

**ANALISIS PENUKARAN *DELIVERY ORDER ONLINE* DAN
ELEKTRONIK *CONTAINER EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT*
TERHADAP IMPOR BARANG MENGGUNAKAN PETIKEMAS
MELALUI PT. TIRTA NUSANTARA**

SKRIPSI

**SEBAGAI SALAH SATU SYARAT UNTUK MEMPEROLEH GELAR
SARJANA ADMINISRASI BISNIS PRODI ADMINISTRASI BISNIS
SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN
KEPELABUHAN BARUNAWATI SURABAYA**



DISUSUN OLEH :

NAMA : Fahreza Achmad Syaputra
NIM : 151011240
PROGRAM STUDI : S1-ADMINISTRASI BISNIS
DOSEN PEMBIMBING : Juli Prastyorini, S.Sos,MM

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI
SURABAYA**

2019

STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN BARUNAWATI

SURABAYA

2019

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Fahreza Achmad Syaputra

Nim : 151011240

Program studi : Administrasi Bisnis

Judul skripsi : Analisis penukaran *delivery order online* dan elektronik *equipment interchange receipt* terhadap impor barang menggunakan petikemas melalui PT. Tirta Nusantara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan skripsi yang telah saya buat merupakan hasil karya saya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata dikemudian hari penulisan hasil skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan, saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.

Demikian, pernyataan ini saya buat dalam keadaan baik dan tidak dipaksakan.

Peneliti

(Fahreza Achamd Syaputra)

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

**ANALISIS PENUKARAN DELIVERY ORDER ONLINE DAN
ELEKTRONIK CONTAINER EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT
TERHADAP IMPOR BARANG MENGGUNAKAN PETIKEMAS
MELALUI PT. TIRTA NUSANTARA**

DISUSUN OLEH :

NAMA : FAHREZA ACHMAD SYAPUTRA

NIM : 151011240

Telah Dipresentasikan didepan dewan penguji dan dinyatakan LULUS pada

Tanggal 12 Agustus 2019

DEWAN PENGUJI

1. **Dr. CHAIRUL ANAM, SE, M.Si** (.....)
2. **SOEDARMANTO, SE, MM** (.....)
3. **Dr. BAMBANG SURYANTORO, M.Si** (.....)

MENGETAHUI,
KETUA
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

NUGROHO DWIPRIYOHADI, S.Psi, M.Sc

LEMBAR PERSETUJUAN

SKRIPSI

ANALISIS PENUKARAN DELIVERY ORDER ONLINE DAN ELEKTRONIK
CONTAINER EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT TERHADAP IMPOR
BARANG MENGGUNAKAN PETIKEMAS MELALUI PT. TIRTA
NUSANTARA

DISUSUN OLEH:

Nama : Fahreza Achmad Syaputra

Nim : 151011240

Mengetahui, Tanggal :

Mengetahui, Tanggal :

Ketua Program Studi

Pembimbing I

Soedarmanto, SE, MM

Juli Prastyorini, S.Sos, MM

Mengetahui, Tanggal :

STIA dan Manajemen Kepelabuhan

Nugroho Dwi Priyohadi, S.Psi, MSc

ABSTRAK**FAHREZA ACHMAD SYAPUTRA. 151011240****ANALISIS PENUKARAN *DELIVERY ORDER ONLINE* DAN ELEKTRONIK *CONTAINER EQUIPMENT INTERCHANGE RECEIPT* TERHADAP IMPOR BARANG MENGGUNAKAN PETIKEMAS MELALUI PT. TIRTA NUSANTARA****Skripsi. Program Studi Administrasi Bisnis. 2019****Kata kunci : *Delivery Order Online* dan elektronik – *Container Equipment Interchange Receipt***

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan tentang penanganan barang impor menggunakan petikemas dengan menggunakan *delivery order online* dan elektronik *container equipment interchange receipt*. Metode yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan pengamatan di perusahaan-perusahaan yang terlibat langsung dalam penanganan impor barang menggunakan petikemas dan melakukan studi dokumentasi yaitu sarana pembantu peneliti dalam pengumpulan data informasi dengan cara membaca catatan-catatan terdahulu, pengumuman, iktisar rapat, persyaratan yang ditulis dalam kebijakan tertentu dan bahan-bahan tulisan lainnya. Hasil penelitian ini memperlihatkan proses penanganan impor barang menggunakan *bill of lading original* yang ditukar dengan *delivery order online* yang masih menggunakan sistem manual di perusahaan pelayaran dan di *job order*-kan menjadi elektronik *container equipment interchange receipt* menggunakan aplikasi clique-247 untuk petikemas keluar dari pelabuhan sandar guna mempercepat penanganan impor barang menggunakan petikemas bagi pengguna jasa dan pemberi pelayanan jasa untuk bekerja dengan praktis dan cepat.

Berdasarkan hasil wawancara, pengamatan, studi dokumentasi dan studi pustaka dalam penelitian, dapat diperoleh kesimpulan bahwa *delivery order online* dan elektronik – *container equipment interchange receipt* yang dikerjakan oleh operasional Ekspedisi Muatan kapal Laut dapat mengeluarkan petikemas dalam pelabuhan sandar kapal. Artinya, model konseptual yang dikembangkan dan dilandasi oleh teori hampir sepenuhnya didukung oleh fakta yang ada dilapangan.

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat serta hidayah-Nya yang diberikan, sehingga penulis dapat menyelesaikan penelitian dengan judul “**Analisis penukaran *delivery order online* dan elektronik *container equipment interchange receipt* terhadap impor barang menggunakan petikemas melalui PT. Tirta Nusantara**” ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Penelitian ini disusun dalam rangka menyelesaikan tugas akhir kuliah sebagai syarat kelulusan strata satu (S1) Administrasi bisnis STIA dan manajemen kepelabuhanan barunawati Surabaya. Dalam pengerjaan skripsi tanpa menggunakan bantuan dari dosen pembimbing dan dukungan serta doa dari orang – orang yang berada di dekat saya. Dalam kesempatan ini peneliti banyak mengucapkan rasa terimakasih kepada semua yang membantu penelitian ini dan memberikan dukungan kepada saya untuk cepat serta tidak malas untuk menyelesaikan akhir perkuliahan ini. Maka dari itu, dengan segala kerendahan hati, peneliti mengucapkan terimakasih banyak kepada bapak/ibu :

1. Nugroho Dwi Priyohadi, S.Psi,MSc, selaku Ketua STIAMAK Barunawati.
2. Soedarmanto, SE,MM, Selaku Ketua Program Studi STIAMAK Barunawati.
3. Juli Prastyorini, S.Sos , MM, sebagai pembimbing saya. serta dosen – dosen saya yang telah membimbing dengan sabar dan ikhlas.
4. Dosen-dosen yang telah banyakmemberikan wawasan dan ilmu Stiamak Barunawati Surabaya
5. Orang Tua yang selalu mendoakan anaknya supaya diberikan kelancaran dalam mengerjakan laporan magang ini.

6. Teman-teman seangkatan semester 8 yang telah memberi masukan dan semangat dalam pengerjaan laporan magang dan ilmu-ilmunya.
7. Adik saya yang harus termotivasi dan semangat untuk kuliah di tahun ini.
8. Semua orang yang sudah membantu dan tidak dapat disebutkan satu-persatu dalam kelancaran skripsi saya.

Dalam penulisan ini, tentunya banyak kesalahan dan kekurangan, oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun dan menemukan jalan keluar kami harapkan demi kesempurnaan penulisan ini, semoga penelitian ini sedikit memberikan manfaat dan pengetahuan yang baru, karena judul ini belum ada yang memakai dan saya akan berfikir sungguh-sungguh untuk menyelesaikannya dengan baik dan benar.

Penulis

(Fahreza Achmad Syaputra)



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERNYATAAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Batasan Masalah.....	4
1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	4
1.4.1 Tujuan Penelitian.....	5
1.4.2 Manfaat Penelitian.....	5
1.5 Sistematika Penulisan.....	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1. Delivery Order.....	8
2.1.1 Delivery Order Online.....	8

2.2. Elektronik.....	9
2.2.1 Container Equipment Interchange Receipt (CEIR)	10
2.3 Pengertian Impor.....	10
2.3.1 Pengertian Importir	11
2.3.1 Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)	12
2.3.2 Petikemas / Container	13
2.4 Tempat Penimbunan Dalam Pengawasan Pabean.....	15
2.5 Pihak – Pihak Yang Terlibat Dalam Penanganan Impor	16
2.6 Dokumen – Dokumen Dalam Penanganan Impor	18
2.7 Penelitian Terdahulu	21
2.8 Kerangka Pemikiran.....	25
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1 Jenis Penelitian.....	27
3.2 Subjek Penelitian.....	27
3.3 Lokasi Penelitian.....	28
3.4 Prosedur Penelitian.....	28
3.5 Instrumen Penelitian.....	29
3.6 Jenis dan Sumber Data	29
3.7 Metode Pengumpulan Data	30
3.8 Analisa Data.....	32
3.9 Keabsahan Data.....	36

BAB IV PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran umum perusahaan.....	39
4.1.1 Sejarah singkst Perusahaan	39
4.1.2Visi dan Misi Perusahaan.....	39

4.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	40
4.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Perusahaan.....	41
4.1.5 Aktifitas Perusahaan	43
4.1.6 Personalia	44
4.1.6.1 Rekrutmen Karyawan.....	44
4.1.6.2 Jumlah Karyawan.....	44
4.1.6.3 Tingkat pendidikan Karyawan	45
4.1.6.4 Jam Kerja.....	46
4.1.6.5 Kesejahteraan Karyawan.....	46
4.2 Analisa Data dan Pembahasan.....	47
4.2.1 Analisis Penukaran Delivery Order Online	47
4.2.2 Analisis Pencetakan e-Ceir di Terminal Petikemas Surabaya.....	48
4.2.3 Hasil Wawancara.....	50
4.3 Temuan Hasil Penelitian.....	54
4.3.1 Research GAP.....	55
4.3.2 Sebab Masalah.....	56
4.3.3 Akibat Masalah.....	56
4.3.4 Solusi Pemecahan Masalah.....	57
BAB V Kesimpulan dan Saran.....	59
5.1 Kesimpulan	59
5.2 Saran	60
DAFTAR PUSTAKA.....	
DAFTAR LAMPIRAN	

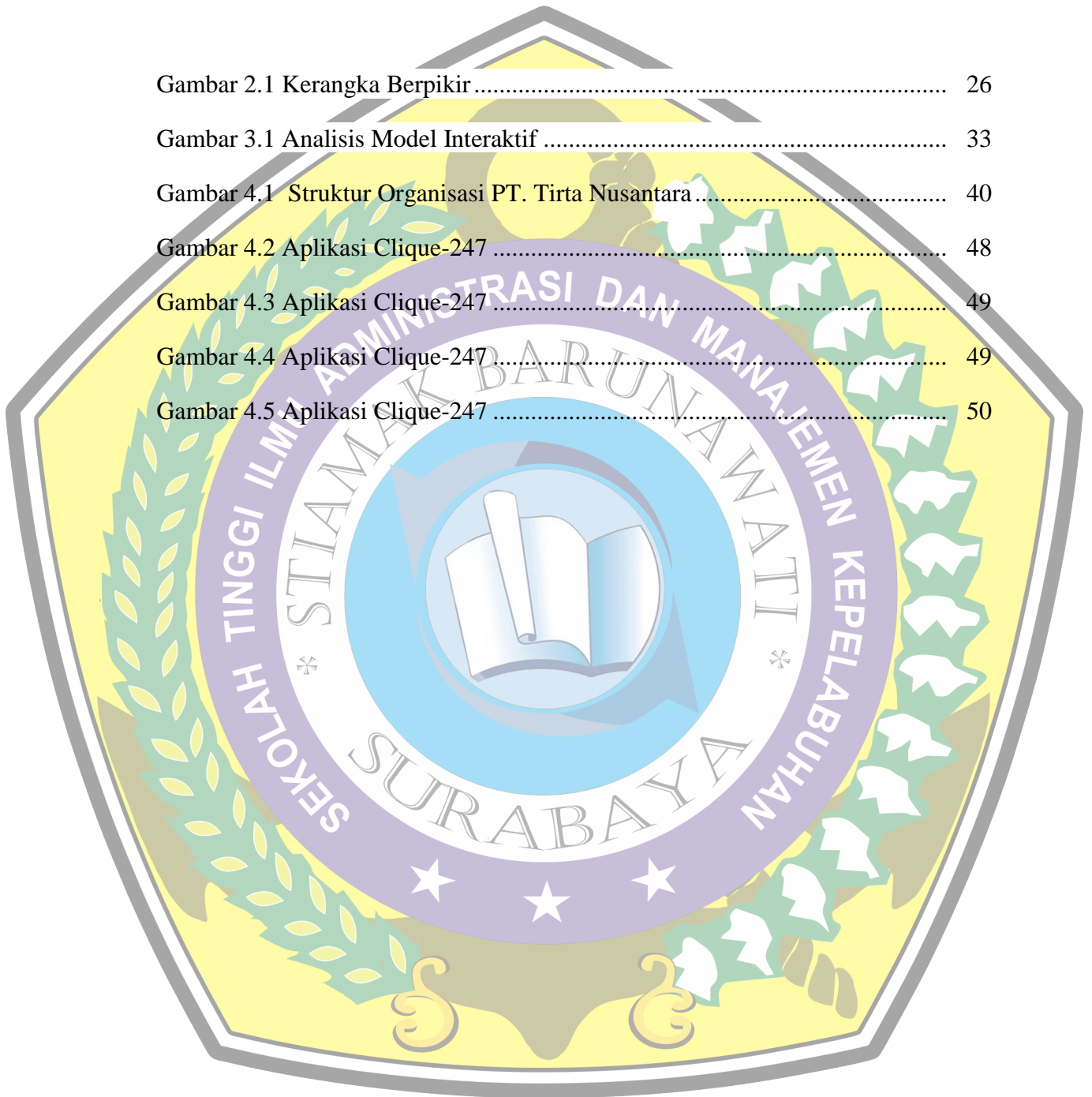
Daftar Tabel

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	21
Tabel 4.1 Jumlah Karyawan.....	44
Tabel 4.2 Pendidikan Karyawan.....	45
Tabel 4.3 Hari dan Jam Kerja Karyawan.....	46
Table 4.4 Perbandingan Penukaran Delivery Order.....	54



