

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pembangunan ekonomi nasional dilaksanakan dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang – Undang Dasar 1945. Tujuan tersebut dapat dicapai diantaranya melalui perdagangan, baik perdagangan dalam negeri maupun internasional (ekspor-impor). Perdagangan internasional harus ditingkatkan guna meningkatkan cadangan devisa negara. Disebutkan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2009 Tentang Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia bagian menimbang huruf (b) bahwa sektor perdagangan luar negeri merupakan salah satu faktor penunjang pertumbuhan, pemerataan, dan stabilitas perekonomian nasional;(c) bahwa untuk meningkatkan kesejahteraan, kemajuan, dan kemandirian bangsa, untuk mempercepat laju pertumbuhan perdagangan luar negeri Indonesia dan meningkatkan daya saing pelaku bisnis, diperlukan suatu lembaga pembiayaan independen yang mampu menyediakan pembiayaan, penjaminan, asuransi, dan jasa lainnya.

Kegiatan ekspor impor sama dengan kegiatan jual beli, mengingat jual beli merupakan salah satu bentuk perjanjian, maka perjanjian jual beli tunduk pada Hukum Perjanjian pada umumnya. Batasan tentang perjanjian dalam Hukum Perdata terdapat dalam Pasal 1313 KUHPdata yang menyebutkan:“*Suatu persetujuan adalah suatu perbuatan dimana satu orang atau lebih yang mengikatkan dirinya terhadap satu orang lain atau lebih.*”

Ketentuan umum yang secara mutlak harus ditaati dalam suatu kontrak terdapat dalam Pasal 1320 KUHPerdara tentang syarat terjadinya suatu persetujuan sahnya kontrak. Dalam Pasal tersebut ditentukan bahwa untuk sahnya kontrak diperlukan empat syarat, yaitu :

1. Kesepakatan mereka yang mengikatkan dirinya;
2. Kecakapan untuk membuat suatu perikatan;
3. Suatu pokok persoalan tertentu;
4. Suatu sebab yang tidak terlarang;

Sesuai dengan Pasal 1338 Ayat (1) KUH Perdata, kontrak yang dibuat sesuai dengan undang-undang berlaku sebagai undang-undang bagi mereka yang membuatnya. Pasal 1457 KUHPerdara menyebutkan definisi kontrak jual beli secara umum, dimana disebutkan jual beli adalah suatu kontak timbal balik antara penjual dengan pembeli, dengan nama pihak penjual mengikatkan diri untuk menyerahkan suatu benda, sedangkan pihak pembeli mengikatkan diri untuk membayar harga benda sebagai yang telah diperjanjikan.

Kontrak ekspor-impor yang dibuat secara tertulis, disebut kontrak jual beli (*sales contract*). Dalam kontrak jual beli perdagangan, dimuat syarat-syarat yang berkenaan dengan penyerahan barang dan pembayaran harga, yang menjadi kewajiban pihak-pihak dan tanggung jawab eksportir dan importir. Tanggung jawab ini meliputi biaya angkut, biaya muat, biaya asuransi dan juga kerugian akibat penyerahan barang dan pembayaran harga

barang. Disamping itu juga harus ada, kesepakatan tentang dokumen-dokumen ekspor impor yang diperlukan.

Guna mendukung sektor perdagangan luar negeri nasional harus didukung oleh lembaga keuangan yang kokoh, baik lembaga perbankan maupun lembaga keuangan non bank. Peran lembaga keuangan perlu lebih ditingkatkan, baik dalam pemberian fasilitas pembiayaan investasi dan modal usaha lainnya.

Pengertian Perbankan dalam Pasal 1 Angka 1 Undang-Undang 10 Tahun 1998 Perbankan adalah segala sesuatu yang menyangkut tentang bank, mencakup kelembagaan, kegiatan usaha, serta cara dan proses dalam melaksanakan kegiatan usahanya;

Pasal 1 angka 2 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 disebutkan pengertian bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak;

Dari pengertian bank diatas maka bank dalam peraktek berdasar setatus bank umum dibagi kedalam dua jenis, yaitu bank umum devisa dan bank umum nondevisa. Bank umum devisa memiliki jumlah layanan jasa yang paling lengkap seperti menghimpun dana, menyalurkan dana dan memberikan jasa-jasa bank lainnya serta dapat melakukan kegiatan yang berhubungan dengan jasa luar negeri. Sedangkan bank umum non devisa

sebaliknya tidak bisa melayani jasa yang berhubungan dengan luar negeri.<sup>1</sup> Salah satu kegiatan bank umum devisa dalam memberikan jasa-jasa yang ditawarkan tersebut bank memberikan penjaminan dan fasilitas pembayaran dengan menggunakan *Letter of Credit* selanjutnya dibaca L/C.

*Letter of credit* merupakan suatu bentuk alat penjaminan dan pembayaran yang diterbitkan oleh *issuing bank* atas permintaan importir/*applicant* untuk suatu transaksi yang telah dilakukan eksportir melalui bank korespondennya yang berada di negara eksportir, yang isinya menyatakan bahwa eksportir penerima L/C diberi hak untuk menarik wesel (surat perintah untuk melunasi hutang) sejumlah uang yang disebut dalam surat. Bank menjamin untuk mengakseptir atau menghonorir wesel yang ditarik tersebut asal sesuai dan memenuhi semua syarat yang tercantum di dalam surat itu.<sup>2</sup>

C.F.G Sunaryati Hartono, mengatakan “secara harfiah L/C dapat diterjemahkan sebagai surat hutang atau surat piutang atau surat tagihan, tetapi L/C sebenarnya lebih merupakan suatu janji akan dilakukan pembayaran, apabila dan setelah terpenuhi syarat-syarat tertentu.”<sup>3</sup>

Letter of Credit adalah janji dari *issuing bank* untuk membayar sejumlah uang kepada eksportir sepanjang ia dapat memenuhi syarat dan kondisi *Letter of Credit* itu.<sup>4</sup>

Pasal 2 UCP 600 L/C berarti suatu kesepakatan, bagaimanapun dinamakan dan diuraikan, yang tidak dapat ditarik kembali, sehingga merupakan jaminan

---

<sup>1</sup> Kasmir, *Pemasaran Bank*, (Jakarta: kencana. 2010). Hal. 33

<sup>2</sup> Amir MS, *Letter of Credit dalam bisnis ekspor impor*, (Jakarta: Pustaka Binaman Pressindo.1996.Hal. 1

<sup>3</sup>Ramlan Ginting, *Letter of Credit Tinjauan Aspek Hukum dan Bisnis*,(Jakarta: Universitas Trisakti. Hal. 33

<sup>4</sup>Bank Indonesia, *Urusan Luar Negeri, bagian Penelitian dan Pegaturan Lalu Lintas Pembayaran Luar Negeri, Metode Pembayaran Internasional: Letter of Credit & Non Letter of Credit*. 1995,hal 2.

pasti dari Issuing Bank untuk meng-*honour* suatu pengajuan dokumen yang sesuai.

Cara pembayaran dengan menggunakan L/C, UCP 600 mengatur pada pasal 6 angka 2 suatu L/C harus menyatakan apakah tersedia pembayaran atas unjuk (*sight payment*), pembayaran kemudian (*deferred payment*), pembayaran akseptasi (*acceptance*) dan pembayaran negosiasi (*negotiation*). Pembayaran atas unjuk berarti L/C dibayar oleh bank pembayar pada saat pengajuan dokumen; pembayaran kemudian berarti L/C dibayar oleh bank pembayar beberapa waktu kemudian sesuai persyaratan L/C; pembayaran akseptasi berarti pembayaran dilakukan oleh bank pengaksep pada saat pembayaran jatuh tempo setelah terlebih dahulu dilakukan akseptasi oleh bank tersebut atas wesel berjangka yang ditarik penjual dan pembayaran negosiasi berarti L/C dibayar oleh bank penegosiasi pada saat pengajuan dokumen kepada bank penegosiasi dengan atau tanpa hak regres pada bank penegosiasi.<sup>5</sup>

Sebagaimana dikemukakan diatas bahwa L/C diterbitkan oleh *applicant*/pembeli melalui issuing bank kemudian diteruskan pada *advising bank* atau bank pembayar. *Issuing bank* bertindak untuk dan atas kepentingan dari pembeli. *Advising bank* adalah suatu bank yang dipilih untuk meneruskan L/C kepada eksportir. Berdasarkan dari pembukaan L/C *issuing bank* kemudian menunjuk atau memberi kuasa kepada bank penerus untuk membayar dokumen yang diserahkan eksportir apabila telah sesuai dengan syarat yang ditentukan dalam L/C. Bank penegosiasi mengirim dokumen-

---

<sup>5</sup>Robert S Rendell, *New ICC Rules Impact Letter of Credit*, International Financial Law Review, Oktober 1993, hal. 29

dokumen kepada bank penerbit selaku pemberi kuasa dan melakukan pembayaran kepada bank penerus.<sup>6</sup>

Pada saat ini di Sumatra Barat pada umumnya dan kota padang khususnya, semakin banyak berdiri perusahaan ekspor-impor. Cv.Rasdi & Co merupakan pelaku usaha ekspor yang bergerak dalam pemasaran rempah-rempah dengan memasarkan komoditi antara lain: damar, gambir, kulit manis, pinang yang menggunakan *Letter of Credit* sebagai salah satu cara pembayaran yang digunakan. Cv.Rasdi merupakan eksportir yang telah mempunyai pangsa pasar yang luas diantaranya, India, Bangladesh, China, Singapore, Brazile, Rusia, Japan, Malaysia, United Stated of America, Europe and Africa.<sup>7</sup>

Maka berdasarkan hal tersebut diatas, penulis tertarik untuk membahas tentang Proses dan Tata cara pembayaran ekspor-impor dalam bentuk skripsi yang berjudul **“PELAKSANAAN PEMBAYARAN EKSPOR – IMPOR DENGAN MENGGUNAKAN L/C (*LETTER OF CREDIT*) PADA CV. RASDI & Co PADANG”**

## **B. Perumusan Masalah**

Dari uraian diatas maka penulis akan membatasi pada permasalahan-permasalahan yang dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Bagaimana Proses Pembayaran Dengan Menggunakan L/C Pada Cv. Rasdi & Co Padang.

---

<sup>6</sup>Ramlan Ginting, *op.cit*, 71

<sup>7</sup><http://www.Rasdico.Com> diakses pada 16 Januari 2012 Jam 20.00 WIB

2. Apa kendala-kendala yang di hadapi oleh Cv.Rasdi dalam pembayaran dengan menggunakan *letter of credit* dan bagaimana cara penyelesaiannya.

### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk menjawab dan mengetahui bagaimana pelaksanaan pembayaran ekspor – impor yaitu :

1. Untuk mengetahui bagaimana proses pembayaran dengan menggunakan *letter of credit* pada Cv.Rasdi & Co Padang.
2. Untuk mengetahui kendala-kendala yang yang ditemui Cv.Rasdi serta upaya yang dilakukan dalam penyelesaian pembayaran dengan L/C.

### **D. Manfaat Penelitian**

1. Manfaat Teoritis
  - a. Tujuan penelitian ini diharapkan untuk menambah bahan bacaan dan kajian lebih lanjut untuk melahirkan berbagai konsep keilmuan yang pada gilirannya dapat memberikan andil bagi perkembangan dibidang ekspor-impor.
  - b. Memberikan gambaran dan penjelasan tentang pengembangan ilmu hukum terutama mengenai pelaksanaan pembayaran dengan L/C.
  - c. Sebagai bahan referensi dalam pelaksanaan pembayaran dengan menggunakan *letter of credit*.

## 2. Manfaat Praktis

### a. Bagi Pihak Pelaku Usaha

Diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran bagi berbagai pihak yang bergerak dalam bidang ekspor impor sehingga dapat mengurangi hambatan-hambatan atau masalah yang timbul diantara pihak-pihak yang terlibat didalam pelaksanaan transaksi ekspor impor.

### b. Bagi Pemerintah

Dapat memberikan masukan bagi pemerintah dalam membuat suatu peraturan yang dapat melindungi pelaku usaha agar tercipta sistem perokonian yang sehat.

### c. Bagi Masyarakat

Memberikan masukan kepada masyarakat dan pelaku usaha mengenai hal-hal yang selama ini menjadi hambatan bagi eksportir dalam pelaksanaan transaksi ekspor serta bagaimana cara mengatasinya.

