

**PROSEDUR PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR POLA *FULL*
CONTAINER LOAD (FCL) MELALUI JASA EKSPEDISI MUATAN KAPAL
LAUT
(STUDI KASUS PT ARJUNA CAKRA BUANA DI SURAKARTA)**



Tugas Akhir

**Diajukan untuk melengkapi Tugas – Tugas dan Memenuhi persyaratan
guna Mencapai Gelar Ahli Madya pada Program Studi
DIII Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi
Universitas Sebelas Maret Surakarta**

**Oleh :
Sadhu Pramudita Adhikara
NIM : F3107078**

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS SEBELAS MARET
SURAKARTA**

2010

HALAMAN PERSETUJUAN

Surakarta, 19 Juli 2010
Disetujui dan diterima oleh
Pembimbing



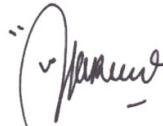
Dwi Prasetyani, SE., Msi
NIP. 197702172003122003

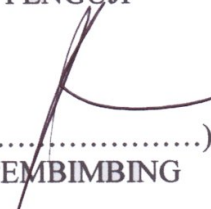
HALAMAN PENGESAHAN

Telah disetujui dan diterima baik oleh tim penguji
Tugas Akhir Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta
guna melengkapi tugas – tugas dan memenuhi syarat – syarat unuk memperoleh
gelar Ahli Madya Bisnis Internasional

Surakarta, Agustus 2010

1. Nurul Istiqomah, SE., Msi
NIP 132310785
2. Dwi Prasetyani, SE., Msi
NIP 197702172003122003


(.....)
PENGUJI


(.....)
PEMBIMBING

MOTTO

Hai orang – orang yang beriman jadikan sabar dan sholat sebagai penolong,
sesungguhnya Allah beserta orang – orang yang sabar.

(QS. Al – Baqarah 153)

Orang yang berhasil adalah orang yang dapat meletakkan dasar yang kuat dengan
batu – batu yang orang lain lemparkan kepadanya

(David Brinkley)

Kualitas dari kehidupan seseorang itu tergantung pada komitmennya untuk berhasil,
bidang apapun yang dia tempuh

(Vince Lombardi)

PERSEMBAHAN

Kupersembahkan karya ini kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan kesempatan yang terbaik dalam hidupku untuk merasakan kehendaknya selama ini
2. Ayah dan Ibu yang telah memberikan doa dan dorongannya demi terwujudnya tugas akhir ini
3. Sahabat – sahabatku
4. Almamaterku

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim,

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT atas segala rahmat-Nya yang dilimpahkan pada kita semua, meskipun dengan kemampuan dan waktu yang terbatas akhirnya penulis mampu menyelesaikan penyusunan Tugas Akhir dengan judul “PROSEDUR PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR POLA *FULL CONTAINER LOAD* MELALUI JASA EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (STUDI KASUS PT. ARJUNA CAKRA BUANA DI SURAKARTA).”

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak akan berhasil dengan baik tanpa adanya bantuan, dorongan dan bimbingan dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini penulis dengan rendah hati menyampaikan terima kasih yang tak terhingga kepada pihak – pihak yang secara langsung maupun tidak langsung telah membantu hingga tersusunnya tugas akhir ini, khususnya kepada :

1. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
2. Ketua Program D III Bisnis Internasional Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta.
3. Ibu Dwi Prasetyani, SE., Msi, selaku pembimbing yang memberikan pengarahan hingga tersusunnya laporan Tugas Akhir ini.
4. Seluruh staf dan karyawan Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret Surakarta, yang telah memberikan bantuan administrative kepada penulis.

5. Bapak Son Warsono dan Bapak Larso selaku pimpinan PT. Arjuna Cakra Buana yang telah berkenan memberikan ijin magang kerja dan penelitian untuk penulisan laporan Tugas Akhir ini.
6. Seluruh karyawan PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta yang telah memberikan arahan dan saran kepada penulis selama melakukan magang kerja.
7. Tutut Dwi Laksanawati yang selalu menemani dan memberi semangat dalam pengerjaan Tugas Akhir.
8. Teman – teman Bisnis Internasional seangkatan yang selalu memberikan dorongan untuk menyelesaikan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang konstruktif dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi kesempurnaan penulisan Tugas Akhir ini.

Surakarta, Juli 2010

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
ABSTRAKSI.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI.....	viii
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Perumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
E. Metode Penelitian.....	6
BAB II. LANDASAN TEORI.....	10
A. Pengertian Ekspor.....	10
B. Tahap – Tahap Pelaksanaan Ekspor.....	11

C. Dokumen – dokumen yang Diperlukan dalam Kegiatan Ekspor.....	13
D. Pihak – Pihak yang Menunjang Kegiatan Ekspor.....	17
E. Perusahaan Jasa Pengurusan Muatan.....	19
F. Hubungan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dengan pihak ketiga dalam multimodal transport.....	21
G. Pengoperasian Container.....	22
H. Status Peti Kemas.....	28
BAB III. PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	33
A. Deskripsi Obyek Penelitian.....	33
1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan.....	33
2. Ruang Lingkup Ekspedisi Muatan Kapal Laut.....	34
3. Stuktur Organisasi Perusahaan.....	34
4. Lokasi Perusahaan.....	38
5. Jam Kerja Perusahaan.....	38
B. Pembahasan.....	39
1. Prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.....	39
2. Dokumen yang diperlukan dalam proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL.....	43
3. Pihak yang terkait dengan proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL.	46

BAB IV. PENUTUP.....	49
A. Kesimpulan.....	49
B. Saran – saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA.....	52
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....	53

DAFTAR TABEL

	Halaman
3.1 Hari dan Jam Kerja PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.....	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
2.1 Tahap Pelaksanaan Ekspor.....	11
2.2 Pola pengangkutan FCL.....	28
2.3 Pola pengangkutan LCL.....	28
2.4 Pola kombinasi FCL/LCL.....	29
2.5 Pola kombinasi LCL/FCL	30
3.1 Struktur Organisasi PT. Arjuna Cakra Buana.....	34
3.2 Prosedur pengangkutan barang pola FCL.....	39

DAFTAR LAMPIRAN

1. Surat keterangan magang
2. Surat pernyataan
3. *Shipping Instruction*
4. *Booking Confirmation*
5. *Packing List*
6. *Invoice*
7. *Bill Of Lading (B/L)*
8. Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
9. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
10. *Certificate Of Origin / Surat Keterangan Asal*

ABSTRAKSI

PROSEDUR PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR POLA *FULL CONTAINER LOAD* MELALUI JASA EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (STUDI KASUS PT. ARJUNA CAKRA BUANA DI SURAKARTA)

SADHU PRAMUDITA ADHIKARA

F3107078

Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah untuk memperoleh gambaran dan pemahaman yang lebih mendalam mengenai prosedur pengangkutan barang ekspor dengan pola *full container load* (FCL) yang dilakukan oleh Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.

Metode yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah metode studi kasus, yaitu mengambil satu obyek tertentu untuk dianalisa secara mendalam dengan memfokuskan pada satu masalah. Data yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer dikumpulkan melalui wawancara langsung dengan pihak PT. Arjuna Cakra Buana, sedangkan data sekunder diperoleh dari buku maupun sumber bacaan lainnya.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa prosedur pengangkutan barang ekspor pola *Full Container Load* yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta diawali dari proses penerbitan *Shipping Instruction*, dilanjutkan oleh *booking space*, *stuffing*, pengurusan dokumen dan diakhiri oleh proses penyerahan dokumen kepada eksportir. Untuk dokumen – dokumen yang digunakan meliputi : *Shipping Instruction*, *booking confirmation*, *packing list*, *invoice*, Nota Pelayanan Ekspor (NPE), Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), *Bill of Lading* (B/L), *Certificate of Origin* / Surat Keterangan Asal. Sedangkan untuk pihak –pihak yang terkait meliputi : Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL), eksportir, *Shipping line*, Bea dan Cukai, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Fumigator dan Provider ISPM #15.

Saran yang dapat penulis berikan adalah peningkatan sarana dan prasarana perusahaan agar dapat meningkatkan kinerja perusahaan.

Kata kunci : *Full Container Load*, *booking space*, *stuffing*

ABSTRACT

THE PROCEDURE OF EXPORT FREIGHT FULL CONTAINER LOAD PATTERNS VIA CARGO SHIPS EXPEDITIONS SERVICES (CASE STUDY OF PT. ARJUNA CAKRA BUANA IN SURAKARTA)

SADHU PRAMUDITA ADHIKARA

F3107078

The objective of writing this final assignment is to obtain a description and a deeper understanding about the procedure with the pattern of export freight full container load (FCL), which is done by cargo ships expedition (EMKL) PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.

Method used in this thesis is a case study method, which takes a certain object to in-depth analysis by focusing on a problem. The data used in this thesis is the primary and secondary data. The primary data collected through direct interviews with the PT. Arjuna Cakra Buana, while secondary data was obtained from books or other reading sources.

The results can be concluded that the procedures for the appointment of a pattern of export goods in full container loads done by PT. Cakra Buana Surakarta begins with the process of publishing Shipping Instruction, followed by the booking of space, stuffing, and document processing is terminated by the process of transferring documents to the exporter. For the documents in use include; Shipping Instruction, booking confirmation, packing lists. Invoice, Bill of Export Service (NPE), Export Notification (PEB). Bill of Lading (B / L), Certificate of Origin. While for the relevant parties including; expedition cargo ships (EMKL), exporters, Shipping line, the bead of excise office, industry and trade, providers and fumigator ISPM # 15.

The writer's suggestion is the improvement of facilities and Infrastructure Company in order to improve company performance.