Daftar Gambar

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	26
Gambar 3.1 Analisis Model Interaktif	33
Gambar 4.1 Struktur Organisasi PT. Tirta Nusantara	40
Gambar 4.2 Aplikasi Clique-247	48
Gambar 4.3 Aplikasi Clique-247	49
Gambar 4.4 Aplikasi Clique-247	49
Gambar 4.5 Aplikasi Clique-247	50



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Pada mulanya hubungan perdagangan hanya terbatas pada satu wilayah negara yang tertentu, tetapi dengan semakin berkembangnya arus perdagangan maka hubungan dagang tersebut tidak hanya dilakukan antara para pengusaha dalam satu wilayah negara saja, tetapi juga dengan para pedagang dari negara lain, tidak terkecuali Indonesia. Bahkan hubungan-hubungan dagang tersebut semakin beraneka ragam, termasuk cara pembayarannya. Kegiatan ekspor impor didasari oleh kondisi bahwa tidak ada suatu negara yang benar-benar mandiri karena satu sama lain saling membutuhkan dan saling mengisi.

Impor adalah proses transportasi barang atau komoditas dari suatu negara ke negara lain secara legal, umumnya dalam proses perdagangan. Proses impor umumnya adalah tindakan memasukan barang atau komoditas dari negara lain ke dalam negeri. Impor merupakan kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean baik yang dilakukan oleh orang pribadi maupun badan hukum yang dibawa sarana pengangkut telah melintasi batas negara dan kepadanya diwajibkan memenuhi kewajiban pabean seperti pembayaran bea masuk dan pajak dalam rangka impor yang terutang. Impor barang secara besar umumnya membutuhkan campur tangan dari bea cukai di negara pengirim maupun penerima. Proses impor umumnya adalah tindakan memasukan barang atau komoditas dari negara lain ke dalam negeri. Impor adalah bagian penting dari perdagangan internasional, lawannya adalah ekspor.

Pada kesempatan tersebut, Menteri Perhubungan Budi Karya Sumadi secara resmi meluncurkan (*Go-Live*). Aplikasi *Inaportnet* Barang versi 2.0 dan layanan *Delivery Order (DO) Online* untuk 4 (empat) Pelabuhan Utama yaitu, Pelabuhan Belawan, Tanjung Priok, Tanjung Perak dan Makassar serta 1 (satu) Pelabuhan

Kelas I yaitu Pelabuhan Tanjung Emas, Semarang. Pada kesempatan tersebut, Menteri Perhubungan, Budi Karya Sumadi secara resmi meluncurkan (*Go Live*) aplikasi *Inaportnet* Barang versi 2.0 dan *DO Online* bertempat di Mandarin Oriental Hotel Jakarta yang dihadiri oleh Deputi Bidang Koordinasi Percepatan Infrastruktur dan Pengembangan Wilayah Kemenko Bidang Maritim, Dirjen Bea dan Cukai Kementerian Keuangan, Dirjen Perhubungan Laut Kementerian Perhubungan serta para stakeholder di bidang kepelabuhanan.

Direktur Jenderal Perhubungan Laut, R. Agus H. Purnomo mengatakan bahwa launching (*Go Live*) aplikasi ini merupakan kelanjutan dari penerapan *Inaportnet* yang telah dilakukan di 16 pelabuhan pada tahun 2017 yang menunjukkan kesungguhan dan komitmen Kementerian Perhubungan serta seluruh pemangku kepentingan di Pelabuhan untuk mewujudkan pelayanan bongkar muat barang di pelabuhan yang cepat, transparan serta efisien dan efektif.

Direktur Jenderal Perhubungan Laut, R. Agus H. Purnomo menambahkan bahwa dengan penerapan *Inaportnet* 2.0, maka pelayanan di pelabuhan menjadi lebih cepat, seperti mempercepat proses lapor kedatangan dan keberangkatan kapal dari 1 (satu) hari menjadi 10 menit, kemudian dalam pengurusan hanya membutuhkan akses internet dan tidak perlu mengeluarkan biaya untuk operasional pengurusan pelayanan kapal keotoritas Pelabuhan Syahbandar dan Terminal, serta menjadikan pelayanan yang transparan dengan informasi kapal dan barang yang dapat dipantau dengan *Inaportnet* 2.0.

Terkait aplikasi *DO (Delivery Order) Online*, sesuai dengan amanat PM 120 tahun 2017 tentang Pelayanan Pengiriman Pesanan Secara Elektronik (*Delivery Order Online*), untuk barang impor di pelabuhan, pada pasal 8 (delapan) Peraturan Menteri tersebut menyatakan peraturan tersebut berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan yang artinya jatuh pada bulan Juni 2018. Untuk itu *DO (Delivery Order) Online* mulai diberlakukan di 4 (Empat) Pelabuhan Utama dan 1 (satu) pelabuhan kelas I yang termonitor di *Inaportnet* 2.0.

Penerapan *DO (Delivery Order) Online* ini merupakan upaya mempercepat proses permintaan (request) *DO (Delivery Order)*, pembayaran *DO (Delivery Order)*, sampai penerbitan (*release*) *Delivery Order* oleh perusahaan pelayaran dengan melakukan pertukaran data elektronik tidak lagi secara manual. Dengan demikian dapat menekan biaya operasional pengurusan *Delivery Order*,

Inaportnet adalah portal elektronik yang terbuka dan netral guna memfasilitasi pertukaran data dan informasi layanan kepelabuhan secara cepat, aman, netral dan mudah terintegrasi dengan instansi pemerintah terkait, badan usaha pelabuhan dan pelaku industri logistik untuk meningkatkan daya saing komunitas logistik Indonesia. Elektronik *Delivery Order* adalah salah satu produk yang dikeluarkan oleh PT. SENT (Solusi Emas Nusantara Teknologi) untuk mendukung pelaksanaan pengiriman barang secara elektronik (*delivery order onlir*) untuk barang impor di pelabuhan baik itu *request DO (Delivery Order)*, pembayaran *DO (Delivery order)* secara non tunai maupun pengiriman *DO (Delivery order)* secara elektronik yang bertujuan untuk meningkatkan kelancaran arus barang dan penurunan biaya logistik di pelabuhan. Selain itu dengan menggunakan *e-DO (electronic- Delivery Order)* tentunya dapat memudahkan para pengguna jasa tanpa harus datang ke kantor atau loket *shipping lines*.

Selama ini prosedur kepabeanan dianggap sangat rumit dan berbelit-belit. Namun berbagai cara telah dilakukan untuk memperlancar prosedur arus dokumen dan barang maupun petikemas dengan berbagai peraturan dan pengendalian peralatan monitor secara elektronik. Hal ini telah dilakukan oleh Bea dan Cukai maupun *port authority* dari pelabuhan diberbagai Negara termasuk di Indonesia. Petikemas merupakan sarana terpenting untuk total transport, dimana hambatan yang didapat disuatu negara dapat mempengaruhi arus barang dan petikemas di negara lain.

Dalam era komunikasi dan teknologi informasi modern, dokumen berupa kertas-kertas telah usang dan diganti dengan pertukaran informasi dan data secara elektronik yang dinamakan *electronic data interchange (EDI)* merupakan

pertukaran dokumen dan data melalui computer yang dilakukan oleh perusahaan-perusahaan yang sudah saling kenal dan percaya dalam perdagangannya. Cara ini mengurangi biaya dokumen, mempercepat pembuatannya dan saling membantu dalam data dan informasi. Secara umum muatan impor menjadi lancar dan pemakaian peralatan juga lebih optimal. *Container equipment interchange receipt* adalah tanda terima pergerakan petikemas yang disetujui oleh superintenden ekspor.

Di zaman yang serba digital ini, perkembangan teknologi semakin cepat dan memudahkan para pengguna jasa mengerjakan pekerjaannya. Sistem elektronik, merupakan ide yang tepat untuk dilaksanakannya kegiatan impor barang. Proses *delivery order* membuat pekerjaan cepat dan tidak menunggu lama di kantor pelayaran dan elektronik *container equipment interchange receipt*, dimunculkannya aplikasi yang bernama *clique247* di Terminal Petikemas Surabaya, tidak antri seperti yang dahulu pada saat menumpuk dokumen dan menunggunya berjam – jam lamanya. Hal ini dirasakan langsung ditempat saya melakukan suatu penelitian yaitu di kantor PT. Tirta Nusantara. Oleh sebab itu, saya mengambil penelitian dengan judul “**Analisis Penukaran *Delivery Order Online* dan Elektronik *Container Equipment Interchange Receipt* Terhadap Impor Barang Menggunakan Petikemas Melalui PT. Tirta Nusantara.**”

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas , maka dalam hal ini penulis akan merumuskan masalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana proses penukaran *delivery order online* di perusahaan pelayaran?
- b. Bagaimana cara untuk mencetak e-Ceir (elektronik - *Container equipment interchange receipt*) guna mengeluarkan petikemas dari pelabuhan Terminal Petikemas Surabaya?

1.3 Batasan Masalah

Pembatasan masalah digunakan agar penelitian tidak meluas dan fokus pada satu tujuan. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, pembatasan masalah dalam penelitian ini yaitu penanganan impor barang menggunakan petikemas dengan penukaran *delivery order online* dan elektronik *container equipment interchange receipt*

1.4 Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.4.1 Tujuan Penelitian

Sesuai dengan judul penulis dan perumusan masalah yang penulis kemukakan, maka peneliti menulis penelitian ini yang bertujuan :

- a. Untuk mengetahui proses penanganan impor barang menggunakan petikemas
- b. Untuk mengetahui penukaran *delivery order online* dan pencetakan elektronik *container equipment interchange receipt*
- c. Untuk mengaplikasikan pelajaran yang didapat dalam pembelajaran di mata kuliah kepelabuhanan

1.4.2 Manfaat Penelitian

a. Manfaat Teoritis

Hasil penelitian ini dapat digunakan untuk mengetahui apa itu impor dan bagaimana cara mengeluarkan petikemas dari pelabuhan asal untuk dikeluarkan dari pelabuhan tujuan dan bagaimana proses demi prosesnya cara mengeluarkan petikemas dari pelabuhan sandar menggunakan *delivery order online*, pencetakan *elektronik container equipment interchange receipt* dan dapat mengetahui apa-apa saja dokumen yang dibutuhkan dan siapa-siapa saja yang berperan dalam penanganan impor.

b. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat secara praktis bagi beberapa pihak.

- 1) Bagi pembaca, hasil penelitian ini dapat digunakan saat pembaca sedang bekerja di perusahaan ekspedisi dalam penanganan impor barang menggunakan petikemas menggunakan *Delivery Order Online* dan elektronik *Container Equipment Interchange Receipt* setelah mendapatkan ilmu dari perkuliahan kepelabuhanan dan terjun langsung ke dunia kerja.
- 2) Bagi Instansi, hasil penelitian bisa digunakan sebagai referensi penulisan buku terbaru dalam kepelabuhanan, karena minimnya referensi tentang dunia ekspor impor khususnya dan instansi dapat memperbanyak lagi pengetahuan tentang ekspor impor yang terbaru dan membuat studi lapangan di pelabuhan-pelabuhan besar yang menangani impor khususnya pelabuhan.
- 3) Bagi perusahaan, perusahaan mampu membuka pintu selebar-lebarnya khususnya generasi muda yang ingin bekerja di bidang terkait, mampu memudahkan lagi sebuah perusahaan dengan anak-anak muda yang mau belajar dan mengkaryakan mereka sehingga anak muda memiliki jam terbang cukup baik saat mereka bekerja * setelah menyelesaikan pendidikan kelak. *

1.5 Sistematika Penulisan

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang masalah yang di temukan saat penelitian, membuat rumusan masalah, mencari batasan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini berisi tentang uraian penjelasan berbagai macam teori-teori/dan pengertian menurut para ahli dan dari buku-buku yang relevan.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisi tentang jenis-jenis penelitian yang digunakan, data- data tentang penelitian subyek dan obyek penelitian dan keabsahan data.