## **E. Metode Penelitian**

### 1. Pendekatan Masalah

Berdasarkan judul dan perumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya dan untuk memudahkan mengumpulkan data maka digunakan metode pendekatan yuridis sosiologis (*Sociological Research*) yaitu penelitian hukum yang objeknya hukum sebagai gejala sosial, yang menekankan pada praktek dilapangan dikaitkan dengan aspek hukum atau



peraturan perundang-undangan yang berlaku kemudian dihubungkan dengan kenyataan atau fakta-fakta yang terdapat dalam praktek.

## 2. Sifat Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu memberikan gambaran mengenai proses pembayaran dengan menggunakan L/C dan hambatan serta upaya penyelesaian yang dilakukan Cv.Rasdi & Co dalam melaksanakan transaksi dengan menggunakan L/C sebagai cara pembayarannya.

## 3. Sumber Data

Sumber data penelitian ini berasal dari :

1) Penelitian Kepustakaan (*library research*) diperoleh melalui penelitian kepustakaan, yaitu dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dan diperoleh melalui:

a) Perpustakaan Fakultas Hukum Universitas Andalas.

b) Perpustakaan Daerah Sumatera Barat

2) Penelitian Lapangan (Field Research)

Penelitian ini dilakukan langsung pada CV. Rasdi & co Padang.

## 4. Jenis Data

### a. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung pada Cv.Rasdi & Co melalui wawancara dengan staf bagian ekspor-impor Cv. Rasdi & Co.

b. Data Sekunder

Data ini merupakan data yang sudah ada atau data yang diperoleh dari studi kepustakaan yang berkaitan dengan masalah yang diteliti, yang terdiri dari :

1) Bahan hukum primer

Bahan hukum primer adalah bahan hukum yang bersifat pokok dan mengikat yaitu semua peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan judul, yang terdiri dari :

- a. Kitab Undang–Undang Hukum Perdata (KUHPerdata).
- b. Kitab Undang – Undang Hukum Dagang
- c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan
- d. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan
- e. Undang – undang Nomor 2 tahun 2009 tentang Pembiayaan Ekspor.
- f. Uniform Customs and Practice Documentary Credits 600 (UCPDC 600).

2) Bahan hukum sekunder

Bahan hukum sekunder adalah bahan yang erat kaitannya dengan bahan hukum primer yang dapat membantu menganalisis serta

memahami bahan primer tersebut yang berupa literatur atau hasil penulisan yang berupa hasil penelitian, buku-buku, makalah, majalah, tulisan lepas, artikel, dan lain-lain.

### 3) Bahan hukum tersier

Bahan hukum tersier adalah bahan hukum yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan buku primer dan sekunder seperti kamus hukum, jurnal hukum, Kamus Besar Bahasa Indonesia, Kamus Ekonomi.

## 5. Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah

### a. Wawancara (*Interview*)

Wawancara ini dilakukan terhadap pihak Cv. Rasdi & co. Teknik wawancara yang digunakan secara semi terstruktur. Wawancara semi terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya.

### b. Studi dokumen

Studi dokumen ini dipakai untuk melakukan inventarisasi terhadap bahan-bahan hukum yang diperlukan, seperti : bahan-bahan hukum primer, bahan-bahan hukum skunder, dan bahan-bahan hukum tersier dengan cara mempelajari bahan-bahan kepustakaan terutama yang

berkaitan dengan masalah-masalah yang diteliti serta peraturan-peraturan yang sesuai dengan materi atau objek penelitian.

## 6. Pengolahan Data dan Analisis data

### a. Pengolahan data

Setelah seluruh data yang diperlukan berhasil dikumpulkan dan disatukan kemudian dilakukan penyaringan dan pemisahan data, sehingga didapatkan data yang akurat. Setelah dilakukan penyaringan dan pemisahan data maka tahap selanjutnya dilakukan editing, yaitu melakukan pendekatan seluruh data yang telah dikumpulkan dan disaring menjadi satu kumpulan data yang benar-benar dapat dijadikan acuan dalam penarikan kesimpulan nantinya.

### b. Analisis data

Analisis data yang digunakan yaitu analisis kualitatif. Data kualitatif adalah data yang disajikan dalam bentuk kata-kata yang mengandung makna. Analisis ini dilakukan terhadap Peraturan perundang-Undangan dan pendapat para ahli untuk menjawab rumusan masalah yang telah ditetapkan sebelumnya. Analisis ini digunakan agar data yang disajikan dapat memberikan gambaran secara deskriptif mengenai permasalahan yang dibahas sehingga data yang dipaparkan dalam penulisan ini dapat menggambarkan situasi yang ada dilapangan.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Tinjauan Umum Transaksi Ekspor Impor**

##### **1. Pengertian dan Pengaturan Transaksi Ekspor Impor**

Transaksi ekspor-impor adalah transaksi perdagangan internasional yang sederhana dan tidak lebih dari membeli dan menjual barang antara pengusaha-pengusaha yang bertempat di negara yang berbeda. Berdasarkan Surat Keputusan Menteri Perindustrian dan Perdagangan No 146/MPP/IV/99 tanggal 22 April 1999 tentang Ketentuan Umum di bidang Ekspor maka diperoleh pengertian ekspor, yaitu kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean sesuai peraturan dan perundang-undang yang berlaku. Sedangkan pengertian Impor adalah perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean dengan memenuhi ketentuan yang berlaku. Ketentuan yang dimaksud adalah ketentuan ekspor impor yang diatur dalam UU No. 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan.

Menurut Pasal 1 angka 13 UU No. 10 Tahun 1995, definisi dari Impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean. Sedangkan dalam butir 14 disebutkan definisi ekspor yaitu kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. Mengenai transaksi ekspor-impor ini tidak diatur secara khusus dalam KUHPerdara maupun dalam KUHDagang, akan tetapi secara umum ketentuan dalam KUHPerdara dalam Bab V Buku III dan ketentuan dalam KUHDagang tetap berlaku bagi perdagangan ekspor-impor Indonesia.

## 2. Cara Pembayaran Transaksi Ekspor Impor

Pemerintah menunjang kegiatan ekspor impor dengan memberikan kebijaksanaan dalam fasilitas penggunaan devisa serta penyediaan kredit, jaminan kredit ekspor dan asuransi ekspor, serta kebijaksanaan lain yang sangat penting yaitu pengaturan sistem pembiayaan ekspor impor yang dapat dilakukan dengan cara tunai atau kredit. Menurut Peraturan Pemerintah No 1 Tahun 1982 dalam Pasal 3 ayat (1) disebutkan bahwa cara pembayaran ekspor impor adalah dengan tunai atau dengan kredit. Kemudian dalam penjelasan Pasal 3 ayat (1) tersebut, dijelaskan bahwa cara pembayaran ekspor impor dapat dilakukan dengan:

1. Pembayaran di muka ( *Advance Payment* )

*Advance Payment* adalah penempatan dana oleh pembeli sesuai dengan permintaan penjual sebelum pengiriman barang.

2. Wesel Inkaso dengan kondisi *Document Against Payment* (D/P) dan *Document Against Acceptance* (D/A)

Cara pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan wesel dimana eksportir adalah sebagai penarik wesel (*drawer*) yang memerintahkan kepada Importir sebagai si tertarik (*drawee*) untuk membayar sejumlah uang pada waktu yang ditentukan dalam wesel itu.

- a. D/P (*Document against Payment*);

Penyerahan dokumen kepada importir dilakukan setelah importir membayar.

b. *D/A (Document against Acceptance)*

Penyerahan dokumen kepada importir setelah importer mengaksep  
wesel.

3. Perhitungan kemudian (*Open Account*)

Importir akan membayar barang setelah barang tiba di tempat importir  
berada.

4. Konsinyasi (*Consignment*)

Eksportir mengirimkan barangnya kepada importir di luar negeri hanya  
sebagai barang titipan untuk dijualkan oleh importir, hak kepemilikan  
barang masih tetap pada eksportir dan pembayarannya dilakukan saat  
barang sudah laku terjual.

5. *Letter of Credits (L/C)*

Pengertian *Letter of Credit* secara umum merupakan suatu pernyataan dari  
bank atas permintaan importir yang merupakan nasabah dari bank tersebut,  
untuk menyediakan dana dan membayar sejumlah uang tertentu untuk  
kepentingan pihak ketiga (eksportir).

6. *Cara* pembayaran lain yang lazim dalam perdagangan luar negeri sesuai  
kesepakatan antara penjual dan pembeli.

### **3. Dokumen Ekspor Impor**

Kegiatan ekspor impor kadang sering disebut dengan kredit dokumen,  
setiap kegiatannya diwakili dengan dokumen. Berikut dokumen-dokumen  
ekspor yang diminta dalam suatu L/C.<sup>8</sup>

---

<sup>8</sup> Ec Warsidi, *Letter of Credit* (Surabaya: Komeindo.Press)2009.hal. 46

a. *Drafts*

Drafts atau sering disebut dengan *bill of exchange* atau wesel adalah surat perintah pembayaran dari pihak penarik kepada pihak tertarik tanpa syarat apapun, sebagaimana dapat dilihat pada redaksi kalimat dalam *drafts* yaitu: “*pay to the order of*” atau “bayar lah kepada”

b. *Invoice*

*Invoice* atau faktur dagang adalah suatu dokumen yang dibuat oleh penjual dan ditujukan kepada pembeli yang berfungsi sebagai suatu pernyataan yang sah dari penjual, dokumen ini berisi informasi uraian jenis barang sesuai dengan L/C, harga satuan yang disepakati, perhitungan pembayaran dan mata uang yang dipergunakan.

c. *Packing List*

Suatu dokumen pelengkap dari *invoice* yang menerangkan secara tepat dan rinci tentang isi kandungan setiap *pack* barang, termaksud cara barang di *packing*. *Packing list* kadang-kadang bisa dibuat menjadi satu dengan *weight list*. *Weight list* adalah dokumen yang menerangkan tentang berat barang. Tetapi bisa juga dibuat secara terpisah dan tidak bisa dibuat satu dengan *invoice*.

d. Nota Timbangan (*weight Note*)

Nota timbangan adalah catatan yang berisi rincian berat dari setiap peti atau setiap kemasan yang biasanya menyebutkan berat kotor



dan berat bersih yang dihimpun menjadi satu daftar yang total keseluruhannya sama dengan total berat kotor dan berat bersih yang tercantum dalam faktur perdagangan. Nota timbangan sangat penting bagi barang yang harganya ditentukan berdasarkan berat. Nota timbangan juga dalam kaitanya dengan pemilihan alat bongkar dan alat angkut.

e. *Inspection Certificate*

*Inspection Certificate* adalah sertifikat yang diterbitkan sebagai pernyataan bahwa barang yang dikirim sudah diperiksa, dan hasilnya sesuai dengan yang diminta dalam L/C. *Inspection certificate* diperlukan jika importir belum begitu yakin dengan kredibilitas eksportir. Alternatifnya, pemeriksaan barang sebelum dikirim oleh *independent surveyor* perlu dilakukan. Sebagai bukti bahwa barang telah dikirim, maka diterbitkan *inspection certificate* yang ditandatangani oleh *independent surveyor*.

f. *Fumigation Certificate*

Furmigation Certificate adalah sertifikat yang diterbitkan sebagai pernyataan bahwa barang yang dikirim telah dilakukan fumigasi. Yakni sebuah proses anti serangga atau anti jamur dengan menggunakan gas atau asap yang mengandung bahan-bahan kimia dengan syarat-syarat tertentu.

g. *Certificate Of Origin*

*Certificate of Origin* adalah sertifikat yang menyatakan keterangan asal barang yang salah satu fungsinya untuk menetapkan berapa besarnya bea masuk untuk barang yang diimpor di negara tujuan. Di Indonesia *certificate of Origin* (COO) diterbitkan oleh Departemen Perindustrian dan Perdagangan.

h. *Phytosanitary Certificate*

*Phytosanitary Certificate* biasanya diterbitkan oleh departemen pertanian di negara eksportir. Dan merupakan dokumen yang diminta importir. Untuk barang-barang produk perkebunan yang tanpa melalui proses pabrikasi.

