

## **BAB II**

### **KAJIAN TEORI**

#### **A. Kajian Teori**

Sebagai langkah awal untuk memulai uraian mengenai konsep teori yang berkorelasi dengan judul “ Evaluasi Proses *Behandle* Impor di Terminal Peti Kemas Semarang “. Penulis akan menguraikan terlebih dahulu kata – kata penting yang tercantum pada judul untuk memberikan deskripsi yang satu pemikiran dengan penulis.

##### **1. Evaluasi**

Evaluasi adalah suatu usaha untuk mengukur dan memberi nilai secara obyektif pencapaian hasil – hasil yang telah direncanakan sebelumnya, hasil – hasil evaluasi dimaksudkan menjadi umpan balik untuk perencanaan kembali. Sedangkan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia ( KBBI ) arti kata evaluasi yaitu proses penilaian, dalam perusahaan evaluasi dapat diartikan sebagai proses pengukuran akan efektivitas strategi yang digunakan dalam upaya mencapai tujuan perusahaan

Dari kedua pengertian di atas dapat disimpulkan pengertian evaluasi adalah suatu usaha untuk memberikan penilaian dari hasil – hasil yang lebih direncanakan sebelumnya, dalam lingkup perusahaan evaluasi sebagai proses pengukuran efektivitas strategi perusahaan dalam mencapai target – target perencanaan sebelumnya dan hasil dari evaluasi akan digunakan untuk perencanaan kedepannya kembali.

##### **a. Tahap – Tahap Evaluasi**

Dalam proses evaluasi memiliki tahapan – tahapan yang selalu berbeda – beda, tetapi yang terpenting adalah bahwa prosesnya sejalan dengan fungsi evaluasi itu sendiri. Tahapan – tahapan evaluasi sebagai berikut :

1) Menentukan apa yang akan dievaluasi

Sebuah perusahaan pasti mempunyai program kerja yang perlu untuk dievaluasi agar kedepannya dapat menjadi lebih baik lagi. Menentukan apa yang akan dievaluasi sangat penting karena akan menyangkut prosedur yang beluk terlaksana ataupun sudah terlaksana tetapi tidak maksimal.

2) Merancang ( desain ) Kegiatan Evaluasi

Sebelum evaluasi dilakukan, tentukan terlebih dahulu desain evaluasinya agar data apa saja yang dibutuhkan, tahapan – tahapan kerja apa saja yang dilalui, siapa saja yang dilibatkan, serta apa saja yang dihasilkan menjadi jelas.

3) Pengumpulan Data

Berdasarkan desain yang telah disiapkan, pengumpulan data dapat dilakukan dengan mudah apabila mengumpulkannya sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan perusahaan.

4) Pengolahan dan Analisis Data

Setelah data terkumpul, data tersebut diolah untuk dikelompokkan agar mudah dianalisis dengan menggunakan alat – alat analisis yang sesuai, sehingga dapat menghasilkan fakta yang dapat dipervaya. Selanjutnya, membandingkan antara fakta dan harapan rencana sehingga dapat menghasilkan sebuah evaluasi.

5) Pelaporan Hasil

Agar evaluasi dapat dimanfaatkan bagi pihak – pihak yang berkepentingan, hendaknya hasil evaluasi didokumentasikan secara tertulis dan diinformasikan baik secara lisan maupun tulisan.

6) Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Evaluasi adalah bagian dari fungsi manajemen, oleh karna itu hasil evaluasi hendaknya dimanfaatkan oleh manajemen untuk mengambil keputusan dalam rangka mengatasi masalah.

## 2. Pengertian Behandle

Behandle adalah pemeriksaan fisik barang atau terkena jalur merah yang ditetapkan oleh bea cukai. Jalur Merah adalah mekanisme pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen sebelum penerbitan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).

Untuk melakukan penetapan jalur merah tersebut, terdapat persyaratan dan kriteria – kriteria yang harus dipenuhi. Jadi pihak bea cukai tidak bisa sembarangan dalam melakukan penetapan jalur merah.