BAB IV : ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini membahas tentang keterkaitan faktor-faktor data yang diperoleh lalu menganalisis data yang didapat waktu penelitian dan mendeskripsikan hasil pembahasan rumusan masalah secara merinci dan efektif .

BAB V : KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari penelitian yang didapatkan dan masalah yang diajukan penulis yang diperoleh dari penelitian dan saran jalan keluar dari beberapa kesimpulan yang didapat.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 *Delivery Order*

Menurut M. Iqbal Yahya dalam bukunya yang berjudul *suatu pengantar Ekspor Impor (2012)* *delivery order* disebut juga sebagai surat perintah penyerahan barang. Meskipun penggunaannya sangat luas dalam konteks perintah penyerahan barang, akan tetapi dalam pembahasan ini, *delivery order (DO)* yang diperoleh dari pertukaran *original bill of lading (B/L)* kepada maskapai pelayaran. Selanjutnya *delivery order* tersebut akan dibawa importer ke pelabuhan bongkar dan digunakan sebagai bukti untuk pengambilan barang di gudang maskapai.

Delivery Order (DO) adalah surat yang menyatakan kepemilikan atas barang atau muatan. *Delivery order* dapat diperoleh dengan menukarkan *bill of lading* ke perusahaan pelayaran. *Delivery order* digunakan untuk mengeluarkan container full ke luar dari wilayah otoritas pelabuhan. *Delivery order* dapat diperoleh setelah mengirimkan *shipping instruction (SI)* kepada pihak pelayaran, setelah itu barulah perusahaan pelayaran menerbitkan *Delivery order*.

Dapat disimpulkan *Delivery Order* adalah surat yang diterbitkan pihak *shipping* (pelayaran) atau forwarder kepada *shipper* (pemilik barang) sebagai tanda bukti pengambilan container kosong atau tanda bukti pengiriman barang dari gudang shipper ke gudang. (*warehouse*).

2.1.1 *Delivery Order Online*

Peraturan Menteri Perhubungan Republik Indonesia nomor PM 120 Tahun 2017 tentang pelayanan pengiriman pesanan secara elektronik (*Delivery Order Online*) untuk barang impor pelabuhan. Bahwa untuk meningkatkan kelancaran percepatan pelayanan pengeluaran barang dari pelabuhan melalui pelaksanaan pesanan secara elektronik (*delivery Order Online*) untuk barang impor.

Pengiriman pesanan secara elektronik (*delivery order online*) yang selanjutnya disebut *DO Online* adalah surat bukti penyerahan barang yang dikeluarkan perusahaan angkutan laut (perusahaan pelayaran) atau kuasanya kepada pemilik barang yang merupakan suatu bukti pengiriman barang.

2.2 Elektronik

Elektronik adalah alat yang dibuat berdasarkan prinsip elektronika serta hal atau benda yang menggunakan alat-alat yang dibentuk atau bekerja atas dasar elektronika. Informasi elektronik adalah satu atau sekumpulan data elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto, elektronik data interchange (EDI), surat elektronik (*electronic mail*), telegram, telex, *teletype* atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol atau perforasi yang telah diolah yang memiliki arti atau dapat dipahami oleh orang yang memahaminya. Transaksi elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan komputer, jaringan komputer dan atau media elektronik lainnya.

Sistem elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan dan menyebarkan informasi elektronik. Dokumen elektronik adalah setiap informasi elektronik yang dibuat, diteruskan, dikirimkan, diterima, disimpan dalam bentuk analog, digital, elektromagnetik, optikal atau sejenisnya yang dapat dilihat, ditampilkan, dan/atau didengar, melalui komputer atau sistem elektronik, termasuk tetapi tidak terbatas pada tulisan, suara, gambar, peta, rancangan, foto atau sejenisnya, huruf, tanda, angka, kode akses, simbol, atau perforasi yang memiliki makna atau arti atau dapat dipahami orang yang mampu memahaminya.

Data elektronik (*electronic data*) adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun atau dihimpun, diolah, dan dikirimkan dengan menggunakan perangkat komputer sebagai alat pemroses dan *transfer* data elektronik. Pertukaran data elektronik (*electronic data interchange*) adalah sistem *transfer*

data berbasis computer yang dapat mengirimkan dokumen terstruktur yang berstandar internasional dan telah secara luas dipraktikan oleh negara anggota *World Custom Organization (WCO)*.

Penggunaan dokumen elektronik disempurnakan dengan Undang-Undang no. 17 Tahun 2006, pasal 5A meyakini demikian :

- a. Pemberitahuan pabean sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat
- b. Dapat disampaikan dalam bentuk tulisan diatas formulir atau dalam bentuk data elektronik
- c. Data elektronik sebagaimana yang dimaksud dengan ayat (1) merupakan alat bukti yang sah menurut undang-undang ini.

2.2.1 Container Equipment Interchange Receipt (CEIR)

PT. Terminal Petikemas Surabaya (TPS) Tanjung Perak, Surabaya, Jawa Timur berencana menggunakan layanan dalam jaringan (*daring/online*) untuk servis dokumen “ *Container and Equipment Interchange Receipt (CEIR)* di wilayah itu. Direktur utama PT. Terminal Petikemas Surabaya, Rabu (6/9/2017) mengatakan *Container Equipment Interchange Receipt (CEIR)* adalah dokumen syarat mengeluarkan petikemas yang telah dinyatakan selesai oleh instansi terkait.

kepada beberapa pelanggan bahwa saat ini TPS berusaha berinovasi kedepannya EMKL mencetak *CEIR* secara online, sopir truk yang akan mengambil dan mengirim petikemas hanya menunjukan surat elektronik yang berisi barcode sebagai verifikasi agar dapat mengambil / mengirim petikemas yang ada di TPS.

2.3 Pengertian Impor

Menurut M. Iqbal Yahya dalam bukunya yang berjudul *suatu pengantar Ekspor Impor* (2012) impor adalah “kegiatan memasukan barang dari luar wilayah suatu Negara dengan memenuhi seluruh kewajiban kepabeannya”. Impor adalah perdagangan dengan cara memasukan barang dari luar negeri ke dalam wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku .

Impor adalah proses transportasi barang atau komoditas dari suatu negara ke negara lain atau secara legal, umumnya dalam proses perdagangan. Proses impor umumnya adalah tindakan memasukan barang atau komoditas dari negara lain ke dalam negeri. Impor barang secara besar umumnya membutuhkan campur tangan dari bea dan cukai di negara pengirim maupun penerima. Impor adalah usaha mendatangkan atau memasukkan barang-barang dari luar negeri. Orang atau badan yang melakukan kegiatan atau usaha dalam bidang impor disebut importir.

Secara sederhana pengertian impor adalah kegiatan memasukan barang dari luar daerah Indonesia atau dikenal juga dengan daerah pabean ke dalam daerah Indonesia atau dalam daerah pabean. Jadi impor adalah setiap barang yang dimasukan dari luar Negara Indonesia, baik secara legal maupun illegal disebut juga barang impor. Barang impor adalah menurut undang-undang kepabeanan adalah barang yang dimasukan ke dalam daerah pabean. Barang impor wajib diperiksa dan melewati pemeriksaan petugas Bea dan Cukai. Dapat disimpulkan impor adalah memasukan barang dari luar negeri kedalam wilayah pabean Indonesia dengan mendatangkan barang yang belum tersedia didalam negeri dengan memenuhi ketentuan yang berlaku.

2..3.1 Pengertian Importir

Importir adalah perusahaan yang melakukan kegiatan perdagangan dengan cara memasukkan barang dari luar negeri kedalam wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi segala ketentuan yang berlaku.

Dilihat dari aktivitasnya, importir dapat dibagi menjadi beberapa kriteria yaitu seperti berikut ini :

- a. Importir Umum (I.U) yaitu perusahaan yang mendapat izin perdagangan umum untuk mengimpor barang.
- b. Importir Terdaftar (I.T) yaitu perusahaan yang mendapat izin perdagangan umum dengan tugas khusus mengimpor barang tertentu yang diarahkan oleh pemerintah

- c. Importir Produsen (I.P) yaitu perusahaan yang mendapat izin perdagangan terbatas untuk mengimpor barang yang diperlukan dalam proses produksinya.
- d. Produsen Importir (PI) yaitu produsen yang disetujui untuk dapat mengimpor sendiri barang yang sejenis dengan yang dihasilkannya.
- e. Agen Tunggal (A.T) yaitu perusahaan yang mendapat izin perdagangan umum untuk melaksanakan impor barang yang diageninya diakui sebagai agen tunggal oleh Menteri Perindustrian.

Pengusaha yang dapat melakukan impor adalah pengusaha yang memiliki tanda pengenal impor (API) untuk perusahaan non PMA (Penanaman Modal Asing) dan PMDN (Penanaman Modal Dalam Negeri), telah memiliki angka pengenal impor terbatas (APIT). Pengusaha yang dapat melakukan impor adalah pengusaha yang telah memiliki Angka Pengenal Impor (API). Untuk mendapatkan API (Angka Pengenal Impor), perusahaan harus mengisi formulir Daftar Isian Pemohon (DIP) yang dapat diperoleh pada Kanwil Departemen Perindustrian Perdagangan dengan dilampiri : copy SIUP (Surat izin Usaha Perusahaan), NPWP (Nomor Wajib Pajak Perusahaan), daftar pegawai yang mampu mengelola kegiatan impor. .

2.3.2 Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL)

Dalam mengeluarkan maupun memasukan barang ke kapal , eksportir dan importir sering menggunakan jasa Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) atau *Freight Forwarder*. EMKL adalah usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal. 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 cukai dan instansi terkait lainnya. EMKL bergerak sesuai Surat Keputusan Menteri Perhubungan

No. KM 82/AL 305/PHB-85. Atas jasanya, EMKL menerima imbalan berupa uang. Capt. R. R. Suyono, Shipping Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut (2003).

Sedangkan menurut Andi Susilo dalam bukunya yang berjudul panduan pintar Ekspor Impor (2013) disebutkan bahwa EMKL yang berganti nama menjadi Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) tanggal 1 April 1997 merupakan perusahaan jasa yang diperlukan dalam kelancaran pengurusan dokumentasi ekspor dan impor di wilayah pabean.

2.3.3 Petikemas/Container

The Reader's Dictionary member batasan sebagai berikut : “ *Container is a box, bottle, etc. Made to contain something*”. *Container* adalah peti, botol dan lain sebagainya. Yang digunakan untuk menyimpan sesuatu. (*Reader's Dictionary*, AS Hornby EC Parnwell, Oxford University/PT. Indira, Jakarta, 1972.

Sedangkan *container* yang lazim digunakan untuk mengangkut muatan melalui laut, yang sehari-harinya dikenal dengan petikemas adalah arti secara khusus dalam* praktek container yang disebut belakangan lazim pula disebut *Freigh Container dan Transport Container* yang dalam bahasa Indonesia dikenal sebagai petikemas.

Container yang lazim digunakan untuk mengangkut muatan kering dalam angkutan melalui laut (*freight container*) adalah *container* yang berukuran 20 kaki dan 40 kaki. Petikemas/*Container* ukuran 20 kaki lazim disebut 20 *footer container*, dan mempunyai ukuran panjang, lebar, tinggi dan volume, Seperti berikut ini :

Panjang = 6,06 m

Lebar = 2,44 m

Tinggi = 2,44 m atau 2,59 m

Volume = 31,04 m³ atau 33,58 m

Sedangkan *container* ukuran 40 kaki lazim disebut 40 footer container, mempunyai ukuran :

Panjang = 12,19 m

Lebar = 2,44 m

Tinggi = 2,59 m atau 2,74 m

Volume = 67,83 m³ atau 72,22 m³

Berat kosong *container* biasanya tertulis pada dinding container, adalah sebagai berikut :

Container 40 kaki = 2,810 atau 2,860 kg

Container 20 kaki = 2,040 atau 1,720 kg

Adapun jenis – jenis container antara lain :

a. *Dry Cargo container*

petikemas yang digunakan untuk mengangkut bermacam-macam muatan yang tidak memerlukan perhatian secara khusus mengenai temperatur, perangan (ventilasi) dan faktor-faktor lain.

