yang diharuskan pemeriksaannya. Riset tersebut dilakukan oleh badan analisa bahan-bahan kimia dan obat-obatan yang berdiri sendiri. Dokumen ini hanya dibutuhkan jika syarat L/C mengharuskan melihat pada jenis barang tersebut.

KESIMPULAN

Bagi Kedua belah pihak yang melakukan transaksi perdagangan eksportir dan importir aspek lain yang perlu diperhatikan adalah Dokumen-dokumen baik dokumen pengangkutan dan tambahan. Dokumen-dokumen penting pengangkutan yaitu *Bill of Lading, Air waybill, Rail way consignment note*, maupun *Invoice* yaitu *Proforma invoice, Commercial invoice dan consulat invoice*.

Dokumen Asuransi yaitu *Insurance Policy, Insurance Certificate dan Cover Note*. Dan juga dokumen-dokumen tambahan yaitu; *Packing list, certificate of Origin, Certificate of infection, Certificate of Quality dan Certificate Of analysis*.

Perlu diketahui eksportir tersebut tidak akan memperoleh pembayaran dari sebuah bank yang menegoiser L/C tanpa dokumen yang lengkap dan importir. Bank pembuka dokumen-dokumen juga sangat penting sebab mereka harus mengetahui benar bahwa dokumen-dokumen itu juga penting, sebab mereka harus mengetahui benar bahwa dokumen-dokumen itu dimungkinkan untuk dipenuhi oleh eksportir.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). "*Perdagangan Luar Negeri*,"Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hutabarat, Roselyne, (1997). "*Transaksi ekspor-Impor*," Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Santoso, Tri, Ruddy (1994). "*Pembiayaan Transaksi Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Tandjung, Marolop, (2011). "*Aspek Dan Prosedur Ekspor-Impor*," Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- PT. Bank BNI, (1994). "*Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Impor*," Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Jelas beberapa hal dokumen-dokumen pengangkutan?
2. Apa yang dimaksud dengan *Invoice*?
3. Jelaskan apa yang dimaksud dengan *Commercial Invoice*?
4. Apa yang dimaksud dengan Insurance Policy?
5. Jelaskan Fungsi dari *Bill Of Lading*?

LEMBAR JAWABAN

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
TTD :
NILAI :

1.
.....
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....
.....

BAB V

PROSES PEMBUKAAN, PENERUSAN DAN PENGOLAHAN LETTER OF KREDIT

Mata Kuliah	: Eksport-Import
Kode Mata Kuliah	: AB3304
Sks	: 3
Jam	: 4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	: 16 Minggu
Waktu	: 2x400 Menit
Pertemuan	: 9 & 10

PENDAHULUAN

Pada Bab V Ini mahasiswa akan mempelajari beberapa pokok dan sub materi tentang Proses pembukaan, penerusan dan pengolahan L/C. Hal ini diberikan sebagai bekal kepada Mahasiswa tentang bagaimana melakukan aplikasi pembukaan *letter of credit* dan mempelajari petunjuk pengisian formulir dalam pembukaan L/C tersebut.

Setelah itu tentang kewajiban importir terhadap Bank Pembuka L/C, pertimbangan bank kepada importir dan penerusan L/C kepada eksportir. Dengan mempelajari ini mahasiswa akan mengetahui tentang aplikasi L/C yang dilakukan oleh masing-masing pihak baik importir dan eksportir.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa/I diharapkan dapat:

1. Mampu memahami dan menjelaskan tentang *Opening Bank*.
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Aplikasi pembukaan L/C

3. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Petunjuk pembukaan L/C
4. Mampu memahami dan menjelaskan tentang kewajiban importir terhadap Bank Pembuka
5. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Penerusan L/C.

POKOK MATERI

5.1 Opening Bank – Issuing Bank

Peranan bank dalam transaksi ekspor dan impor adalah memproses dan melaksanakan pembukaan L/C untuk importir atas kontrak jual beli (*Sales contract*) yang disepakati eksportir dan importir. Bagi bank pembuka L/C dinamakan “*Opening Bank*” atau “*Issuing Bank*”. Istilah *opening* bank dan *issuing* bank secara harfiah ialah bank pembuka dan bank penerbit L/C.

Pada praktiknya pemakaian istilah tersebut sudah menjadi lazim, maka untuk selanjutnya di dalam buku ajar ini penggunaan *opening* bank dan *issuing* tidak dibedakan artinya. Istilah “*To Open an L/C*” dan “*To Issue an L/C*” di dalam formulir-formulir L/C yang diterima secara praktis diartikan “Membuka Sebuah L/C”.

5.2 Aplikasi Pembukaan L/C

Pada waktu mengajukan permohonan pembukaan L/C kepada bank tertentu, Importir akan mengisi formulir aplikasi permohonan pembukaan L/C dan syarat yang harus dipenuhi oleh eksportir sebagai persiapan pengiriman barang-barang yang dikehendaki importir.

Untuk mengaplikasikan pembukaan L/C maka terlebih dahulu importir harus mengetahui hal-hal sebagai berikut:

1. Nama jelas dan alamat eksportir.
2. Jumlah dan valuta.
3. Jenis-jenis L/C.
4. Pembayaran L/C.
5. Atas siapa wesel akan ditarik.

6. Uraian singkat dari barang-barang impor.
7. Syarat kontrak apakah FOB, CIF, dan sebagainya.
8. Rincian dokumen yang diminta.
9. Nama pelabuhan (*port*) tempat pengapalan.
10. Bilamana barang dipindahkan dan apakah pengiriman sebagian diperkenankan ataupun tidak.
11. Tanggal berapa pengapalan itu berakhir.
12. Tanggal dan tempat jatuh tempo.
13. Jangka waktu setelah tanggal pengeluaran B/L.
14. Apakah L/C dapat dialihkan (*Transferable*) dan
15. Apakah *advis L/C* dikirim terelektronis atau kawat.

5.3 Petunjuk Pengisian Formulir Aplikasi Pembukaan L/C.

Aplikasi pembukaan L/C umumnya disediakan oleh setiap bank devisa. Bentuk dan redaksi kata-kata mungkin berbeda dari suatu bank dengan bank yang lainnya, tetapi umumnya hal-hal yang tercantum didalamnya untuk diisi tidak banyak perbedaannya. Dalam transaksi impor akan dibuka melalui bank-bank devisa nasional, maka formulir aplikasi pembukaan L/C berbahasa Indonesia tidak akan menimbulkan masalah dalam pengisiannya. Judul untuk formulir tersebut *Permintaan Pembukaan L/C impor atau Permohonan Pembukaan L/C*".

Pada bentuk formulir pembukaan L/C pada bank-bank luar negeri judulnya dapat di bagian tengah, kiri atau kanan atas kolom dan berbunyi "*Application for Commercial Credit*". Atau *Request to Open Documentary Credit* dan sejenisnya.

5.4 Kewajiban Importir Terhadap Bank Pembuka L/C

Dengan adanya menandatangani dari aplikasi pembukaan L/C maka importir berarti menyetujui:

1. *Me-reimburse* kepada bank pembuka L/C atas segala pembayaran berdasarkan L/C.

2. Membayar Bank pembuka L/C pada saat diminta atas segala pembebanan ongkos, biaya propisi-propisi dan sebagainya yang berkaitan dengan L/C tersebut.
3. Membebaskan bank dari kerugian-kerugian dan tanggung jawab atas kondisi, jumlah, mutu barang dan sebagainya.
4. Mengizinkan bank untuk memiliki dan menjual barang-barang yang dikapalkan berdasarkan L/C tersebut apabila terjadi pembayaran.
5. Mendapatkan izin impor dan memiliki persyaratan pemerintah di dalam dan di luar negeri.
6. Menandatangani dan menyerahkan kepada pihak bank atas tambahan *instrument-instrument* yang diperlukan oleh bank.
7. Apabila L/C dalam bentuk valuta US \$, maka akan menyetujui *me-reimburse* bank dalam valuta US \$ dengan kurs yang berlaku.