Kriteria tersebut antara lain :

- a. Importir baru
- b. Importir yang termasuk dalam kategori risiko tinggi ( High risk Importer )
- c. Barang yang akan di impor termasuk barang impor sementara
- d. Barang Operasional Perminyakan ( BOP ) golongan II
- e. Barang re-impor
- f. Barang Impor yang terkena pemeriksaan acak ( Random Inspection )
- g. Barang impor tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah
- h. Barang impor yang termasuk dalam komoditi berisiko tinggi atau berasal dari negara yang berisiko tinggi

Pertaturan Menteri Perhubungan Nomor : KM, 11 tahun 2007 tentang pedoman penetapan tarif pelayanan jasa bongkar muat peti kemas ( *Container* ) di dermaga konvensional di pelabuhan yang diselenggarakan oleh badan usaha pelabuhan pasal 1. *Behandle* adalah kegiatan penanganan peti kemas dan barang dalam peti kemas sesuai permintaan pemilik barang atau yang menguasai terkait dengan pemeriksaan intansi yang berwenang.

*Behandle* adalah kegiatan penanganan petikemas dan barang dalam peti kemas sesuai permintaan pemilik barang atau yang menguasai terkait dengan pemeriksaan instansi yang berwenang. Sedangkan menurut Libirianto (2013) *behandle* merupakan pemeriksaan barang.

Dari pengertian di atas maka penulis menyimpulkan bahwa kegiatan *Behandle* merupakan kegiatan pemeriksaan fisik barang yang dilakukan oleh instansi yang memiliki wewenang untuk memeriksa barang, dalam lingkup ekspor dan impor.

### 3. Definisi Terminal Peti Kemas

Terminal merupakan salah satu komponen dari sistem transportasi yang mempunyai fungsi sebagai titik perpindahan baik penumpang atau barang dari satu sarana angkutan ke sarana angkutan lain dan sebagai tempat pengaturan, pergerakan penumpang dan barang yang juga merupakan titik awal maupun akhir dari perjalanan. Sedangkan petikemas merupakan peti atau kotak yang terbuat dari logam yang fungsinya untuk memuat barang-barang yang biasa disebut muatan umum yang dikirimkan melalui laut (Amir MS, 1997).

Dari penjelasan di atas maka terminal petikemas diartikan sebagai *transfer interface* dari moda transportasi satu ke yang lainnya untuk mengangkut muatan dalam petikemas. Terminal petikemas adalah terminal yang melakukan pengumpulan petikemas dari hinterland ataupun pelabuhan lainnya untuk selanjutnya diangkut ke tempat tujuan ataupun ke terminal yang lebih besar lagi.

Fasilitas terminal petikemas merupakan komponen penunjang dalam kelancaran penanganan petikemas termasuk kegiatan bongkar muat petikemas adalah sebagai berikut :

#### a. Sarana

Untuk melaksanakan kegiatan bongkar muat petikemas, maka terminal petikemas harus dilengkapi dengan berbagai fasilitas (Salim, 1994) yaitu :

- 1) Dermaga (*Berth*) merupakan tempat bersandarnya kapal dan mempunyai panjang dan kedalaman yang telah disesuaikan dengan jenis kapal yang akan berlabuh.
- 2) *Marshaling Yard* merupakan lapangan penimbunan sementara untuk petikemas yang baru dibongkar atau yang akan dimuat.
- 3) *Berth Apron* merupakan tempat bongkar muat petikemas dilambung kapal.
- 4) *Container yard* (CY) merupakan lapangan yang digunakan untuk menyimpan atau penimbunan petikemas.
- 5) *Container Freight Service* (CFS) merupakan tempat yang ditunjuk pengirim barang untuk menyusun dan membongkar barangnya dari petikemas.
- 6) *Maintenance and Repair Shop* merupakan tempat untuk memperbaiki dan perawatan petikemas.
- 7) *Control Tower* merupakan tempat untuk mengawasi semua kegiatan di *Container Yard* maupun di *Marshaling Yard*.
- 8) *Gate* merupakan tempat untuk keluar masuknya petikemas dari dalam terminal petikemas keluar terminal petikemas maupun sebaliknya.
- 9) *Ship Planning Centre* merupakan pusat perencanaan pembongkaran yang akan dimuat dari dan ke dalam kapal.

b. Prasarana

Penunjang kegiatan bongkar muat di terminal petikemas harus dilengkapi oleh alat-alat bongkar muat (Subandi, 1993), antara lain sebagai berikut :

- 1) *Straddle Carrier* atau yang dikenal dengan *Straddle Truck* merupakan alat bongkar muat mekanis di dermaga yang dapat disesuaikan untuk menangani petikemas. Alat ini digunakan untuk mengangkat muatan yang berukuran panjang seperti kayu-kayu.