Container semacam ini sangat sesuai untuk memuat barang yang telah dibungkus dalam karton. Lantai dinding-dindingnya dipasang alat-alat pengikat untuk mengikat muatan.

b. *Open Side Container*

kata lainnya *Side Loading Container*. Suatu *container* yang dapat dibuka dari samping. Juga diberi pintu pada ujungnya untuk mempermudah keluar/masuk yang berukuran normal. Pada dinding yang dapat dibuka, diberi pelindung dari terpal yang cukup kuat untuk melindungi muatan secara efektif.

c. *Open Top Container*

Kata lainnya adalah *Soft Top Container*. *Open Top* lazim juga disebut *Top Loader* petikemas ini mempunyai bagian atas yang bisa dibuka. Digunakan untuk kargo yang mempunyai tinggi

ukuran yang melebihi dari tinggi petikemas. Bagian atas *container* diberi terpal dan batang-batang penyangga yang dapat digulung (digeser) untuk memudahkan pemuatan oleh kran, biasanya dipergunakan untuk mengangkat alat-alat berat, mesin, spare part dan lain-lain.

d. *Reefer Container*

Container ini dioperasikan untuk mengangkat muatan yang harus didinginkan atau ada *freezer* didalamnya sampai -30 derajat C, seperti daging, ikan, buah-buahan, obat-obatan, minuman dan lain-lain.

e. *Dry Bulk Container*, petikemas ini digunakan terutama untuk mengangkat muatan dalam bentuk curah., seperti ini butiran, bahan pakan, rempah-rempah. *Container* ini dikosongkan dengan peralatan hidrolis.

f. *Flat Rack Container*, petikemas jenis ini digunakan khususnya untuk mengangkat muatan yang besar dan berat (alat berat/*Heavy lift* dan kargo *overheight* atau *overwidth*).

2.4 Tempat Penimbunan Dalam Pengawasan Pabean

Kantor pabean menetapkan tempat penimbunan barang di bawah pengawasan pabean. Tempat penimbunan dalam pengawasan pabean. tersebut ialah sebagai berikut :

a. Tempat Penimbunan Berikat

Tempat Penimbunan Berikat adalah bangunan/tempat/kawasan yang memenuhi persyaratan untuk menimbun barang dan mendapatkan penanggungan bea masuk tujuan didirikan TPB, yaitu :

- 1) Menimbun barang impor untuk dipakai, dikeluarkan ke tempat berikat lainnya atau diekspor.
- 2) Menimbun barang impor untuk diolah/digabungkan sebelum diekspor atau diimpor untuk dipakai.

- 3) Menimbun barang impor dengan atau tanpa digabungkan dengan barang dari dalam daerah pabean, guna dipamerkan.
- 4) Menimbun menyediakan untuk dijual dan menjual barang impor kepada orang tertentu.

b. Tempat Penimbunan Sementara (TPS)

Tempat menimbun barang menunggu dimuat ke kapal atau dikeluarkan dari kawasan pabean. Berdasarkan waktu penimbunan TPS barang ekspor impor dibagi menjadi dua, yaitu :

- 1) Paling lama 30 hari untuk TPS yang berada di arena pelabuhan.
- 2) Paling lama 60 hari untuk TPS yang berada diluar arena pelabuhan.

Bila penimbunan barang ekspor dan impor di TPS melebihi batas waktu yang ditentukan , barang tersebut harus dipindahkan ke Tempat Penimbunan Pabean (TPP) menjadi tanggung jawab pemilik barang.

c. Tempat Penimbunan Pabean

Tempat Penimbunan Pabean adalah bangunan/lapangan/tempat yang disediakan pemerintah di kantor pabean yang berada dibawah pengelolaan aparat pabean dan digunakan untuk menyimpan barang yang dinyatakan tidak dikuasai Negara, barang yang dikuasai negara dan barang milik Negara.

2.5 Pihak – Pihak Yang Terlibat Dalam Penanganan Impor

Pelaksanaan impor barang tidak hanya dilakukan oleh importir dan ekspedisi muatan kapal laut saja. Pihak-pihak yang berperan dalam kegiatan impor barang dapat dilihat dibawah ini :

a. Maskapai Asuransi

Perusahaan asuransi merupakan suatu perusahaan yang bergerak dalam bidang penutupan resiko kerugian. Dalam kegiatan ekspor-impor,

peran asuransi sangat besar untuk menghindari eksportir maupun importir dari resiko kerugian atas barang yang ditransaksikan selama dalam perjalanan atau penyimpanan

b. *Bank/Finance*

Jasa yang ditawarkan oleh perusahaan yang bergerak di bidang keuangan ini adalah jasa pembiayaan, peminjaman, *financial advisor* dan agen penagihan

c. Eksportir

Pengertian eksportir adalah pihak yang melakukan kegiatan ekspor baik barang yang diproduksi sendiri maupun barang yang diperoleh dari produsen lain untuk memenuhi permintaan luar negeri yang tidak dapat dipenuhi negaranya.

d. *Surveyor*

Surveyor merupakan perusahaan yang menawarkan jasa penilaian atas kondisi suatu barang yang ditransaksikan. *Surveyor* bekerja secara *independent* dalam arti perusahaan ini akan melakukan penilaian secara profesional

e. Bea Cukai (*custom*)

Merupakan Direktorat Jendral yang berada dibawah Departemen Keuangan. Bea cukai adalah badan yang melakukan pengawasan atas arus barang ekspor impor dan memastikan eksportir maupun importir telah memenuhi kewajiban kepabeanan.

f. *Stevedoring* (Perusahaan Bongkar Muat)

Perusahaan bongkar muat merupakan perusahaan yang menyelenggarakan jasa bongkar muat barang/container dari dermaga keatas kapal atau sebaliknya dengan menggunakan alat seperti *ganty crane* yang dilengkapi *spreader*.

g. Pergudangan (*Warehousing*)

Adalah jasa yang ditawarkan adalah penyediaan tempat penyimpanan sementara container atau barang sebelum diteruskan ke kapal atau tempat tujuan lain. Selain gudang tertutup yang selama ini dikenal terdapat juga

gudang terbuka (*container yard/CY*) yang dipergunakan untuk lapangan penumpukan container

h. *Cargodoring*

Perusahaan yang menawarkan jasa memindahkan barang dari dermaga ke gudang pelabuhan atau gudang pelabuhan ke dermaga. Alat yang digunakan yaitu forklift, spreader dan loader.

i. Maskapai Pelayaran (*Shipping Company*)

Pelayaran adalah suatu perusahaan yang menyelenggarakan jasa penyewaan ruang kapal baik kapal barang maupun kapal penumpang.

j. *Transporter* (perusahaan *trucking*)

Adalah perusahaan yang menawarkan jasa pengangkutan berupa truk dan trailer untuk mengangkut container baik dari gudang penjual (*warehousing*) ke pelabuhan dan dari pelabuhan ke gudang pembeli.

k. Karantina

Suatu badan yang melakukan karantina penampungan dan pengawasan sementara atas barang ekspor atau impor yang diperkirakan dapat membawa hama, kuman dan penyakit yang dapat menular. .

2.6 Dokumen – Dokumen Dalam Penanganan Impor

a. *Sales Contract/Purchase Contract*

Dokumen ini lazimnya merupakan hasil dari kesepakatan yang dihasilkan dari serangkaian negosiasi antara penjual dan pembeli mengenai barang yang akan ditransaksikan.

b. *Bill Of Lading (B/L)*

Bill of lading disebut juga dokumen pengapalan (*Shipping Documents*) dan diterbitkan oleh maskapai pelayaran yang ditunjukan kepada pengirim barang (*Shiiper*). Dokumen ini merupakan dokumen yang sangat penting, mengingat fungsinya sebagai bukti kepemilikan barang (*document of tittle*), artinya siapapun yang namanya tertera pada kolom consignee (penerima barang) atau yang ditunjuk, merupakan pihak yang sah sebagai pemilik barang.

c. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Dokumen ini juga dikenal dengan sebutan B.C.3.0. ini adalah suatu laporan realisasi ekspor yang dibuat oleh eksportir kepada pemertintah dalam hal ini Direktorat Jendral Bea dan Cukai. Didalamnya tertera segala sesuatu yang berkaitan dengan data-data barang yang diekspor, data penjual dan pembeli serta data pengapalan barang.

d. *Shipment Advice*

Dokumen ini merupakan dokumen konfirmasi pengapalan barang yang dibuat oleh eksportir dan ditunjukkan kepada importir. Dokumen ini dibuat setelah barang dipastikan sudah naik keatas kapal.

e. *Purchase Order (PO)*

Dokumen pemesanan barang yang dibuat oleh pihak calon pembeli yang ditunjukkan kepada pihak penjual. Dalam dokumen ini juga tercantum perincian seperti yang tertera dalam sales contract.

f. *Shipping Instruction*

Dokumen ini dibuat oleh eksportir atau pengirim barang (*Shipper*) kepada maskapai pelayaran (*Shipping Company*) yang digunakan untuk pemesanan ruang kapal.

j. *Container Interchange Receipt (EIR)*

Surat ini diterbitkan oleh perusahaan yang menyewakan container dan berfungsi sebagai bukti serah terima container kosong untuk disewa. Dalam surat tersebut terdapat jenis container, nomor kode container, nama kapal pengangkut dan tujuan akhir pengiriman. Selain itu tercantum kondisi fisik container saat diambil, sehingga dapat dibandingkan dengan kondisi fisik pada saat dikembalikan ke container depo di pelabuhan tujuan.

g. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Pembertahuan impor barang (PIB) adalah dokumen laporan realisasi impor yang dibuat importir dan ditunjukkan untuk disahkan kepada Direktorat Jendral Bea dan Cukai, pada saat akan mengeluarkan barang impor dari dalam pabean. Dokumen ini haruslah dibuat oleh importir atau

pihak yang memiliki sertifikat PPJK (pengusaha pengurusan jasa kepelabuhanan, mengingat selain data-data barang impor, data penjual dan pembeli serta data dalam pengapalan, dalam dokumen ini terdapat laporan perhitungan pungutan Bea Masuk, PPn, PPh, PPnBm

m. *Certificate of Origin/COO* (surat keterangan asal)

form dokumen ini dibuat untuk menjelaskan keterangan asal barang, dokumen ini disyaratkan oleh importir untuk penegasan mengenai keaslian suatu barang. Terdapat beberapa jenis *certificate of origin* sesuai peruntukannya, misalnya : *form* A untuk mendapatkan fasilitas kemudahan/keringanan Bea Masuk di negara-negara yang menawarkan skema *GSP* (*generalized system of preference*), *form* B untuk surat keterangan asal secara umum, *form* D untuk ekspor ke Negara Asean guna mendapatkan Bea Masuk maksimum 5% dalam skema AFTA.

k. Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

Dokumen ini juga diterbitkan oleh Direktorat Jendral Beacukai yang berisi keterangan bahwa barang-barang yang diimpor sudah melaksanakan seluruh formalitas pabean bagi barang impor dan diijinkan untuk dikeluarkan dari kawasan pabean, dalam hal ini dari pelabuhan bongkar.

l. *Insurance Certificate* (sertifikat asuransi)

Dokumen ini merupakan dokumen resmi penutupan suatu asuransi yang diterbitkan oleh maskapai asuransi. Perlu ditegaskan bahwa seluruh pengiriman barang melalui jalur laut harus dilindungi oleh asuransi laut.

i. *Packing List, Weight List, Measurement List*

Merupakan dokumen lampiran dari invoice. Masing-masing dokumen ini menerangkan perincian mengenai daftar satuan kemasan, ukuran, berat barang sesuai namanya.

m. *Invoice* (faktur)

Invoice atau faktur dapat dibagi menjadi 3 (tiga) jenis, yaitu :

- 1) *Consular Invoice* adalah faktur konsuler yang dibuat atau disahkan oleh Atase Perdagangan Suatu Kedutaan Besar Negara Pembeli yang berada di negara penjual.

- 2) *Commercial Invoice*, yaitu suatu dokumen yang menjadi bukti pengeluaran barang dari persediaan atau gudang. Dokumen ini juga lazim digunakan sebagai lampiran atas suatu transaksi pembayarannya dilakukan dikemudian hari (*open account*).
- 3) *Performa Invoice* merupakan faktur penawaran dan bukan merupakan bukti transaksi..

