

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam bisnis terdapat 3 bidang usaha yang terdiri dari jasa, dagang, dan manufaktur. Pada bidang manufaktur, perusahaan akan memproduksi suatu barang dari bahan baku menjadi barang jadi. Bahan baku tersebut dapat berasal dari negara tempat terjadinya produksi atau impor. Sutedi (2014:8) mengatakan bahwa impor merupakan suatu tindakan yang dilakukan oleh pihak yang membutuhkan barang dengan melakukan pemesanan dan meminta untuk dikirimkan dari negara penjual ke negara pihak pembeli atau negara Indonesia.

Proses impor menurut Farida (2013) umumnya dilakukan melalui 2 jalur yaitu udara dan laut. Dalam proses impor, setiap barang yang dipesan sesuai dengan kesepakatan harga, syarat pembayaran, dan sistem perdagangan antara *supplier* dengan pembeli melalui email akan menimbulkan tiga dokumen yaitu *invoice*, *purchase order*, dan *packing list*. Tiga dokumen tersebut memiliki peranan penting yaitu untuk menentukan jalur antar, penggunaan jasa pengantar, penentuan bea masuk, PPN, PPnBM, dan PPh setiap barang yang dipesan. Saat ketiga dokumen telah ada di pihak pembeli maka pembeli dapat mencari jasa pengangkut atau pengantar barang sesuai dengan harga dan berat barang. Jasa pengantar nantinya akan berfungsi untuk mengantar barang yang telah dipesan dari negara lain ke Negara Indonesia. Saat pembeli tidak memiliki tiga dokumen tersebut maka proses impor tidak akan berjalan karena pembeli tidak akan mengetahui total nilai dari barang yang dipesan. Maka dari itu dalam setiap pemilihan jasa pengantar barang atau *freight forwarder* oleh pihak pembeli umumnya pihak tersebut telah mengetahui jalur yang akan digunakan berdasarkan biaya pengiriman yang paling menguntungkan dan peraturan dari pemerintah terkait total dari barang yang dipesan. Jika pembeli sudah mendapat jasa pengantar barang, pihak pengantar akan mengirimkan barang ke Negara Indonesia dan mengeluarkan dokumen yaitu *bill of lading* atau *airway bill* sebagai bukti

bahwa barang telah dikirim. Barang yang dikirim akan sampai sesuai dengan *estimated arrival date* yang ada di *bill of lading* atau *airway bill*. Dengan estimasi tanggal tersebut maka pembeli dapat memperkirakan kapan barang yang dipesan tiba. Ada pula nomor angkut pada dokumen sehingga dapat dicek keberadaannya. Saat barang dalam perjalanan maka pihak pembeli atau importir membuat dokumen untuk pengeluaran barang yaitu Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan Pajak (SPPBMCP) atau Pemberitahuan Impor Barang (PIB). Jika pembeli tidak memiliki sistem untuk membuat dokumen tersebut maka pihak pembeli dapat menggunakan Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) atau jasa pengantar untuk membuat dokumen tersebut.

Saat barang sampai di pelabuhan Indonesia maka barang akan dicek oleh pihak Bea Cukai untuk menyamakan antara nilai barang pada *invoice*, *purchase order*, *packing list* dengan nilai barang pada kenyataannya (menurut Bea Cukai). Umumnya proses perbandingan tersebut dikenal dengan jalur merah, kuning, dan hijau. Barang yang mendapat jalur hijau harus mempunyai dokumen Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan Pajak (SPPBMCP) atau Pemberitahuan Impor Barang (PIB) yang dibuat oleh Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK). Tentunya kedua dokumen ini diperlukan untuk mengetahui nilai impor dan pihak mana yang bertransaksi sehingga jelas dalam pembayaran biaya untuk impor serta pelunasan barang tersebut. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (2009) mengatakan jika kedua dokumen ini tidak ada, barang tidak akan diproses dan tidak akan masuk ke penjaluran sehingga barang tidak dapat keluar dari Bea Cukai. Saat penjaluran selesai maka Bea Cukai akan mengeluarkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) yang merupakan tanda bahwa Bea Cukai telah setuju untuk mengeluarkan barang dari pelabuhan dan diantar ke tempat pembeli. Dokumen pengeluaran barang ini tentunya menjadi alat kontrol bagi perusahaan dikarenakan saat perusahaan menerima barang maka dalam jangka waktu yang berdekatan perusahaan juga akan menerima dokumen tersebut dari Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) atau pihak yang mengurus pengeluaran barang. Apabila pihak pembeli atau importir tidak menerima SPPBMCP atau PIB maka dapat dipastikan barang