- 2) *Forklift* merupakan alat bantu yang digunakan untuk meringankan beban berat dan juga bisa digunakan untuk memindahkan barang. *Forklift* memiliki jenis yang bermacam-macam, unruk *forklift* besar dapat digunakan untuk mengangkat petikemas dari lambung kapal ke *chassis/trailer-trailer*, sedangkan untuk *forklift* kecil dapat digunakan untuk menyusun muatan atau membongkar petikemas.
- 3) *Shore Crane* atau yang dikenal dengan *Quay Crane Crane* atau *Container Crane (QCC/CC)* atau disebut juga dengan *Gantry Crane* merupakan alat bantu untuk melakukan kegiatan bongkar muat container yang berada di dermaga dan sebaliknya yang berjalan di atas rel.
- 4) *Floating Crane* merupakan alat untuk mengangkut muatan, namun alat ini berjalan di atas air. Alat ini digunakan pada saat *Ship Gantry* tidak kuat mengangkut muatan berat maka dibantu dengan *Floating Crane* secara bersama-sama.
- 5) *Transtainer (TT)* merupakan alat untuk menurunkan atau memuat container dan menyusun di lapangan penimbunan (*Container Yard*). *Transtainer* ada 2 jenis, yang satu menggunakan roda karet (*Rubber Tyred*) seperti truk dan yang satu berjalan diatas rel. *Rubber Tyred* dapat melakukan *manuver* sekalipun lambat, tetapi *Rail Mounted* hanya bisa bergerak maju dan mundur.
- 6) *Side Lift* atau *Side Loader* merupakan truk yang secara khusus digunakan untuk mengangkat petikemas secara bersusun dua sampai tiga sekaligus dengan ukuran petikemas 20 - 40 ft.
- 7) *Chassis* dan *Head Truck* alat transportasi yang digunakan untuk mengangkut petikemas dari lapangan penumpukan ke dermaga ataupun sebaliknya.

#### 4. Definisi dan Jenis Peti Kemas

Petikemas adalah bagian dari alat angkut yang berbentuk kotak serta terbuat dari bahan yang memenuhi syarat, Sifatnya permanen dan dapat dipakai berulang-ulang, yang memiliki pasangan sudut serta dirancang khusus untuk mempermudah angkutan barang dengan satu atau lebih moda transportasi tanpa harus dilakukan pemuatan kembali.

##### a. Dimensi dan Ketentuan Peti Kemas

Pengoperasian Petikemas dapat berjalan dengan baik apabila semua pihak yang terlibat harus menyetujui agar ukuran-ukuran petikemas harus sama dan sejenis serta mudah diangkut. Badan *International Standard Organization* (ISO) telah menetapkan ukuran - ukuran dari petikemas sebagai berikut:

- 1) *Container 20' Freight* (20 feet)
  - a) Ukuran luar : 20" x 8" x 8"6", atau 6,058m x 2,438m x 2,591m
  - b) Ukuran dalam : 5,919 x 2,340 x 2,380m
  - c) Kapasitas : 33 Cbm
  - d) *Payload* : 22,1 ton
- 2) *Container 40' Freight* (40 feet)
  - a) Ukuran luar : 40" x 8" x 8"6 atau 12,192 x 2,438 x 2,591m
  - b) Ukuran dalam : 12,045 x 2,309 x 2,379m
  - c) Kapasitas : 67,3 Cm
  - d) *Payload* : 27,396 ton
- 3) *Container 40' High Cube Dry* (40 feet)
  - a) Ukuran luar : 40" x 8" x 9"6" atau 12,192 x 2,438 x 2,926m
  - b) Ukuran dalam : 12,056 x 2,347 x 2,684m
  - c) Kapasitas : 76 Cbm
  - d) *Payload* : 29,6 ton

Meskipun ada beberapa silang pendapat mengenai petikemas. *International Standard Organization* (ISO) memberikan ketentuan mengenai petikemas (*freight container*) sebagai berikut :

- 1) Berbentuk tetap dan karenanya cukup kuat untuk dipakai berkali kali.
- 2) Dibuat khusus untuk mengangkut barang melalui berbagai cara moda transportasi dengan tidak mengisi di antaranya (*one way transport*).
- 3) Dilengkapi dengan perlengkapan operasional untuk segera dipakai, terutama untuk memindahkan dari moda transportasi yang satu ke moda transportasi yang lain.
- 4) Dibuat sedemikian rupa sehingga mudah diisi dan dikosongkan.
- 5) Mempunyai isi bagian dalam 1 m<sup>3</sup> (35,8 cu.ft) atau lebih

b. Jenis – jenis peti kemas ( *Container* )