5.5 Penerusan *Letter Of Credit* kepada Eksportir.

Sebagaimana telah dijelaskan bahwa berdasarkan pada pertimbangan pengamanan maka umumnya L/C dibuka oleh *issuing* bank untuk kepentingan eksportir dikirimkan melalui bank koresponden di tempat eksportir. Bank yang menerima L/C yang dibuka tersebut terlebih dahulu harus memperhatikan antara lain:

1. Apakah L/C tersebut diterima dari bank koresponden atau bukan.
2. Apakah L/C tersebut mengatakan tunduk pada UCPDC (*uniform costum practical and documentary*); dan
3. Sifat atau jenis L/C tersebut serta tanggung jawab pembayar yang disimpulkan dari klausa yang tercantum dalam L/C.

Ada beberapa variasi yang dapat dilaksanakan oleh *advising* bank dalam cara-cara penerusan L/C kepada eksportir sebagai berikut:

1. *Advising* bank menyalin kembali isi L/C yang diterima dari *issuing* bank dalam formulir L/C yang menggunakan kepala

- surat “*Advising Bank*” sendiri dan meneruskannya kepada eksportir dengan alamat langsung;
2. *Advising* bank hanya memberikan cap asli L/C yang diterimanya dari *issuing* bank dan meneruskannya kepada eksportir.
 3. Dalam hal L/C yang sudah diterima dari *issuing* bank tersebut disampaikan melalui perkawat atau terelektronis.

KESIMPULAN

Peranan bank didalam transaksi ekspor dan impor adalah memproses dan melaksanakan pembukaan L/C kepada importir atas adanya kontrak jual beli yang telah disepakati oleh eksportir dan importir tersebut. Pada waktu mengajukan suatu permohonan pembukaan *letter of credit* kepada bank, Importir akan di minta mengisi formulir aplikasi pembukaan L/C yang mencantumkan semua persyaratan harus di penuhi oleh eksportir.

Aplikasi pembukaan L/C umumnya disediakan oleh setiap bank devisa (memiliki izin sebagai bank devisa), Pada formulir pembukaan L/C bank-bank luar negeri judulnya dapat di sebelah tengah, kiri, atau kanan atas kolom dan berbunyi adalah: “*Application for Commercial Credit*” atau “*Request to Open Documentary credit*” atau “*Application for Irrevocable commercial Letter of Credit*”.

Pembukaan *letter of credit* oleh bank devisa yang disalurkan melalui bank korespondennya untuk diteruskan kepada eksportir dapat dilakukan dengan cara pengiriman-pengiriman yang berbeda sesuai dengan permintaan importir dalam aplikasi pembukaan *litter of credit* yakni melalui *air mail* dengan pos udara ataupun e-mail secara terelektronis sesuai dengan perkembangannya dengan pemberitahuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). “*Perdagangan Luar Negeri*,” Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Hutabarat, Roselyne, (1997). "*Transaksi ekspor-Impor,*" Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Santoso, Tri, Ruddy (1994). "*Pembiayaan Transaksi Luar Negeri,*" Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Tandjung, Marolop, (2011). "*Aspek Dan Prosedur Ekspor-Impor,*" Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

PT. Bank BNI, (1994). "*Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Impor,*" Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Apakah yang dimaksud dengan *Opening bank*?
2. Jelaskan apa yang dimaksud dengan:
 - a. *Beneficiary*
 - b. *Advising bank*
 - c. *Contract sales*
 - d. *Account party*
3. Jelaskan beberapa cara pengiriman dalam aplikasi pembukaan *letter of credit*?
4. Jelaskan beberapa hal kewajiban importir terhadap bank pembuka *letter of credit*?

LEMBAR JAWABAN

NAMA :

NIM :

JURUSAN :

TTD :

NILAI :

- 1.
.....
.....
.....
.....
- 2.
.....
.....
.....
.....
- 3.
.....
.....
.....
.....
- 4.
.....
.....
.....
.....

BAB VI

PENYELESAIAN PEMBAYARAN ATAS LETTER OF CREDIT

Mata Kuliah	: Eksport-Import
Kode Mata Kuliah	: AB3304
Sks	: 3
Jam	: 4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	: 16 Minggu
Waktu	: 2x400 Menit
Pertemuan	: 11 & 12

PENDAHULUAN

Pada bagian bab ini Mahasiswa akan mempelajari tentang implementasi pembayaran dengan L/C dengan *issung bank* di negara importer.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa/I diharapkan dapat:

1. Mampu memahami dan menjelaskan tentang pembayaran terhadap eksportir.
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang *schedule of remitten, reimbursement* dan *authorization*.
3. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Pengawasan pembayaran hasil ekspor oleh *advising bank*.
4. Mampu memahami dan menjelaskan tentang penyelesaian oleh *issuing bank*. Dan oleh importir.

POKOK MATERI

6.1 Pembayaran Terhadap Eksportir.

Hal-hal yang dapat dilakukan oleh lembaga *advising* bank atau *negotiating* bank atas wesel *letter of credit* yang diajukan oleh eksportir (penjual) yang bersangkutan, ketika membayar, menegosiasi atau mengaksep wesel yang ditarik tergantung pada instruksi yang diberikan oleh *issuing* bank dan dinyatakan dalam *letter of credit* bersangkutan kuasa mana didapat berupa:

1. *Payment* (Pembayaran).

Semua L/C dan wesel dapat dibagi dalam dua golongan yaitu:

- a. *Sight*
- b. *Time (usance)*

Sight letter of credit akan dibayar *sight*, di dasarkan dokumen-dokumen ekspor dan wesel yang ditarik, wesel *sight* tersebut dapat ditarik oleh *advising* bank, *issuing* bank atau *applicant* (importir), tergantung pada persyaratan yang ditetapkan didalam L/C. Wesel yang ditarik *usance* (berjangka) adalah didasarkan pada *letter of credit* berjangka (*time/usance* L/C).

2. *Negotiation* (Negosiasi).

Negotiation secara harfiah berasal dari kata kerja *to negotiate* (istilah bahasa Indonesia menegosier atau menegosiasikan), dalam dunia usaha memiliki beberapa arti yaitu:

- a. Sebuah istilah mengatur kontrak atau merundingkan syarat-syarat dan pembayaran atas suatu *contract*.
- b. Konotasi hukum dari kata negosiasi, khususnya dalam kaitannya dengan *cheque* dan wesel dalam negeri.
- c. Negosiasi merupakan alat pembiayaan suatu tagihan atau pemberian pembayaran kepada penerima sebuah wesel yang ditarik dan di bayarkan di luar negeri.

3. *Acceptance* (Akseptasi).

Acceptance atas sebuah wesel *letter of credit* biasa dilakukan jika *issuing* bank yang bersangkutan memberikan kuasa kepada

advising bank untuk mengaksep wesel *tenor atau usance* yang ditarik oleh *advising* bank.

Pelaksanaan *acceptance* dalam suatu wesel ditandai dengan tulisan "*accepted*" dan tanda tangan di bagian depan wesel tersebut. Dengan melakukan *acceptance* sebuah wesel maka yang menandatangani menyatakan ikatan dan berkewajiban membayar nilai nominal wesel saat jatuh tempo.