## **B. Tinjauan Tentang Bank**

### **1. Pengertian Bank**

Dalam Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang – Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan Pasal 1 butir (2) Bank adalah badan usaha yang menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan dan menyalurkannya kepada masyarakat dalam bentuk kredit dan atau bentuk-bentuk lainnya dalam rangka meningkatkan taraf hidup rakyat banyak.

Pengertian bank menurut pendapat para ahli adalah sebagai berikut :

- 1) Abdurrachman dalam buku Munir Fuady, istilah bank diartikan sebagai suatu jenis pranata finansial yang melaksanakan jasa – jasa keuangan yang cukup beraneka ragam seperti pinjaman, memberi pinjaman, mengedarkan uang mata uang, bertindak sebagai tempat

penyimpanan benda – benda berharga, membiayai usaha – usaha perusahaan.<sup>9</sup>

2) Malayu S.P Hasibuan

Bank adalah pelaksana lalu lintas pembayaran, stabilisator moneter, dan dinamisator perekonomian.<sup>10</sup>

## **2. Sumber-Sumber Hukum Perbankan**

Ketentuan yang secara khusus mengatur mengatur atau yang berkaitan dengan perbankan tersebut dapat ditemukan dalam:

1. Undang- Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998;
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2004 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1999 tentang Bank Indonesia;
3. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 1999 tentang Lalu Lintas Devisa dan Sistem Nilai Tukar;
4. Kitab Undang-Undang Hukum Perdata;
5. Kitab Undang-Undang Hukum Dagang;

## **3. Asas, Fungsi dan Tujuan Perbankan**

Asas, fungsi dan tujuan perbankan telah diatur dalam Undang – Undang Perbankan No. 10 Tahun 1998 Bab II, Pasal 2, 3, dan 4. Dengan diaturnya ketentuan tersebut, maka jelas apa yang menjadi landasan perbankan, bagaimana kegiatannya dan kemana aranya. Ketentuan Pasal 2 Undang – Undang Perbankan No. 10 Tahun menyebutkan, perbankan Indonesia dalam melakukan usahanya berasaskan demokrasi ekonomi, asas kepercayaan, asas

---

<sup>9</sup>Munir Fuady, 2005. *Hukum Perbankan Modren*. Bandung: Citra aditya bakti. Hal.25.

<sup>10</sup>Malayu S.P Hasibuan, 2001. *Dasar-Dasar Perbankan*, Jakarta: Bumi Aksara. Hal.2.

kerahasiaan dan asas kehati – hatian. Bank merupakan salah satu lembaga keuangan yang fungsi utamanya sebagai penghimpun dan penyalur dana masyarakat dan tujuan perbankan bertujuan menunjang pelaksanaan pembangunan nasional dalam rangka meningkatkan pemerataan, pertumbuhan ekonomi, dan stabilitas nasional.

#### **4. Jenis Bank**

Dengan Undang-Undang Perbankan yang Diubah, kelembagaan bank ditata menjadi dua jenis bank, yaitu: Bank Umum dan Bank Perkreditan Rakyat. Perbedaan jenis bank diatur dalam Pasal 5 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perbankan dikatakan menurut jenisnya bank terdiri dari:

##### **1) Bank Umum**

Bank Umum adalah bank yang melakukan kegiatan usaha secara konvensional dan/atau berdasarkan prinsip syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

Bank Umum dapat mengkhususkan diri untuk melaksanakan kegiatan tertentu atau memberikan perhatian yang lebih besar kepada kegiatan tertentu. Kegiatan tertentu tersebut antara lain melaksanakan kegiatan pembiayaan jangka panjang, pembiayaan koperasi, pengembangan pengusaha golongan ekonomi lemah/pengusaha kecil dan pengembangan ekspor non migas.

## 2) Bank Perkreditan Rakyat

Bank Perkreditan Rakyat adalah bank yang melaksanakan kegiatan usaha secara konvensional atau berdasarkan Prinsip Syariah yang dalam kegiatannya tidak memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.<sup>11</sup>

## 5. Kegiatan Usaha Bank

Dalam pasal 6 Undang-Undang Perbankan yang diubah disebutkan bahwa usaha-usaha yang dapat dijalankan oleh bank umum meliputi:

### a. Menghimpun dana dari masyarakat

Bank umum menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan berupa giro, deposito, sertifikat deposito, tabungan, dan/atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu.

### b. Memberikan kredit.

### c. Memberikan surat pengakuan utang

Bank umum dapat memberikan surat pengakuan utang baik yang berjangka pendek maupun yang berjangka panjang.

### d. Membeli, menjual atau menjamin atas risiko sendiri maupun untuk kepentingan dan atas perintah nasabahnya.:

#### 1) Obligasi

#### 2) Sertifikat Bank Indonesia (SBI)

#### 3) Surat-surat wesel termaksud wesel yang diakseptasi oleh bank yang masa berlakunya tidak lebih lama dari pada kebiasaan dalam perdagangan surat-surat dimaksud;

---

<sup>11</sup> Rachmadi Usman, 2001. *Aspek Hukum Perbankan Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama. Hal. 62

e. Menempatkan atau meminjamkan dana

Bank umum menjalankan usaha menempatkan dana pada, meminjamkan dana dari, atau meminjamkan dana kepada bank lain, baik dengan menggunakan surat, sarana telekomunikasi maupun dengan wesel unjuk, cek atau sarana lainnya.

Dalam pasal 13 Undang-Undang Perbankan yang diubah disebutkan bahwa usaha Bank Perkreditan Rakyat meliputi:

- a) Menghimpun dana masyarakat;
- b) Memberikan kredit
- c) Menyediakan pembiayaan dan penempatan dana
- d) Menempatkan dananya dalam bentuk Sertifikat Bank Indonesia (SBI), deposito, sertifikat deposito dan/ atau tabungan pada bank lain.

## **6. Kelembagaan Perbankan**

a. Pendirian Bank

b) Perizinan Pendirian Bank

Perizinan pendirian bank diatur dalam pasal 26 sampai dengan 20 Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 Tentang Perbankan. Disebutkan bahwa, di Indonesia, setiap pihak yang, melakukan, kegiatan menghimpun dana dari masyarakat dalam bentuk simpanan, wajib memperoleh izin usaha sebagai Bank Umum atau

Bank Perkreditan Rakyat dari Pimpinan Bank Indonesia. Dalam memberikan izin usaha sebagai bank Umum atau Bank Perkreditan Rakyat, bank Indonesia Memperhatikan:

1. Pemenuhan syarat tentang:
  - i. Susunan organisasi dan kepengurusan
  - ii. Permodalan
  - iii. Kepemilikan
  - iv. Keahlian dibidang perbankan
  - v. Kelayakan kerja
2. Tingkat persaingan yang sehat antar bank, tingkat kejenuhan jumlah bank dalam suatu wilayah tertentu dan pemerataan pembangunan ekonomi nasional.

Persyaratan dan tata cara perizinan bank serta persyaratan dan tata cara pembukaan kantor bank, lebih lanjut diatur dalam Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 32/33/ KEP/ DIR tanggal 12 mei 1999 tentang Bank Umum, Surat Keputusan Direksi Bank Indonesia Nomor 32/35/KEP/DIR tanggal 12 Mei 1999 tentang Bank Perkreditan Rakyat.

b. Bentuk Hukum Bank

Bentuk hukum usaha bank harus jelas, sehingga diperoleh ketegasan tentang kekayaan yang terpisah, pengesahan pendiriannya, dan pengurus yang berwenang mewakili bank. Bentuk hukum suatu bank tersebut tergantung pada jenis banknya sebagaimana diatur dalam

pasal 21 Undang-Undang Perbankan yang diubah. Bentuk usaha bank dapat berupa:

- a. perseroan terbatas
- b. koperasi atau
- c. perusahaan daerah

### **C. Tinjauan Umum tentang *Letter of Credit***

#### **1. Pengertian dan Pengaturan *Letter of Credit***

Pada umumnya L/C digunakan untuk melakukan pembiayaan ekspor impor barang yang dilakukan secara internasional dimana para pihak yang saling berjauhan. L/C merupakan setiap jenis kesepakatan atau janji dari *issuing bank* yang tidak bisa dibatalkan secara sepihak untuk melakukan pembayaran kepada *beneficiary* apabila menerima dokumen sesuai syarat dan kondisi L/C.

Pengertian Letter of Credit menurut para ahli dan UCP 600

Amir M.S mengatakan:

L/C adalah suatu surat yang dikeluarkan oleh bank devisa atas permintaan nasabah bank devisa yang bersangkutan dan ditujukan kepada eksportir diluar negeri yang menjadi relasi importir tersebut. Isi surat itu menyatakan bahwa eksportir penerima L/C diberi hak oleh importir untuk menarik wesel (surat perintah untuk melunasi utang) atas importir yang bersangkutan untuk sejumlah uang yang disebut dalam surat itu. Bank menjamin untuk mengakseptir atau menghonorir wesel yang ditarik tersebut sesuai dan memenuhi syarat yang tercantum dalam surat itu.<sup>12</sup>

Emmy Pangaribuan Simanjuntak

Letter of Credit adalah suatu surat perintah kepada seorang atau beberapa orang yang dialamati untuk melakukan pembayaran sejumlah uang tertentu yang disebut dalam surat perintah itu kepada seseorang tertentu. Biasanya

---

<sup>12</sup>Amir M.S, loc. cit



yang memberi perintah adalah suatu bank dan yang dialamati adalah suatu bank juga..”<sup>13</sup>

Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1982 merupakan dasar hukum L/C di Indonesia. Bank Indonesia dalam Surat Edaran No.26/34/ULN tanggal 17 Desember 1993 mengatur bahwa L/C yang diterbitkan oleh Bank devisa boleh tunduk atau tidak pada UCP. Sejalan dengan itu dalam Pasal 1 UCP 600 (UCP) adalah yang diberlakukan terhadap setiap *Documentary Credit* (L/C) termaksud sepanjang dimana diberlakukan, atas *standby L/C*, bilamana teks L/C menyebutkan tegas bahwa termasuk dalam ketentuan ini. Itu akan mengikat semua pihak terkait, kecuali dimodifikasi atau tidak dimasukkan dalam L/C.

## **2. Unsur dalam L/C memuat**

L/C merupakan jaminan atau perjanjian pembayaran untuk membayar dan membayarnya pada saat jatuh tempo apabila dokumen yang diserahkan sesuai dengan syarat L/C. Sebaliknya, apabila menyerahkan dokumen yang tidak memenuhi syarat L/C atau dokumennya maka *issuing bank* tidak berkewajiban untuk membayar. Agar dapat dilakukan pencairan L/C maka perlu diperhatikan unsur berikut.

---

<sup>13</sup>Ramlan Ginting, op. cit. 35

## Unsur Waktu L/C.<sup>14</sup>

### a) *Expiry date*

Setiap L/C harus menetapkan *expiry date* untuk penyerahan dokumen. *Expiry date* yang telah ditetapkan merupakan batas waktu untuk melakukan pembayaran atau negosiasi. Ditanggal tersebut, dianggap sebagai tanggal terakhir penyerahan dokumen ke bank. Apabila *expiry date* L/C jatuh pada hari libur kecuali dengan alasan *force majeure* penyerahan dokumen tersebut diperpanjang sampai hari kerja berikutnya. Pasal 29 ayat 1 UCP 600

### b) *Place of expiry*

Jika L/C bersifat *available with any bank*, maka tempat penyerahan dokumen adalah di bank manapun. Sementara tempat penyerahan dokumen selain diatas sebagai tempat tambahan yang ditunjuk oleh issuing bank. Apabila L/C diterbitkan dengan SWIFT, *date and place of expiry* adalah satu *field*. Contoh *Date And Place of Expiry* 09.06.30 *in Beneficiary's Country*. Artinya *expiry L/C* adalah 30.06.09 di negara *beneficiary*.

### c) *Latest Shipment Date*

Merupakan tanggal batas terakhir *beneficiary* harus mengapalkan barang. Jadi *beneficiary* harus mengapalkan barang paling lambat pada tanggal tersebut atau sebelumnya.