Keyword: Full Container Load, booking space, stuffing

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Perdagangan internasional memiliki peran penting dalam perekonomian setiap negara. Dalam era globalisasi seperti saat ini, perdagangan internasional mendorong suatu negara untuk meningkatkan transaksi ekspor ke luar negeri, sehingga dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan pendapatan nasional. Kegiatan ekspor juga berperan penting dalam peningkatan cadangan devisa negara dan mengurangi tingkat pengangguran karena meningkatnya produktivitas dan lapangan kerja di suatu negara. Selain meningkatkan pertumbuhan ekonomi, manfaat lain dari kegiatan ekspor adalah untuk memenuhi kebutuhan barang atau jasa yang tidak terdapat di suatu negara. Negara maju maupun negara berkembang saling membutuhkan satu sama lain baik dari segi produk maupun sumber daya alam dari tiap negara.

Perdagangan luar negeri atau pertukaran barang melewati batas suatu negara terjadi karena kebutuhan barang dan jasa yang tidak terdapat pada suatu negara tersebut atau negara tersebut dapat memperoleh barang atau jasa yang lebih murah dan lebih baik mutunya dari negara lain (Amir M.S. 2003:100).

Dalam perdagangan internasional juga terdapat faktor – faktor penghambat. Salah satu faktor penghambat tersebut adalah pendistribusian dan pengiriman

barang. Hambatan tersebut timbul karena letak geografis antara negara satu dengan negara lain yang berbeda jauh. Dengan perkembangan dan pembaharuan di bidang transportasi maka hambatan dalam pendistribusian barang dan pengiriman barang dapat diatasi. Transportasi merupakan hal yang tidak dapat terpisahkan dari perdagangan internasional karena transportasi menjadi salah satu penunjang kelancaran mobilitas perdagangan internasional, tanpa alat transportasi kegiatan perdagangan internasional tidak akan berjalan.

Di Indonesia transportasi ekspor dapat dilakukan melalui darat, laut, maupun udara. Jika dilihat dari segi waktu transportasi udara lebih menguntungkan, karena lebih cepat dibandingkan dengan transportasi laut dan darat. Tapi jika dilihat dari segi kuantitas, transportasi laut lebih menguntungkan karena dapat memuat barang dengan kapasitas yang lebih besar dibandingkan dengan transportasi darat dan udara.

Dalam kegiatan ekspor, eksportir tidak mengerjakan sendiri seluruh kegiatan logistik. Eksportir dibantu oleh suatu badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan, dan penerimaan barang dengan menggunakan multimodal transport baik melalui darat, laut maupun udara. Perusahaan yang membantu eksportir tersebut adalah perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL). Hal ini dilakukan oleh eksportir atas pertimbangan memudahkan proses pengiriman dan mengurangi biaya untuk pengiriman dan pengangkutan barang.

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) adalah perusahaan jasa yang bergerak dalam bidang pengurusan dokumen dan muatan barang yang akan diangkut melalui kapal. Perusahaan ini hanya bergerak di wilayah dalam negeri atau bersifat lokal. Dalam kegiatan ekspor, EMKL berperan sebagai wakil eksportir yang bertanggung jawab atas pengangkutan barang sampai diatas kapal dan pengurusan dokumen yang diperlukan untuk ekspor. Bentuk pelayanan pengangkutan yang diberikan EMKL adalah FCL (*Full container load*) dan LCL (*Less than container load*). Pengangkutan dengan pola FCL adalah pengangkutan muatan satu peti kemas penuh. Biasanya pengangkutan dengan pola FCL digunakan pada komoditi ekspor dalam jumlah yang banyak. Sedangkan pengangkutan dengan pola LCL adalah pengangkutan muatan kurang dari satu peti kemas. Pengangkutan dengan pola LCL digunakan pada komoditi ekspor dalam jumlah yang sedikit.

PT Arjuna Cakra Buana adalah salah satu perusahaan jasa Ekspedisi Muatan Kapal Laut yang berada kota Solo. Perusahaan ini melayani pengiriman ekspor baik dengan pola FCL maupun pola LCL. Saat ini sebagian besar pelanggan PT Arjuna Cakra Buana merupakan perusahaan – perusahaan besar yang menggunakan pola FCL dalam pengiriman barang ekspor.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas maka tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui dan mengkaji tentang prosedur pengangkutan ekspor dengan pola FCL yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta. Sehingga penulis dalam penulisan penelitian ini mengambil

judul “PROSEDUR PENGANGKUTAN BARANG EKSPOR POLA *FULL CONTAINER LOAD* MELALUI JASA EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (STUDI KASUS PT. ARJUNA CAKRA BUANA DI SURAKARTA)”.

B. Perumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman untuk melakukan penelitian secara cermat dan tepat sesuai dengan prinsip-prinsip suatu penelitian yang ilmiah.

Dengan perumusan masalah diharapkan dapat mengetahui objek-objek yang diteliti serta bertujuan agar tulisan dan ruang lingkup penelitian uraiannya terbatas dan terarah pada hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

Untuk memudahkan pembahasan masalah dan pemahamannya, maka dirumuskan permasalahannya sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pengangkutan barang ekspor pola *Full container load* (FCL) yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta?
2. Dokumen-dokumen apa sajakah yang diperlukan dalam proses pengiriman barang ekspor dengan pola *Full Container Load* (FCL)?
3. Pihak – pihak yang terkait dengan proses pengiriman barang ekspor dengan pola *Full container load* (FCL).

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah diatas, maka tujuan dari penulisan ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana prosedur pengangkutan barang ekspor dengan pola *Full container load* (FCL) yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.
2. Untuk mengetahui dokumen-dokumen apa sajakah yang diperlukan dalam proses pengiriman barang ekspor pola *Full container load* (FCL) oleh PT. Arjuna Cakra Buana.
3. Untuk mengetahui pihak – pihak yang terkait dalam proses pengangkutan barang ekspor pola *Full container load* (FCL).

D. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat dimanfaatkan sebagai :

1. Bagi penulis

Melalui pemagangan ini penulis berharap dapat memahami secara baik tentang prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh Ekspedisi Muatan Kapal Laut.

2. Bagi perusahaan

Memberikan masukan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas ekspor yang dapat digunakan sebagai salah satu bahan evaluasi bagi

Perusahaan dalam mengambil kebijakan di bidang jasa ekspor dan untuk pengembangan usaha.

3. Bagi pemerintah

Merupakan masukan mengenai hal-hal yang berhubungan dengan aktivitas ekspor yang dapat digunakan sebagai salah satu evaluasi dengan mengambil kebijakan untuk meningkatkan aktivitas ekspor bagi negara.

4. Bagi akademisi

Merupakan tambahan referensi khususnya bagi mahasiswa jurusan Bisnis Internasional yang sedang menyusun Tugas Akhir dengan pokok pembahasan permasalahan yang sama.

E. Metode Penelitian

Suatu penelitian pada dasarnya adalah bagian mencari, mendapatkan data untuk selanjutnya dilakukan penyusunan dalam bentuk laporan hasil penelitian. Supaya proses tersebut dapat berjalan lancar serta hasilnya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah, maka diperlukan metode penelitian.

Metode penelitian mengemukakan secara tertulis tata kerja dari suatu penelitian. Metode ini terdiri dari :

1. Ruang lingkup penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian Tugas Akhir ini adalah studi kasus, dan metode penelitian magang dengan cara praktek kerja lapangan selama satu bulan pada PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta

2. Jenis dan Sumber Data

a. Jenis data

1) Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh dengan cara wawancara langsung pada bagian ekspor dan staf atau karyawan PT. Arjuna Cakra Buana.

2) Data Sekunder

Data ini merupakan data pendukung yang diambil dari sumber lain yang berkaitan dengan pemagangan ini. Data ini penulis peroleh dari buku maupun sumber bacaan lain yang ada kaitannya dengan pokok permasalahan dalam penulisan Tugas Akhir ini.

b. Metode Pengumpulan Data

1) Observasi

Observasi merupakan teknik pengumpulan data yang diperoleh secara langsung dengan cara mengadakan pengamatan obyek secara langsung, yaitu dengan melakukan magang selama 1 bulan, sehingga dapat diketahui kondisi perusahaan dan laporan – laporan terutama yang berkaitan dengan masalah dokumen ekspor.

2) Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang diperoleh secara langsung dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan kepada staf karyawan atau pimpinan pada perusahaan tersebut.

3) Studi Pustaka

Merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mempelajari buku atau referensi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Contoh: penulis mencari referensi, membaca, mengutip dari buku untuk dipelajari dan dijadikan pedoman dalam menulis tugas akhir.

4) Dokumentasi

Dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara melihat dan menyelenggarakan langsung dokumen – dokumen yang dibutuhkan yang berhubungan dengan aktivitas ekspor.

c. Sumber Data

1) Sumber data primer

Adalah data yang diperoleh langsung dari sumbernya, data ini diperoleh antara lain dengan cara wawancara langsung dengan para pegawai staf PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta yang berkaitan dengan proses kegiatan perusahaan jasa ekspor khususnya pada prosedur pengangkutan barang ekspor dengan pola FCL serta dokumen-dokumen apa yang dikerjakan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.

2) Sumber data sekunder

Adalah data yang diperoleh dari sumber-sumber lain yang dipergunakan sebagai bahan pendukung dalam penyusunan laporan hasil penelitian yang masih ada kaitannya dengan penelitian. Data ini

diperoleh dari buku maupun sumber bacaan lain, seperti kumpulan makalah pendidikan dan pelatihan ekspor Indonesia (PPEI), seluk-beluk perdagangan Luar Negeri, *shipping*, dan lain-lain.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Pengertian Ekspor

Ekspor merupakan kegiatan perdagangan baik itu barang maupun jasa yang dilakukan oleh suatu negara terhadap negara lain melalui prosedur yang telah disepakati oleh kedua belah pihak . (PPEI, 2009 : 1).