tersebut tidak diterima atau masih pada jalur merah dan kuning. Semua dokumen yang timbul akibat dari kegiatan impor perlu disimpan dan dilakukan *double check* untuk menghindari kesalahan atau kehilangan karena banyaknya pihak yang menerima dokumen tersebut. *Double check* memiliki arti yaitu setiap dokumen diurutkan sesuai nomor dan dibandingkan dengan data yang ada sesuai dengan transaksi. Selain itu, *double check* juga berguna untuk memantau perusahaan agar taat peraturan dan dapat tetap berada pada jalur hijau secara terus-menerus. Maka dari itu kegiatan *double check*/verifikasi ini dilakukan saat barang telah dipesan menggunakan dokumen *import check list* dan saat barang telah sampai di tempat pembeli dengan dokumen Surat Penetapan Pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan Pajak (SPPBMCP) atau Pemberitahuan Impor Barang (PIB).

Impor pada era pemerintahan Bapak Joko Widodo sangat diuntungkan sehingga PT IIC merupakan pilihan tepat untuk menjadi tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL) karena melakukan kegiatan impor. PT IIC merupakan anak perusahaan dari PT Integra Group yang bergerak di bidang manufaktur, khususnya pada industri furnitur. Dalam produksinya PT IIC melakukan impor setiap hari untuk membeli bahan baku dan bahan penolong sebagai bahan produksi yang dilakukan setiap hari yang membuat perusahaan menerima dokumen SPPBMCP atau PIB setiap hari sebagai syarat atau persetujuan dalam pengeluaran barang. Selain itu, kedua dokumen ini berguna untuk menjadi alat kontrol bagi PT IIC bahwa barang yang dipesan telah diterima dengan jumlah dan barang yang sesuai. Maka dari itu, laporan ini akan mengangkat topik yaitu Penggunaan dokumen persetujuan pengeluaran barang impor pada PT IIC.

1.2 Ruang Lingkup

Penulisan laporan ini akan berfokus pada dua dokumen yaitu SPPBMCP dan PIB. Dalam pembahasannya akan terdapat alur penerimaan dokumen, syarat pembuatan dokumen, pemilihan jasa angkutan, syarat pengeluaran dokumen, kelebihan dan kekurangan dokumen, biaya-biaya yang timbul akibat impor, verifikasi dokumen, serta penerimaan dokumen yang dapat menimbulkan masalah

yaitu hilangnya dokumen dan kesalahan dalam pencatatan pihak-pihak yang berkaitan.

1.3 Tujuan Tugas Akhir

Tujuan dari dibuatnya laporan Tugas Akhir ini adalah untuk meningkatkan pemahaman akan dokumen SPPBMCP dan PIB pada impor di dunia industri, mengetahui kendala dalam penerimaan dokumen, dan cara mengatasi kendala tersebut.

1.4 Manfaat Tugas Akhir

Melalui Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis
 - a. Mendapat ilmu pengetahuan mengenai impor beserta dengan syarat penggunaan dokumen-dokumen impor.
 - b. Dapat menerapkan ilmu mengenai penghitungan nilai impor yang didapat dari mata kuliah Ekspor-Import.
2. Bagi PT IIC
 - a. Dapat memberi masukan perusahaan dalam penerimaan dokumen-dokumen impor.
3. Bagi Program Studi Akuntansi D-III
 - a. Dapat menjadi ilmu tambahan dalam materi dokumen-dokumen impor dalam mata kuliah Ekspor Impor.
 - b. Dapat dijadikan sebagai referensi bagi pembaca yang ingin membuat karya tulis dengan topik serupa.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan pada laporan akhir ini terbagi menjadi beberapa bab yaitu:

a. BAB I PENDAHULUAN

Bab ini membahas tentang arti dari impor, alasan pengambilan judul dan tempat Praktik Kerja Lapangan (PKL), penentuan ruang lingkup, tujuan yang akan dituju di akhir, dan manfaat bagi semua pihak yang terkait.

b. BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Bab ini membahas dasar yang akan digunakan dalam bentuk teori untuk mendukung pembahasan pada bab selanjutnya.

c. BAB III GAMBARAN UMUM

Bab ini membahas gambaran umum perusahaan pelaku impor yaitu sejarah singkat perusahaan, kegiatan usaha utama dan penunjang, visi dan misi perusahaan, struktur perusahaan, dan kegiatan selama melakukan PKL.

d. BAB IV PEMBAHASAN

Bab ini berisi mengenai hal-hal yang rinci sesuai dengan ruang lingkup yang telah ditentukan berdasarkan dasar teori yang digunakan pada bab sebelumnya.

e. BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini membahas kesimpulan dari kegiatan PKL terkait penggunaan dokumen-dokumen impor serta saran untuk perusahaan tempat PKL berdasarkan informasi yang didapat.