---

<sup>14</sup>Ec Warsidi, Letter of Credit, Surabaya: Komexindo.Press, 2009. Hal 29-33

d) *Latest Presentation Date*

Apabila L/C tidak menyatakan secara spesifik kapan penyerahan dokumen harus dilakukan. Misalnya, 10 hari setelah tanggal pengiriman barang dokumen harus sudah diserahkan ke bank. Maka dokumen harus diserahkan ke bank tidak melebihi 21 hari kalender setelah pengiriman barang. Contoh: B/L tanggal 10.10.2011 dan *expiry L/C* 17.10.2011. penyerahan dokumen adalah 10 hari setelah tanggal B/L adalah 20.10.2011 tetapi karena *L/C expiry* tanggal 17.10.2011 maka penyerahan dokumen ke bank harus dilakukan paling lambat tanggal 17.10.2011 buka tanggal 20.10.2011

e) Lama Waktu Memeriksa Dokumen

*Nominated bank, confirming bank* maupun *issuing bank* hanya mempunyai waktu 5 hari kerja untuk memeriksa dan menentukan apakah dokumen-dokumen yang diterima sesuai dengan syarat L/C atau tidak.

f) Penggunaan Kata *On Or About*

Penggunaan Kata *On Or About* atau sejenisnya diartikan sebagai lima hari kalender sebelum dan sesudah tanggal tertentu, hari pertama dan terakhir masuk hitungan. Contoh: L/C mencantumkan *Latest Shipment date on 15.05.2011 atau latest shipment date about 15.05.2011*. maka ini diartikan bahwa *latest shipment date* adalah dalam priode tanggal 10.05.2011 s/d 20.05.2011 diperbolehkan.

g) Penggunaan kata “*to*”, “*until*”, “*till*”, “*from*” and “*between*”

Untuk menentukan periode pengiriman barang, maka penggunaan kata “*to, until, till, from and between*” tanggal yang tercantum ikut dihitung. Untuk penggunaan kata *before* dan *after* tanggal yang tercantum tidak dihitung. Contoh L/C menyatakan bahwa latest shipment *date to* 25.05.2011 atau *until* 25.05.2011 atau *till* 25.05.2011 berarti pengiriman barang yang dilakukan paling lambat tanggal 25.05.2011 masih diperbolehkan. Tetapi sesudah tanggal itu tidak diperbolehkan, sedangkan untuk *from* 25.05.2011 *till* 25.06.2011 atau *between* 25.05.2011 and 25.06.2011 maka pengiriman ditanggal 25.05.2011 sampai 25.06.2011 diperbolehkan. Tetapi sebelum dan sesudah tanggal tersebut tidak diperbolehkan.

h) Penggunaan kata “*from and after*”

Kata-kata *from* dan *after* jika digunakan untuk menentukan tanggal jatuh tempo, tanggal yang tercantum tidak dihitung. Contoh: *draft at 30 days from B/L date* dan *draft at 30 days after B/L date*. Untuk B/L tanggal 01.07.2011 jatuh tempo dari masing-masing drafts tersebut adalah sama yaitu 01.08.2011

i) Penggunaan kata *first half and second half*

Penggunaan kata *first half and second half* dalam satu bulan harus diartikan mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 15 dan mulai tanggal 15 sampai dengan akhir bulan.

j) Penggunaan kata *beginning, middle and end*

Penggunaan kata *beginning, middle dan end* dalam satu bulan harus diartikan mulai tanggal 1 sampai tanggal 10, tanggal 11 sampai tanggal 20 dan tanggal 21 sampai dengan akhir bulan.

### 3. Dokumen-dokumen L/C

Keaslian, Keabsahan, dan Bentuk Dokumen

Pembayaran dari issuing bank akan dilakukan apabila semua dokumen yang diserahkan sesuai dengan L/C. Berikut penjelasan tentang dokumen-dokumen ekspor impor.<sup>15</sup>

a. Tanggal dokumen

Tanggal dokumen boleh mendahului tanggal penerbitan L/C, tetapi tidak boleh melebihi tanggal penyerahan dokumen.

Data L/C

L/C diterbitkan tanggal : 10.03.2011

*B/L date* : 15.03.2011

*Presentation documents* : 10 days after shipment = (15+10) = 25.03.2011 dan tidak boleh diterbitkan setelah tanggal tersebut.

Kondisi ini hanya bisa dilakukan apabila pengiriman sudah rutin dengan syarat kondisinya tidak berubah dibanding dengan kontrak-kontrak yang sebelumnya. Hal ini baik untuk nama barang jumlah barang yang dikirim, *amount L/C*, syarat-syarat L/C.

---

<sup>15</sup> Ibid, 39-45

b. Tanda Tangan

Untuk mengetahui keabsahannya, dokumen-dokumen ekspor tidak harus ditanda tangani secara *manual signed*, boleh saja melalui *faximile*, perforasi, stempel, cetak simbol maupun melalui metode mekanis dan elektronis lain.

c. *Original* atau *Copy* Dokumen

Paling tidak harus ada 1 (satu) dokumen asli untuk setiap penyerahan dokumen yang disyaratkan dalam L/C.

Jika permintaan dokumen dinyatakan dalam rangkap dengan menggunakan istilah seperti *duplicate*, *two fold*, atau *two copies*, maka hal tersebut berarti bahwa paling tidak harus ada satu dokumen asli yang diserahkan sisanya boleh copy.

Dokumen asli, apabila memenuhi syarat:

- Tanda tangan asli
- Tanda tangan dengan ditandai tertentu
- Tanda tangan dengan stempel
- Tanda tangan dengan ditempel lebel

d. Penerbitan dokumen

Apabila dalam L/C mensyaratkan dokumen harus menyatakan bahwa barang sudah dikirim dengan menggunakan kapal yang "*first clas*" dan barang sudah diperiksa pihak "*independent*"

apabila digunakan untuk menilai pihak yang menerbitkan dokumen, pernyataan ini boleh diabaikan bank.

Selain dokumen transportasi (*bill of lading, airwaybill, railwaybill*) dokumen asuransi (*insurance certificate, police insurance*) atau *commercial invoice*. Apabila tidak ditentukan harus diterbitkan oleh siapa, maka siapa pun yang menerbitkan akan diterima oleh bank.

e. Pengiriman Dokumen

Penggunaan kata-kata seperti *prompt, immediately*, dan *as soon as possible* yang semuanya berarti segera bila disyaratkan digunakan dalam dokumen maka akan diabaikan oleh bank. Sebab ukuran segera ini sulit ditentukan berapa lama.

f. Alamat *Beneficiary* dan *Applicant* dalam Dokumen

Alamat *beneficiary* dan *applicant* yang tercantum dalam dokumen tidak harus sama dengan yang ada dalam L/C, tetapi harus dalam satu negara dengan yang tercantum dalam L/C.

#### 4. Jenis *Letter of Credit*

Perdagangan internasional memiliki risiko yang besar, risiko atas pembayaran dan pengiriman barang. L/C berfungsi sebagai bukti pembayaran dan sebagai bukti kepemilikan barang. Selain sebagai bukti L/C juga merupakan syarat yang harus dipenuhi oleh para pihak dalam melaksanakan

ekspor impor. Untuk melindungi kepentingan pihak-pihak berikut jenis L/C dalam perdagangan internasional.<sup>16</sup>

i. Tipe L/C menurut bentuknya

*Irrevocable L/C*

Menurut sifat L/C, Sejak berlakunya UCP 600, maka setiap L/C yang diterbitkan otomatis *Irrevocable*. Artinya, tidak bisa diubah atau dibatalkan sepihak tanpa persetujuan semua pihak (Pasal 2 dan 3 UCP 600). Oleh karena itu *beneficiary*, diharuskan menyampaikan konfirmasi apakah dia menerima atau menolak perubahan atau pembetulan L/C tersebut.

ii. Sementara itu dari segi pembayaran L/C dapat dibagi menjadi:

- a. *Sight L/C*, yaitu L/C yang mensyaratkan cara pembayaran atas unjuk artinya jika semua persyaratan dipenuhi, maka *issuing* bank wajib membayar nominal L/C kepada eksportir atas dasar pengunjukan/penyerahan dokumen sesuai dengan syarat dan kondisi L/C. Biasanya diikuti dengan penyerahan *sight draft* apabila L/C mensyaratkan dokumen finansial.
- b. *Usance L/C*, yaitu L/C yang mensyaratkan cara pembayaran berjangka artinya pembayaran baru dapat dilunasi jika L/C tersebut sudah jatuh tempo yaitu sekian hari dari tanggal pengapalan (tanggal *Bill of Lading*).

---

<sup>16</sup> Ibid, 79 - 123



### iii. *Availability L/C*

Setiap L/C harus dengan tegas menyatakan *availability* kepada bank mana bisa *restricted* kepada satu bank atau *freely* kepada setiap bank (*any bank*) apakah *availability by sight payment* (membayar atas unjuk) *by deferred payment* (membayar pada saat jatuh tempo) *by acceptance* (melakukan akseptasi drafts) atau *by negotiation* (menegosiasi).

a. *L/C by payment* adalah L/C dimana *issuing bank* memberikan mandat kepada *nominated bank* untuk membayar kepada *beneficiary* apabila *beneficiary* menyerahkan dokumen yang memenuhi syarat dan kondisi L/C. Dalam hal “*unconfirmed L/C*” maka L/C jenis ini akan sangat bergantung pada kesediaan dana, sehingga akan efektif bila *issuing bank* mempunyai rekening di *nominated bank* yang disertai “*debit authority*” oleh *issuing bank* kepada *nominated bank*.

#### b. *L/C By Deferred Payment*

*Letter of Credit By Deferred Payment* suatu L/C dengan syarat pembayaran berjangka dimana *issuing bank* memberikan mandat kepada *nominated bank* untuk membayar kepada *beneficiary* pada saat jatuh tempo, yaitu jangka waktu tertentu yang ditentukan dalam L/C.

#### c. *L/C By Acceptance*

*L/C By Acceptance* suatu L/C dengan syarat pembayaran berjangka dimana *issuing bank* memberikan mandat kepada *nominated bank* untuk melakukan akseptasi *drafts* pada saat menerima dokumen yang sesuai dengan syarat dan kondisi L/C, dan membayar pada saat jatuh tempo. Sebelum

menyetujui bertindak sebagai *accepting bank* harus terlebih dahulu mengevaluasi bagaimana kredibilitas dari *issuing bank* dan bagaimana penyediaan dananya.

d. *L/C By Negotiation*

*L/C By Negotiation* dimana *Issuing bank* memberikan mandat kepada *nominated bank* untuk melakukan negosiasi (kepada bank tertentu), apabila menerima dokumen sesuai dengan syarat dan kondisi L/C. Negosiasi adalah pengambilan *drafts* atau wesel (yang ditarik kepada selain *nominated bank*) oleh *nominated bank* terhadap dokumen-dokumen yang diserahkan sesuai dengan syarat dan kondisi L/C dengan cara membayar dulu menggunakan dananya sendiri kepada *beneficiary* pada saat atau sebelum pembayaran dilakukan oleh bank tertarik kepadanya. Dalam hak melakukan negosiasi kepada *beneficiary*, umumnya dilakukan dengan hak *regres*.

iv. Dari segi bank yang menjamin, maka L/C dapat dibedakan dua macam yaitu *unconfirm L/C* dan *confirm L/C*.

a. *Unconfirm L/C*

*Unconfirm L/C* Adalah L/C yang bank penjaminnya hanya *issuing bank* saja, apabila *issuing bank* wanprestasi melakukan pembayaran maka *beneficiary* tidak akan mendapat pembayaran. Artinya *issuing bank* meminta kepada *advising bank* agar meng *advise* L/C kepada *beneficiary* tanpa disertai konfirmasi.

b. *Confirm L/C*

*Confirm L/C* Yaitu L/C yang tidak hanya dijamin oleh *issuing bank*, namun juga dijamin oleh bank lain yang disebut *confirming bank*. Maka apabila *issuing bank* wanprestasi maka yang akan membayar adalah *confirming bank*.

v. Menurut perjanjiannya

- a. *Restricted L/C* suatu L/C yang pembayaran, *akseptasi* atau negosiasinya hanya dapat dilakukan pada bank tertentu yang ditunjuk atau ditentukan dalam L/C. Contoh:

*Availible with.....by.....name & address*

BANK MANDIRI LAPANGAN IMAM BONJOL PADANG BY  
NEGOTIATION.