Petikemas (*Container*), memiliki beberapa jenis dan kegunaanya, antara lain sebagai berikut :

- 1) *Dry Freight Container/General Cargo*, digunakan untuk mengangkut barang-barang umum.
- 2) *Reefer Container*, digunakan untuk mengangkut barang – barang yang memerlukan suhu pendingin, misalnya untuk jenis sayur-sayuran, daging, dan lain-lain.
- 3) *Bulk Container*, digunakan untuk mengangkut muatan curah, misalnya beras, gandum, dan lain-lain.
- 4) *Open Side Container*, digunakan untuk mengangkut muatan yang ukurannya tidak memungkinkan dimasukan dari pintu belakang petikemas sehingga semua sisi petikemas harus dibuka.
- 5) *Soft Tof Container*, digunakan untuk mengangkut barang yang ukurannya sangat besar.
- 6) *Flat Rack Container*, digunakan untuk mengangkut barang-barang berat seperti: mesin, *spare part*, dan lain-lain.
- 7) *Tank Container*, yaitu peti baja yang dibangun di dalam kerangka petikemas digunakan untuk mengangkut tangki yang didalamnya diisi barang-barang yang berbahaya, misalnya gas, minyak, bahan kimia yang mudah meledak.

## 5. Pengertian Impor

Impor adalah kegiatan memasukkan barang dari luar daerah Indonesia atau dikenal juga dengan sebutan daerah pabean ke dalam daerah Indonesia atau dalam daerah pabean. Transaksi impor adalah perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam daerah pabean Indonesia dengan mematuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Impor bisa diartikan sebagai kegiatan memasukkan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain. Pengertian ini memiliki arti bahwa kegiatan impor berarti melibatkan dua negara. Dalam hal ini bisa diwakili oleh kepentingan dua perusahaan antar dua negara tersebut, yang berbeda dan pastinya juga peraturan serta bertindak sebagai *supplier* dan satunya bertindak sebagai negara penerima. Impor adalah membeli barang-barang dari luar negeri sesuai dengan ketentuan pemerintah yang dibayar dengan menggunakan valuta asing.

Dari kedua referensi yang didapat penulis diatas, maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pengertian impor adalah suatu perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam negeri sesuai dengan ketentuan dan peraturan-peraturan yang berlaku di dalam negeri serta menggunakan valuta asing.

a. Ketentuan – ketentuan dibidang impor

Dalam rangka melindungi pembangunan ekonomi nasional dari pengaruh negatif pasar global, peningkatan taraf hidup petani produsen sekaligus guna mendorong terciptanya kondisi perdagangan dan pasar dalam negeri yang sehat serta iklim usaha yang kondusif, perlu dilakukan upaya untuk meningkatkan tata tertib impor dengan menyempurnakan kembali ketentuan-ketentuan dibidang impor agar menjadi lebih transparan, efektif dan efisien serta berkesinambungan.

Berdasar pada Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 48/M-DAG/PER/7/2015 tanggal 3 Juli 2015 tentang Ketentuan Umum di Bidang Impor yang disusun oleh Depertemen Perdagangan, maka

ketentuan dan persyaratan impor meliputi:

- 1) Impor hanya dapat dilakukan oleh importir yang telah memiliki Angka Pengenal Importir (API), API merupakan kode-kode yang menerangkan pihak-pihak tertentu telah sah bertindak sebagai importir. Kewenangan penerbitan API berada pada Menteri atau dapat di limpahkan/didelegasikan kepada instansi pemerintah lain dan/atau instansi pemerintah daerah yang menangani bidang perdagangan.
- 2) Barang impor harus dalam keadaan baru, dalam hal tertentu, menteri dapat menetapkan diimpor dalam keadaan bukan baru selama masih dalam Peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta Kewenangan Menteri dan atau Usulan atau pertimbangan teknis dari instansi pemerintah lainnya.
- 3) Semua barang dapat diimpor, kecuali barang yang dibatasi impor, barang yang dilarang impor, atau ditentukan lain berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pengaturan atas barang yang dibatasi impor apabila ingin impor barang harus melalui mekanisme perizinan impor, yaitu pengakuan sebagai importir produsen, penetapan sebagai importir terdaftar, persetujuan impor, laporan surveyor, dan/atau melalui mekanisme perizinan impor lain.
- 4) Peraturan Importir  
Importir wajib memiliki perizinan impor atas barang yang di batasi impornya sebelum barang masuk ke dalam daerah pabean, apabila tidak memiliki perizinan impor maka akan dikenakan sanksi importir wajib meng-ekspor kembali barang impornya itu. selain itu Importir yang tidak memiliki izin impor pada saat barang yang diimpor masuk ke dalam daerah pabean maka akan dikenakan sanksi pembekuan API dan sanksi lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