2.7 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama/Tahun	Judul	Tujuan	Teknik pengumpulan data	Hasil Pembahasan
Agus Supriadi / 2017-2018 / STMIK Raharja Tangerang	Perancangan sistem aplikasi ekspor impor berbasis <i>online</i> pada PT. Itochu Logistics Indonesia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Untuk mengetahui masalah-masalah yang muncul pada sistem aplikasi PT. Itochu Logistics Indonesia 2. Agar hasil penelitian dari peneliti yang peneliti lakukan dapat bermanfaat dan digunakan oleh PT. Itochu 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wawancara 2. Observasi 3. Studi pustaka 	Sistem aplikasi ekspor impor yang berjalan saat ini masih memiliki kekurangan sehingga menimbulkan ketidak efisienan pada proses ekspor impor pada PT. Itochu Logistics Indonesia, masalah-masalah yang dihadapi suatu

		<p>Logistics Indonesia sebagai referensi untuk memperbaiki penginputan data ekspor impor yang berjalan saat ini.</p> <p>3. Untuk meminimalisir kesalahan penginputan <i>MBL (Master bill of lading)</i></p>		<p>perusahaan masih belum terperinci, lalu masalah dalam pencatatan nama barang masih terjadi kekeliruan.</p>
<p>Soraya Rahma Aveliana / 2018 / Universitas Muhammadiyah Sidoarjo</p>	<p>Aplikasi <i>Delivery order</i> minimarket menggunakan fasilitas <i>GPS tracking android</i></p>	<p>1. Agar pelanggan tidak datang langsung untuk memesan produk yang dijual di minimarket, tetapi dapat melakukan pemesanan secara <i>online</i> melalui <i>smartphone</i></p>	<p>Studi literature</p>	<p>Pada aplikasi <i>delivery order</i> menggunakan fasilitas <i>GPS tracking android</i> ini menyediakan fitur <i>login, register</i> pelanggan, daftar produk dan transaksi pembelian.</p>

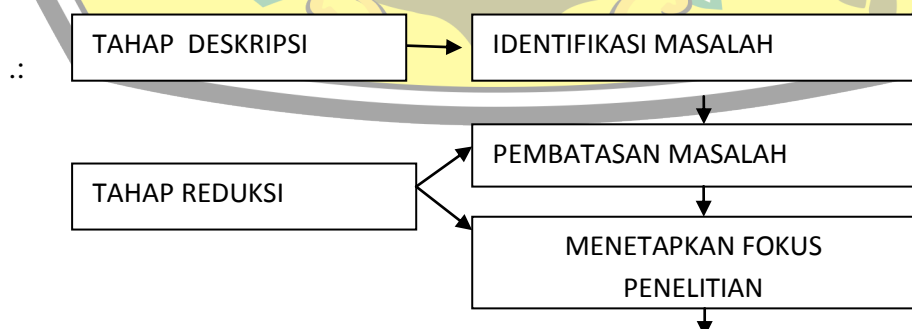
		<p><i>android</i></p> <p>2. Terdapat fasilitas <i>GPS tracking android</i> sehingga kurir tidak akan salah alamat.</p>		<p>Dengan adanya aplikasi ini dapat mempermudah konsumen membeli produk yang tanpa harus datang ke toko.</p>
<p>Musdhalipa Muslimin 2013 Universitas Hassanudin Makassar</p>	<p>Analisis penerimaan sistem elektronik data interchange pada kantor pengawasan dan pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean Soekarno-Hatta</p>	<p>1. Untuk menguji pengaruh persepsi kemudahan penggunaan (Perceived Ease of Use) terhadap persepsi kegunaan (Perceived Usefulness)</p> <p>2. Untuk menguji pengaruh persepsi kegunaan dan</p>	<p>1. survey</p>	<p>1. persepsi mengenai mudah tidaknya sistem EDI dugunakarja setiap pengguna EDikin n berkaitan dengan tinggi rendahnya manfaat EDI dan sikap suka atau tidak suka terhadap sistem EDI</p> <p>2. persepsi mengenai</p>

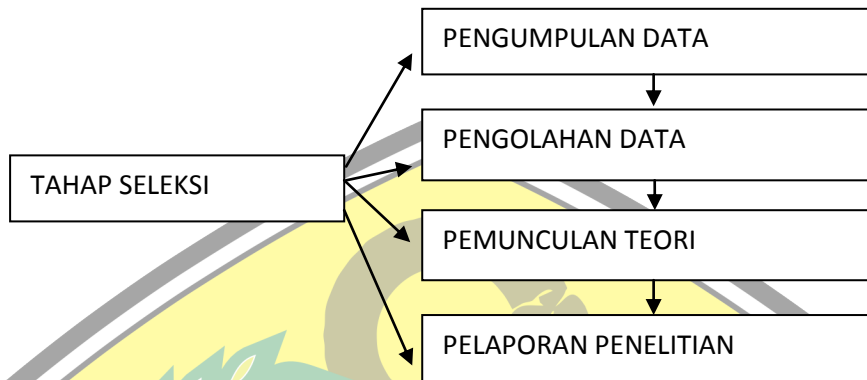
		<p>kemudahan penggunaan (<i>Perceived Ease of Use</i>) dan (<i>Perceived Usefulness</i>) terhadap sikap terhadap elektronik data interchange (EDI).</p> <p>3. Untuk menguji pengaruh sikap terhadap EDI (<i>Attitude</i>) terhadap penerimaan EDI (<i>acceptance of EDI</i>)</p>		<p>manfaat sistem EDI berdampak positif pada sikap karyawan. Faktor ini terbukti menjelaskan bahwa alasan seseorang untuk menggunakan sistem Edi tersebut dapat bermanfaat serta meningkatkan kinerja pengguna EDI</p>
Hasby Ashiddiq	Perancangan sistem informasi <i>delivery order</i> untuk usaha mikro kecil pada Agung Mulya Petshop	Untuk mengetahui perancangan sistem <i>delivery order</i> berbasis <i>android</i> pada usaha mikro kecil pada Agung Mulya Petshop	Rappid Application Development	<i>Delivery Order</i> pada Agung Mulya Petshop masih menggunakan via telp, sms dan <i>whatsapp</i> . Tetapi penggunaannya belum

	berbasis android			maksimal karena belum adanya kordinasi cara delivery order berbasis android.
--	------------------	--	--	------------------------------------------------------------------------------

2.8 Kerangka Pemikiran

Dapat diketahui pelabuhan-pelabuhan berupaya meningkatkan kualitas pelayanan dan kemudahan pengurusan dokumen sehingga percepatan pengeluaran impor berdampak positif bagi pengguna jasa dan konsumen. Masih banyak penukaran *delivery order* yang masih belum *online* atau pengirimannya belum otomatis masuk ke email dan harus datang ke pelayarannya dulu, tetapi juga ada penukaran *delivery order* ke kantor pelayaran hanya membawa permohonan *interchange* dan *bill of lading* saja dan *delivery order* langsung dikirim ke email konsumen langsung tanpa harus mengambilnya di loket pelayaran. Begitu juga dengan pencetakan *e-CEIR* tidak perlu datang ke pelabuhan petikemas sandar/ditimbun, pengguna jasa bisa mencetak dimana saja untuk mengeluarkan petikemas di pelabuhan sandar. Pelabuhan PT. Terminal Petikemas Surabaya meluncurkan situs *cliqye-247*, sebuah inovasi yang sangat cemerlang, mempercepat pengeluaran petikemas dalam pelabuhan dan tidak perlu menumpuk dan antri dokumen guna mencetak *e-CEIR*.





Gambar 2.1 Kerangka Berpikir



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Pendekatan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif. Metode yang digunakan adalah studi kasus. Menurut (Sutopo, 2002) dengan memperhatikan beberapa batasan penelitian kualitatif, dapat dipahami bahwa pada hakikatnya penelitian kualitatif itu merupakan studi kasus, yaitu penelitian yang terikat pada konteksnya. (Farida Nugrahani, 2014)

Menurut (Yin, 2000) dalam melakukan penelitian studi kasus, peneliti dapat berinteraksi secara terus-menerus dengan isu-isu teoritis yang dikaji dan dengan data-data yang dikumpulkan. Selain itu, juga dapat menggunakan berbagai bukti penelitian tentang peristiwa yang berkonteks kehidupan nyata. Peneliti memilih pendekatan ini karena judul yang diangkat peneliti merupakan sebuah peristiwa dalam kehidupan yang nyata. (Farida Nugrahani, 2014)

3.2 Subjek Penelitian

Menurut (Spradley, 1979) subjek penelitian adalah sumber informasi dalam penelitian, sementara itu menurut (Moleong, 1990) subjek penelitian adalah orang dalam pada latar penelitian, yaitu orang yang dimanfaatkan untuk memberi informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. (Farida Nugrahani, 2014)

Berbagai sumber oleh peneliti dalam memilih subjek penelitian, yaitu:

- a. Pihak external, yaitu :
 - a. Perusahaan pelayaran
 - b. *Customer service* PT. Terminal Petikemas Surabaya
 - c. Perusahaan Depo petikemas
- b. Pihak Internal, yaitu :
 - 1) Bagian dinas luar PT. Tirta Nusantara

3.3 Lokasi Penelitian

Tempat atau lokasi merupakan sumber data yang dapat digunakan dalam penelitian. Informasi mengenai kondisi dari lokasi peristiwa atau aktivitas dapat digali melalui tempat maupun lingkungannya. Dari lokasi atau tempat terjadinya suatu peristiwa, secara kritis dapat ditarik simpulan yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Lokasi didalam penelitian ini berada di PT. Tirta Nusantara beralamat Jl. Perak Barat no. 259 Surabaya. Peneliti memilih melakukan penelitian ini, dikarenakan :

- a. PT. Tirta Nusantara bergerak dalam bidang EMKL (ekspedisi muatan kapal laut) menangani impor barang menggunakan petikemas untuk dikeluarkan dari pelabuhan/tempat penumpukan / depo petikemas menuju ke penerima.
- b. Perusahaannya terbuka untuk diminta data dan informasi seputar penelitian mengenai apa saja yang dibutuhkan oleh peneliti melakukan penelitian. Perusahaan juga memberikan dokumen-dokumen yang dibutuhkan peneliti dalam penelitiannya.

3.4 Prosedur Penelitian

Setiap kegiatan penelitian selalu mengikuti suatu proses yang bertahap. Neuman (2000) “menulis bahwa penelitian kualitatif dimulai dengan penelitian topik”. Topik dalam penelitian kualitatif biasanya agak umum. Topik ini kemudian berkembang mengerucut menjadi lebih spesifik. Setelah topiknya mengerucut, maka dilanjutkan dengan memeriksa topik tersebut pada buku-buku atau jurnal ilmiah yang dikenal dengan penelusuran *literature* atau kepustakaan.

Hasil bacaan dari buku dan jurnal ilmiah akan memberikan gambaran yang jelas bagaimana topik itu dibahas dan dimengerti oleh para penulis atau peneliti sebelumnya. Bagian ini sering disebut dengan *literature review* setelah penelusuran kepustakaan, dilanjutkan dengan pengumpulan data, analisis data, penafsiran dan pelaporan.

3.5 Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian kualitatif tidaklah eksternal (objektif) tetapi internal (subjektif). Instrumen bukanlah suatu definisi operasional atau berupa alat lainnya, melainkan manusianya (peneliti), yang merupakan perabot terlatih, sensitif dan lentur, sehingga mampu menjangingelemen-elemen yang menonjol dan mentargetkan kelengkapan penelitian. Peneliti yang berpengalaman akan menjadi instrumen yang lebih sempurna, jika bersikap lentur dan terbuka, teliti dan peka, serta mampu memahami proses pelaksanaan penelitian. Peneliti yang demikian itu akan menjadi instrumen yang dapat menjamin kelengkapan penelitian, dan kedalaman data yang diperoleh, serta kemantapan dalam menentukan hasil penelitian. Sementara itu, dalam desain penelitian kuantitatif (konvensional), spesifikasi instrumen sangat penting, bukan hanya karena instrumen merupakan alat pengumpul data, tetapi karena secara simultan instrumen merupakan definisi operasional mengenai variabel yang terlibat. Instrumen juga penting untuk memperoleh validitas dan realibilitas yang tinggi, dan tidak terpengaruh secara eksternal oleh manusia.

Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri sehingga peneliti harus “divalidasi”. Validasi terhadap peneliti, meliputi : pemahaman, metode penelitian kualitatif, penguasaan wawasan terhadap bidang yang diteliti, kesiapan peneliti untuk memasuki objek penelitian baik secara akademik dan logikanya (Sugiyono,2009).

3.6 Jenis dan Sumber Data

Data dalam penelitian pada dasarnya terdiri dari semua informasi atau bahan yang disediakan alam (dalam arti luas) yang harus dicari, dikumpulkan dan dipilih oleh peneliti. Data bisa terdapat pada segala sesuatu apa pun yang menjadi bidang dan sasaran penelitian (Subroto,1992). Data penelitian kualitatif pada umumnya merupakan data lunak (*soft data*) yang berupa kata, ungkapan, kalimat dan tindakan, bukan merupakan data keras (*hard data*) yang berupa angka-angka statistik, seperti dalam penelitian kuantitatif. Katakata dan tindakan orang atau

subjek yang diteliti, diamati atau diwawancarai merupakan data yang utama dalam penelitian kualitatif. Data utama tersebut penting sekali untuk dicatat melalui sketsa atau rekaman kaset/ tape recorder, pengambilan foto, atau perekaman video/ film. Dalam penelitian ini, jenis dan sumber data yang diperoleh dari informan, informannya ialah :

- a. Perusahaan pelayaran
 - 1) Kasir PT. Evergreen Indonesia
 - 2) *Document Service* PT. APL Securities S.A.R.L
 - 3) Kasir PT. Tresnamuda Sejati
- b. Customer service PT. Terminal Petikemas Surabaya
 - 1) *Customer Service* PT. Terminal Petikemas Surabaya
- c. Perusahaan Depo petikemas
 - 1) Operasional *Inventory Control*
- d. Karyawan PT. Tirta Nusantara
 - 1) Dinas Luar PT. Tirta Nusantara

3.7 Metode Pengumpulan Data

Berdasarkan berbagai jenis data yang dibutuhkan dan didapatkan penggalan informasi di lapangan, teknik pengumpulan data adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Observasi merupakan bagian yang sangat penting dalam penelitian kualitatif. Melalui peneliti dapat mendokumentasikan dan merefleksi secara sistematis terhadap kegiatan dan interaksi subjek penelitian.