- b. *Unrestricted L/C* adalah L/C yang pembayaran, *akseptasi* atau negosiasinya dapat dilakukan dimana saja. Karena itu, jika L/C nya *negotiation*, negosiasinya dapat dilakukan oleh *beneficiary* dibank manapun. Contoh

*Availible with.....by.....name & address*

ANY BANK BY NEGOTIATION.

vi. L/C yang digunakan secara khusus

- a. *Transferable L/C*

*Transferable L/C* adalah L/C yang dapat dipindahkan dari *beneficiary* pertama kepada satu atau beberapa *beneficiary* lain baik sebagian maupun seluruhnya. L/C yang didalamnya secara tegas menyatakan

sebagai “*transferable*” yaitu boleh ditransfer sebagian atau seluruh jumlah L/C kepada *beneficiary* kedua atas permintaan *beneficiary* pertama ( Pasal 38.b UCP 600).

b. *Back to Back L/C*

*Back to back L/C* suatu L/C yang dibuka atas permintaan *applicant* dengan jaminan L/C lain yang serupa yang mana *applicant* tersebut sebagai *beneficiary*.

c. *Revolving L/C*

*Revolving L/C* yang jumlahnya akan menjadi seperti semula dengan persyaratan yang sama tanpa membuka L/C baru setelah satu pembayaran terjadi dalam suatu priode waktu.

d. *Red Clause L/C*

*Red Clause L/C* yang salah satu persyaratannya membolehkan *beneficiary* menarik uang muka terlebih dahulu kepada issuing bank sejumlah sekian persen dari jumlah L/C sebelum mengirimkan barang.

e. *Usance Pay at Sight*

*Uasnce pay at sight L/C* dengan cara pembayaran *usance*. Akan tetapi, *beneficiary* diperbolehkan untuk claim atau menarik pembayaran secara *sight payment*.

## 5. Para pihak yang terlibat dalam *Letter of Credit*

Pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi L/C minimal meliputi *applicant*, *issuing bank*, *nominated bank* dan *beneficiary*. Akan tetapi

dalam penggunaan lebih luas L/C bisa melibatkan beberapa pihak sebagai berikut.<sup>17</sup>

1) *Applicant*

*Applicant* adalah pihak yang meminta bank devisa untuk membuka L/C atas nama dirinya.

2) *Issuing Bank*

*Issuing Bank* adalah bank yang membuka L/C atas permintaan *applicant*. Issuing bank yang menjamin pembayaran kepada *beneficiary*/penerima atau kepada *nominated bank* atau kepada *confirming bank*.

3) *Advising Bank*

*Advising Bank* adalah bank yang diminta *issuing bank* untuk menyampaikan L/C, apakah langsung kepada *beneficiary* atau melalui banknya *beneficiary*. Pada umumnya *advising bank* berlokasi di negara *beneficiary* dan mempunyai hubungan *correspondent* dengan *issuing bank*. Dengan hubungan *correspondent* maka *advising bank* bisa melakukan otentikasi suatu L/C yang diterima dari *issuing bank*. Untuk selanjutnya diteruskan kepada *beneficiary*.

4) *Nominated Bank*

*Nominated Bank* adalah pihak bank yang diberi kuasa oleh *issuing bank* untuk melakukan tiga hal yaitu, membayar secara

---

<sup>17</sup>Rachmadi Usman, *loc.it* 24-29

*sight* bila L/C nya *available by sight payment*, dan disebut sebagai *paying bank*. Kedua melakukan *deffered payment undertaking* atau menjamin pembayaran dan mebayarnya pada saat jatuh tempo bila L/C nya *available deffred payment*. Ketiga meng akseptasi drafts dan membayar pada saat jatuh tempo bila L/C nya *available by acceptance*. Disebut juga *accepting bank*. Keempat melakukan negosiasi bila L/C nya *available by negotiation*. Dan disebut sebagai *negotiating bank*.

5) *Beneficiary*

Eksportir yang menerima pembukaan L/C dan diberi hak untuk menarik uang dari dana L/C yang tersedia.

6) *Presenter*

Siapa saja yang menyerahkan dokumen kepada *nominated bank*, *confirming bank* atau kepada *issuing bank*. Posisi ini biasa dilakukan oleh *beneficiaary*, *nominated bank*, *confirming bank* atau siapa saja.

## 6. Hubungan Hukum Dalam Transaksi Letter Of Credit

Kegiatan ekspor impor adalah kegiatan yang melibatkan banyak pihak. Berikut hubungan para pihak dalam kegiatan ekspor.

1) Hubungan hukum antara Pembeli dengan Penjual

Sebagaimana halnya transaksi jual beli pada umumnya, dalam transaksi perdagangan internasional antara pembeli dan penjual terjadi

hubungan hukum sesuai dengan definisi jual beli menurut Pasal 1457 KUHPerdara yang menyatakan bahwa jual beli adalah suatu persetujuan dengan mana pihak satu mengikatkan dirinya untuk menyerahkan suatu kebendaan dan pihak yang lain untuk membayar harga yang telah dijanjikan. Dalam transaksi perdagangan internasional yang menggunakan L/C antara penjual dengan pembeli tidak terdapat hubungan langsung karena pembayaran dilakukan oleh bank. Akan tetapi pembukaan L/C tidak menghapus hak penjual atas pembayaran dan hak itu baru hapus jika pihak bank telah membayar harga pembelian tersebut kepada penjual.

## 2) Hubungan hukum antara Pembeli dengan Bank

Perjanjian yang menjadi dasar dari hubungan hukum antara pembeli dan bank merupakan pemberian kuasa (*lastgeving*) dengan pemberian upah. Hubungan hukum itu lebih tepat dipandang timbul dari suatu perjanjian yang mempunyai unsur-unsur campuran antara perjanjian pemberian kuasa dan perjanjian melakukan pekerjaan. Kewajiban dari bank adalah membayar kepada penjual barang sesuai dengan yang diperintahkan oleh pembeli dan bank berhak untuk menuntut penggantian dari apa yang dibayarnya kepada penjual disertai upah. Jika pembayaran telah dilakukan oleh bank, maka pembeli wajib membayar kepada bank dan selanjutnya berhak untuk

memperoleh dokumen-dokumen yang sebelumnya telah diteliti oleh bank.

### 3) Hubungan hukum antara Penjual dengan Bank

Hubungan hukum antara penjual dengan bank lahir atas dasar L/C yang diterbitkan bank yang disetujui penjual (penerima). Persetujuan tersebut diwujudkan melalui pengajuan kredit berdokumen yang disyaratkan L/C kepada bank tetapi penerima tidak berkewajiban untuk menyetujui L/C yang diterbitkan oleh pihak bank dan sebelum L/C disetujui oleh penerima maka L/C merupakan kontrak sepihak.

### 4) Hubungan Hukum Bank Penerbit dan Bank Penerima

Hubungan hukum antara bank penerbit dan bank penerima didasarkan pada instruksi bank penerbit kepada bank penerima yang disetujui bank penerima. Hubungan hukum antara bank penerbit dan bank penerima adalah hubungan keagenan, dimana bank penerbit bertindak sebagai prinsipal dan bank penerima sebagai agen.<sup>18</sup>

## 7. Mekanisme pembayaran melalui *Letter of Credit*

Pelaksanaan pembayaran dilakukan oleh Bank adalah atas dasar kuasa yang diberikan kepada Bank pembayar oleh *Issuing Bank*, maka Bank

---

<sup>18</sup>Ramlan Ginting, op.cit, 197-213



pemberi kuasa harus bertanggung jawab untuk mengganti pembayaran tersebut kepada Bank penerima kuasa yang disebut dalam kredit advis.

Pelaksanaan pembayaran tersebut dapat dilakukan melalui cara: <sup>19</sup>

a. Pembayaran Tunai

Pihak eksportir akan menyerahkan dokumen-dokumen yang diminta dalam L/C kepada Bank pembayar untuk memperoleh pembayaran atas barang yang dikapalkan. Setelah Bank melakukan pemeriksaan atas dokumen dan ternyata memenuhi semua, syarat yang telah ditentukan, maka Bank pembayar akan membayar kepada pihak eksportir dan kemudian mengirimkan dokumen-dokumen tersebut kepada bank pembuka. Atas pembayaran yang telah dilakukan itu Bank pembayar akan memperoleh pembayaran kembali dari Bank pembuka, menurut cara yang telah diperjanjikan sebelumnya. Pelaksanaan pembayaran dengan tunai ini pelaksanaannya ada yang menggunakan wesel dan ada pula yang tidak. Dalam praktek kebanyakan dilaksanakan dengan menggunakan wesel.

b. Pembayaran bertanggung

Jika penyerahan dokumen telah sesuai dengan syarat L/C, eksportir akan menerima Surat pernyataan tertulis dari Bank yang akan melakukan pembayaran pada tanggal jatuh tempo. Namun

---

<sup>19</sup>Etty Susilowati Suhardo SH.MS, *Cara Pembayaran dengan Letter of Credit dalam Perdagangan Luar Negeri* (Semarang: FH UNDIP, 2001 ) halaman. 53

dimungkinkan eksportir dapat meminta pembayaran sebelum jatuh tempo dari Bank pembayar. Penyelesaian pembayaran bertanggung ini tidak menggunakan wesel. Pembayaran yang dilakukan pada waktu jatuh tempo atau sebelumnya, Bank pembayar akan tetap menerima pembayaran kembali dari *IssuingBank* menurut cara yang telah ditentukan sebelumnya.

c. Akseptasi

Pada penyelesaian pembayaran dengan akseptasi ini dilaksanakan dengan menggunakan wesel berjangka. Penjual diwajibkan untuk menyerahkan dokumen-dokumen yang disyaratkan disertai dengan wesel yang ditarik pada Bank yang disebutkan dalam L/C dengan jangka yang telah ditetapkan. Setelah dokumen-dokumen diperiksa dan telah memenuhi syarat L/C, Bank kemudian mengaksept wesel dan mengembalikannya kepada Penjual. Bank memberikan akseptasi tersebut karena telah mendapat kuasa dari pihak Bank pembuka. Hal ini berarti bahwa Bank telah menyatakan sanggup membayar nilai wesel pada waktu jatuh tempo. Atas pembayaran yang telah dilakukan, *Accepting Bank* akan memperoleh penggantian pembayaran dari Bank pembuka seperti yang telah diperjanjikan.

d. Negosiasi

Untuk memperoleh barang yang telah dikapalkan, pihak Penjual menyerahkan suatu bukti pengapalan barang dan dokumen-dokumen

yang ditetapkan dalam L/C disertai dengan wesel yang ditarik dari pembeli atau yang disebutkan dalam L/C yang bersangkutan.

Setelah Bank melakukan pemeriksaan dokumen dan diketahui bahwa dokumen telah memenuhi syarat serta kondisi yang ditetapkan dalam L/C, maka Bank tersebut dapat mengambilalih (menegosiasi) wesel itu atas dasar kuasa dari pihak Bank pembuka, sedang penggantian pembayaran akan diperoleh menurut perjanjian yang telah saling disepakati.

#### **D. Tinjauan Umum Bill of lading**

##### **1. Pengertian Dan Pengaturan Bill Of Lading**

*Bill of Lading* merupakan dokumen pengangkutan barang dengan kapal laut. *Bill of Lading* (B/L) lebih dikenal dengan nama 'konosemen' yaitu dokumen pengapalan yang sangat penting karena mempunyai sifat jaminan atau pengamanan. *B/L* ini menunjukkan hak kepemilikan atas barang-barang yang dikirim melalui laut.

Kitab Undang-undang Hukum Dagang Buku II Bab V. A, tentang Pengangkutan Barang di dalam Pasal 506 memberikan pengertian *Bill of Lading*:

Konosemen adalah suatu Surat yang bertanggal, dalam mana si pengangkut menerangkan, bahwa ia telah menerima barang-barang tersebut untuk diangkutnya ke suatu tempat tujuan tertentu dan menyerahkannya kepada seseorang tertentu, begitu pula menerangkan dengan syarat-syarat apakah barang-barang itu akan diserahkan.

## 2. Syarat Sah Bill of Lading

Untuk sahnya suatu *Bill of Lading* harus dipenuhi syarat-syarat sebagai berikut:

- 1) B/L harus dikeluarkan oleh seorang pengangkut dan ditandatangani;
- 2) Memuat pernyataan dari pengangkut bahwa ia telah menerima sejumlah barang;
- 3) Memuat pernyataan dari pengangkut bahwa ia akan mengangkut barang-barang yang diterimanya dan sesuai dengan syarat-syarat penyerahannya akan diserahkan ditempat tujuan;
- 4) Memuat syarat-syarat penyerahannya. Berdasarkan ketentuan-ketentuan *Uniform Customs and Practise for Documentary Credit* (UCP) No 600 tahun 2007, Pasal 20, pada system pembayaran *Letter of Credit*, tidak semua B/L dapat diterima.