Hakikatnya eksportir yang weselnya di aksep, baru boleh mendapat pembayaran setelah wesel tersebut jatuh tempo untuk dibayar, yakni biasanya 30 hari, 60 hari, hingga sampai 180 hari kemudian. Tenor dari wesel tersebut dapat dinyatakan dengan *X days date*, maksudnya pembayaran X hari sejak tanggal wesel yang bersangkutan (*after draft's date*). Bilamana tanggal tersebut dikaitkan dengan dokumen dari *Bill of Lading*, maka diisyaratkan wesel dengan istilah: *After Bill of Lading date*, yakni pembayaran beberapa hari sejak tanggal penerbitan B/L apabila tenor wesel tersebut diaksep (*after Sight*).

Contoh:

1. Tenor sebuah wesel adalah 30 hari (*days after B/L date*). B/L tersebut bertanggal 1 bulan Februari. Wesel diserahkan kepada bank pada tanggal 4 bulan Februari, maka *payee* akan menerima pembayaran tanggal 2 bulan maret yakni 30 hari setelah tanggal 1 di bulan Februari.
2. Tenor dari sebuah wesel adalah wesel adalah 60 hari (*days sight*). Wesel tersebut pada tanggal 1 bulan Maret. Bank menerima pengajuan wesel tersebut pada tanggal 5 maret. Maka *payee* (Penerima wesel) akan dibayarkan 60 hari setelah 5 maret.
3. Tenor dari sebuah wesel adalah 90 hari (*days date*). Wesel tersebut tanggal 15 bulan Agustus. Bank menerima pengajuan wesel pada tanggal 1 bulan September maka *payee* akan

menerima pembayaran 90 hari setelah pada tanggal 15 bulan Agustus.

Bilamana suatu L/C tidak menyebutkan tentang “*discounting*” maka *beneficiary* (eksportir) tersebut diharuskan membayar biaya diskonto wesel dimaksud. Biaya diskonto tersebut dinyatakan dalam *prosentase* pertahun (% p.a.0.)

Contoh:

Perhitungan sederhana tentang diskonto wesel pada sebuah bank di luar negeri:

Nilai wesel = US\$ 20,000.00

Diskonto = 10 % p.a.

Tenor = 90 *day date* (kira-kira ¼ tahun)

Maka wesel yang diaksep oleh bank tersebut akan dijual oleh payee menjadi sebesar:

US\$ 20,000 - (US\$20,000 x 0,10 x ¼) =
US\$ 20,000 - US\$ 500 = US\$ 19,500

Perhitungan tersebut adalah lazim di luar negeri yang umumnya jumlah bunga sejak negosiasi wesel adalah tepat sesuai dengan tenor wesel yang bersangkutan.

6.2 *Schedule of Remittance, Reimbursement Request dan Reimbursement Authorization.*

6.2.1. *Schedule of Remittance (S.R.)*

Setelah melakukan suatu pembayaran tertentu dengan berbagai pilihan dari cara pembayaran terhadap eksportir, sesuai dengan pada syarat-syarat L/C yang diuraikan diatas langkah apakah dilakukan oleh bank yang bersangkutan. Bank tersebut akan segera menagih pembayaran dari *issuing* bank, *paying* bank sesuai dengan instruksi-instruksi yang dicantumkan dalam L/C yang bersangkutan.

6.2.2. Reimbursement Request.

Disposal instruction dalam *schedule of remittance* akan segera efektif jika *issuing* bank menerima sebagai *pay* bank. *Reimbursement* adalah bank ketiga yang ditunjuk oleh *issuing* bank sebagai bank pembayar yang disebut "*Reimbursement request* " atau dalam bentuk sebuah formulir, yang biasa diberi judul "*reimbursement claim*". Formulir tersebut menggunakan kepala surat *negotiating* bank yang bersangkutan yang biasanya telah di cetak kalimat-kalimat standarnya dan tinggal mengisi kolom-kolom yang kosong.

6.2.3. Reimbursement Authorization.

Bank ketiga sebagai *reimbursing* bank perlu diketahui bahwa tidak selamanya bank-bank yang terlibat dalam penyelesaian sebuah transaksi ekspor-impor dengan L/C mempunyai hubungan rekening, dan kendatipun mempunyai hubungan rekening kemungkinan tidaklah di dalam valuta L/C yang sedang direalisasikan. Oleh karenanya harus menggunakan bank ketiga sebagai koresponden dan bank ketiga tersebut ditugaskan untuk *me-reimbursement on letters of credit*.

Sebuah *reimbursement authorization* yang digunakan oleh bank kepada korespondennya akan mencantumkan keterangan-keterangan berikut:

1. Nomor L/C.
2. Jumlah yang dikuasakan untuk dibayar.
3. Tanggal berakhirnya kuasa.
4. Tenor (Pembayaran "*sight* atau "*term*"/"*Usance*) dan
5. Instruksi khusus tentang pembebanan kawat dan lain-lain.

6.3 Pengawasan Pembayaran Hasil Ekspor Dan Claim "OverDue Interest" Oleh Advising/Negotiating Bank.

Setelah dokumen dan wesel oleh eksportir di negosiasi oleh pihak bank di tempat eksportir, maka selanjutnya adalah dokumen-dokumen dan wesel tersebut diteruskan kepada bank koresponden untuk meminta pembayaran dari bank korespondennya diluar negeri

tersebut dengan cara pengiriman, negara tujuan dan ada atau tidaknya permasalahan di dalam dokumen atau wesel tersebut. Dengan demikian karenanya *advising* bank ditempat eksportir wajib mengadakan pengawasan pelaksanaan pembayaran dengan adanya pertimbangan sebagai berikut:

1. Tentang kelayakan waktu pembayaran oleh koresponden atas hasil ekspor yang normal di Indonesia (Tidak terdapat *discrepancies*) dan dokumen dikirim perpos dengan lancar adalah:
 - a. Satu minggu untuk pelaksanaan ekspor ke Singapura
 - b. Sepuluh hari untuk pelaksanaan ekspor ke Hongkong, Jepang, Amerika Serikat dan Australia.
 - c. Empat belas hari untuk ekspor ke Eropa ke Eropa, Afrika dan Negara-negara lainnya.
2. Tentang pengawasan apakah pembayaran dari koresponden dilaksanakan dalam waktu yang wajar yaitu dilakukan segera setelah diterimanya dokumen pengapalan atau *reimbursement* dari cabang pengekspor.
3. Untuk mengetahui tentang lamanya suatu hasil ekspor ditunda pembayarannya oleh koresponden maka diperlukan adanya data yang konkret sebagai data pembanding. Data tersebut adalah:
 - a. Tanggal bukti tanda terima dokumen
 - b. Tanggal *advice of Payment*
 - c. Tanggal pengreditan rekening kantor pusat bank.
4. Berdasarkan penelitian data pada titik 2 dan 3 akan ditarik suatu kesimpulan apakah ada penundaan pembayaran yang dilakukan koresponden atau tidak. Dalam hubungan ini penundaan pembayaran dapat saja terjadi pada pihak:
 - a. *Opening bank*
 - b. *Remitting Bank*
 - c. *Depository Correspondent*.

5. Dalam hal terjadinya keterlambatan pembayaran dapat di sebabkan oleh kesalahan pihak dalam negeri (eksportir atau bank), Misal adalah:
 - 1) Karena kesalahan bank menegosiasi dokumen yang tidak sesuai dengan syarat L/C.
 - 2) Bank menyadari adanya *discrepancies* di dalam dokumen akan tetapi berdasarkan jaminan dari eksportir, pada bank mengambil alih dan mengirimkan dokumen bersangkutan dan mengajukan permintaan *reimbursenment* kepada koresponden.
6. Setelah dilaksanakan riset data bersangkutan maka bank akan mengajukan *claim overdue interest* kepada koresponden dilampiri *copy* data.
7. Besaran dari suku bunga *claim overdue interest* adalah 9 persen p.a., tergantung *rate* yang berlaku saat itu.
8. Jumlah perhitungan hari bunga yang diperhitungkan adalah terhitung sejak diterimanya dokumen oleh koresponden yang dapat terlihat dari tanggal penerimaan atau dalam hal tidak terdapat tanggal penerimaan.
9. *Claim overdue interest* lazim dilakukan bank hanya apabila *claim* tersebut tidak kurang dari sebesar US\$ 25 atau nilai yang sama dalam valuta asing lainnya.