Observasi ini tahapannya meliputi, pengamatan secara umum mengenai hal-hal yang sekiranya berkaitan masalah yang diteliti. Setelah itu, identifikasi aspek-aspek yang menjadi pusat perhatian, pembatasan objek dan pencatatan. Peneliti melakukan observasi terhadap penanganan penukaran *DO* di pelayaran. Pihak pelayaran memajang pemberitahuan memo syarat dan ketentuan untuk penukaran *Delivery Order* dan peneliti menyatat di buku atau memfotonya untuk disimpan di *handphone*, supaya tidak lupa

kalau ada penukaran *Delivery Order* di pelayaran tersebut lagi, apa saja persyaratannya.

b. Wawancara

Wawancara adalah pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam satu topik tertentu. Teknik pengumpulan data dengan wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah repondennya sedikit/kecil.

Metode wawancara yang digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara tidak terstruktur (*unstructured interview*), wawancara ini adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Peneliti melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan yang peneliti teliti. Peneliti melakukan Tanya jawab dan seorang narasumber menjawabnya lalu peneliti mencatat apa yang dijawab oleh narasumber tersebut.

c. Studi Dokumentasi

Dokumentasi sendiri bisa diartikan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen ini bisa berupa, tulisan, gambar, catatan harian, biografi, peraturan, kebijakan, dan lain-lain. Studi dokumenter (*documentary study*) merupakan suatu teknik pengumpulan data dengan menghimpun dan menganalisis dokumen-dokumen, baik dokumen tertulis, gambar maupun elektronik. Dokumen yang dihimpun dipilih yang sesuai dengan tujuan dan fokus masalah. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi ini digunakan sebagai pelengkap antara wawancara dan observasi supaya data lebih kredibel. Catatan tulisan terdahulu,

bila ada yang masih digunakan persyaratannya oleh perusahaan tersebut, maka catatan tersebut masih penting dan bisa digunakan kembali. Foto-foto yang disimpan di *handphone* dinas luar mengenai penukaran *DO* bisa digunakan kembali bila persyaratan tersebut masih digunakan perusahaan sampai sekarang.

d. Studi Pustaka

Menurut M.Nazir (1988) dalam bukunya yang berjudul 'Metode Penelitian' mengemukakan bahwa yang dimaksud dengan : "Studi kepustakaan adalah langkah yang penting dimana setelah seorang peneliti menetapkan topik penelitian, langkah selanjutnya adalah melakukan kajian yang berkaitan dengan teori yang berkaitan dengan topik penelitian. teknik pengumpulan data dengan mengadakan studi penelaahan terhadap buku-buku, literatur-literatur, catatan-catatan, dan laporan-laporan yang ada hubungannya dengan masalah yang dipecahkan." (Nazir,1988).

Studi Kepustakaan yaitu mengadakan penelitian dengan cara mempelajari dan membaca literatur-literatur yang ada hubungannya dengan permasalahan yang menjadi obyek penelitian. Peneliti memilih kajian/literature bersumber dari buku yang dipinjam dipustaka. Diambil yang penting dan sesuai dari judul yang peneliti kerjakan.

3.8. Analisa Data

Dalam penelitian kualitatif terdapat banyak model rancangan. Penggunaan salah model rancangan itu disesuaikan dengan fokus penelitian. Setiap model rancangan analisis data datanya berbeda.

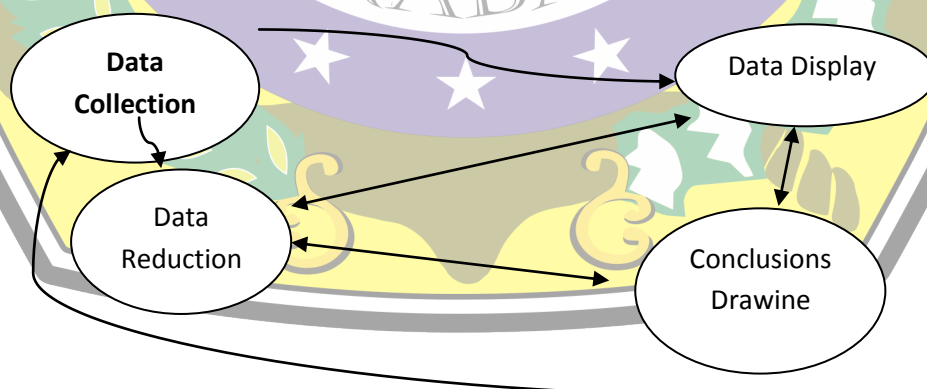
Proses analisis data dalam penelitian kualitatif dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber. Data yang beraneka ragam itu dibaca dengan cermat, dipelajari dan direduksi dengan jalan membuat rangkuman inti (abstraksi). Setelah menuliskan abstraksi, data disusun sesuai tema-temanya,

kemudian dilakukan penafsiran untuk memperoleh temuan sementara, yang secara berulang-ulang perlu direduksi agar mampu menjadi teori substantif.

Analisis data kualitatif merupakan sebuah proses yang terdiri atas langkah-langkah berikut.

- a. Mencatat peristiwa yang ada di lapangan dalam catatan lapangan, kemudian diberi kode sehingga sumber data dapat ditelusuri.
- b. Mengumpulkan, memilah-milah, melakukan klasifikasi, mensintesis, membuat ikhtisar, dan member indeks.
- c. Berpikir untuk memperjelas kategori data sehingga data yang ada bermakna dengan mencari dan menemukan pola serta hubungan-hubungan dan membuat temuan – temuan umum.

Analisis data model interaktif, dikemukakan oleh Miles & Huberman (1984). Analisis data model interaktif ini memiliki tiga komponen, yaitu reduksi data, sajian data dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Menurut Miles & Huberman (1984) ketiga komponen utama yang terdapat dalam analisis data kualitatif, sebab hubungan dan keterkaitan antara ketiga komponen itu perlu dikomparasikan untuk menentukan arahan isi simpulan sebagai hasil penelitian. Pola analisis interaktif yang dikemukakan oleh miles & Huberman (1984) itu, dapat dilihat dalam gambar berikut.



Gambar 3.1 Analisis Model Interaktif

Sumber : Miles dan Huberman

Dalam model analisis ini, peneliti dimungkinkan untuk melakukan pencarian kembali data baru di lapangan, atau menelusuri kembali data baru di lapangan, atau menelusuri kembali semua bukti penelitian yang tersimpan, apabila data yang diperoleh dirasa kurang mantap sebagai dasar penarikan simpulan. Dengan demikian, selama analisis data dilakukan dalam proses siklus, secara tidak langsung telah dilakukan triangulasi data untuk kepentingan penarikan simpulan akhir penelitian. Ketiga langkah dalam komponen analisis interaktif, yaitu sebagai berikut:

1) Reduksi Data

Komponen pertama dalam analisis data kualitatif adalah reduksi data. Dalam reduksi data peneliti melakukan proses pemilihan atau seleksi, pemusatan perhatian atau pemfokusan, penyederhanaan dan pengabstraksian dari semua jenis informasi yang mendukung data penelitian yang diperoleh dan dicatat selama proses penggalian data di lapangan. Proses reduksi ini dilakukan secara terus-menerus sepanjang penelitian masih berlangsung dan pelaksanaannya dimulai sejak memilih kasus yang akan dikaji.

* Ketika pengumpulan data berlangsung, reduksi data dilakukan dengan membuat catatan ringkas tentang isi dari catatan data yang diperoleh di lapangan. Dalam hal ini peneliti dapat melakukan *coding*, mencari dan memusatkan tema, menentukan batas permasalahan dan menuliskan catatan peneliti (memo). Langkah semacam ini terus dilakukan hingga proses penulisan laporan dilakukan.

Pada dasarnya proses reduksi data merupakan langkah analisis data kualitatif yang bertujuan untuk menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, memperjelas dan membuat fokus dengan membuang hal-hal yang kurang penting, dan mengorganisasikan serta mengatur data sedemikian rupa sehingga narasi sajian data dapat dipahami dengan baik, dan mengarah pada simpulan yang dapat dipertanggungjawabkan. Pada dasarnya dalam reduksi data ini peneliti

berusaha menemukan data yang valid, sehingga ketika peneliti menyajikan kebenaran data yang diperoleh dapat dilakukan pengecekan ulang dengan informasi yang lain.

2) Sajian Data

Komponen kedua dalam analisis kualitatif adalah sajian data. Sajian data adalah sekumpulan informasi yang member kemungkinan kepada peneliti untuk menarik simpulan dan pengambilan tindakan. Sajian data ini merupakan suatu rakitan organisasi informasi, dalam bentuk deskripsi dan narasi yang lengkap, yang disusun berdasarkan pokok-pokok temuan yang terdapat dalam reduksi data, dan disajikan menggunakan bahasa peneliti yang logis dan sistematis, sehingga mudah dipahami.

Tujuan dalam melakukan *display* data atau menyajikan data ini adalah untuk menjawab permasalahan penelitian melalui proses analisa data. Untuk keperluan itu, sajian data perlu dikemas dalam bentuk yang sistematis, agar dapat membantu peneliti dalam melakukan proses analisis.

3) Penarikan simpulan/Verifikasi

Makna adalah hal penting dalam penelitian kualitatif. Peneliti harus berusaha menemukan makna berdasarkan data yang telah digali secara teliti, lengkap, dan mendalam. Bagaimana cara menarik simpulan untuk memperoleh makna peristiwa yang ditelitinya, perlu dipikirkan dengan hati-hati.

Penarikan simpulan merupakan kegiatan penafsiran terhadap hasil analisis dan interpretasi data. Penarikan simpulan ini hanyalah salah satu kegiatan dalam konfigurasi yang utuh. Hal ini sangat berbeda dengan penarikan simpulan dalam penelitian kuantitatif yang berkaitan dengan pengujian hipotesis. simpulan perlu diverifikasi selama penelitian berlangsung agar dapat dipertanggungjawabkan.

Makna-makna yang muncul dari data harus selalu diuji kebenaran dan kesesuaiannya sehingga validitasnya terjamin.

Proses verifikasi terhadap simpulan sementara dapat dilakukan dengan pengulangan langkah penelitian, yaitu dengan menelusuri kembali semua langkah penelitian yang dilakukan, meliputi pemeriksaan data yang terkumpul dari lapangan, dan simpulan sementara yang telah dirumuskan.

Penarikan simpulan akhir sebaiknya dibuat secara singkat, jelas dan lugas agar mudah dipahami. Simpulan dari penelitian harus sesuai dengan hal-hal berikut:

- a) tema/topik dan judul penelitian,
- b) tujuan penelitian
- c) pemecahan permasalahannya
- d) data-data dalam penelitian
- e) temuan-temuan dari hasil analisis dalam penelitian
- f) Teori/ilmu yang relevan. ([Farida,2014](#))

3.9 Keabsahan Data

Dalam Penelitian kualitatif faktor keabsahan data juga sangat diperhatikan karena suatu hasil penelitian tidak ada artinya jika tidak mendapat pengakuan atau terpecaya. Untuk memperoleh pengakuan terhadap hasil penelitian ini terletak pada keabsahan data penelitian yang telah dikumpulkan. Berpedoman kepada pendapat Lincoln & Guba (1985), “untuk mencapai kebenaran dipergunakan teknik kredibilitas, transferabilitas, dependabilitas, dan konfirmabilitas yang terkait dengan proses pengumpulan dan analisis data”.

- a. Kredibilitas (Kepercayaan)

Adapun usaha untuk membuat lebih terpecaya proses, interpretasi dan temuan dalam penelitian ini yaitu dengan cara :

- 1) Keterikatan yang lama peneliti dengan yang diteliti dalam suatu kegiatan

- 2) Ketekunan pengamatan
- 3) Melakukan triangulasi
- 4) Mendiskusikan dengan teman sejawat
- 5) Ketercukupan referensi
- 6) Analisis kasus negative

b. Transferabilitas (*Transferability*)

Generalisasi dalam penelitian kualitatif tidak mempersyaratkan asumsi-asumsi seperti rata-rata populasi dan rata-rata sampel atau asumsi kurva normal. Transferabilitas memperhatikan kecocokan arti fungsi dan unsure-unsur yang terkandung dalam fenomena studi dan fenomena lain diruang lingkup studi. Cara yang ditempuh untuk menjamin keteralihan (transferabilitas) ini adalah dengan melakukan uraian rinci dari data ke teori, atau dari kasus ke kasus lain, sehingga pembaca dapat menerapkannya dalam konteks yang hamper sama.

c. Dependabilitas

Dalam konsep *trustworthiness*, dependabilitas identik dengan reliabilitas (keterandalan). Dalam penelitian ini dependabilitas dibangun sejak dari pengumpulan data dan analisis data lapangan serta saat penyajian data laporan penelitian. Dalam pengembangan desain keabsahan data dibangun mulai dari pemilihan kasus dan fokus, melakukan orientasi lapangan dan pengembangan kerangka konseptual.