Ketentuan mengenai dokumen pengangkutan laut yang dapat diterima bank diatur dalam UCP 600 Pasal 19 sampai dengan pasal 24. Pasal 19 mengatur mengenai Multimoda atau dokumen *combined transport*; pasal 20 mengatur mengenai *Bill of Lading* yang tidak dapat dinegosiasikan; Pasal 21 mengatur *non-negotiable sea waybill*; pasal 22 mengatur mengenai Charter party *Bill of Lading*; pasal 23 mengatur angkutan udara; pasal 24 mengatur angkutan jalan raya<sup>20</sup>.

---

<sup>20</sup> Maralop Tandjung, Aspek dan Prosedur Ekspor Impor.hal A-11 – A-17

### 3. Fungsi Bill of Lading

Konosemen atau *Bill of Lading* mempunyai beberapa fungsi, yakni:

Fungsi B/L

a) *Receipt Of Goods*

B/L diberikan kepada perusahaan pelayaran kepada *shipper* sebagai tanda bukti penyerahan barang dari *shipper* kepada perusahaan pelayaran.

b) *Contract Of Delivery*

B/L adalah *contract* antara perusahaan pelayaran dengan *shipper*, yang mana dengan diserahkannya barang oleh *shipper* kepada perusahaan pelayaran, perusahaan pelayaran berjanji akan mengangkut barang tersebut mulai dari pelabuhan muat ke pelabuhan tujuan dan akan menyerahkan barang tersebut kepada yang berhak.

c) *Title Of Document*

*Title of document* tanda bukti kepemilikan barang. Siapa yang namanya tercantum dalam B/L atau ordernya, maka dialah yang memiliki barang atau yang berhak mengambil barang di pelabuhan tujuan.

B/L dibagi menjadi dua, pertama B/L yang tidak bisa dipindah tangankan disebut dengan *straight B/L*. B/L ini mempunyai ciri pada kolom *consinee* tertulis "*consigned to*". Biasanya diisi dengan nama importir dan tanpa kata "*order*". Kedua, B/L yang bisa dipindah tangankan disebut

*negotiable* B/L atau order B/L, dengan ciri pada kolom consignee tertulis kata “*to order*”.

#### **4. Bentuk dan Jenis Bill of Lading**

Konosemen atau *Bill of Lading* dapat berbentuk:

1. Konosemen Atas nama, dengan mana nama si penerima disebut dengan jelas dalam. Cara penyerahan konosemennya adalah dengan *Cessie*
2. Konosemen atas pengganti, konosemen ini dapat diperalihkan dan juga cukup aman. Cara penyerahan konosemennya dengan *endossemet*.
3. Konosemen atas tunjuk, konosemen ini mengandung risiko yang besar sekali karena penyerahan hak atas konosemen itu hanya terjadi dari tangan ketangan saja, sehingga kemungkinan jatuh ketangan orang yang tidak berhak adalah lebih besar.

#### **5. Tanggal Penerbitan B/L**

- 1) Tanggal combined transport B/L dianggap sebagai tanggal pengapalan, kecuali ada tanda khusus/ stempel sebagai tanggal *dispatch, taken incharge* atau *on board*.
- 2) Tanggal B/L maupun *non negotiable seaway bill* dianggap sebagai tanggal pengapalan, kecuali ada tanda khusus/stempel sebagai tanggal *on board* sebagai tanggal pengapalan.

Barang telah dikirim

*Combined transport bill of lading* harus menunjukkan bahwa barang telah dikirim (di-dispatch), siap dikirim (taken in charge) atau sudah diatas kapal (shipped on

board), sedangkan *bill of lading* dan *non negotiable seaway bill* harus menunjukkan barang sudah di atas kapal dengan menyebut nama kapal dipelabuhan muat barang sesuai dengan L/C, bisa dengan cara:

- *pre printed wording*

- *stempel on board* yang menunjukkan tanggal dimana barang dimuat di atas kapal.

- *Chartered Party*

Penggunaan *chartered party* B/L adalah *prohibited*. Artinya, tidak diperkenankan didalam L/C, akan tetapi berdasarkan ketentuan Undang-undang perjanjian penyediaan dan penggunaan penyediaan kapal adalah bersifat konsensual apabila antara importir dan eksportir memperbolehkan penggunaan *chartered party* B/L (dan secara khusus L/C harus menyatakan bahwa *chartered party* B/L *acceptable*), maka B/L yang menunjukkan adanya indikasi bahwa ia merujuk pada *chartered party* harus secara nyata menunjukkan:

Ditandatangani oleh:

- *master* atau *agent*, *owner* atau *agent*

- tandatangan *master*, *owner*, *charter* atau *agent* harus jelas menunjukkan dia sebagai apa, apakah *master*, *owner*, *charterer* atau *agent*.

- *agent* harus sah mewakili *master*, *owner* atau *charterer* serta harus menyebutkan nama *owner* atau *chartere* dalam B/L nya.

- sedangkan *charterer party* B/L yang ditandatangani oleh *master*, *owner*. Akan tetapi untuk *chartered party* B/L yang ditandatangani

oleh *agent*, yang bertindak untuk atas nama *owner* atau *charterer* harus mencantumkan nama *owner* atau *charterernya*.

## 6. *On Desk Bill Of Lading*

Dokumen transportasi (dalam hal ini adalah semua jenis B/L) tidak boleh menunjukkan bahwa barang dimuat atau akan dimuat diatas kapal. Tetapi kalau menunjukkan bahwa barang mungkin akan dimuat atas deck kapal diperbolehkan.

Dokumen transportasi transportasi yang memuat klausula seperti “*shippers load and count*” dan “*said by shipper to contain*” diperkenankan. Untuk melindungi dan memberi kelonggaran kepada *carrier* atau *shipping company*, secara khusus di dalam B/L diperbolehkan untuk memuat klausula “*shippers load and count*” artinya bahwa yang memuat atau mengisi dan menghitung barang yang dimuat diatas kapal adalah *shipper*, dan *shipping company* atau *carrier* tidak bertanggung jawab atas itu. Demikian juga dengan “*said by shippers to contain*” artinya yang melakukan kontainerisasi adalah *shipper*, dan *shipping company* atau *carrier* tidak ikut-ikut, sehingga membebaskan mereka dari tanggung jawab.<sup>21</sup>

## 7. Pengangkutan Dengan Menggunakan Kapal

### a. *Free Carrier (FCA)*

Berarti penjual melakukan penyerahan barang-barang sudah mendapat izin ekspor, kepada pengangkut yang ditunjuk pembeli ditempat tujuan.

---

<sup>21</sup>Ec Warsidi, *op.cit*, 39-65



Jika pembeli menunjuk orang lain selain pengangkut untuk menerima barang-barang itu, maka penjual dianggap telah menyerahkan barang bila barang itu telah diserahkan kepada orang tersebut.

b. *Cost, Insurance and Freight (CIF)*

Penjual wajib membayar semua biaya dan ongkos angkut untuk mengangkut barang-barang itu sampai ke pelabuhan tujuan yang disebut. Akan tetapi risiko hilang dan kerusakan barang termasuk setiap biaya tambahan sehubungan peristiwa yang terjadi setelah penyerahan berpindah dari penjual kepada pembeli. Namun syarat CIF, penjual wajib menutup asuransi laut terhadap resiko atau kerusakan barang yang mungkin diderita pembeli selama dalam perjalanan.

Dalam syarat CIF penjual wajib menutup asuransi dan membayar premi.

c. *Carriage Paid To (CPT)*

Penjual menyerahkan barang-barang kepada pengangkut yang ditunjuknya sendiri, penjual wajib membayar ongkos angkut yang perlu barang-barang sampai ke pelabuhan yang disebut. Hal ini berarti pembeli memikul resiko dan membayar setiap ongkos yang timbul setelah barang-barang diserahkan.

d. *Carriage and insurance paid to (CIP)*

Berarti penjual menyerahkan barang-barang kepada pengangkut yang ditunjuk sendiri, tetapi penjual wajib membayar ongkos angkut yang perlu untuk mengangkut barang sampai ke tempat tujuan yang disebut.

Hal ini berarti pembeli menanggung semua risiko dan membayar setiap ongkos yang timbul, setelah barang-barang yang diserahkan dengan cara demikian.<sup>22</sup>

---

<sup>22</sup> Maralop Tandjung, op.cit., hal. 11- 13

### **BAB III**

#### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

##### **A. Gambaran Umum Cv.Rasdi & Co**

Cv.Rasdi & Co berdiri pada tahun 1985 beralamat di Jl. Adinegoro Simpang Lalang No. 38 Padang yang dipimpin oleh H. Ramal Saleh. Tahun 1990 Cv.Rasdi mulai memperluas pasar dengan melakukan ekspor. Ruang lingkup kegiatan ekspor yang dilakukan Cv.Rasdi pada bidang rempah-rempah dan hasil hutan seperti Kakao, Pinang, Kulit Manis, Cengkeh, Damar, Gambir. Hasil produksi dari perusahaan ini telah berhasil menembus pasar dunia seperti Pakistan, India, Bangladesh, China, Singapore, Brazile, Rusia, Japan, Malaysia, America, Eropa and Africa.<sup>23</sup> Agar tidak kalah bersaing dipasar dunia, maka CV.Rasdi & Co berusaha menghasilkan produk dengan mutu tinggi. Agar produk yang diproduksi lebih dikenal dalam dunia internasional maka CV. Rasdi & Co mengikuti pameran-pameran baik yang diselenggarakan di Jakarta maupun di negara lain.

CV. Rasdi & Co adalah eksportir yang menggunakan *Letter of Credit* sebagai cara pembayaran dalam transaksi ekspor yang dilakukan. Cara pembayaran dengan *Letter of Credit* ini dianggap mempunyai keunggulan, yaitu:

1. Memberi rasa aman bagi CV.Rasdi sendiri, mendapatkan kepastian akan pembayaran barang ekspor setelah adanya penyerahan dokumen dokumen yang sesuai dengan syarat-syarat L/C.

---

<sup>23</sup><http://www.Rasdico.Com> diakses pada 16 Januari 2012 Jam 20.00 WIB

2. Sedangkan bagi importir akan mendapatkan kepastian akan penerimaan barang yang telah dibelinya.
3. Risiko yang harus dihadapi oleh kedua belah pihak berkurang dengan peranan Bank yang terlebih dahulu memeriksa dokumen-dokumen dalam LC dan bank akan menolak dokumen-dokumen yang tidak sesuai dengan persyaratan L/C.
4. Importir dapat mencantumkan syarat-syarat untuk pengamanan yang harus dipatuhi oleh eksportir agar dapat menarik uang dari L/C yang tersedia.

Namun demikian, LC juga mempunyai kelemahan-kelemahan disamping kelebihan-kelebihan yang dirasakan sangat bermanfaat bagi eksportir maupun importir. Kelemahan tersebut antara lain:

1. Prosedur yang digunakan memakan waktu cukup lama.
2. Besarnya biaya yang harus ditanggung oleh importir dan eksportir dalam kaitannya dengan jasa Bank, yaitu: biaya komisi, biaya bunga, biaya telex, biaya akseptasi.

Cv.Rasdi dalam memasarkan produknya melalui internet dan pameran dagang. Adapun tahapan dalam pelaksanaan perjanjian ekspor-impor, yaitu:

- a. Pra kontraktual atau tahap awal perjanjian.