Ekspor adalah mengeluarkan barang – barang dari peredaran dalam masyarakat dan mengirimkan ke luar negeri sesuai ketentuan pemerintah dan mengharapkan pembayaran dalam valuta asing. (Amir MS, 2004 : 100).

Ekspor adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku (Roselyne Hutabarat, 1996 : 306).

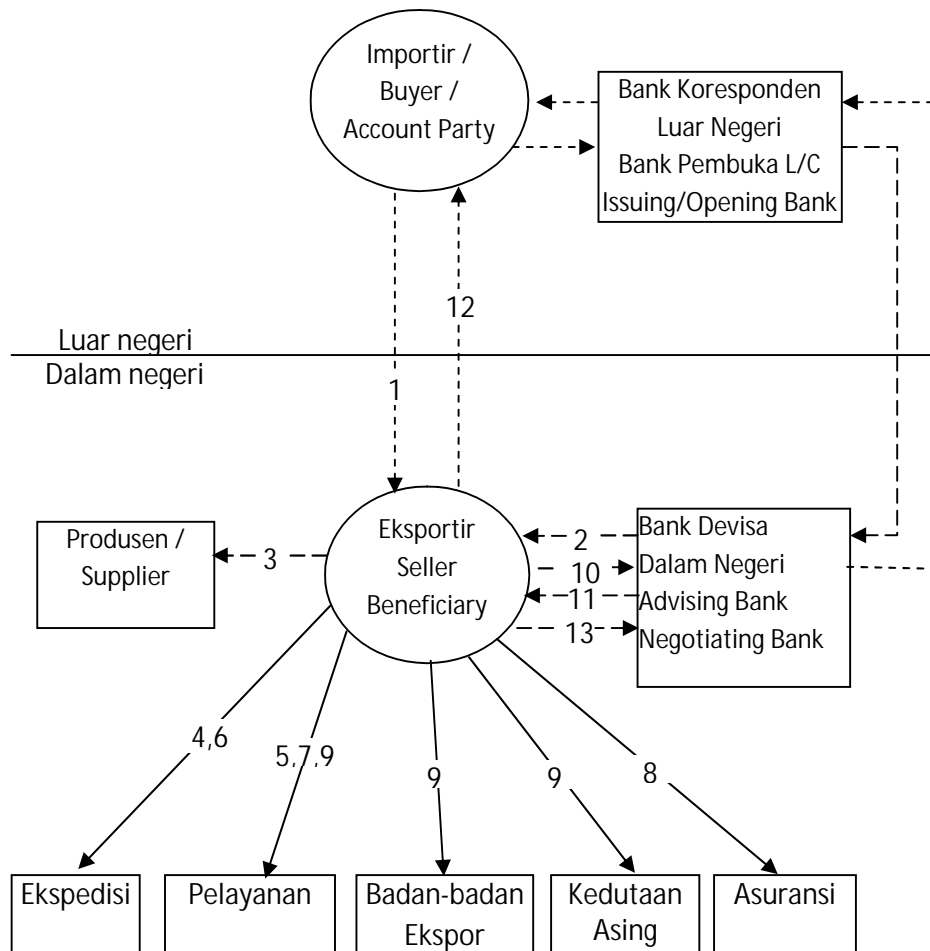
Ekspor adalah perdagangan dengan mengeluarkan barang dari dalam keluar pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan-ketentuan yang berlaku. (Berry Punan, 1996 : 1).

Berdasarkan pengertian ekspor dari berbagai sumber diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean Indonesia berdasarkan prosedur dan peraturan perundangan yang berlaku.

B. Tahap – Tahap Pelaksanaan Ekspor

Tahap – tahap pelaksanaan ekspor adalah serangkaian pekerjaan yang saling berhubungan menurut waktu dan cara-cara tertentu dalam menjual barang dan jasa yang diselenggarakan kepada penduduk diluar negeri atau diluar batas negara kita.

Gambar 2.1
Tahap pelaksanaan ekspor



Sumber : (Roselyne Hutabarat, 1996 : 162)

Dari gambar 2.1 tentang tahapan pelaksanaan ekspor tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Eksportir menerima order dari importer
2. Eksportir menerima L/C dari bank di negara eksportir, yang merupakan *advising bank* atau dapat bertindak sebagai *confirming / negotiating bank*.
3. Eksportir menyiapkan barang – barang ekspor atau memesan barang dari produsen atau *supplier*.
4. Eksportir menyelenggarakan pengepakan barang ekspor dengan atau tanpa bantuan EMKL / *Freight forwarding*.
5. Eksportir memesan ruangan kapal pada maskapai pelayaran.
6. Eksportir melakukan pemuatan barang dengan atau tanpa bantuan EMKL / *Freight forwarding*.
7. Eksportir mengurus B/L pada maskapai pelayaran.
8. Eksportir menutup asuransi, tergantung syarat dari L/C.
9. Eksportir menyiapkan faktur dan dokumen – dokumen pengapalan yang disyaratkan dalam L/C (termasuk *consular invoice* bila diharuskan).
10. Eksportir menyerahkan dokumen – dokumen dan mengajukan wesel kepada *advising / negotiating bank* untuk memperoleh pembayaran / akseptasi sesuai syarat L/C.
11. Eksportir memperoleh pembayaran / akseptasi wesel dari *advising / negotiating bank*.

12. Eksportir mengirim copy dokumen – dokumen pengapalan kepada importir / memberitahukan pengapalan kepada importir.
13. Dalam hal wesel diakseptasi, meminta bank untuk mendiskonto wesel. Bila mendapat kredit dari bank, melunasi kredit tersebut dengan pembayaran hasil dari transaksi.

C. Dokumen – dokumen yang Diperlukan dalam Kegiatan Ekspor

Dokumen adalah suatu instrument tertulis yang mengandung fakta – fakta, angka – angka atau keterangan – keterangan lain yang dipakai sebagai bukti (Roselyne Hutabarat, 1996 : 725).

Jenis – jenis dokumen dalam pelaksanaan ekspor antara lain :

1. *Shipping Instructions* (SI)

Shipping Instructions adalah dokumen yang digunakan untuk pemesanan kapal dan *container*. Dokumen SI dibuat oleh eksportir atau Ekspedisi Muatan Kapal Laut. Informasi yang termuat dalam SI diperlukan sebagai dasar pembuatan B/L.

2. *Bill of lading* (B/L)

Bill of lading adalah Suatu tanda terima penyerahan barang yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran sebagai tanda bukti kepemilikan atas barang yang telah dimuat diatas kapal laut oleh eksportir untuk diserahkan kepada importir.

Fungsi dari *Bill of lading* antara lain :

- a. Tanda bukti penerimaan barang
- b. Tanda bukti kontrak pengangkutan
- c. Tanda bukti kepemilikan barang

3. *Letter of credit (L/C)*

Letter of credit adalah sebuah instrument yang dikeluarkan oleh sebuah bank atas permintaan importir, yang menguasai seseorang atau sebuah perusahaan penerima instrument (eksportir) menarik wesel atas bank yang bersangkutan atau salah satu bank korespondennya bagi kepentingan, berdasarkan kondisi – kondisi atau persyaratan yang tercantum pada instrument tersebut.

4. Surat Keterangan Asal (SKA) / *Certificate of origin*

Surat keterangan asal adalah surat pernyataan yang menyebutkan negara asal suatu barang. Dengan adanya surat ini, importir mengetahui bahwa barang yang diimpornya adalah benar – benar berasal dari negara eksportir. SKA ini penting karena untuk memperoleh fasilitas bea masuk maupun sebagai alat perhitungan quota di negara tujuan atau untuk mencegah masuknya barang terlarang. Surat ini diterbitkan oleh dinas perindustrian dan perdagangan.

5. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Pemberitahuan Ekspor Barang merupakan dokumen pabean yang digunakan untuk pembentukan pelaksanaan ekspor barang yang isinya antara lain :

- a. Jenis barang
- b. Identitas eksportir
- c. Nama Importir
- d. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- e. Izin khusus
- f. Berat barang
- g. Cara penyerahan
- h. Merk dan nomor petikemas
- i. Nomor HS
- j. dll

PEB wajib diisi dengan sebenar – benarnya, ditandatangani oleh eksportir, pejabat bea dan cukai serta pejabat bank devisa yang berwenang untuk hal tersebut.

6. Nota Pelayanan Ekspor (NPE)

Nota Pelayanan Ekspor adalah dokumen ekspor yang dikeluarkan oleh Bea dan Cukai yang menyatakan bahwa komoditi tersebut siap untuk diekspor dan tidak ada masalah.

7. *Delivery order* (DO)

Delivery order merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh bank sebagai perintah untuk menyerahkan barang – barang yang disimpan di gudang tersebut kepada pihak yang disebut dalam *Delivery order*.

8. *Packing list*.

Dokumen ini dibuat oleh eksportir untuk menerangkan uraian dari barang – barang yang dibungkus atau diikat dalam peti dan sebagainya. Dalam membuat daftar rincian barang, eksportir biasanya juga memberitahukan tentang jenis bahan pembungkus. Hal tersebut dilakukan untuk kepentingan mempermudah dan memperlancar pemeriksaan oleh pejabat Bea dan Cukai.

9. *Invoice*

Invoice adalah nota perincian tentang keterangan barang – barang yang dijual dan harga dari barang – barang tersebut. *Invoice* merupakan suatu dokumen yang penting dalam perdagangan, sebab dengan data – data dalam *invoice* ini dapat diketahui jumlah wesel yang akan ditarik, jumlah penutupan asuransi, dan penyelesaian segala macam bea masuk.