6.4 Penyelesaian Oleh *Issuing Bank* atau *Paying Bank*

Issuing bank tidak dapat menolak permintaan *reimbursement* dari *advertising* bank atas dokumen-dokumen yang sesuai dengan persyaratannya di dalam L/C, hanya karena importir (*applicant*) yang tidak mau membayar. Selain itu *negotiating* bank tidak bertanggung jawab atas adanya kerugian-kerugian, kesalahan-kesalahan ataupun keterlambatan- keterlambatan yang bukan karena kelalaian petugas-petugas banknya.

Demikian jika dokumen wesel memenuhi persyaratan untuk dibayar, maka *issuing bank/reimbursement* bank tersebut akan mengirim "*advice of payment*" dalam waktu yang wajar setelah penerimaan dokumen-dokumen tersebut dan kemudian akan membuat dan mengirimkan kredit nota kepada *negotiating bank, issuing bank* pada saat yang bersamaan akan menghubungi importir dan akan *memberitahukan* tibanya dokumen-dokumen tersebut.

6.5 Penyelesaian oleh Importir.

Dokumen dari pengapalan (*shipping*) tersebut oleh importir dengan melakukan kajian apakah sudah sesuai dengan persyaratan di dalam *letter of credit*. Apabila ternyata ada penyimpangan dari ketentuan L/C maka importir berhak menolak untuk mengadakan pembayaran atau membayar "*on collection basis*" (atas dasar tagihan). Dan jika bila dokumen-dokumen tersebut sesuai dengan syarat-syarat *letter of credit*, maka importir wajib melakukan pembayaran atau *akseptance* wesel, tergantung pada syarat penarikan wesel *letter of credit* yang bersangkutan kendatipun ternyata barang yang disebut dalam dokumen pengapalan itu tidak ada.

Dalam kondisi tertentu importir dapat meminta fasilitas pembiayaan untuk penebusan dokumen-dokumen pengapalan tersebut seperti "*Trust Receipt,*" *Guarantee missing bill of lading,*' dan sebagainya. Selanjutnya dengan pembayaran yang telah dilakukan atau fasilitas bank yang di terima, importir dapat memperoleh dokumen-dokumen pengapalan dan selanjutnya dapat mengambil barangnya sendiri atau melalui *forwarding agent* dari maskapai pelayaran (*shipping company*).

KESIMPULAN

Dalam penyelesaian pembayaran atas *letter of credit* terhadap eksportir adalah beberapa hal yaitu pertama; Pembayaran baik *sight* dan *time*. Kedua; *Negotiation* dan Ketiga; *Acceptance*. Setelah

pembayaran tertentu dengan berbagai pilihan cara pembayaran terhadap eksportir. Kemudian Pihak bank dalam hal ini *advising* bank menagih sejumlah pembayaran kepada *Issuing* bank sesuai dengan instruksi-instruksi yang dicantumkan dalam syarat-syarat *letter of kredit*.

Setelah dokumen-dokumen dan wesel eksportir di negosiasi oleh bank di tempat eksportir, maka selanjutnya dokumen-dokumen dan wesel tersebut diteruskan kepada bank koresponden untuk meminta pembayaran. Mengenai waktu pembayaran tergantung pada cara pengiriman dan Negara tujuan serta ada atau tidaknya permasalahan-permasalahan dalam dokumen-dokumen atau wesel tersebut.

Dalam setiap pembayaran pengawasan dari pihak importir dan eksportir perlu dilakukan agar menghindari adanya kesalahan-kesalahan dalam transaksi perdagangan ekspor dan impor.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). "*Perdagangan Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hutabarat, Roselyne, (1997). "*Transaksi ekspor-Import*," Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Santoso, Tri, Ruddy (1994). "*Pembiayaan Transaksi Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Tandjung, Marolop, (2011). "*Aspek Dan Prosedur Ekspor-Import*," Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- PT. Bank BNI, (1994). "*Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Import*," Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Jelaskan beberapa hal yang dilakukan oleh *advising bank* atas wesel *letter of credit*?
2. Apa yang dimaksud dengan *Schedule of Remittance*?
3. Apa yang dimaksud dengan *Reimbursement Request*?
4. Apa yang dimaksud dengan *OverDue*?
5. Nilai wesel sebesar US \$ 30,000.00, Diskonto sebesar 10% p.a. dan tenor 90 *day date*. Tentukan wesel yang diaksep oleh bank akan dijual oleh *payee* menjadi sebesar?

LEMBAR JAWABAN

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
TTD :
NILAI :

1.
.....
.....
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....
.....

-
-
- 5.
-
-
-
-
-
-

BAB VII

BEBERAPA JENIS PEMBIAYAAN DAN JASA TRANSAKSI LUAR NEGERI YANG TERSEDIA PADA BANK

Mata Kuliah	: Eksport-Import
Kode Mata Kuliah	: AB3304
Sks	: 3
Jam	: 4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	: 16 Minggu
Waktu	: 2x400 Menit
Pertemuan	: 13 & 14

PENDAHULUAN

Pada Bab VII ini materi yang dipelajari oleh Mahasiswa tentang beberapa jenis pembiayaan dan jasa transaksi luar negeri yang tersedia pada bank. Disini akan menjelaskan peranan sebuah bank dalam melancarkan transaksi ekspor dan impor dan jenis-jenis fasilitas atau pembiayaan oleh pihak bank baik untuk importir dan eksportir.

Dalam materi yang akan disampaikan ada 4 (empat) pokok sub bahasan yang akan diberikan. Diharapkan dengan materi ini mahasiswa akan mengetahui, memahami dan menjelaskan tentang materi pokok yang diajarkan tersebut untuk dipelajari. Dan selesai mempelajari pokok materi yang diberikan untuk mengukur kemampuan dan keberhasilan dalam proses belajar maka akan diberikan beberapa soal-soal latihan yang akan dikerjakan oleh mahasiswa.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa diharapkan dapat:

1. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Peranan bank dalam transaksi.
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Jenis-jenis fasilitas atau pembiayaan dan jasa bank.
3. Mampu memahami dan menjelaskan tentang *Banker's acceptance* sebagai pembiayaan/pendanaan bagi eksportir, importir dan Bank
4. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Jenis-jenis transaksi dalam menanggulangi risiko.

POKOK MATERI

7.1 Peranan Bank.

Pihak Bank tentunya sangat berkompeten untuk membantu setiap transaksi kegiatan ekspor dan impor guna memberikan keuntungan bagi pengimpor maupun pengeksportir. Dengan *letter of kredit* (L/C) yang disalurkan oleh bank kepada para nasabahnya, dimana Bank-bank komersial berada di bagian depan untuk membantu dan mengusahakan pengembangan perdagangan serta investasi bagi Negara-negara bersangkutan. Sesungguhnya bank dapat dinyatakan sebagai alat yang berperan dalam memudahkan arus pengeluaran barang-barang dan modal ke dan dari luar negeri.

Para eksportir menggunakan bank untuk membiayai dan menjual hasil produksinya. Importir menggantungkan diri pada bank komersial dalam pembiayaan pembelian dari luar negeri dan membantu para pengusaha eksportir maupun importir dengan berbagai cara. Dalam aktivitasnya bank komersial telah menjadi suatu kesatuan dari jaringan moneter internasional dengan mekanisme transaksi pembiayaan internasional.