Terjadi penawaran produk yang diajukan oleh penjual (eksportir), dimana biasanya disertai dengan harga barang, mutu barang, jumlah serta syarat-syarat lain yang biasanya disebut *an inquiry for a quotation*. Apabila penawaran tersebut disetujui oleh pembeli (importir), maka kedua belah pihak mengikatkan diri untuk melakukan "perjanjian jual beli", dengan syarat-syarat yang telah disepakati.

b. Kontraktual atau tahap terjadinya perjanjian

Merupakan realisasi dari tahap awal perjanjian, yang kemudian dituangkan secara rinci dan tertulis tentang segala sesuatu yang dianggap penting dalam transaksi ekspor impor.

c. Post kontraktual ;

Merupakan realisasi dari perjanjian yaitu pelaksanaan kontrak<sup>24</sup>

### **B. Proses Pembayaran Dengan Menggunakan L/C pada Cv.Rasdi & Co**

Perdagangan ekspor impor yang dilakukan eksportir dan importir terpisah baik secara geografis bahkan secara pribadi antara eksportir dan importir tidak saling mengenal. Bagi eksportir merupakan risiko besar mengirimkan barang bila tidak ada jaminan pembayaran. Untuk mendapatkan jaminan tersebut eksportir meminta kepada importir agar membuka *Letter of Credit* untuknya. Berikut dibawah ini proses pembayaran dengan menggunakan Letter of Credit.

#### **Pembayaran dengan Letter of Credit (L/C)**

a. Pembukaan L/C

1.) Eksportir dan Importir mengadakan kontrak jual beli (*sales contract*).

Dalam *Sales Contract* dicantumkan cara pembayaran yang digunakan yaitu dengan L/C.

2.) Berdasarkan kontrak importir mengajukan aplikasi L/C secara tertulis ke

bank devisanya untuk membuka sebuah *Letter of Credit* (L/C) sebagai

dana yang dipersiapkan untuk melunasi hutangnya kepada eksportir,

---

<sup>24</sup>Hasil wawancara dengan Bapak Himawan Asgal, Administrasi Bagian Ekspor Cv.Rasdi & Co Pada Tanggal 23 Februari 2012.

sejumlah yang disepakati dalam *sales contract*. Berupa biaya administrasi, SWIFT/MAIL, telex.

- 3.) *Issuing bank* setelah menyelesaikan jaminan dana L/C dengan importir melakukan pembukaan berdasarkan aplikasi L/C importir, *issuing bank* meneruskan L/C kepada bank koresponden dinegara eksportir. Pembukaan L/C dilakukan dengan surat, *teleks*, *faksimile*, atau media elektronik lainnya yang sah. Penegasan pembukaan L/C dalam bentuk tertulis itu disebut *L/C Confirmation* yang diteruskan oleh *advising bank* memeriksa dan meneruskan L/C kepada beneficiary.
- 4.) *Advising Bank* setelah meneliti keabsahan amanat pembukaan L/C yang diterimanya dari *issuing Bank* meneruskan amanat pembukaan L/C itu kepada eksportir dengan surat pengantar dari *advising bank*. Surat pengantar itu disebut *L/C advis*.
- 5.) *Eksportir* setelah menerima *L/C Confirmation* kemudian mempersiapkan barang untuk diekspor, melakukan pemesanan ruang/tempat kepada perusahaan pelayaran (*shipping company*) yang kapalnya akan berangkat ke pelabuhan tujuan yang dimaksud dalam *Sales Contract* serta sesuai dengan waktu pengapalan (*shippment date*) yang disepakati dalam *sales contract*. Eksportir kemudian mengurus formalitas ekspor seperti mengisi pemberitahuan ekspor barang, membayar Pajak Ekspor dan Pajak Ekspor Tambahan melalui *advising Bank*, mengurus izin muat kepada Kantor Inspeksi Bea dan Cukai di pelabuhan muat. Setelah semua formalitas

ekspor selesai, eksportir menyerahkan barang kepada perusahaan pelayaran (*shipping company*) untuk dimuat pada waktu yang disepakati.

*Shipping company* setelah selesai melakukan pemuatan barang ke atas kapal, menyerahkan bukti penerimaan barang, bukti kontrak angkutan, dan bukti pemilikan barang dalam bentuk *Bill of Lading* atau *transport document* lainnya kepada eksportir yang dalam pengangkutan ini disebut *shipper*.

- 6.) Eksportir setelah menerima *Bill of Lading* dari perusahaan pelayaran, menyiapkan semua dokumen pengapalan yang disyaratkan dalam *Letter of credit* seperti faktur/*invoice*, *packing list*/daftar pengepakan, wesel/*draft* serta surat pengantar negosiasi dokumen secara lengkap dan cermat. Semua dokumen pengapalan itu diserahkan eksportir kepada *negotiating bank* yang ditentukan dalam L/C untuk memperoleh pembayaran. *Negotiating bank* meneliti dengan seksama semua dokumen pengapalan yang diminta dalam syarat-syarat L/C.

Bila semuanya cocok baik jumlah, jenis, maupun uraian sebagaimana yang dituntut oleh L/C, maka *negotiating bank* akan membayarkan jumlah yang ditagih oleh eksportir dari dana L/C yang tersedia. Bila tidak sesuai maka *beneficiary* diminta untuk melakukan koreksi terhadap dokumen, bila untuk kedua kali belum sesuai maka *beneficiary* akan dikenakan biaya administrasi dan bank meminta persetujuan importir untuk boleh atau tidak melakukan pembayaran kepada eksportir.

7.) *Negotiating Bank* meneruskan dokumen pengapalan yang sudah dilunasi itu kepada *Issuing Bank* yang membuka L/C bersangkutan sebagai penagihan kembali dari uang yang sudah dibayarkan oleh *negotiating bank* tersebut kepada eksportir, *nominated bank* mengirim dokumen tersebut ke *issuing bank* untuk meminta penggantian pembayaran, *issuing bank* menerima dan memeriksa dokumen apakah sesuai dengan syarat dan kondisi L/C. *Opening bank* selanjutnya memberitahukan penerimaan dokumen pengapalan itu kepada importir. Importir akan mengambil dokumen pengapalan itu dari *opening bank* dan menyelesaikan pelunasan dokumen pengapalan tersebut dengan *opening bank* yang bersangkutan. Setelah itu *Opening Bank* akan menyerahkan seluruh dokumen pengapalan itu kepada importir untuk dipergunakan menerima barang yang bersangkutan dari perusahaan pelayaran dan Bea cukai setempat.

Salah satu hal pokok yang perlu diperhatikan oleh eksportir dalam pelaksanaan transaksi ekspor impor adalah penyiapan dokumen sesuai dengan apa yang dipersyaratkan dalam Letter of Credit. Penyiapan dokumen ini sangat penting karena Bank membayar atas dokumen yang diserahkan oleh eksportir yang telah sesuai dengan L/C. Dan pembayaran oleh bank dengan menggunakan L/C dilakukan bukan atas barangnya melainkan berdasarkan dokumen.<sup>25</sup>

CV. Rasdi & Co menyiapkan dokumen-dokumen yang disyaratkan dalam L/C atas dasar L/C yang dibuka oleh Issuing bank untuk keperluan importir. Selain L/C serta dokumen yang disyaratkan dalam L/C, dokumen *Bill of Lading* (B/L)

---

<sup>25</sup><http://www.beacukai.go.id> diakses pada tanggal 16 Januari 2012 Jam 20.00 WIB



merupakan dokumen pengapalan yang penting karena mempunyai sifat jaminan atau pengamanan. Asli B/L menunjukkan hak pemilikan atas barang-barang dan tanpa B/L tersebut seseorang atau orang lain yang ditunjuk tidak dapat menerima barang-barang yang disebutkan didalam B/L yang bersangkutan. B/L yang dikeluarkan oleh pihak pengangkut berfungsi sebagai bukti tanda pengiriman barang, bukti kontrak pengangkutan, dan penyerahan barang, dan sebagai bukti atau pemilikan barang. Cv. Rasdi & Co selaku eksportir akan menerima langsung pembayaran dari Bank Pembayar apabila dokumen yang telah diserahkan dinyatakan memenuhi syarat L/C termasuk didalamnya dokumen B/L. Sementara bank akan memungut pembayaran kembali (*reimbursement*) dari Bank Pembuka L/C (importir).

b. Penyelesaian Pembayaran

Penyelesaian pembayaran L/C dilakukan dengan cara pembayaran atas unjuk yaitu pembayaran L/C secara tunai yang dilakukan bank pembayar berdasarkan pengajuan dokumen-dokumen yang sesuai dengan persyaratan L/C atas beban rekening valuta asing milik bank penerbit pada bank pembayar. Pembayaran dengan L/C pada Cv. Rasdi menggunakan bentuk *Irrevocable L/C*, adalah L/C yang dibuka oleh bank devisa untuk eksportir, dimana *opening bank* mengikatkan diri untuk melunasi wesel yang ditarik dalam jangka waktu berlakunya L/C. L/C tersebut tidak dapat dibatalkan selama jangka waktu yang dimaksud kecuali persetujuan semua pihak yang terlibat (Pasal 2 dan 3 UCP 600).

Penarikan L/C dilakukan secara *by Negotiation*, negosiasi berarti mengambil alih wesel dan/atau dokumen oleh bank yang diberi kuasa untuk menegosiasi dengan membayar dimuka atau menyetujui pemberian dana dimuka kepada *beneficiary* pada atau sebelum dilakukan pembayaran kepada *nominated bank*. Pembayaran negosiasi berarti L/C dibayar oleh bank penegosiasi pada saat pengajuan dokumen kepada bank penegosiasi dengan atau tanpa hak regres pada bank penegosiasi. Pembayaran atas nama dan alamat yang tercantum pada L/C yaitu a/n Cv.Rasdi & Co JL Adinegoro No. 38 Simpang Lalang Padang, Indonesia.

Pembayaran dengan menggunakan L/C di Indonesia yang menjadi dasar hukumnya Peraturan Pemerintah No. 1 Tahun 1982. Dalam Surat Edaran Bank Indonesia No. 17/14/ULN Tanggal 29 September 1984, Bank Indonesia mewajibkan semua L/C yang diterbitkan bank umum di Indonesia tunduk pada UCP 400. Dalam Surat Edaran Bank Indonesia No. 26/34/ULN tanggal 17 Desember 1993 Bank Indonesia memberikan pilihan kepada bank umum boleh tunduk atau tidak pada UCP 500.

Dalam transaksi L/C Bank di Indonesia mendukung agar semua L/C yang diterbitkan bank umum tunduk pada *Uniform Costum and Practice for Documentary Credit* (UCP 600). Cv.Rasdi dalam kegiatan ekspor impor menggunakan L/C mengikuti ketentuan UCP 600 yang berlaku secara internasional. Dalam Peraturan Perundang undangan di Indonesia tidak mengatur L/C secara rinci.

### **C. Kendala-kendala dalam pembayaran dengan menggunakan Letter of Credit oleh Cv.Rasdi & Co dan Upaya Penyelesaian.**

Setiap pelaku usaha selalu menginginkan perdagangan ekspor impor yang dilakukan dapat berjalan dengan lancar. Namun, terkadang kegiatan perdagangan tersebut juga mengalami beberapa hambatan. Hambatan-hambatan inilah yang dapat merugikan pelaku usaha yang melakukan perdagangan internasional. Berikut ini beberapa hambatan yang ditemui Cv.Rasdi dalam perdagangan internasional.