10. Polis Asuransi

Polis asuransi adalah surat bukti pertanggungan yang dikeluarkan maskapai asuransi atas permintaan eksportir maupun importir untuk menjamin keselamatan atas barang yang dikirim dari aneka bencana dan kerusakan, dengan membayar premi.

11. *Weight note*

Dokumen yang mencatat berat barang, tetapi dikeluarkan atau dibuat oleh eksportir sendiri, bukan badan khusus.

12. *Measurement List*

Daftar yang berisi ukuran dan takaran dari tiap peti atau tiap kemasan.

13. *Certificate of Quality*

Dokumen yang dibuat oleh Badan penelitian dan pengembangan industry atau sejenisnya yang disahkan oleh pemerintah untuk memeriksa mutu barang ekspor.

D. Pihak – Pihak yang Menunjang Kegiatan Ekspor

Importir dan eksportir merupakan pelaksana utama dalam perdagangan internasional. Namun disamping itu terdapat pihak lain yang mempunyai peranan yang besar pula dalam menunjang serta menjamin kelancaran pelaksanaan impor maupun ekspor itu secara keseluruhannya. Pihak – pihak tersebut antara lain : (Amir M.S. 2005:70)

1. Bank Devisa

Bank devisa merupakan kelompok pendukung yang memberikan jasa perkreditan, baik dalam bentuk kredit ekspor maupun sebagai uang muka jaminan L/C impor. Disamping itu bank devisa juga sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan pembukaan L/C impor, penerimaan L/C ekspor, penyampaian dokumen pengapalan maupun dalam negosiasi dokumen pengapalan itu.

Bank juga sangat berguna sebagai peneliti keaslian dokumen pengapalan dan dalam verifikasi jenis dan isi masing – masing dokumen pengapalan.

2. Badan Usaha Transportasi

Dengan berkembangnya ekspor dan juga dengan adanya perombakan dalam bidang angkutan baik di darat, laut maupun udara, khususnya dengan munculnya perpetikemasan, maka muncul usaha jasa baru dalam transportasi yang lazim dikenal dengan *freight forwarder* atau *forwarding agent*.

3. Maskapai Pelayaran

Perusahaan pelayaran masih memegang hegemoni dalam bidang angkutan internasional sekalipun angkutan melalui udara dan darat cukup berkembang pula baik dalam jasa angkutan penumpang maupun barang. Hambatan dalam bidang angkutan ini akan sangat mempengaruhi perdagangan internasional.

4. Perusahaan Asuransi

Resiko atas barang baik di darat maupun di laut tidak mungkin dipikul sendiri oleh para eksportir maupun importir. Dalam hal ini perusahaan asuransi memegang peranan yang tak dapat diabaikan dalam merumuskan persyaratan kontrak perdagangan internasional yang dapat menjamin resiko yang terkecil dalam tiap transaksi itu.

5. Kantor Perwakilan / Kedutaan

Selain untuk membantu promosi. Kantor kedutaan di luar negeri dapat pula mengeluarkan dokumen legalitas sseperti *consuler invoice* yang

berfungsi mengecek dan mensahkan pengapalan suatu barang dari negara tertentu.

6. Surveyor

Pada umumnya importir dan eksportir berada dalam jarak yang berjauhan dalam arti geografis sehingga bonafiditas dan integritas masing – masing kurang dapat diketahui. Karena itu diperlukan pihak ketiga yang netral dan obyektif dapat memberikan kesaksian atas mutu, jenis, kuantum, keaslian, kondisi, harga, nomor Pos CCCN dan tarif bea dari komoditi atau produk – produk yang diperdagangkan. Dalam hal ini dapat dirasakan betapa pentingnya peranan yang dijalankan oleh juru periksa atau juru timbang dalam perdagangan internasional.

7. Pabean

Pabean sebagai alat pemerintah bertindak sebagai penjaga lalu lintas komoditi internasional, disamping mengamankan pemasukan keuangan negara bagi kepentingan APBN, juga membantu eksportir dan importir dalam memperlancar arus barang dan penumpang.

E. Perusahaan Jasa Pengurusan Muatan

Dalam mengeluarkan maupun memassukan barang ke kapal, baik eksportir maupun importir sering menggunakan jasa dari Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) atau *freight forwarder*. Kedua badan ini khusus bergerak dalam ekspedisi barang ekspor. Cabang perusahaan pelayaran dalam lalu – lintas

barang sering berhubungan dengan kedua badan usaha ini. Berikut ini adalah penjelasan mengenai *freight forwarder* dan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) :

1. *Freight forwarder*

Freight forwarder adalah badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan atau pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan dan penerimaan barang dengan menggunakan multimodal transport baik melalui darat, laut, dan udara (Suyono 2005 : 251).

Freight forwarder juga melaksanakan pengurusan prosedur dan formalitas dokumentasi yang dipersyaratkan oleh adanya peraturan – peraturan pemerintah negara ekspor, negara transit, dan negara impor sesuai dengan ruang lingkup usahanya, *freight forwarder* juga menyelesaikan biaya – biaya yang timbul sebagai akibat dari kegiatan – kegiatan transportasi, penanganan muatan di pelabuhan atau gudang, pengurusan dokumentasi dan juga mencakup *insurance liabilities* yang umumnya diperlukan oleh pemilik barang.

2. Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)

Ekspedisi Muatan Kapal Laut adalah usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal (Suyono 2005 : 251).

Untuk pengurusan ini EMKL mendapat kuasa secara tertulis dari pemilik untuk mengurus barangnya. Di pelabuhan muat, EMKL akan membantu pemilik barang membukukan muatan pada agen pelayaran, mengurus dokumen dengan Bea dan Cukai dan instansi terkait lainnya, serta membawa barang dari gudang pemilik barang ke gudang di dalam pelabuhan.

EMKL memegang peranan yang sangat penting dalam mengurus kegiatan ekspor baik penyelesaian dengan bea dan cukai maupun dengan perusahaan pelayaran dan instansi lainnya.

Dari penjelasan diatas tugas dan tanggung jawab *Freight forwarder* dan EMKL secara keseluruhan hampir sama. Tetapi terdapat perbedaan dalam kedua badan usaha tersebut, yaitu pada EMKL hanya mengurus pengangkutan dengan menggunakan kapal laut saja, sedangkan untuk *Freight forwarder* dapat mengurus pengangkutan barang baik melalui laut maupun udara.

F. Hubungan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dengan pihak ketiga dalam multimodal transport

Multimodal transport adalah transportasi yang melibatkan lebih dari satu macam modal angkutan, apakah transportasi tersebut hanya dalam satu negara saja ataupun lebih dari satu negara (Suyono 2005 : 257).

Pihak ketiga yang terlibat antara lain :

1. Pihak Pengangkutan

- a. Operator angkutan darat

- b. Jasa kereta api
 - c. Pemilik kapal
 - d. Angkutan Udara
2. Non-Pengangkut
- a. Terminal peti kemas
 - b. Pergudangan
 - c. *Container freight station* (CFS) atau depot konsolidasi muatan
 - d. Pemilik peti kemas
 - e. Organisasi yang usahanya khusus untuk mengepak, penyelesaian dokumen bea-cukai, dokumen ekspor / impor, transaksi penukaran valuta asing, dan pengurusan dokumen terkait.
3. Pihak lain
- a. Bank
 - b. Pihak asuransi
 - c. Pelabuhan laut
 - d. Bea – cukai

G. Pengoperasian *Container*

1. Pengertian *Container* atau Peti kemas

Peti kemas adalah suatu kemasan yang dirancang secara khusus dengan ukuran tertentu, dapat dipakai berulang kali, dipergunakan untuk menyimpan

dan sekaligus mengangkut muatan yang ada di dalamnya (Suyono, 2005 : 275).

Petikemas adalah Suatu peti empat persegi panjang, tahan cuaca, digunakan untuk mengangkut dan menyimpan sejumlah muatan kemasan dan barang-barang curah yang melindungi isinya dari kehilangan dan kerusakan, dapat dipisahkan dari alat transportasi, diperlakukan sebagai satuan muat dan jika pindah kapal tanpa harus dibongkar isinya (PPEI, 2009).

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa peti kemas adalah peti atau kotak yang memenuhi persyaratan teknis sebagai alat atau perangkat pengangkutan barang yang bias digunakan berbagai moda.

2. Ukuran Peti Kemas

Ukuran peti kemas yang telah ditetapkan oleh badan *international standard organization* (ISO) adalah sebagai berikut :

a. *Container 20' Dry freight (20 feet)*

Ukuran luar : 20' (p) x 8' (l) x 8'6" (t)

atau

: 6.058 x 2.438 x 2.591 m

Ukuran dalam : 5.919 x 2.340 x 2.380 m

Kapasitas : *Cubic Capacity* : 33 Cbm

Pay Load : 22.1 ton

b. *Container 40' Dry freight (40 feet)*

Ukuran luar : 40' x 8' x 8.6"

atau

: 12.192 x 2.438 x 2.591 m

Ukuran dalam : 12.045 x 2.309 x 2.379 m

Kapasitas : *Cubic Capacity* : 67,3 Cbm

Pay Load : 27,396 ton

c. *Container 40' High Cube Dry*

Ukuran luar : 40' x 8' x 9'6"

atau

: 12.192 x 2.438 x 2.926 m

Ukuran dalam : 12.056 x 2.347 x 2.684 m

Kapasitas : *Cubic Capacity* : 76 Cbm

Pay Load : 29,6 ton

3. Jenis Peti Kemas

Petikemas dapat dibagi dalam enam kelompok, yaitu:

a. *General cargo*

General cargo container adalah peti kemas yang dipakai untuk mengangkut muatan umum (*general cargo*).