Sesungguhnya Bank komersial tersebut adalah jantung dari sistem pembiayaan dan merupakan industri yang tertua di dunia.

Banyak fasilitas pembiayaan yang dapat disediakan untuk importir dan eksportir, baik untuk pelaksana transaksi ekspor-impor tersebut ataupun untuk sarana penunjang transaksi-transaksi tersebut.

7.2 Jenis Fasilitas/Pembiayaan Jasa Bank.

Beragam jenis fasilitas atau pembiayaan transaksi luar negeri yang dapat dimanfaatkan oleh eksportir dan importir dari bank antara lain sebagai berikut:

7.2.1. Jasa-jasa Penunjang Transaksi Ekspor-Impor

Beragam jenis fasilitas pembiayaan transaksi luar negeri yang dapat dimanfaatkan oleh eksportir maupun importir lah sebagai berikut:

1. Kajian riset oleh bank atas aplikasi pembukaan L/C dari importir dan pemberitahuan bank bila ada kesempurnaan ataupun sebab-sebab dari penolakan aplikasi L/C tersebut.
2. Penyampaian bank *advis* pendahuluan per kawat sebuah L/C kepada *beneficiary* dengan membebaskan ongkos kawat sekadarnya.
3. *Advis* Bank mengomunikasikan (telepon) segera bilamana ditemukan adanya penyimpangan (*Discrepancies*) dalam dokumen.
4. *Transfer* keluar negeri dengan kawat maupun surat. kiriman uang tersebut dengan cepat kepada bank koresponden sebagaimana diinstruksikan dan adanya "*private code*" dengan bank lainnya ongkos kawat dapat dibuat serendah mungkin.
5. Penyediaan bank akan status *report* atau *credit information*" dari perusahaan ekspor-impor di luar negeri yang dapat diperoleh nasabah-nasabah apabila diminta.
6. Pembelian dan penjualan valuta asing dalam *spot*.
7. *Payment order* (perintah bayar) dari dan keluar negeri melalui bank dianggap aman, karena dana-dana yang dikirim hanya dapat diterima oleh yang ditunjuk dan setelah yang

bersangkutan menyerahkan tanda pengenal kepada bank ini aman karena kalau asli berita mengalami kehilangan maka duplikat dapat dikirimkan ke bank bersangkutan.

8. Bank dapat menarik wesel dalam bentuk US\$ di banyak Negara dan dalam bentuk valuta asing lainnya yang dibayarkan di unit-unit bank.

7.2.2. Pembiayaan Untuk Eksportir.

Bank dapat memberikan bantuan berupa fasilitas pembiayaan yang diperlukan oleh eksportir dalam 2 (dua) tahap yaitu:

1. *Pre-shipment financing/Pre-export financing* (Pembiayaan sebelum pengapalan).
2. *Post-shipment financing/Post-export financing* (pembiayaan setelah pengapalan).

Dimana Pertama; eksportir dapat memperoleh dana dalam ongkos penyiapan produksi barang, asal ada kepastian dari permintaan. Kedua; eksportir memperoleh pembayaran secara segera setelah barang dikirimkan melalui pengapalan.

Pembiayaan dapat diperoleh eksportir dari banknya sendiri, yang mempunyai hubungan rekening ataupun hubungan transaksi lainnya. Fasilitas tersebut dapat diberikan berupa pinjaman atau akseptasi dalam bentuk-bentuk sebagai berikut:

1. *Overdraft* atau Pinjaman.

Overdraft merupakan penarikan uang yang melebihi saldo giro eksportir pada bank yang bersangkutan. Bila pembiayaan dimaksudkan untuk *pre-shipment* maka untuk keperluan penyediaan barang yang akan diekspor, maka pembayaran kembali dari *overdraft* atau pinjaman tersebut akan dilakukan oleh eksportir setelah pengapalan. Dalam hal pembiayaan *post-shipment* yakni keperluan-keperluan setelah barang dikapalkan, maka pembayaran kembali akan dilakukan oleh eksportir setelah pembayaran dilakukan oleh pembeli diluar negeri.

2. Back to back L/C.

Eksporir meminta kepada banknya untuk memberi fasilitas membuka sebuah L/C atas dasar "back to back". Dalam bentuk fasilitas ini bank tersebut tersedia membuka L/C lain yang sama syarat-syaratnya dengan L/C induk yang asli dibuka untuk keuntungan eksporir dengan beberapa pengecualian.

3. Fasilitas *Discounting*.

Fasilitas lain dapat diminta oleh eksporir adalah mengusahakan banknya mendiscount wesel eksporirnya yang bersifat *usance* dan ditarik pada importir di luar negeri. Wesel yang diaksep pembayaran baru dilakukan pada tanggal tertentu kemudian, tapi dengan fasilitas ini sementara menunggu pembayaran dari pembeli di luar negeri eksporir dapat menerima pembayaran terlebih dahulu dari banknya atas wesel ekspor yang diserahkan. Dengan kata lain yang bersangkutan diberikan fasilitas *Discounting* dengan menerima secara tunai nilai wesel ekspor dengan nilai yang kurang dari nilai nominalnya, tergantung pada tingkat bunga discount yang dinyatakan dalam persentase pertahun.

Contoh:

Nominal wesel (face value) = \$10,000.

Discount (diskon) = 10 persen Tenor = 90 days date (1/4 tahun)

Maka wesel tersebut akan dijual sebesar:

$\$10,000 - (\$ 10,000 \times 0,10 \times \frac{1}{4})$

$\$10,000 - \$250 = \underline{\$ 9,750.}$

7.2.3. Pembiayaan Untuk Importir

Pada umumnya importir datang ke bank untuk meminta fasilitas pembiayaan karena dananya kurang cukup. Dana dimaksud diperlukan untuk:

- a. Pembayaran yang harus dilakukan atas barang-barang yang di impor.
- b. Memungkinkan importir menjual barang-barangnya terlebih dahulu
- c. Untuk keperluan tersebut bank dapat menyediakan fasilitas-fasilitas sebagai berikut:

7.2.4. Letter of Credit (L/C).

Pembayaran impor barang menggunakan L/C dengan berbagai variasi telah diuraikan pada bagian terdahulu, termasuk di dalamnya fasilitas pembukaan L/C yang diberikan dengan:

- a. Penetapan besar kecilnya setoran pembayaran impor (*marginal deposit*), sebagian atau seluruhnya (100% dana impor), yang harus disetor importir terlebih dahulu.
- b. L/C dibuka atas dasar adanya jaminan importir, baik berupa saham, sertifikat deposito, surat-surat berharga ataupun surat-surat jaminan yang bernilai.
- c. Adanya fasilitas *Export credit* yang dijamin adanya L/C dengan disebut *Master L/C* yaitu L/C yang telah diterima dari Negara lain untuk pembelian barang yang akan dibuka L/C-nya.
- d. Fasilitas *Trust Rece*, pihak bank akan menerima pembayaran terlebih dahulu sebelum dokumen pengapalan termasuk *Bill of lading* diberikan kepada importir. importir dapat meminta izin menerima dokumen *letter of credit* tersebut dan tenggang waktu untuk menjual barang-barangnya, yang hasilnya akan diberikan sebagai pembayaran kepada bank dengan menggunakan *Trust Receipt*. Fasilitas *Trust receipt* ini hanya disebabkan importir tidak mempunyai dana untuk membayar dokumen-dokumen L/C dalam mendapatkan barang-barang yang diimpornya. Bank mengizinkan importir memperoleh akan barang-barang impor dan menjualnya, kemudian membayarkan hasilnya kepada bank, barang-barang mana

dilepaskan pada importir secara fisik tetapi hak kepemilikan tetap pada bank bersangkutan. Oleh karena itu *trust receipt* adalah kuasa yang diberikan oleh bank kepada importir untuk bertindak sebagai *trustee* dari bank yang bersangkutan dengan kewajiban, sebagai berikut:

- 1) Membawa dokumen-dokumen dan mengatur barang-barang untuk digudangkan atas nama bank.
- 2) Membawa barang-barang untuk diproses dan dikembalikan ke gudang atas nama bank.
- 3) Membawa barang-barang untuk maksud dijual dan membayarkan semua hasil-hasil penjualan kepada bank yang bersangkutan.