Dari hasil penelitian peneliti temukan hambatan yang dihadapi Cv.Rasdi dalam pelaksanaan pembayaran dengan menggunakan L/C terkendala pada

#### **a. Pemenuhan Dokumen**

Setelah importir menerbitkan L/C kemudian L/C tersebut diteruskan kepada eksportir melalui *advising bank* di negara eksportir. Sebelum mengirim barang maka eksportir harus melengkapi dokumen-dokumen yang dipersyaratkan dalam L/C. Dalam pemenuhan dokumen yang diminta importir dalam L/C, eksportir tidak dapat memenuhi persyaratan L/C yaitu pengadaan dokumen sebagaimana seharusnya baik karena kesulitan teknis, kesulitan pemahaman terhadap isi *Letter of Credit* atau kelalaian dalam pembuatan dokumen. Menurut Himawan Asgel staf bagian ekspor Cv.Rasdi & Co terjadinya *discrepancies* atau penyimpangan dokumen dan syarat yang diminta atas suatu produk seringkali menghambat dan menyita waktu. Seperti dalam hal produk kulit manis, importir meminta adanya sertifikat radiasi yang dalam prakteknya sulit untuk diperoleh, serta sertifikat dari kedutaan besar negara

importir. Dan penyerahan dokumen kepada *nominated bank* harus siap sebelum tanggal yang ditetapkan dalam *letter of credit*.

b. Penyimpangan dokumen

Penyimpangan dokumen yang sifatnya dapat diperbaiki (*Correctable discrepancies*), dan yang sifatnya tidak bisa diperbaiki (*uncorrectable discrepancies*) Dalam penyimpangan dokumen yang sifatnya dapat diperbaiki sepanjang jangka waktu berakhirnya (*expiry date*) L/C masih memungkinkan, maka dokumen masih bisa untuk diperbaiki oleh eksportir.<sup>26</sup>

Penyimpangan dokumen yang tidak bisa diperbaiki merupakan penyimpangan-penyimpangan yang dianggap besar dan tidak bisa diperbaiki langsung oleh eksportir tanpa adanya persetujuan dari *Issuing Bank* dan importir sendiri. Penyimpangan dokumen dalam prakteknya terbagi dalam dua bentuk, yaitu penyimpangan-penyimpangan dokumen yang bersumber pada dokumen yang belum sempurna dan penyimpangan atas syarat-syarat L/C. Penyimpangan atas syarat-syarat L/C antara lain tidak lengkapnya dokumen yang telah ditentukan, antara dokumen yang satu dengan yang lain tidak konsisten, melampaui batas akhir tanggal pengapalan, L/C sudah melampaui waktu yang sudah ditentukan (*expired*). Sedangkan penyimpangan dokumen yang bersumber pada dokumen yang belum sempurna, meliputi : lembar-lembar dokumen yang diharuskan tidak lengkap, adanya kesalahan ketik atau kesalahan serta yang diterima, tidak sempurna dokumen karena tidak

---

<sup>26</sup> Roselyne Hutabarat, *Transaksi Ekspor Impor*, ( Jakarta: Penerbit Erlangga,1996) halaman 211

dicantumkan tanggal, stempel, atau tanda tangan pada dokumen yang bersangkutan, isi dokumen tidak sesuai dengan kredit advis.

Dan hasil penelitian diketahui bentuk penyimpangan dokumen yang dialami Cv.Rasdi dalam transaksi ekspor impor dengan cara pembayaran L/C adalah sebagai berikut :

1. Adanya kesalahan penulisan didalam dokumen yang diisyaratkan dalam L/C (termasuk penyimpangan dokumen-dokumen yang bersumber pada dokumen yang belum sempurna) Adanya kesalahan penulisan di dalam dokumen yang diketahui pada saat *Advising Bank/Negotiating Bank* melakukan pemeriksaan terhadap dokumen dan diketahui ada penyimpangan terhadap dokumen yang diserahkan. Mengingat penyimpangan dokumen yang terjadi berupa penyimpangan yang bersifat masih bisa diperbaiki, dalam hal ini Cv.Rasdi masih bisa memperbaiki. Kesalahan penulisan dalam dokumen yang diisyaratkan dalam L/C ini disebabkan karena adanya kesalahan pengetikan terhadap dokumen-dokumen yang telah diserahkan tersebut. Hal ini bisa terjadi mengingat dokumen-dokumen yang diminta oleh importir tidak sedikit sedangkan tenaga kerja pada Cv.Rasdi yang mengurus bagian ekspor impor sangat terbatas.<sup>27</sup>

### **Upaya Penyelesaian Kendala-Kendala Yang Dihadapi**

Langkah-langkah yang diambil oleh CV.Rasdi setelah adanya pemberitahuan mengenai kesalahan penulisan dokumen tersebut adalah

---

<sup>27</sup> Hasil wawancara dengan Himawan Asgel, Staf bagian ekspor impor, Cv.Rasdi

memperbaiki dokumen-dokumen yang mengalami kesalahan penulisan tersebut dan menyerahkan kembali kepada *Advising Bank/Negotiating Bank* untuk diteliti ulang (sepanjang dokumen yang mengalami penyimpangan tersebut bersifat *correctable*)

Pengiriman barang yang melebihi batas waktu pengapalan (*latest shipment* dan jumlah dollar/*amount*) yang melebihi L/C (penyimpangan atas syarat L/C) Untuk penyimpangan dokumen seperti ini, Cv.Rasdi tidak bisa begitu saja memperbaikinya seperti terhadap penyimpangan dokumen yang belum sempurna. Dalam hal terjadi penyimpangan seperti ini maka *Negotiating Bank* dengan persetujuan Cv.Rasdi akan mengirim berita dengan teletransmisi kepada *Issuing Bank* dan menunjukkan adanya penyimpangan-penyimpangan serta meminta persetujuan untuk membayar atau mengalihkan dokumen - dokumen tersebut. Apabila *Issuing Bank* bisa menerima penyimpangan-penyimpangan yang ada maka *Negotiating Bank* akan menyarankan kepada Cv.Rasdi untuk menghubungi importir untuk penyelesaian atau mengadakan penyesuaian-penyesuaian. Penyimpangan dokumen yang berupa pengiriman barang yang melebihi batas waktu pengapalan hal ini dapat terjadi karena adanya keterlambatan produksi oleh CV.Rasdi sehingga pengiriman barang menjadi terlambat.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan sebagai berikut:

Transaksi ekspor-impor khususnya mengenai cara pembayaran dengan L/C berpedoman pada UCP No. 600 Tahun 2007. Di Indonesia ketentuan yang mengatur mengenai L/C adalah Peraturan Pemerintah Nomor 1 Tahun 1982 dan Surat Edaran yang diterbitkan oleh Bank Indonesia yaitu Surat Edaran Nomor. 26/34/ULN tanggal 17 Desember 1993 yang mengatur mengenai kebebasan bank devisa tunduk atau tidak pada UCP No.600 tahun 2007. Secara umum ketentuan dalam Buku III Bab V KUHPerdara dan ketentuan-ketentuan dalam KUHD tetap berlaku bagi transaksi ekspor impor.

#### 1. Proses Pembayaran dengan Menggunakan L/C (Letter of Credit Pada Cv.Rasdi & Co Padang

Eksportir dan Importir mengadakan kontrak jual beli (*sales contract*). Dalam *Sales Contract* dicantumkan cara pembayaran yang digunakan yaitu dengan menggunakan L/C. berdasarkan kontrak importir meminta bank devisa untuk membuka sebuah *Letter of Credit* (L/C) secara tertulis. *Issuing Bank* meneruskan L/C kepada bank koresponden dinegara eksportir. Pembukaan L/C dilakukan dengan surat, *teleks*, *faksimile*, atau media elektronik lainnya yang sah. *Advising Bank* memeriksa dan meneruskan L/C kepada beneficiary. *Advising Bank* setelah meneliti keabsahan amanat pembukaan L/C yang

diterimanya dari *issuing Bank* meneruskan amanat pembukaan L/C itu kepada eksportir. *Eksportir* setelah menerima *L/C Confirmation* kemudian mempersiapkan barang untuk diekspor, melakukan pemesanan ruang/tempat kepada perusahaan pelayaran. Eksportir kemudian mengurus formalitas ekspor seperti mengisi pemberitahuan ekspor barang, membayar Pajak Ekspor dan Pajak Ekspor Tambahan melalui *advising Bank*, mengurus izin muat kepada Kantor Inspeksi Bea dan Cukai di pelabuhan muat. Setelah semua formalitas ekspor selesai, eksportir menyerahkan barang kepada perusahaan pelayaran untuk dimuat pada waktu yang disepakati. *Shipping company* setelah selesai melakukan pemuatan barang keatas kapal, menyerahkan bukti penerimaan barang, bukti kontrak angkutan, dan bukti pemilikan barang dalam bentuk *Bill of Lading* atau *transport document* lainnya kepada eksportir yang dalam pengangkutan ini disebut *shipper*. *Negotiating bank* meneliti dengan seksama semua dokumen pengapalan yang diminta dalam syarat-syarat L/C. Bila semuanya cocok baik jumlah, jenis, maupun uraian sebagaimana yang dituntut oleh L/C, maka *negotiating bank* akan membayarkan jumlah yang ditagih oleh eksportir dari dana L/C yang tersedia. *Negotiating Bank* meneruskan dokumen pengapalan yang sudah dilunasi itu kepada *Issuing Bank* yang membuka L/C bersangkutan sebagai penagihan kembali dari uang yang sudah dibayarkan oleh *negotiating bank* tersebut kepada eksportir, *nominated bank* mengirim dokumen tersebut ke *issuing bank* untuk meminta penggantian pembayaran, *issuing bank* menerima dan memeriksa dokumen apakah sesuai dengan syarat dan kondisi L/C. *Opening bank* selanjutnya memberitahukan penerimaan



dokumen pengapalan itu kepada importir. Importir akan mengambil dokumen pengapalan itu dari *opening bank* dan menyelesaikan pelunasan dokumen pengapalan tersebut dengan *opening bank* yang bersangkutan. Setelah itu *Opening Bank* akan menyerahkan seluruh dokumen pengapalan itu kepada importir untuk dipergunakan menerima barang yang bersangkutan dari perusahaan pelayaran dan Bea cukai setempat.

2. Kendala-kendala yang dialami oleh CV.Rasdi & Co dalam pelaksanaan pembayaran dengan *Letter of Credit*, khususnya yang berkaitan dengan *Bill of Lading*, adalah apabila terjadi *discrepancies* atau penyimpangan dokumen seringkali menghambat dan menyita waktu. Penyimpangan yang terjadi disebabkan antara lain oleh syarat yang diminta importir atas suatu produk yang sulit dan membutuhkan waktu dalam pembuatannya sementara dokumen harus siap sebelum tanggal *daluarsa/expiry*.

## **B. SARAN-SARAN**

Setelah dilakukan penelitian tentang pelaksanaan pembayaran dengan *Letter Of credit*, maka penulis memberikan saran agar dapat dipergunakan;

1. Agar pembayaran dengan L/C ini dapat berjalan dengan lancar sehingga dapat memberikan keuntungan-keuntungan bagi para pihak diperlukan kesungguhan dari masing-masing pihak untuk melaksanakannya, mulai dari *sales contract* hingga penyelesaian pembayarannya. Kejujuran dan ketelitian masing-masing pihak juga diperlukan untuk mencegah agar tidak terjadi *discrepancies* atau penyimpangan-penyimpangan, sehingga

apa yang ditransaksikan benar-benar sesuai dengan yang diperjanjikan dalam sales contract.

2. Kesulitan lain yang dihadapi eksportir dan importir adalah banyaknya instansi yang harus terlibat dalam menangani suatu transaksi ekspor impor. Pelaksanaan pembayaran dengan L/C pada transaksi ekspor impor perlu adanya peraturan yang bersifat fleksibel dan bersifat internasional agar mengurangi perbedaan atau tumpang tindih antara peraturan yang satu dengan yang lain baik di tingkat nasional maupun internasional. Sehingga penulis memandang perlu kiranya pemerintah khususnya instansi yang berwenang untuk menyederhanakan proses ekspor impor agar memudahkan penyelesaian proses ekspor impor dalam satu atap tanpa mengurangi manfaat dan peraturan-peraturan tersebut.

## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku – Buku**

Amir. M.S. 1996. *Letter of Credit dalam bisnis ekspor impor*. Jakarta: Pustaka Binaman Presindo.

Ec Warsidi. 2009. *Letter of Credit*. Surabaya: Komexindo.press.

Kasmir. 2010. *Pemasaran Bank*. Jakarta: Prenada Media Group.

Malayu SP Hasibuan. 2001. *Dasar-dasar Perbankan*. Jakarta: Bumi Aksara

Maralop, Tandjung.2011. *Aspek dan Prosedur Ekspor Impor*. Jakarta: Salemba Empat

Munir Fuady. 2005. *Hukum Perbankan Moderen*. Bandung: Citra Aditya Bakti.

Rachmadi Usman. 2001. *Aspek-Aspek Hukum Perbankan Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama

Ramlan Ginting. 2007. *Letter of Credit Tinjauan Aspek Hukum dan Bisnis*. Jakarta: Universitas Trisakti.

### **Peraturan Perundang – Undangan**

Kitab Undang – Undang Hukum Perdata

Kitab Undang – Undang Hukum Dagang

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1992 Tentang

Perbankan Jo Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 Tentang Perubahan

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 Tentang  
Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang  
Kepabeanan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2009 Tentang  
Lembaga Pembiayaan Ekspor Indonesia

Surat Edaran BI No. 26/34/ULN tanggal 17 Desember 1993

Uniform Customs and Practise for Documentary Credits (UCPDC) 600  
Revisi 2007

**Sumber lain**

<http://www.beacukai.go.id>

<http://www.Rasdico.Com>