Peti kemas yang termasuk dalam *general cargo* adalah :

1) *General purpose container*

Peti kemas jenis ini biasa digunakan untuk mengangkut muatan umum.

2) *Open side container*

Peti kemas yang bagian sampingnya dapat dibuka untuk memasukkan dan mengeluarkan barang. Tipe peti kemas ini digunakan untuk mengangkut barang yang hanya dapat dimasukkan atau dikeluarkan melalui samping peti kemas.

3) *Open top container*

Peti kemas yang bagian atasnya dapat dibuka agar barang dapat dimasukkan dan dikeluarkan lewat atas. Tipe peti kemas ini diperlukan untuk mengangkut barang yang hanya dapat dimasukkan lewat atas dengan menggunakan derek.

4) *Ventilated Container*

Peti kemas yang mempunyai ventilasi agar terjadi sirkulasi udara dalam peti kemas yang diperlukan oleh muatan tertentu, khususnya muatan yang mengandung kadar air tinggi.

b. *Thermal container*

Thermal container adalah peti kemas yang dilengkapi dengan pengatur suhu untuk muatan tertentu.

Peti kemas yang termasuk kelompok thermal adalah :

1) *Insulated container*

Peti kemas yang dinding bagian dalamnya diberi isolasi agar udara dingin di dalam peti kemas tidak merembes ke luar.

2) *Reefer container*

Peti kemas yang dilengkapi dengan mesin pendingin untuk mendinginkan udara dalam peti kemas sesuai dengan suhu yang diperlukan bagi barang yang mudah busuk, seperti sayuran, daging, atau buah – buahan.

3) *Heated Container*

Peti kemas yang dilengkapi dengan mesin pemanas agar udara di dalam peti kemas dapat diatu pada suhu panas yang diinginkan.

c. *Tank container*

Tank container adalah tangki yang ditempatkan dalam kerangka peti kemas yang dipergunakan untuk muatan cair (*bulk liquid*) maupun gas (*bulk gas*).

d. *Dry bulk*

Dry bulk container adalah *general purpose container* yang dipergunakan khusus untuk mengangkut muatan curah (*bulk cargo*).

e. *Platform container*

Platform container adalah peti kemas yang terdiri dari lantai dasar. Peti kemas yang termasuk jenis ini adalah :

1) *Flat rack container*

Peti kemas yang terdiri dari lantai dasar dengan dinding pada ujungnya.

2) *Platform based container*

Peti kemas yang hanya terdiri dari lantai dasar saja dan apabila diperlukan dapat dipasang dinding.

f. *Specials container*

Specials container adalah peti kemas yang khusus dibuat untuk muatan tertentu, seperti peti kemas untuk muatan ternak (*cattle container*) atau muatan kendaraan (*car container*).

4. Keuntungan dan Kerugian Menggunakan Peti Kemas

a. Keuntungan memakai peti kemas

- 1) Cepat dalam menangani peti kemas, terutama dalam bongkar muat peti kemas di pelabuhan.
- 2) Keamanan terhadap kerusakan dan pencurian lebih terjaga.
- 3) Pembungkusan barang tidak perlu terlalu kuat, karena tumpukan dapat dibatasi setinggi dalamnya peti kemas.
- 4) Bisa untuk angkutan *door to door*.

b. Kerugian menggunakan peti kemas

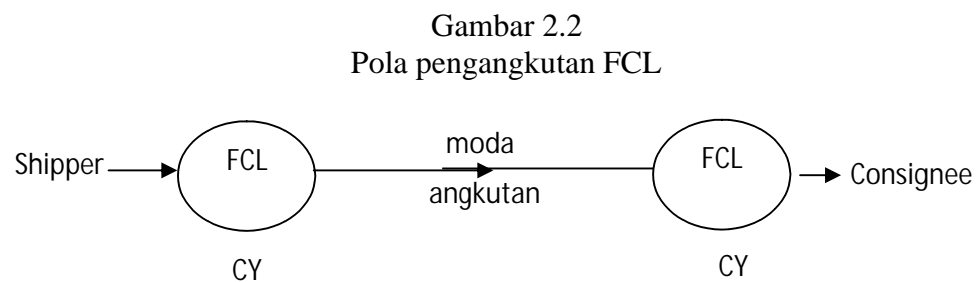
- 1) Kapal peti kemas mahal.
- 2) Harus dibuat terminal khusus untuk bongkar muat peti kemas dan harus menggunakan peralatan khusus untuk mengangkat dan menumpuknya.
- 3) Jalan – jalan yang ada harus disesuaikan untuk pengangkutan peti kemas.

- 4) Dapat terjadi ketidakseimbangan dalam perdagangan antar negara, bila suatu negara tidak cukup persediaan peti kemasnya.

H. Status Peti Kemas

Dalam pengangkutan peti kemas dari suatu negara ke negara lainnya terdapat dua status pengiriman peti kemas yaitu : (Suyono 2005 : 284)

1. *Full container load* (FCL)



Sumber : (Suyono, 2005 : 284)

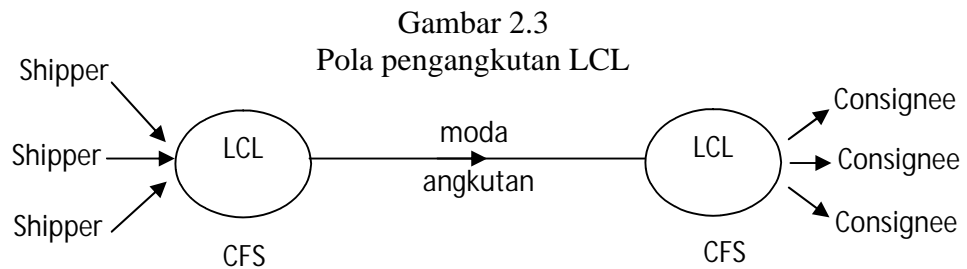
Dari gambar 2.2 tentang pola pengangkutan FCL dapat diartikan bahwa pola pengangkutan FCL adalah pengangkutan satu atau lebih dari satu *container* penuh yang berasal dari satu *shipper* (eksportir) dan ditujukan kepada satu *consignee* (importir)

Ciri – ciri dari *full container load* adalah :

- a. Berisi muatan dari satu *Shipper* dan dikirim untuk satu *consignee*.
- b. Peti kemas diisi (*stuffing*) oleh *Shipper* dan diserahkan di *container yard* (CY).

- c. Di pelabuhan bongkar, peti kemas diambil oleh *consignee* di CY dan di bongkar (*un-stuffing*) oleh *consignee*.
- d. Perusahaan pelayaran tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang yang ada dalam peti kemas.

2. *Less than container load* (LCL)



Sumber : (Suyono, 2005 : 284)

Dari gambar 2.3 tentang pola pengangkutan LCL dapat diartikan bahwa pola pengangkutan FCL adalah pengangkutan satu *container* penuh yang berasal dari beberapa *shipper* (eksportir) dan ditujukan kepada satu *consignee* (importir)

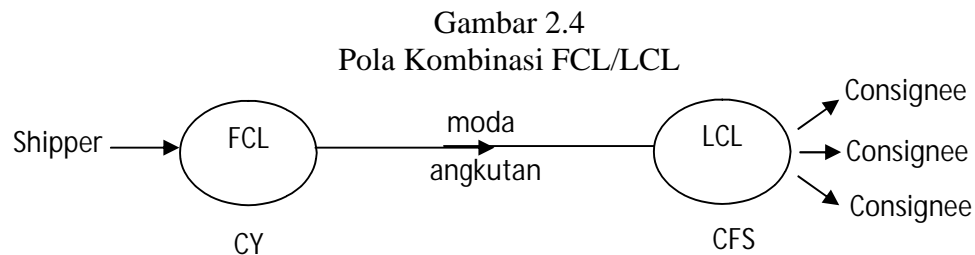
Ciri – ciri dari *less than container load* adalah :

- a. Peti kemas berisi muatan dari beberapa *Shipper* dan ditujukan untuk beberapa *consignee*.
- b. Muatan diterima dalam keadaan *breakbulk* dan diisi (*stuffing*) di *container freight station* (CFS) oleh perusahaan pelayaran.
- c. Di pelabuhan bongkar, peti kemas di bongkar (*un-stuffing*) di CFS oleh perusahaan pelayaran dan diserahkan kepada beberapa *consignee* dalam keadaan *breakbulk*.

- d. Perusahaan pelayaran bertanggung jawab atas barang yang diangkut dalam peti kemas.

Dalam moda angkutan peti kemas terdapat beberapa kombinasi FCL dan LCL. Berikut ini merupakan kombinasi dari FCL dan LCL :

1. FCL / LCL



Sumber : (Suyono, 2005 : 284)

Dari gambar 2.4 tentang pola kombinasi FCL/LCL dapat diartikan bahwa pola pengangkutan kombinasi FCL/LCL adalah pengangkutan barang ekspor satu atau lebih dari satu *container* yang berasal dari satu *shipper* dan ditujukan ke beberapa *consignee* di negara tujuan.

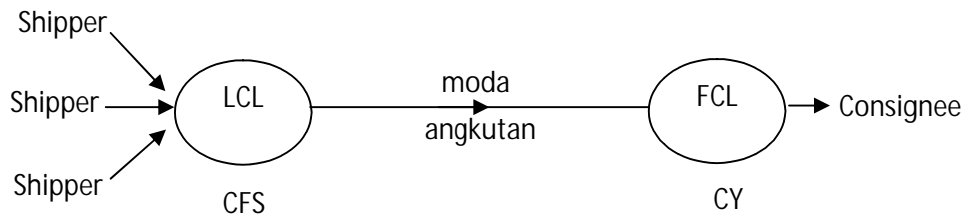
Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Muatan satu *Shipper* ditujukan ke beberapa *consignee*.
- b. *Shipper* berkewajiban mengambil *container* kosong di depo, *stuffing* di tempat *Shipper*, dan mengirim *container* ke *container yard* (*CY*).
- c. Carrier berkewajiban menerima *container* di *CY* dan menyerahkan *container* di *CFS* pelabuhan tujuan.