Menurut Lincoln & Guba, keabsahan data ini dibangun dengan teknik :

- 1) Memeriksa bias-bias yang datang dari peneliti ataupun datang dari objek penelitian
- 2) Mengkonfirmasi setiap simpulan dari satu tahapan kepada subjek penelitian

3) Menganalisis dengan memperhatikan kasus negative

Selain itu untuk mempertinggi dependabilitas dalam penelitian ini juga dapat digunakan mengambil dokumentasi/foto kegiatan menggunakan kamera, video, micro cassette-corder, dala, pencatatan dan wawancara

d. Konfirmabilitas (Confirmability)

Konfirmabilitas identik dengan obyektifitas penelitian atau keabsahan deskriptif dan interpretatif. Keabsahan data dan laporan penelitian ini dibandingkan menggunakan teknik yaitu :

- 1) Mengkonsultasikan setiap langkah kegiatan kepada promoter atau konsultan sejak dari pengembangan desain.
- 2) Menyusun ulang fokus
- 3) Penentuan konteks dan narasumber
- 4) Penentuan teknik pengumpulan data
- 5) Analisis data serta penyajian data penelitian.

Selain itu, setiap data wawancara dan observasi dikonfirmasi ulang kepadainforman kunci dan subjek penelitian lainnya berkaitan dengan kebenaran fakta yang ditemukan.

BAB IV

PEMBAHASAN DAN HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Tirta Nusantara Surabaya berdiri pada tanggal 15 Januari 1970, adalah perusahaan yang bergerak pada bidang usaha ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) dan jasa angkutan pengiriman atau pengambilan barang. PT. Tirta Nusantara Surabaya mempunyai 65 karyawan yang berpengalaman dan bertanggung jawab di bidangnya masing-masing. Perusahaan ini bermodal pengalaman kerja dan mempunyai jaringan yang luas dan sukses mengembangkan perusahaan, karena berkomitmen memberikan kualitas kerja yang baik dan percepatan penyelesaian pekerjaan dengan baik juga.

PT. Tirta Nusantara Surabaya telah membentuk kinerja yang lebih dari 47 tahun didalam lingkup aktifitas bisnisnya. PT. Tirta Nusantara Surabaya didukung oleh tenaga-tenaga kerja yang berpengalaman dengan latar belakang pendidikan yang baik, menjamin kemampuan dalam menangani pekerjaan dan semua bisnisnya. Perusahaan ini selalu memberikan pelayanan-pelayanan yang terbaik dengan penuh tanggung jawab untuk menangani pekerjaan, harga yang kompetitif, pelayanan yang cepat, handal, aman dan tepat waktu kepada pelanggan yang mempercayai perusahaan PT. Tirta Nusantara.

4.1.2 Visi dan Misi Perusahaan

Berikut ini adalah Visi dan Misi PT. Tirta Nusantara Surabaya, yaitu :

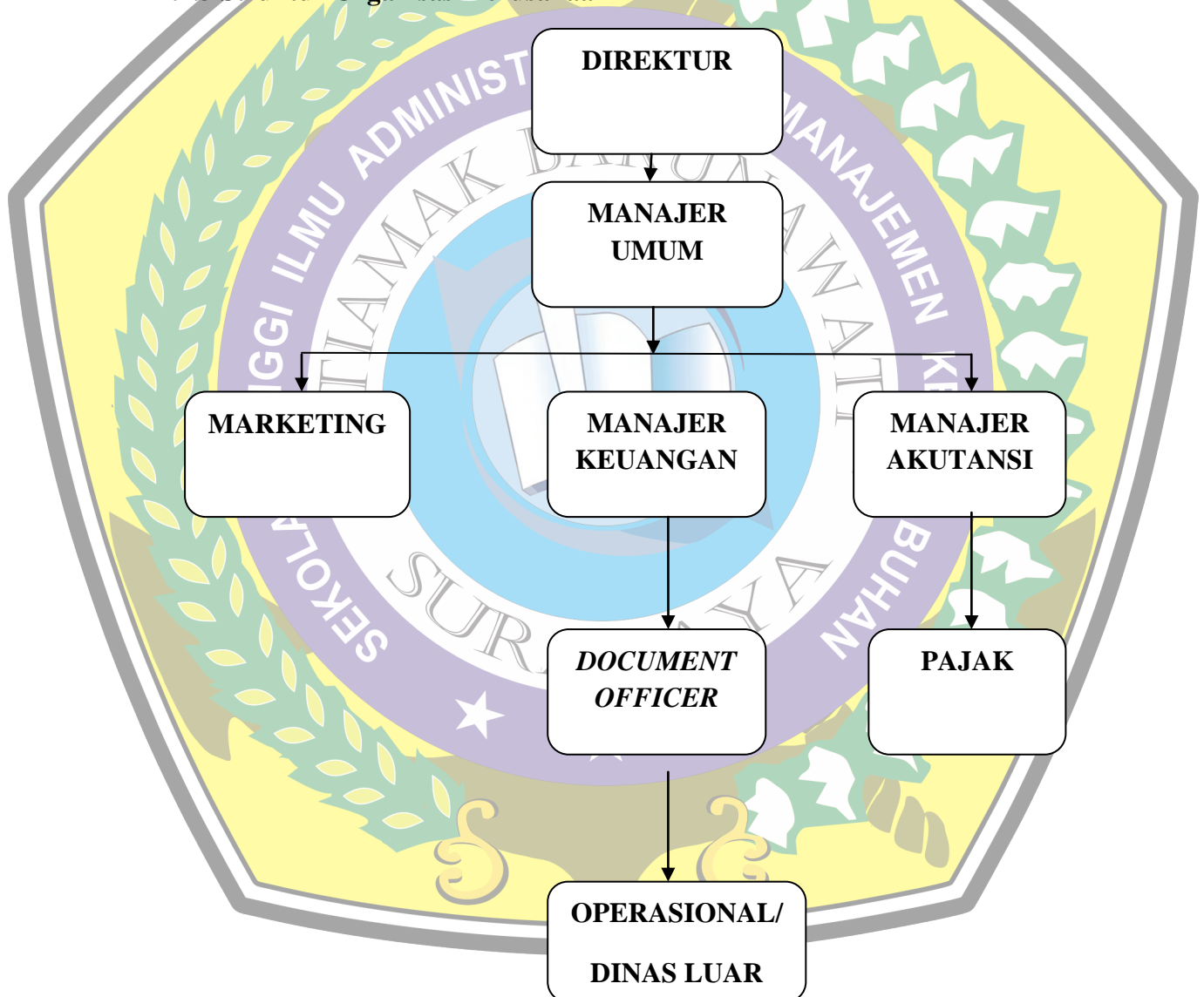
Visi Perusahaan

- a. Menjadi perusahaan yang mempunyai daya saing dalam bisnis ekspedisi muatan kapal laut.
- b. Layanan, kepuasan dan keamanan barang pelanggan menjadi tujuan utama,

Misi Perusahaan

- a. Memenuhi kebutuhan masyarakat akan jasa layanan perusahaan pengurusan jasa kepelabuhanan (PPJK) dan ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) dengan layanan prima, tepat waktu melalui laut maupun darat
- b. Memberikan pelayanan atau jasa yang prima dengan harga yang kompetitif.

4.1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 4.1 Stuktur Organisasi PT. Tirta Nusantara

Sumber : PT. Tirta Nusantara Surabaya

4.1.4 Tugas dan Tanggung Jawab Perusahaan

Tugas dan tanggung jawab PT. Tirta Nusantara Surabaya, sebagai berikut :

a. Direktur

- 1) Mengendalikan kegiatan pada semua departemen didalam perusahaan
- 2) Bertindak selaku pemimpin tertinggi perusahaan
- 3) Merencanakan target perusahaan kedepan dengan berdasarkan target-target yang telah ditentukan.
- 4) Memimpin rapat umum dan mengambil keputusan secara strategis
- 5) Melakukan evaluasi kinerja karyawan
- 6) Mengawasi kinerja dan menerima laporan pertanggung jawaban dari manajer
- 7) Mengawasi dan mengendalikan anggaran biaya

b. Manajer umum

- 1) mengendalikan kegiatan impor dan ekspor
- 2) mengendalikan kegiatan bisnis perusahaan secara umum dan terencana
- 3) mengkoordinasi bagian marketing, keuangan akutansi dan pajak
- 4) mengendalikan, mengatur dan mengawasi bagian marketing, keuangan, akutansi dan pajak dalam melakukan kerja tiap bagaiannya.
- 5) Bertanggung jawab kepada direktur atas semua kegiatan perusahaan terutama kegiatan ekspor dan impor baik menggunakan petikemas maupun tidak menggunakan petikemas.

c. Marketing

- 1) Menyelesaikan segala permasalahan yang timbul dengan customer dan dapat berkoordinasi dengan Direktur dalam penyelesaiannya.
- 2) Membantu memenuhi target pendapatan perusahaan.

- 3) Dalam melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada direktur.
- 4) Mempunyai tugas utama, yaitu mencari dan mendapatkan cargo baik ekspor maupun impor termasuk *custom clearance*.

d. Manajer Keuangan

- 1) Melakukan kontrol pada keuangan perusahaan secara umum
- 2) Mengatur pembayaran untuk biaya administrasi dan biaya operasional
- 3) Menyusun laporan keuangan secara berkala
- 4) Melaksanakan tugas bertanggung jawab kepada manajer umum
- 5) Menyusun laporan biaya operasional komunikasi, gaji dan bonus karyawan

e. Manajer Akutansi

- 1) Membukukan hutang dan piutang termasuk transaksi dan mutasi bank
- 2) Menyiapkan piutang jatuh tempo (tagihan).
- 3) Menjadwalkan pembayaran hutang
- 4) Membuat laporan keuangan perusahaan
- 5) Mengawasi uang yang telah dikeluarkan untuk biaya pembayaran kegiatan operasional perusahaan yang dikelola oleh bagian keuangan
- 6) Bertanggung jawab kepada manajer umum dengan membuat laporan pembukuan perusahaan

f. Pajak

- 1) Membuat laporan khusus pajak perusahaan.
- 2) Membayar dan melaporkan pajak bulanan
- 3) Membayar dan melaporkan pajak tahunan.

g. Document Officer

- 1) Meneliti semua kelengkapan dokumen impor dan ekspor yang telah diberikan pihak importir maupun eksportir.

- 2) Membuat Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
- 3) Mentransfer PIB dan PEB dan memonitor jalannya dokumen
- 4) Mengecek kedatangan kapal/barang
- 5) Member informasi kepada pemilik barang
- 6) Bertanggung jawab kepada kordinator/dinas luar atas semua dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan

h. Kordinator Operasional / Dinas Luar

- 1) Bertanggung jawab kepada bagian keuangan atas keuangan yang digunakan sebagai operasional penanganan dokumen, penukaran *DO*/biaya *Terminal Handling Cargo (THC)*, jaminan container/petikemas dan trucking
- 2) Meminta anggaran kepada keuangan untuk membiayai kegiatan operasional
- 3) Mendukung kelancaran tugas dari bagian marketing, baik mengenai hal *booking* (penyewaan) petikemas di kapal dan *follow up cargo*
- 4) Memonitor aktivitas impor maupun ekspor termasuk *custom clearance*
- 5) Mencetak elektronik-*equipment container interchange receipt* untuk petikemas keluar atau masuk pelabuhan sandar
- 6) Pendok (memasukan dokumen) dokumen di bagian penerimaan dokumen di Bea Cukai
- 7) Koordinasi dengan bagian trucking guna melancarkan proses *custom clearance*

4.1.5 Aktifitas dan Kegiatan Perusahaan

Kegiatan PT. Tirta Nusantara Surabaya antara lain sebagai berikut :

- a. Pengurusan jasa *custom clearance* ekspor dan impor dan pengurusan dokumen administrasi dan biaya yang dikeluarkan untuk menangani proses hingga selesai. sehingga petikemas sampai ke importir atau eksportir dengan aman, tepat waktu dengan biaya yang terjangkau.

- b. Penyediaan angkutan darat seperti truk yang membawa barang/petikemas dari gudang ataupun dari pelabuhan menuju tujuan pengiriman.

4.1.6 Personalia

4.1.6.1 Rekrutmen Karyawan

PT. Tirta Nusantara Surabaya melakukan rekrutmen secara terbuka. Proses rekrutmen di sebarakan melalui media massa elektronik dan media massa cetak agar tersebar ke seluruh orang. Proses rekrutmen yang terbuka diharapkan pimpinan supaya calon pelamar kerja banyak dari lapisan masyarakat dan dapat memperoleh kriteria yang beragam dan kriteria yang diinginkan oleh perusahaan.