b. Izin Impor

Izin impor merupakan suatu persyaratan yang harus diperlukan oleh importir, untuk meningkatkan peranan, kemampuan serta keastian berusaha perusahaan yang bergerak dibidang impor, maka impor hanya dapat dilakukan oleh perusahaan yang mempunyai izin impor yaitu yang telah memiliki Angka Pengenal Importir (API) dengan tujuan untuk mempermudah pendataan dan pengawasan dibidang impor.

1) Angka Pengenal Impor ( API )

API adalah tanda pengenal sebagai importir yang harus dimiliki setiap perusahaan yang melakukan perdagangan impor. Namun importir tentu dapat melakukan impor tanpa memiliki API, jika impor tidak dilakukan terus-menerus dan tidak dimaksudkan untuk diperdagangkan atau dipindahtangankan, barang yang diimpor adalah untuk keperluan lain yang berupa alat penunjang kelancaran produksi atau alat pembangunan infrastruktur, impor tanpa API wajib memperoleh persetujuan impor yang ditandatangani oleh Direktur Impor Kementerian Perdagangan. API terdiri dari 4 macam, yaitu: (Pahlevi, 2011)

a) API Umum ( API-U )

API-U diterbitkan oleh Dinas Perdagangan Daerah tingkat Provinsi atau Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM).

API-U diberikan kepada perusahaan dagang pemilik API-U untuk dapat mengimpor barang, tujuannya untuk diperdagangkan dan jenis barang yang dapat diimpor tersebut tidak diatur tata niaganya.

b) API Produsen ( API-P )

Diberikan kepada perusahaan industri yang mengimpor barang modal dan barang baku atau penolong untuk keperluan proses produksinya sendiri, atau barang lainnya sepanjang digunakan.

c) API Terbatas ( API-T)

Diberikan kepada perusahaan modal/penanaman modal asing/penanaman modal dalam negeri untuk mengimpor barang keperluan proses produksi sendiri yang mendapatkan fasilitas dari Badan Koordinasi Penanaman Modal (BKPM). BKPM merupakan lembaga pemerintah yang menjadi koordinator kebijakan penanaman modal, baik koordinasi antar instansi pemerintah, pemerintah dengan Bank Indonesia, serta pemerintah dengan pemerintah daerah maupun pemerintah daerah dengan pemerrintah daerah.

d) API Kontraktor ( API-K )

Diberikan kepada perusahaan untuk mengimpor barang keperluan yang dimiliki oleh setiap kontraktor.

c. Mekanisme barang impor masuk

Setiap negara mempunyai aturan untuk barang impor, begitu juga dengan negara Indonesia yang mempunyai Undang – Undang mengenai impor. Sebelum masuk ke wilayah pabean, barang impor akan melalui proses pengecekan yang berbeda-beda tergantung kriteria barang tersebut.

1) Penetapan jalur masuk barang impor

Penanganan barang-barang impor memiliki beberapa jalur, tergantung kriteria barang impor itu sendiri. antara lain yaitu:

a) Jalur Hijau

Jalur Hijau adalah mekanisme pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi dilakukan penelitian dokumen setelah penerbitan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).

b) Jalur Kuning

Jalur Kuning adalah mekanisme pelayanan dan pengawasan

pengeluaran barang impor dengan tidak dilakukan pemeriksaan fisik, tetapi dilakukan penelitian dokumen sebelum penerbitan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).

c) Jalur Merah

Jalur Merah adalah mekanisme pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor dengan dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen sebelum penerbitan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).