- d. *Freight forwarding* / EMKL mengurus perubahan status dari FCL ke LCL.
- e. *Freight forwarding* / EMKL berkewajiban *un-stuffing* di CFS dan menyerahkan barang ke beberapa *consignee*.
- f. *Consignee* mengambil barang di CFS.

2. LCL / FCL

Gambar 2.5
Pola Kombinasi LCL/FCL



Sumber : (Suyono, 2005 : 285)

Dari gambar 2.5 tentang pola kombinasi LCL/FCL dapat diartikan bahwa pola pengangkutan kombinasi LCL/FCL adalah pengangkutan barang ekspor satu *container* penuh yang berasal dari beberapa *shipper* dan ditujukan ke satu *consignee* di negara tujuan

Dari pernyataan diatas dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Muatan beberapa *Shipper* ditujukan kepada satu *consignee*.
- b. *Shipper* berkewajiban mengirim barang ke CFS.
- c. *Freight forwarding* / EMKL melakukan *stuffing* di CFS setelah mengambil *container* kosong dari depo.

- d. *Consignee* berkewajiban mengambil *container* di CY dan *un-stuffing* di tempat *consignee*.
- e. *Consignee* wajib mengembalikan *container* kosong ke depo.

BAB III

PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Obyek Penelitian

1. Sejarah dan Perkembangan Perusahaan

PT. Arjuna Cakra Buana merupakan perusahaan yang bergerak dalam jasa pengurusan dokumen ekspor dan muatan ekspor dengan nomor Pengurusan Perusahaan Jasa Kepabeanan (PPJK) 000447 dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) 01.599.958.4-503.001. Berdirinya perusahaan ini berawal dari sebuah perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) yang berlokasi di Semarang yang ditutup karena sudah tidak dapat berkembang. Pada tahun 1998 atas kerjasama antara bapak Larso dan bapak Son Warsono perusahaan tersebut dibeli dan dihidupkan kembali dengan nama PT. Arjuna Cakra Buana. Saat ini PT. Arjuna Cakra Buana telah memiliki kantor cabang di beberapa daerah yaitu Semarang, Yogyakarta, dan Surakarta.

Peranan PT. Arjuna Cakra Buana sebagai Ekspedisi Muatan Kapal Laut adalah membantu pelaksanaan ekspor dalam pengadaan angkutan beserta dokumen – dokumen yang diperlukan dalam pengangkutan, pengurusan kepabeanan dan membantu kelancaran ekspor dari gudang sampai pelabuhan muat. Dalam pengangkutan *container* PT. Arjuna Cakra Buana dapat

melayani seluruh status peti kemas sesuai kebutuhan eksportir baik *container* dengan status Full *Container* Load (FCL) maupun Less than *Container* Load (LCL).

PT. Arjuna Cakra Buana menyediakan jasa pengurusan dokumen dan pengangkutan dengan biaya yang relatif murah, serta menerima berbagai pengurusan dokumen dari berbagai jenis pembayaran yang digunakan oleh eksportir untuk transaksi ekspor.

2. Ruang Lingkup Ekspedisi Muatan Kapal Laut

Ruang lingkup kegiatan PT Arjuna Cakra Buana sebagai ekspedisi muatan kapal laut meliputi :

- a. Clearance Document
- b. Fiat PEB
- c. *Trucking* atau pengangkutan *container*
- d. Fumigasi
- e. ISPM # 15

3. Struktur Organisasi Perusahaan

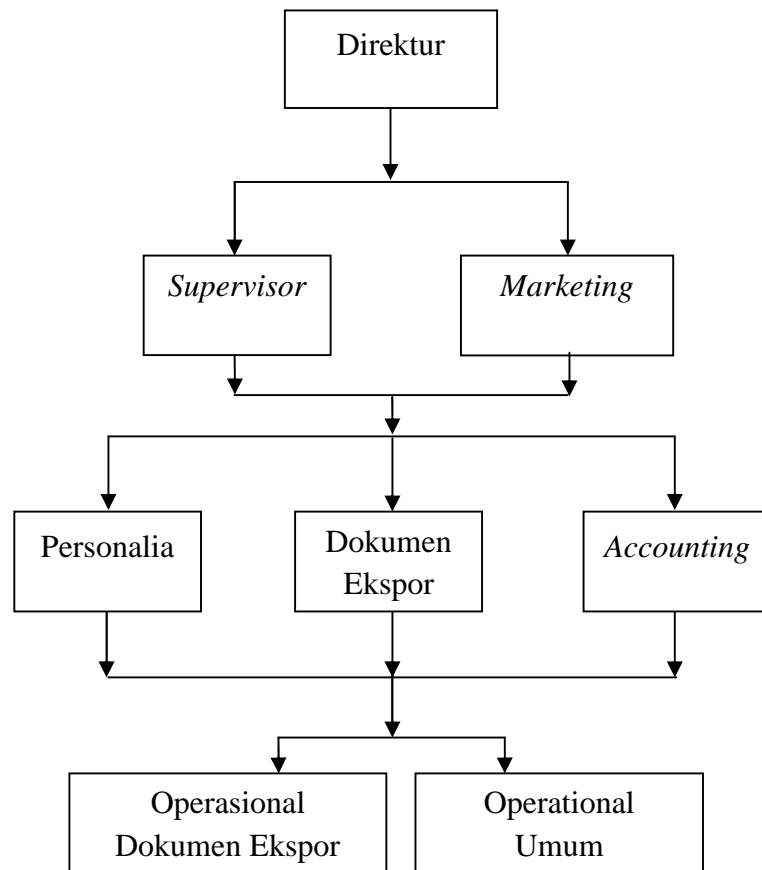
Dalam suatu perusahaan baik itu perusahaan swasta ataupun perusahaan pemerintah sangat perlu adanya suatu organisasi yang baik. Tanpa adanya suatu organisasi ini maka segala kegiatan dari perusahaan tidak akan berlangsung secara teratur yang mengakibatkan tujuan yang ditentukan semula tidak akan tercapai seperti yang diharapkan. Disamping itu berhasil atau tidaknya suatu manajemen dalam melaksanakan fungsi pengoperasian

dapat dinilai dari kemampuan individu untuk menciptakan organisasi yang baik.

Pada Struktur organisasi PT. Arjuna Cakra Buana, masing-masing bagian mempunyai tugas dan kewajiban sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan di perusahaan tersebut agar dapat dijalankan dengan sebaik mungkin.

Gambar 3.1

Struktur Organisasi PT. Arjuna Cakra Buana



Sumber : PT. Arjuna Cakra Buana

Kedudukan tertinggi dalam struktur organisasi PT. Arjuna Cakra Buana adalah Direktur. Di bawah direktur terdapat *manager* bagian supervisor dan *manager* bagian *marketing*. *Manager* bagian supervisor berkewajiban memimpin bagian personalia, Dokumen ekspor, dan juga bagian Accounting. Sedangkan *marketing manager* bertugas dalam memasarkan jasa dari PT. Arjuna Cakra Buana. Kedudukan paling bawah di struktur organisasi perusahaan PT. Arjuna Cakra Buana adalah bagian Operasional dokumen ekspor dan bagian Operasional umum.

Secara garis besar, tugas serta tanggung jawab tiap kegiatan dalam struktur organisasi CV. Arjuna Securitas Abadi adalah sebagai berikut :

a. Direktur

- 1) Memimpin perusahaan
- 2) Memimpin rapat koordinator perusahaan dan rapat staff.
- 3) Membuat dan menetapkan kebijaksanaan perusahaan.

b. *Manager*

- 1) Bertanggung jawab langsung terhadap semua kegiatan manajemen perusahaan.
- 2) Melakukan pengawasan ke setiap divisi.
- 3) Mengontrol semua kegiatan baik dalam maupun luar dengan persetujuan direktur.

c. *Marketing*

- 1) Mencari pelanggan baru.

- 2) Menentukan harga jasa EMKL.
 - 3) Mencatat serta menindak lanjuti tentang semua masukan dari pelanggan.
- d. Personalia
- 1) Membuat tata tertib perusahaan.
 - 2) Mengurus pembelian perlengkapan dan peralatan perusahaan.
 - 3) Mengurus pembayaran pajak perusahaan.
- e. Dokumen Ekspor
- 1) Meminta hasil *stuffing* dari *Shipper*.
 - 2) Menerima *Shipping Instruction* dari *Shipper*.
 - 3) Membuat *packing list* dan *invoice*.
 - 4) Mencocokkan dokumen B/L, PEB, dan COO.
 - 5) Mengkonfirmasi hasil dokumen.
- f. *Accounting*
- 1) Membuat tagihan untuk *Shipper*.
 - 2) Menagih tagihan *Shipper* yang sudah jatuh tempo.
 - 3) Membuat laporan keuangan perusahaan.
- g. Operasional dokumen ekspor
- 1) Membuat draft dokumen COO.
 - 2) Mengajukan penerbitan dokumen COO ke disperindag.
 - 3) Mencocokkan dokumen L/C.

h. Operasional Umum

- 1) Mengantar dokumen yang sudah jadi ke tempat *Shipper*.
- 2) Mengurus dokumen ke Bea dan Cukai bila diperlukan.
- 3) Bertanggung jawab atas lingkungan dan kebersihan perusahaan.
- 4) Membantu pegawai lain di lapangan, khususnya membantu dalam pelaksanaan pemeriksaan fisik barang.