Tujuan utama dari fasilitas dimaksud untuk mendapatkan barang-barang agar bisa dijual. Kemudian importir bertanggung jawab kepada bank atas pembayaran dan ditambah bunga, sedang sisa hasil penjualan merupakan keuntungan bagi importir. Pada umumnya *trust receipt* diperoleh untuk jangka waktu 30 hari, 60 hari, dan 90 hari atau lebih tergantung dari sifat barang-barang impor tersebut.

7.3 *Banker's Acceptance* Sebagai Pembiayaan Dan Pendanaan Bagi Eksportir, Importir Dan Bank.

Banker's Acceptance merupakan bentuk wesel berjangka yang ditarik dan diaksep oleh suatu bank. Pada prinsipnya wesel tersebut berasal daripada wesel eksportir yang ditarik atas importir, namun diambil alih dan diaksep oleh bank sehingga terciptalah *Banker's acceptance* (B.A).

Dengan membubuhkan tanda tangan dan tanggal wesel maka bank yang bersangkutan telah mengaksep wesel yang bersangkutan dengan arti menyediakan nama dan kreditnya supaya penarik wesel (yang menerima fasilitas B.A.) Mengendorse wesel dengan hasil diskonto dari wesel yang diaksep tersebut dengan tingkat bunga diskonto yang ditentukan oleh tingkat bunga pasar untuk prime B.A.

7.4 Jenis- Jenis Transaksi Dalam Menanggulangi Risiko Kurs Devisa.

Transaksi ekspor dan impor harus diselesaikan dengan pembayaran dengan valuta asing, terutama US\$ karenanya tentang syarat-syarat dan jangka waktu pembayaran dapat dilakukan beserta kewajibannya ataupun semua tagihan sampai waktu tertentu.

Para pengusaha maupun bank-bank pelaksana menyadari akan kemungkinan fluktuasi kurs pada saat permulaan transaksi dan penyelesaian akhir transaksi yang mungkin terjadi dan akan mengakibatkan kesalahan perhitungan, maka semua pihak-pihak yang berkepentingan untuk mengamankan risiko-risiko kerugian yang mungkin diakibatkan oleh fluktuasi kurs dimaksud. Kewajiban dan tagihan nasabah antara lain dapat berupa:

- 1) Kewajiban menutup *letter of kredit* atau sisa setoran (*cover*) L/C impor setelah jangka waktu tertentu.
- 2) Kewajiban lain di dalam valuta asing terhadap *supplier* di luar negeri.
- 3) Tagihan berjangka dari hasil ekspor kepada pihak tertentu di luar negeri.
- 4) Kewajiban membayar kembali pinjaman valuta asing.

Oleh karena itu bank melakukan transaksi-transaksi atau kontrak-kontrak devisa yang berbagai jenis *SPOT*, *FORWARD* dan *SWAP* yang disesuaikan dengan keperluan nasabah dan bank untuk mengamankan transaksi dimana dikenal dengan nama "*Foreign Exchange (FX) Transaction/Dealings*" Atau praktisnya disebut "Transaksi-transaksi *FX*".

Transaksi *SPOT* merupakan transaksi *buying* dan *selling* devisa yang dilakukan secara tunai (*cash*), yang penyerahan devisa dilakukan segera setelah penutupan transaksi yang bersangkutan.

Contoh:

Pada tanggal 20 September suatu Bank "ABCD" membeli sejumlah DM 1,000 dari Bank "EFGH" US\$ dengan kurs US\$ 0.5000 per-DM berlaku pada tanggal 21 September 2000, pada tanggal berlakunya transaksi tersebut, Bank "EFGH" membayarkan DM 1,000 dan dikreditkan ke dalam rekening bank "ABCD" pada sebuah bank di Jerman dan sementara itu bank "ABCD" akan membayar US\$ 500 untuk dikreditkan ke dalam rekening bank EFGH pada sebuah bank di Amerika Serikat. Kedua pembayaran tersebut merupakan transaksi yang telah selesai.

Forward atau lazim dikatakan *Forward Foreign Exchange contract* adalah jual (*sell*) atau beli (*buy*) devisa dengan penyerahan devisa pada waktu yang tertentu dikemudian hari yakni setelah jangka waktu lebih dari 2 (dua) hari kerja sejak terjadinya transaksi berdasarkan kurs yang ditetapkan pada waktu transaksi dilakukan. Dalam praktik transaksi *forward* di Indonesia, semua jenis valuta asing yang terdaftar dalam bursa valuta asing diperkenankan untuk diperkenankan untuk diperdagangkan.

Contoh:

Seorang importir Indonesia telah mengimpor barang dari Negara Perancis dengan valuta F.Fr, pembayarannya dilakukan enam bulan kemudian. Kemudian Importir meramalkan *exchange rate* (Kurs) F.Fr akan naik masa enam bulan tersebut. Untuk menghindarkan kerugian maka ia menutup kontrak *forward buying* enam bulan f.fr dengan pihak banknya. *Issuing bank* melayani permintaan nasabah sebagai importir dan melakukan penutupan kontrak *forward selling* F.Fr. Terhadap F.Fr enam bulan kemudian sebagai *Counter Balancing* maka pada saat yang sama bank membeli secara *forward buying* dengan menutup *forward buying contract* f.Fr terhadap IDR dengan penyerahan (enam) bulan juga, sehingga *net each flow* pada tiap periode adalah nol dan posisi *foreign exchange* adalah *Square*.

SWAP adalah *buying* dan *selling* secara simultan atas devisa dan jumlah yang sama tetapi tanggal berlaku transaksi yang berbeda-beda. Dengan kata lain SWAP adalah transaksi pertukaran dua valuta melalui pembelian tunai dan penjualan kembali secara berjangka.

Contoh:

Perusahaan *Joint venture* AB yang berada di Indonesia adalah Perusahaan pengolahan kayu lapis mendapat *off-shore loan* (pinjaman luar negeri) senilai USD US\$ 2,000,000. yang digunakan untuk masa enam bulan. Untuk menjaga kemungkinan adanya *loss* risiko fluktuasi kurs USD \$ Terhadap IDR, maka perusahaan AB tersebut memohon fasilitas SWAP US\$ waktu dalam jangka enam bulan. Transaksi yang dilakukan perusahaan A tersebut adalah *Spot against forward* yaitu:

- a. Jual US\$ 2,000.000 Spot
- b. Beli US\$ 2,000.000 Forward 6 bulan

Perusahaan AB tersebut memperoleh fasilitas swap bank X yang selanjutnya men-SWAP-nya ke bank Indonesia. Misalnya premi SWAP bank X kepada perusahaan ABC adalah 9 % dan re-SWAP yang dikenakan oleh bank Indonesia kepada bank X adalah 8% per tahun dan kurs beli B.I US\$ 1 = Rp.1.100, maka dengan demikian penutupan transaksi swap tersebut dilakukan sebagai berikut:

Pada saat penjualan SPOT US\$ 2,000.000 kepada bank X sebesar nilai jumlah kontrak, yakni sebesar Rp. 2.200.000.000. pada saat yang sama dilakukan pembelian US\$ forward enam bulan oleh perusahaan ABC, maka kalkulasi kembali pada tanggal tertentu enam bulan kemudian oleh bank X adalah pendebitan rekening rupiah perusahaan ABC dengan jumlah Rp. 2.299.000.000 yang nilai lawan jumlah kontrak ditambah premi selama enam bulan sebesar 9 % pertahun, dan pengkreditan rekening valuta asing perusahaan A sejumlah US\$ 2.000,000, pada tanggal yang sama setelah 6 (enam) bulan tersebut. Selanjutnya pada tanggal yang sama Bank X dengan Bank Indonesia akan melakukan perhitungan tersendiri dan

mengkredit rekening Bank Indonesia di *federal reserve* bank X akan dibebani Rp. 2.297.680.000 yakni Rp.2.200.000.000 ditambah premi selama 6 bulan sebesar 8% pertahun. Dapat ditambah bahwa pertimbangan bank devisa untuk penentuan besarnya premi swap dengan dana sendiri adalah berdasarkan selisih bunga saat yang bersangkutan yang dengan perhitungannya rumusan yaitu Spot rate X Selisih bunga X Jangka kontrak SWAP/360

KESIMPULAN

Bank mempunyai peranan besar dalam membantu atau melancarkan transaksi ekspor impor guna memberikan keuntungan baik bagi Negara pengimpor maupun pengekspor. Sesungguhnya bank dapat dinyatakan sebagai alat yang memudahkan arus pengeluaran barang-barang dan modal ke dan dari luar negeri.

Ada beberapa jenis-jenis fasilitas atau pembiayaan dan jasa bank baik untuk pembiayaan kepada eksportir maupun importir. *Banker's Acceptance* sebagai pembiayaan atau pendanaan bagi eksportir, Importir dan bank.

Untuk jenis-jenis transaksi dalam menanggulangi risiko kurs devisa bank melakukan transaksi-transaksi atau kontrak-kontrak devisa berbagai jenis seperti "SPOT", "FORWARD" Dan SWAP yang disesuaikan dengan keperluan-keperluan nasabah dan bank untuk mengamankan kepentingan masing-masing, transaksi mana dikenal dengan *Foreign exchange* transaksi.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). "*Perdagangan Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hutabarat, Roselyne, (1997). "*Transaksi ekspor-Impor*," Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Buku Ajar Ekspor dan Impor oleh Mey Risa S.Sos.,MM.

Santoso, Tri, Ruddy (1994). *"Pembiayaan Transaksi Luar Negeri,"* Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.

Tandjung, Marolop, (2011). *"Aspek Dan Prosedur Ekspor-Impor,"* Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

PT. Bank BNI, (1994). *"Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Impor,"* Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Jelaskan bagaimana peranan bank dalam transaksi ekspor dan impor?
2. Jelaskan beberapa fasilitas dalam transaksi pembiayaan oleh Bank?
3. Apa yang dimaksud dengan SPOT?
4. Apa yang dimaksud dengan SWAP?

LEMBAR JAWABAN

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
TTD :
NILAI :

1.
.....
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....
.....
.....

BAB VIII

AKTIVITAS EKSPOR-IMPOR TANPA L/C

Mata Kuliah	: Eksport-Import
Kode Mata Kuliah	: AB3304
Sks	: 3
Jam	: 4 Jam Perminggu
Jumlah Pertemuan	: 16 Minggu
Waktu	: 2x400 Menit
Pertemuan	: 15 & 16

PENDAHULUAN

Pada bab ini Mahasiswa akan mempelajari aktivitas ekspor dan impor tanpa L/C. Dalam hal transaksi luar negeri memang pada umumnya menggunakan L/C dalam setiap transaksi perdagangan. Akan tetapi dalam bab ini akan membahas tentang transaksi dalam perdagangan tanpa L/C.

Setelah mempelajari bab ini untuk mengukur kemampuan mahasiswa ada beberapa latihan-latihan yang akan dikerjakan setelah bahan materi tersebut disampaikan.

CAPAIAN PEMBELAJARAN

Setelah mempelajari bab ini, Mahasiswa diharapkan dapat:

1. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Ekspor tanpa L/C.
2. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Penandasahan PEB.
3. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Ekspor Secara *Collection Basis*.
4. Mampu memahami dan menjelaskan tentang Pembayaran kepada eksportir.

POKOK MATERI

8.1 Ekspor Tanpa *Letter of Credit*.

Perihal ekspor tanpa menggunakan L/C tetap tunduk pada ketentuan di dalam ekspor, apakah mengenai cara pembayarannya maupun prosedur yang diikuti dalam suatu mekanisme ekspor pada umumnya. Sebagaimana diketahui bahwa cara pembayaran ekspor di Indonesia dapat dilakukan secara tunai maupun kredit yang implementasinya dengan cara sebagai berikut:

1. Pembayaran dimuka atau *advance payment*.
2. Wesel Inkaso.
3. Perhitungan Kemudian.
4. Konsinyasi.
5. Pembayaran lain dan
6. Dalam pelaksanaannya cara ekspor di Indonesia untuk pembayaran tanpa *letter of credit* pada umumnya menggunakan *Collection Basis*.

8.2 Penandasahan PEB.

Pelaksanaan ekspor tanpa L/C eksportir tetap diwajibkan membuat dan mengisi PEB secara lengkap dan benar yang harus diserahkan kepada bank devisa untuk disyahkan. Dan setelah PEB yang telah ditanda sahkan oleh bank devisa dan memperoleh fiat muat dari pihak Bea dan cukai barulah ekspor dapat dilaksanakan.

Dapat di beritahukan tentang perihal pengisian dan pemeriksaan serta pengiriman PEB, pada prinsipnya tidak berbeda pada pelaksanaan ekspor pada biasanya, pada bagian pembahasan ekspor dengan *letter of credit*. Oleh karenanya saudara dianjurkan untuk memeriksanya kembali.

8.3 Ekspor Secara *Collection Basis*.

Eksportir mengirim barang terlebih dahulu kepada importir di luar negeri, tanpa menerima atau menunggu pembayaran oleh importir atau pembeli di luar negeri. Setelah barang dikirimkan, eksportir akan menerima dokumen *transport Bill Of Lading dan Air waybill* atau lainnya. Sementara itu eksportir harus menyiapkan dokumen-dokumen lainnya, termasuk wesel, faktur atau *invoice* dan dokumen lain yang diperlukan disesuaikan dengan kesepakatan di dalam *sales contract*. Dokumen tersebut ditambahkan pada dokumen pengangkutan yang diterima dari perusahaan angkutan kepada bank untuk ditagih kepada importir di luar negeri.

8.3.1. Penyerahan Dokumen Atas Dasar D/P.

Dalam penyerahan dokumen dengan syarat *Document against Payment* maka koresponden diminta agar menyerahkan dokumen kepada importir, setelah importir membayar sebesar nilai wesel ditambah dengan adanya biaya yang mungkin ada. Dengan demikian, maka bank koresponden tidak akan menyerahkan dokumen kepada importir tanpa ditebus terlebih dahulu oleh importir.

8.3.2. Penyerahan Dokumen Atas Dasar D/A.

Bank devisa setelah menerima dokumen pengapalan dari eksportir tadi, melakukan pemeriksaan seperlunya, dengan mencocokkan dengan PEB, LPS (jika ada) Serta apakah dokumen pengapalan konsisten satu sama lain.

Kemudian bank devisa akan mengirimkan dokumen tersebut sebagai inkaso atau *collection*. Dan karena baru akan ditagihkan kepada importir di luar negeri, maka bank devisa di dalam negeri belum melakukan pembayaran kepada eksportir yang menyerahkan dokumen.

Pengiriman dokumen oleh bank devisa dilakukan dengan formulir inkaso kepada korespondennya di luar negeri, dengan perintah tertentu yang disesuaikan dengan kondisi dan permintaan eksportir.