Cara pengeluaran barang yang terkena jalur merah yaitu:

(1) Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPJM sarta mengirimkan kepada importir

(2) *Importir* menyampaikan pemberitahuan kesiapan pemeriksaan fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen dalam jangka waktu paling lama 3 hari kerja setelah tanggal SPJM:

(a) Apabila *importir* dalam jangka waktu 3 hari setelah tanggal SPJM tidak memberitahukan kesiapan fisik, pejabat yang menangani pelayanan pabean dapat menerbitkan instruksi pemeriksaan barang, dengan tembusan kepada pengusaha Tempat Penimbunan Sementara (TPS).

(b) Pengusaha TPS menerima tembusan instruksi pemeriksaan barang dan membantu jalannya pemeriksaan barang.

(c) *Importir* dapat mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu penetapan pemeriksaan dimaksud dan disertai dengan alasan.

(3) Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan instruksi pemeriksaan dan menunjuk pejabat pemeriksa barang.

- (4) Pejabat pemeriksa barang menerima *invoice/packing list* dan instruksi pemeriksaan dari pejabat pemeriksa dokumen.
- (5) Pejabat pemeriksa barang melakukan pemerksaan fisik barang dan mengambil contoh barang jika diminta, membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LPH) dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Fisik (BAP Fisik) dengan tembusan kepada unit pengawasan, kemudian mengirimkan LHP dan BAP Fisik kepada pejabat pemeriksa dokumen.
- (6) Dalam hal diperlukan, unit pengawasan segera berkoordinasi dengan pejabat pemerisa dokumen.
- (7) Pejabat pemeriksa dokumen menerima LPH dan BAP Fisik kemudian dilakukan penelitian.
- (8) Apabila memerlukan uji laboratorium maka pejabat pemeriksa dokumen mengirim ke contoh barang dan *invoice/packing list*.
- (9) Dalam hal hasil penelitian menunjukkan tidak sesuai dan tidak ada tindak lanjut dari unit pengawasan sebagaimana dijelaskan diatas, pejabat pemeriksa dokumen melakukan penelitian tarif dan nilai pabean, serta pemenuhan ketentuan tentang larangan / pembatasan.
- (10) Bardasar pada penelitian diatas:
  - (a) Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPTNP kepada importir dalam hal terdapat kekurangan pembayaran Bea Masuk, Cukai, dan PDRI, dengan tembusan kepada pejabat yang menangani penagihan.
  - (b) Apabila ditemukan barang yang terkena larangan/pembatasan, pejabat pemeriksa

dokumen menerbitkan Nota Pemberitahuan Barang Larangan/Pembatasan (NPBL).

(11) Importir menerima respon SPTNP dan NPBL untuk barang yang terkena ketentuan larangan/pembatasan, kemudian melakukan pelunasan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI, dan sanksi administrasi serta menyerahkan persyaratan yang terkait dengan ketentuan larangan/pembatasan.

(12) Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) setelah melakukan penelitian tentang pelunasan pembayaran Bea Masuk, Cukai, PDRI, dan sanksi administrasi serta pemenuhan ketentuan larangan/pembatasan.

d. Jalur MITA Prioritas

Jalur MITA Prioritas adalah mekanisme pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor oleh importir, jalur prioritas dengan langsung diterbitkan surat perintah pengeluaran barang (SPPB) tanpa dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen. Cara pengeluran barangnya yaitu:

- 1) Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB dan mengirimkannya kepada *importir*.
- 2) *Importir* menerima SPPB untuk pengeluaran barang dari kawasan pabean.

e. Jalur MITA Nonprioritas

Jalur MITA Nonprioritas adalah mekanisme pelayanan dan pengawasan pengeluaran barang impor oleh importir dengan langsung diterbitkan surat perintah pengeluaran barang (SPPB) tanpa dilakukan pemeriksaan fisik dan penelitian dokumen, kecuali dalam hal:

- 1) Importasi komoditi berisiko tinggi
- 2) Impor sementara
- 3) Re-Impor
- 4) Barang impor tertentu yang ditetapkan oleh pemerintah maka

diterbitkan surat perintah pengeluaran barang (SPPB) setelah selesainya penelitian dokumen.

Cara pengeluaran barangnya yaitu :

- a) Pejabat pemeriksa dokumen menerbitkan SPPB atau SPFF kepada *importir*.
- b) *Importir* menerima: SPPB untuk pengeluaran barang dari pabean atau SPFF sebagai izin pengeluaran barang dari kawasan pabean untuk dilakukan pemeriksaan fisik di tempat *importir*.



## B. Kerangka Berpikir