4. Lokasi Perusahaan

Dalam melaksanakan penelitian ini agar data yang diperoleh sesuai dengan perumusan masalah yang diangkat, maka penulis mengambil lokasi penelitian pada PT. Arjuna Cakra Buana yang berkedudukan di di Jalan Anggur V No. 12 Jajar, Laweyan, Surakarta.

Lokasi tersebut sangat strategis karena berada dekat dengan lembaga – lembaga yang mendukung dalam pengurusan dokumen ekspor.

5. Jam Kerja Perusahaan

Pada PT. Arjuna Cakra Buana, jam kerja yang berlaku dari hari Senin sampai dengan Sabtu, tetapi hari efektif yang digunakan adalah senin sampai dengan jumat. Pada hari senin sampai kamis jam kerja dimulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 16.30 WIB, untuk hari Jumat dimulai pukul 07.30 WIB sampai pukul 16.30 WIB dan untuk hari sabtu dimulai pukul 08.00 WIB sampai pukul 12.00 WIB.

Khusus untuk hari minggu dan Hari Besar Nasional, semua karyawan diliburkan, namun hari kerja serta Hari Libur Nasional sewaktu-waktu dapat

berubah menyesuaikan kebijakan yang diambil perusahaan. Hal ini berkaitan dengan pelaksanaan pelayanan dan menciptakan efektivitas serta efisiensi waktu bagi perusahaan. Secara garis besar tabel jam kerja PT. Arjuna Cakra Buana adalah sebagai berikut:

Table 3.1
Hari dan Jam Kerja PT. Arjuna Cakra Buana

Hari	Jam Kerja	Jam Istirahat
Senin	08.00 WIB-16.30 WIB	12.00 WIB-13.00 WIB
Selasa	08.00 WIB-16.30 WIB	12.00 WIB-13.00 WIB
Rabu	08.00 WIB-16.30 WIB	12.00 WIB-13.00 WIB
Kamis	08.00 WIB-16.30 WIB	12.00 WIB-13.00 WIB
Jumat	07.30 WIB-16.30 WIB	11.30 WIB-13.00 WIB
Sabtu	08.00 WIB-12.00 WIB	—

(Sumber: PT. Arjuna Cakra Buana)

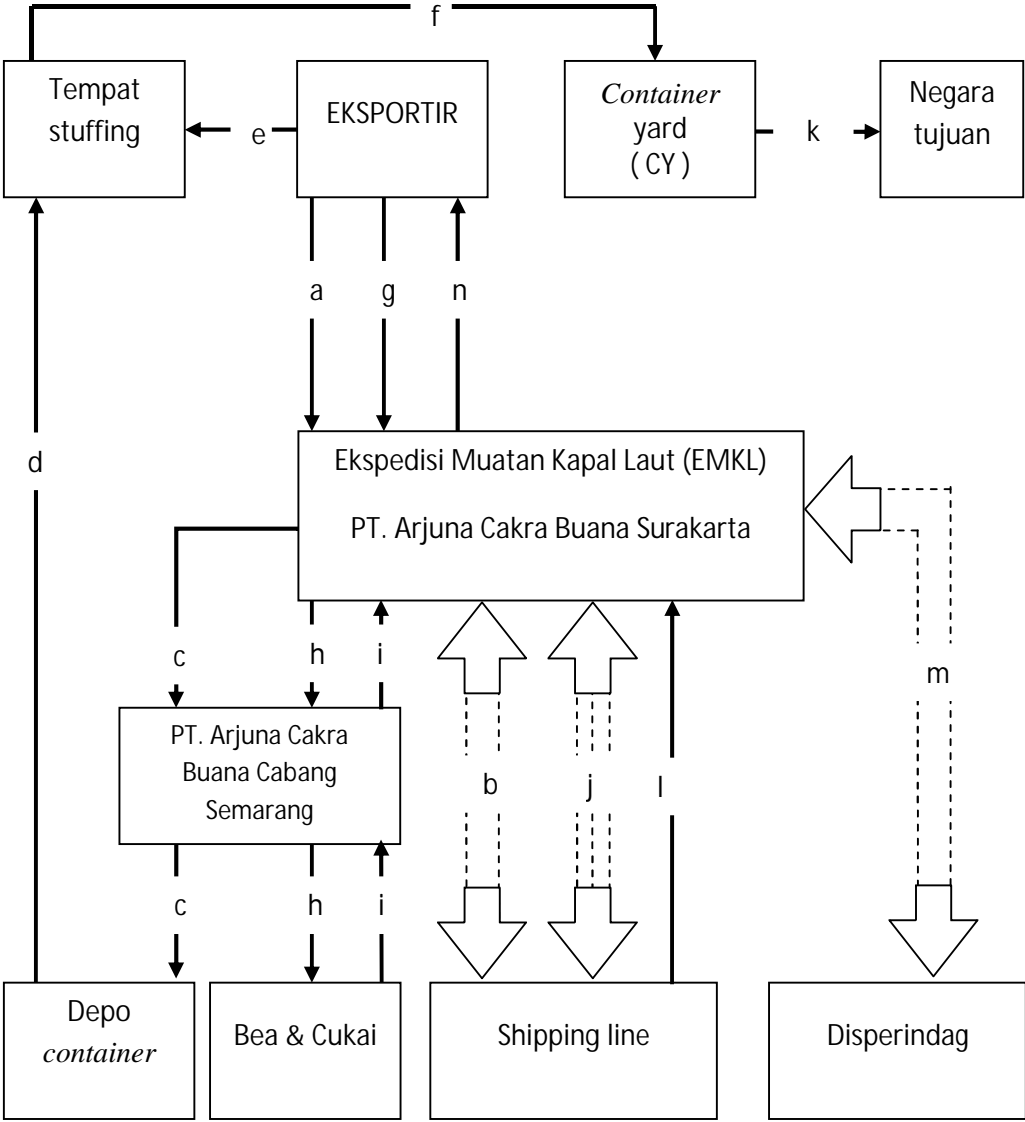
B. Pembahasan

1. Prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta

Dalam pngangkutan barang ekspor dengan pola FCL, terdapat tahapan – tahapan yang harus dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana sebagai Ekspedisi Muatan Kapal Laut. Berikut adalah tahapan – tahapan yang

dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana dalam pengangkutan barang ekspor dengan pola FCL :

Gambar 3.2 Prosedur pengangkutan barang pola FCL



Sumber : Hasil wawancara dengan PT. Arjuna Cakra Buana, diolah

Dari gambar 3.2 tentang prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta, dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Eksportir memberikan kuasa terhadap EMKL Arjuna Cakra Buana untuk memesan angkutan yang diperlukan dengan cara eksportir mengirim *Shipping Instruction* (SI) kepada EMKL Arjuna Cakra Buana.
- b. Ekspedisi Muatan Kapal Laut menindaklanjuti ke *Shipping line* untuk menentukan tujuan, status *container*, pengangkutan yang sesuai *Shipping Instruction* dari eksportir. Setelah menerima *Shipping Instruction*, pihak *shipping line* mengeluarkan *booking confirmation* untuk pengambilan *container* di depo *container*.
- c. Setelah menerima *Booking confirmation* dari *shipping line*, EMKL Arjuna Cakra Buana mengirim *Booking confirmation* kepada *divisi trucking* Arjuna Cakra Buana cabang Semarang untuk mengambil *container* kosong di depo *container*.
- d. *Container* kosong yang diambil dari depo *container*, dibawa oleh angkutan dari EMKL Arjuna Cakra Buana menuju ke tempat yang dikehendaki eksportir untuk dilakukan *stuffing*.
- e. Setelah *container* tiba di tempat yang dikehendaki eksportir maka eksportir berkewajiban melakukan *stuffing*. Dalam melakukan *stuffing*, petugas *stuffing* dari eksportir wajib mencatat jumlah barang, kondisi barang, nomor *seal*, dan nomor *container*. Dalam kegiatan *stuffing*,

eksportir juga melakukan kegiatan fumigasi dan pemberian label pada pallet. Fumigasi dan pemberian pallet bersifat tidak wajib dan hanya dilakukan bagi eksportir yang menginginkan.

- f. Setelah *stuffing* selesai *container* diangkut menuju *container yard* (CY) di pelabuhan.
- g. Dari kegiatan *stuffing* pihak eksportir wajib membuat hasil *stuffing* berupa dokumen *invoice* dan *packing list*. Dokumen *packing list* dan *invoice* tersebut segera diserahkan ke EMKL Arjuna Cakra Buana Surakarta untuk dasar pembuatan *stuffing report*.
- h. *Stuffing report* dikirim oleh EMKL Arjuna Cakra Buana Surakarta melalui fax ke EMKL Arjuna Cakra Buana Semarang untuk pengurusan pembuatan dokumen Nota Pelayanan Ekspor (NPE) dan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).
- i. Setelah dokumen NPE dan PEB keluar pihak EMKL Arjuna Cakra Buana Semarang mengirim dokumen tersebut ke EMKL Arjuna Cakra Buana Surakarta.
- j. Selain digunakan untuk pembuatan NPE dan PEB, *stuffing report* juga dikirim ke *shipping line* untuk pembuatan dokumen *Bill of Lading* (B/L). Sebelum B/L asli terbit draft B/L yang dibuat oleh *shipping line* dikirim ke EMKL Arjuna Cakra Buana untuk dikoreksi kebenarannya. Apabila sudah sesuai maka draft B/L dikirim kembali ke *shipping line* untuk diterbitkan B/L asli.