8.4 Pembayaran Kepada Eksportir

8.4.1. Penyerahan Dokumen Dengan Syarat D/P.

Sebagaimana dijelaskan di atas dalam perihal penyerahan dokumen dengan syarat D/P, pihak bank baru akan membayar kepada eksportir setelah bank devisa menerima pembayaran dari korespondennya di luar negeri. Hal ini akan dibuktikan dengan diterimanya *Credit advice* dari koresponden atau akan terlihat di dalam *Statement of Account* bahwa "*Nostro account*" di bank yang di tunjuk oleh bank devisa telah dikredit untuk sejumlah *Collection* yang dikirim.

Atas dasar informasi diatas (diterimanya *credit advice* atau perkreditan pada *nostro account* barulah bank devisa membayar kepada eksportir. Pembayaran kepada eksportir dilakukan dalam nilai rupiah atau juga dilakukan dalam valuta asing, sesuai dengan permintaan dari eksportir setelah dikurangi dengan propisi *collection* sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

8.4.2. Penyerahan Dokumen Dengan Syarat D/A.

Dalam hal penyerahan atas dokumen dengan syarat D/A, maka pembayaran kepada eksportir akan dilakukan dengan mekanisme berikut:

- a. Dalam perihal wesel disimpan oleh pihak bank koresponden maka bank tinggal menunggu *payment* dari bank *correspondent* dengan *time/date* jatuh tempo wesel (*Acceptance draft*). Setelah bank menerima pembayaran tersebut, kemudian barulah bank akan membayar kepada eksportir.
- b. Perihal wesel disimpan oleh suatu bank devisa, maka beberapa hari sebelumnya wesel jatuh tempo, bank devisa akan mengirim dan menagih (*meng-collect*) wesel tersebut kepada importir/*Drawee* melalui bank korespondennya di luar negeri. Perihal sama dengan pada butir 1 diatas, bank baru akan membayar kepada eksportir, setelah *Collection* ini dibayar oleh koresponden.
- c. Perihal wesel dikembalikan ataupun disimpan oleh eksportir, Pihak Bank akan menunggu atau meminta eksportir

menyerahkan kembali wesel yang dipegangnya kepada bank untuk di-*collect* ke luar negeri. Dan sama halnya sebagaimana butir b diatas, setelah bank menerima wesel bersangkutan dari eksportir, bank akan meng-*collect*-nya keluar negeri, setelah menerima pembayaran atas *Collection* ini, barulah bank devisa membayar kepada eksportir-nya.

KESIMPULAN

Dalam transaksi luar negeri sistem pembayaran dapat digunakan dengan tanpa menggunakan *letter of credit* (L/C) sebagaimana yang sudah dijelaskan diatas tersebut. Dengan demikian segala ketentuan ekspor maupun impor barang harus sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Tentang dokumen didalamnya eksportir harus mendapatkan PEB sebagai legalitas bahwa ekspor dapat dilakukan hingga proses pengiriman barang dari pelabuhan asal barang sampai kepada pelabuhan Negara tujuan.

DAFTAR PUSTAKA

- Arba, H.M. Syarif, (2003). "*Perdagangan Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Hutabarat, Roselyne, (1997). "*Transaksi ekspor-Impor*," Cetakan kedelapan, Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Santoso, Tri, Ruddy (1994). "*Pembiayaan Transaksi Luar Negeri*," Cetakan Pertama, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Tandjung, Marolop, (2011). "*Aspek Dan Prosedur Ekspor-Impor*," Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- PT. Bank BNI, (1994). "*Divisi Pelatihan dan Pengembangan Transaksi Ekspor-Impor*," Cetakan Kedua, PT Bank Negara Indonesia, Jakarta.

LATIHAN SOAL

Essay

Jawablah soal dibawah Ini secara ringkas dan jelas

Soal:

1. Jelaskan cara pembayaran ekspor Indonesia Tanpa menggunakan L/C?
2. Apa yang dimaksud dengan PEB?
3. Apa yang dimaksud dengan Dokumen atas dasar D/P?
4. Menurut saudara apa keuntungan pembayaran tanpa L/C?

LEMBAR JAWABAN

NAMA :
NIM :
JURUSAN :
TTD :
NILAI :

1.
.....
.....
.....
.....
2.
.....
.....
.....
.....
3.
.....
.....
.....
.....
4.
.....
.....
.....
.....

RIWAYAT PENULIS



Penulis adalah kelahiran Banjarmasin pada tanggal 21 Mei 1977, dan merupakan salah satu Pengajar di Jurusan Administrasi Bisnis Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin mulai tahun 2002 hingga sekarang.

Pendidikan yang pernah ditempuh adalah Pendidikan program Sarjana strata (S1) Jurusan Tata Niaga pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik (FISIP) di Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin pada tahun 1996 dan Program Pendidikan Pasca Sarjana (S2) Program Magister Manajemen Pada Fakultas Ekonomi (FEKON) konsentrasi Marketing pada Tahun 2011 di Universitas Lambung Mangkurat Banjarmasin yang sekarang disingkat dengan ULM.

Buku tentang Ekspor dan Impor merupakan buku Perdana dibuat oleh Penulis selaku Pengajar di Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin dalam rangka pemenuhan kurikulum yang digunakan untuk kalangan Mahasiswa. Buku ini dibuat juga terinspirasi ketika penulis mengikuti kegiatan pelatihan tentang ekspor dan impor pada tahun 2015 diadakan oleh Direktur Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional Departemen Perindustrian dan Perdagangan Indonesia.

Penulis sekarang ini sebagai Sekretaris Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin periode 2015 sampai dengan sekarang. Dan pernah menjabat sebagai Kepala Laboratorium Marketing periode 2011-2014 di Jurusan administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin. Disamping itu pula Penulis pernah menjadi tim Surveyor Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara bersama Tim Universitas Indonesia tahun 2004, mengikuti kegiatan Lead Auditor in Quality System ISO 9001: 2015 oleh SAI Global.

Buku Ajar Ekspor dan Impor oleh Mey Risa S.Sos.,MM.

Mudah-mudahan buku ini dapat bermanfaat bagi pemenuhan pembelajaran khususnya Mahasiswa Jurusan Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin (Poliban) salam hangat Wassalam.

EKSPOR DAN IMPOR

Mey Risa, S. Sos., M.M.

Ekspor-impor adalah salah satu mata kuliah yang ada pada Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Banjarmasin, Tujuan dibuatnya materi tentang buku ajar dengan judul “Ekspor dan Impor” yaitu pertama: pemenuhan kebutuhan akan dunia industri dan usaha yang merupakan *stakeholder*. Kedua: eksistensi Politeknik Negeri Banjarmasin khususnya Jurusan Administrasi Bisnis Prodi Administrasi Bisnis dalam menciptakan sumber daya manusia yang memiliki keterampilan di bidang bisnis internasional dalam menghadapi era globalisasi dan pasar dunia sekarang ini. Ketiga: memberikan kompetensi kepada peserta didik dalam melaksanakan kegiatan perdagangan melalui aktivitas ekspor dan impor barang dari luar dan dalam negeri.

Penulis sangat menyadari didalam penulisan buku ajar ini sudah tentunya ada segala kekurangan ataupun kesalahan-kesalahan di dalam penulisannya maka dari itulah saran dan kritikan sangat dibutuhkan untuk kesempurnaan buku ajar ini.



Penerbit Poliban Press
Redaksi :
Politeknik Negeri Banjarmasin, Jl. Brigjen H. Hasan Basry,
Pangeran, Komp. Kampus ULM, Banjarmasin Utara
Telp : (0511)8305052
Email : press@poiiban.ac.id