- k. *Container* yang berada di *Container yard* (CY) diangkut di atas kapal untuk dikirim ke negara tujuan.
- l. Setelah kapal berangkat maka *Bill of lading* diterbitkan oleh *shipping line* dan dikirimkan ke EMKL Arjuna Cakra Buana.
- m. Setelah mendapatkan *Bill of Lading* dari *Shipping line* maka tahapan selanjutnya adalah proses pembuatan *Certificate of Origin* (COO). Dokumen COO diterbitkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag) Surakarta. Pembuatan COO diisi dengan teliti agar dokumen dapat diterbitkan. Pengajuan COO disertai dengan dokumen-dokumen lain seperti PE, PEB, *Invoice*, *packing list*, copy B/L, struktur biaya, pernyataan, dan permohonan COO.
- n. Setelah seluruh dokumen lengkap dan sesuai, dokumen-dokumen tersebut diserahkan kepada eksportir untuk dikirim ke importir di negara tujuan.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat diambil kesimpulan bahwa prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta sesuai dengan prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh EMKL pada umumnya.

- 2. Dokumen yang diperlukan dalam proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL

Jenis – jenis dokumen yang digunakan dalam proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL antara lain :

a. *Shipping Instruction* (SI)

Shipping Instruction adalah surat permohonan pemesanan kapal dan *container* yang dibuat oleh eksportir maupun pihak PT. Arjuna Cakra Buana dan ditujukan kepada *shipping line* (perusahaan pelayaran). Data yang terdapat dalam SI antara lain:

- 1) Nama dan alamat *Shipper*
- 2) Nama dan alamat *consignee*
- 3) *Notify party*
- 4) Deskripsi barang
- 5) Pelabuhan muat dan pelabuhan bongkar
- 6) Tanggal dan hari *stuffing*

b. *Booking confirmation*

Booking confirmation adalah tanda bukti pemesanan tempat di kapal yang diterbitkan oleh *shipping line*. *Booking confirmation* dibuat berdasarkan *shipping instruction* dari PT. Arjuna Cakra Buana.

c. *Packing list*

Packing list adalah dokumen yang memuat informasi dari barang yang akan dikirim. Data yang terdapat dalam *packing list* antara lain:

- 1) Nama dan alamat eksportir
- 2) Nama dan alamat importir
- 3) Nomor dan tanggal *invoice*
- 4) Nomor *letter of credit* (L/C)

- 5) Pelabuhan muat dan tujuan
- 6) Nomor *container* dan seal
- 7) Kode dan nama barang
- 8) Berat bersih dan berat kotor

d. *Invoice*

Invoice adalah dokumen yang memuat informasi tentang harga barang yang akan dikirim. Data yang terdapat dalam *invoice* antara lain:

- 1) Nama dan alamat eksportir
- 2) Nama dan alamat importir
- 3) Nomor dan tanggal *invoice*
- 4) Nomor *letter of credit* (L/C)
- 5) Pelabuhan muat dan tujuan
- 6) Nomor *container* dan seal
- 7) Kode dan nama barang
- 8) Harga barang

e. Nota Pelayanan Ekspor (NPE)

NPE adalah dokumen yang diterbitkan bea cukai sebagai bukti tanda memasukkan barang ke daerah pabean. Pengurusan dokumen NPE dilakukan oleh EMKL Arjuna Cakra Buana cabang Semarang berdasarkan *stuffing report* dari EMKL Arjuna Cakra Buana Surakarta.

f. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

PEB adalah dokumen yang diterbitkan bea cukai sebagai sumber informasi untuk menetapkan besarnya pajak ekspor dan mendapatkan ijin muat ke kapal. Pengurusan dokumen NPE dilakukan oleh EMKL Arjuna Cakra Buana cabang Semarang berdasarkan *stuffing report* dari EMKL Arjuna Cakra Buana Surakarta.

g. *Bill of lading* (B/L)

B/L adalah dokumen pengapalan yang diterbitkan oleh *shipping line* sebagai bukti kepemilikan atas barang yang dikirim.

h. *Certificate Of Origin* (COO) / Surat Keterangan Asal (SKA)

COO adalah dokumen yang diterbitkan oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan atas permohonan EMKL Arjuna Cakra Buana. Dokumen COO diisi berdasarkan *Bill of Lading*, *invoice* dan *packing list*. Fungsi dari *Certificate of Origin* (COO) adalah untuk mendapatkan kemudahan atau keringanan bea masuk negara-negara pemberi fasilitas preferensi.

Berdasarkan penjelasan diatas dokumen – dokumen yang digunakan PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta dalam pengiriman barang ekspor dengan pola FCL, sesuai dengan dokumen – dokumen yang digunakan EMKL pada umumnya.

3. Pihak yang terkait dengan proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL

Dalam proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL, pihak PT. Arjuna Cakra Buana sebagai EMKL adalah pihak yang paling berperan. Hal

ini dikarenakan PT. Arjuna Cakra Buana merupakan pihak yang mengkoordinasi semua kegiatan dari *Shipping instruction* sampai dengan penyerahan dokumen kepada eksportir.

Selain pihak EMKL terdapat pihak – pihak yang mendukung proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL antara lain :

a. Eksportir

Eksportir merupakan pihak pengirim barang baik berbentuk perseorangan atau badan usaha. Dokumen yang diterbitkan antara lain: *Shipping Instruction, invoice, dan packing list.*

b. *Shipping line*

Shipping line adalah pihak yang mengangkut barang dari pelabuhan muat menuju pelabuhan tujuan. Dokumen yang diterbitkan adalah *Bill of Lading* dan *Booking confirmation.*

c. Bea dan Cukai

Bea dan cukai adalah badan pemerintah yang bertugas mengawasi keluar masuknya barang ekspor di pelabuhan. Dokumen yang diterbitkan adalah PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) dan Nota Pelayanan Ekspor (NPE).

d. Dinas Perindustrian dan Perdagangan (Disperindag)

Disperindag adalah badan pemerintah yang menerbitkan Surat Keterangan Asal (SKA) atau *Certificate of Origin (COO).*

e. Fumigator

Fumigator adalah pihak yang memberikan fumigasi di dalam *container*. Dokumen yang diterbitkan oleh fumigator adalah *certificate of fumigator*.

f. Provider ISPM #15

Perusahaan ini bertugas dalam pemberian label pada pallet barang ekspor. Dokumen yang diterbitkan adalah *certificate of treatment*.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian pembahasan mengenai prosedur pengangkutan barang dengan pola full *container load* (FCL) maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur pengangkutan barang ekspor dengan pola FCL yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.

Prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta diawali dari proses penerbitan *Shipping Instruction*, dilanjutkan oleh *booking space*, *stuffing*, pengurusan dokumen dan diakhiri oleh proses penyerahan dokumen kepada eksportir. Secara keseluruhan, prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang telah dilakukan oleh PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta sudah sesuai dengan prosedur pengangkutan barang ekspor pola FCL yang dilakukan oleh EMKL pada umumnya.

2. Dokumen yang diperlukan dalam proses pengiriman barang ekspor dengan pola Full *Container Load*

Dokumen – dokumen yang digunakan PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta dalam pengiriman barang ekspor dengan pola FCL, sesuai dengan dokumen – dokumen yang digunakan EMKL pada umumnya. Dokumen – dokumen

tersebut meliputi : Shipping Instruction, booking confirmation, packing list, invoice, Nota Pelayanan Ekspor (NPE), Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), *Bill of Lading* (B/L), *Certificate of Origin* / Surat Keterangan Asal.

3. Pihak yang terkait dengan proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL

Pihak yang paling berperan dalam proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL adalah PT. Arjuna Cakra Buana sebagai Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL), hal ini dikarenakan EMKL merupakan pihak yang mengkoordinasi semua kegiatan dari *Shipping instruction* sampai dengan penyerahan dokumen kepada eksportir. Selain EMKL terdapat pihak – pihak yang mendukung proses pengiriman barang ekspor dengan pola FCL, antara lain : Eksportir, *Shipping line*, Bea dan Cukai, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Fumigator dan Provider ISPM #15.

B. Saran

Berdasarkan hasil kesimpulan yang telah diuraikan diatas, maka dalam penulisan Tugas Akhir terdapat beberapa saran demi kemajuan dan suksesnya PT. Arjuna Cakra Buana sebagai Perusahaan Jasa Ekspedisi Muatan Kapal Laut, sebagai berikut:

1. Perlunya penambahan dan perbaikan system jaringan pada fasilitas komputer untuk meningkatkan kinerja karyawan PT. Arjuna Cakra Buana Surakarta.

2. Perlunya perbaikan system pendokumentasian sehingga tidak terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam penanganan dokumen dalam sebuah kasus ekspor.

DAFTAR PUSTAKA

Amir, MS, 2003, *Seluk Beluk dan Teknik Perdagangan Luar Negeri*, Penerbit PPM, Jakarta.

_____, 2005, *Ekspor Impor dan Penerapannya*, Penerbit PPM, Jakarta.

Hutabarat, Roslyne, 1996, *Transaksi Ekspor Impor*, Penerbit Erlangga, Jakarta.

PPEI dan D3 Bisnis Internasional UNS, 2009, *Kumpulan Materi Pelatihan Ekspor – Impor*, Program B3 Fakultas Ekonomi Universitas Sebelas Maret, Surakarta.

Punan, Bery, 1996, *Teknik dan Strategi Bisnis Ekspor di Indonesia*, Yayasan Pustaka Nusatama, Jakarta.

Suyono, Capt R.P, 2005 *Shipping (Pengangkutan Internasional Ekspor – Impor melalui laut)*, Penerbit PPM, Jakarta.