Tahapan seleksi calon karyawan di PT. Tirta Nusantara Surabaya, adalah :

- a. Seleksi administrasi (syarat dan kelengkapan berkas pelamar).
- b. *Interview* oleh pimpinan di perusahaan.
- c. Tes tulis dan psikotes di Lembaga Psikotes yang perusahaan tunju.
- d. Pengumuman penerimaan sebagai calon karyawan melalui telepon dan pesan

4.1.6.2 Jumlah Karyawan

Adapun jumlah karyawan di PT. Tirta Nusantara Surabaya sebanyak 65 karyawan.

Tabel 4.1

Jumlah karyawan PT. Tirta Nusantara

No	Jenis Kelamin	Karyawan	Presentasi (%)
1	Laki-Laki	35	53,8%

2	Perempuan	30	46.2%
Total			100%

Sumber : PT. Tirta Nusantara

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa PT. Tirta Nusantara memiliki jumlah karyawan laki-laki lebih banyak daripada karyawan perempuan.

4.1.6.3 Tingkat Pendidikan Karyawan

Tabel 4.2

Karyawan berdasarkan pendidikan karyawan

No	Tingkat Pendidikan	Karyawan	Presentasi
1	Sekolah Dasar	0	0%
2	Sekolah Menengah Pertama	0	0%
3	Sekolah Menengah Atas	25	38,25 %
4	Perguruan Tinggi	40	61.75 %
Total			100%

Sumber : PT. Tirta Nusantara

Dari tabel diatas dapat disimpulkan bahwa di PT. Tirta Nusantara tingkat pendidikan karyawan lebih banyak lulusan Perguruan Tinggi daripada tingkat pendidikan lainnya.

4.1.6.4 Jam Kerja

PT. Tirta Nusantara memiliki jam kerja dan hari libur adalah sebagai berikut :

Tabel 4.3

Hari dan Jam Kerja pada PT. Tirta Nusantara

Hari Kerja	Jam Kerja
Senin-Kamis	08.30 - 17.00
Jumat	08.00 – 16.00
Sabtu – Minggu	Libur

Sumber : PT. Tirta Nusantara

4.1.6.5 Kesejahteraan Karyawan

PT. Tirta Nusantara bergerak dibidang ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) memberi motivasi kepada karyawan, selain memberikan jaminan sosial dan gaji. Jaminan sosial adalah pemberian dari perusahaan yang diberikan kepada karyawan menurut keadaan, waktu dan kebutuhan masing-masing karyawan antara lain :

- a. Perusahaan mengikutsertakan tenaga kerja menjadi program Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS) sesuai dengan ketentuan undang-undang No 24 Tahun 2011 Tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial.
- b. Karyawan melahirkan, mendapat cuti dan sumbangan dari perusahaan.
- c. Karyawan yang mendapat musibah, misalnya kematian anak atau istri atau suami mendapat bantuan sosial dan uang duka dari perusahaan.

- d. Dalam hal bekerja jika karyawan tertimpa kecelakaan kerja, maka segala akibat yang timbul menjadi tanggung jawab perusahaan.
- e. Memberikan tunjangan hari raya seperti lebaran dan tahun baru.

4.2 Analisa Data Dan Pembahasan

Hasil penelitian ini diperoleh dengan teknik wawancara dan pengamatan dengan narasumber pihak perusahaan PT. Tirta Nusantara sebagai kunci berjalannya pekerjaan untuk penukaran *delivery order online* dan *e-container equipment interchange receipt*. Dimana diarahkan untuk mengetahui bagaimana prosedurnya, pemberitahuan kedatangan kapal dilihat melalui web perusahaan pelabuhan sandar, penukaran *Delivery order* di pelayaran dan pencetakan elektronik. *Container Equipment Interchange Receipt* (e-CEIR) di pelabuhan sandar atau bisa langsung dicetak di kantor perusahaan menggunakan aplikasi clique-247. Setelah itu dibimbing rekan dinas luar untuk mengetahui lebih rinci lagi prosedur pengerjaannya dengan membaca catatan-catatan terdahulu, apakah ada hal yang berbeda dan hal yang sama dalam melakukan penukaran *delivery order* dan elektronik. *Container Equipment Interchange Receipt* (e-CEIR)

4.2.1 Analisis Penukaran Delivery Order Online

Pengiriman pesanan secara elektronik (*Delivery Order online*) yang selanjutnya disebut *DO Online* adalah surat bukti penyerahan barang yang dikeluarkan perusahaan angkutan laut (perusahaan pelayaran) atau kuasanya kepada pemilik barang yang merupakan suatu bukti pengiriman barang. Adapun penukaran *Delivery Order* secara online yang dilakukan dengan tanya jawab dan pengamatan langsung dilapangan, yaitu :

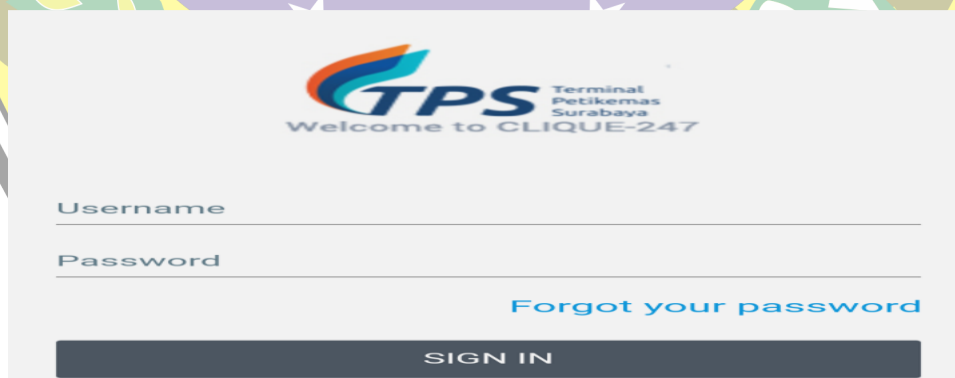
- a. Memeriksa sandar kapal di web access pelabuhan sandar kapal
- b. Membawa kelengkapan dokumen, yaitu :
 - 1) *Bill Of Lading* (B/L)
 - 2) Surat Persetujuan Pinjam *Container*
 - 3) Surat kuasa pengambilan *DO* dari importir dan disertai email.

- 4) Permohonan interchange
- 5) Foto kopi identitas diri
- c. Men-*transfer* uang ke rekening pelayaran atau membayarnya dengan uang tunai di kasir, tergantung kebijakan pelayaran.
- d. Menumpuk dokumen kebagian pelayanan dokumen impor.
- e. *Delivery order* akan dikirim ke email perusahaan EMKL atau diberikan langsung dan mendapatkan nomer *DO* dan pin *DO*

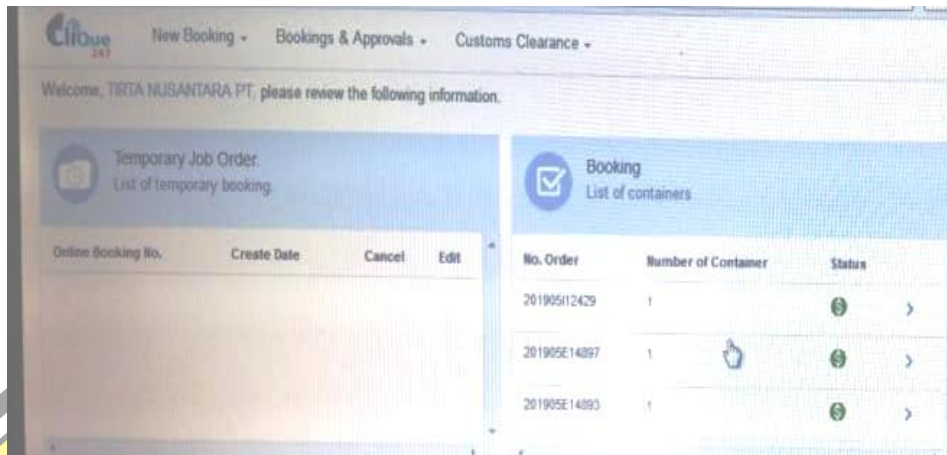
4.2.2 Analisis Pencetakan *e-CEIR* di Terminal Petikemas Surabaya

Data elektronik adalah informasi atau rangkaian informasi yang disusun atau dihimpun, diolah, dan dikirimkan dengan menggunakan perangkat computer sebagai alat pemroses dan *transfer* data elektronik. *Container Equipment Interchange Receipt (CEIR)* adalah tanda terima pergerakan arah petikemas yang telah disetujui oleh *export superintendent* (superitenden ekspor). Adapun Pencetakan (*e-CEIR*) berfungsi untuk dokumen yang digunakan untuk mengeluarkan petikemas dari pelabuhan sandar kapal. Jadi Pengaplikasian pencetakan elektronik - *Container Equipment Interchange Receipt* melalui aplikasi clique-247 di Terminal Petikemas Surabaya adalah sebagai berikut :

- a. Ketik clique - 247
- b. Klik clique - 247
- c. Masukan *email* dan *password* perusahaan



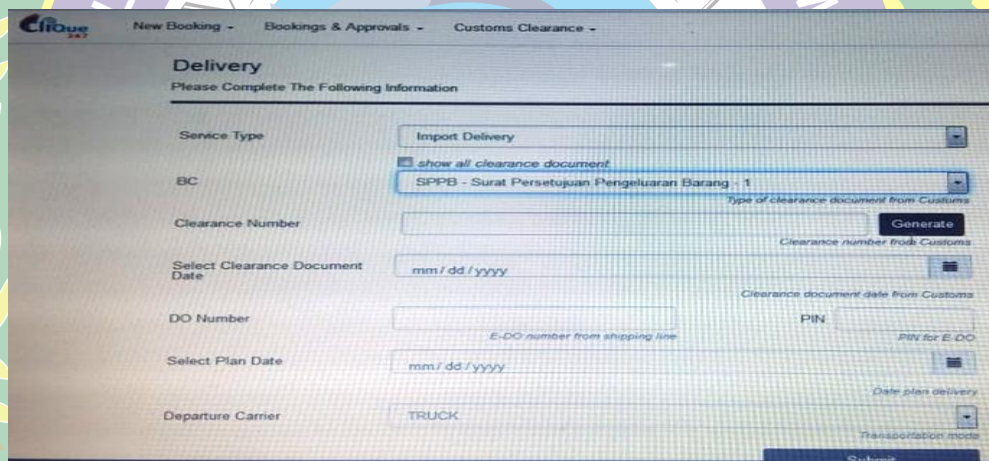
Gambar 4.2 Aplikasi Clique-247
Sumber : www.tps.co.id:82/Clique-247



Gambar 4.3 Aplikasi CliQue-247

Sumber : www.tps.co.id:82/Clique-247

d. Lalu tekan new booking pada pojok kiri atas dalam aplikasi cliQue-247

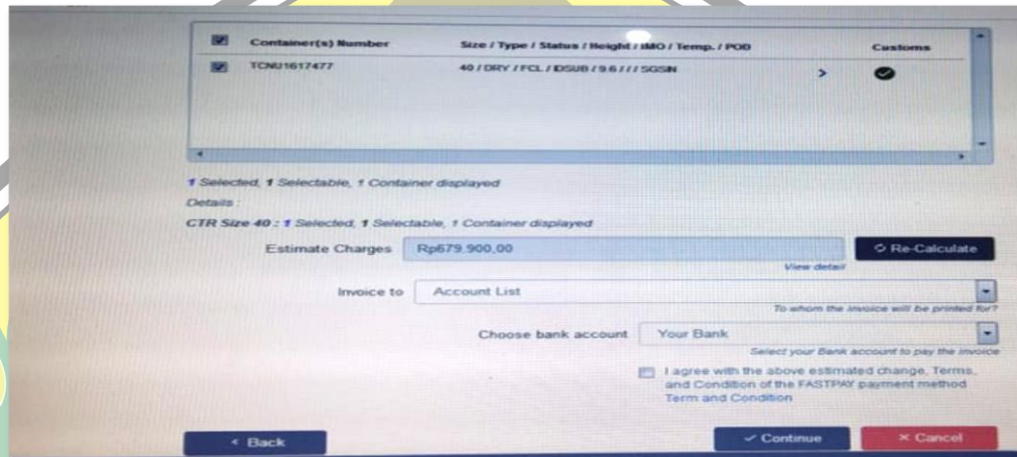


Gambar 4.4 Aplikasi CliQue-247

Sumber : www.tps.co.id:82/Clique-247

- e. Pilih *service type* – *import delivery*
- f. BC pilih – SPPB (Surat persetujuan pengeluaran barang)
- g. *Clearance number* – diisi dengan tulisan nomor dibawah tulisan besar SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang), tanggal disebalahnya tidak usah ditambahi
- h. *Select clearance document date* – diisi dengan tanggal keluarnya SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang)

- i. *Select plan date* – diisi tanggal berapa keluarnya petikemas di pelabuhan
- j. *Departure carrier – truck*
- k. Tekan *submit*



Gambar.4.5 Aplikasi Clique-247

Sumber : www.tps.co.id:82/Clique-247

- l. Lalu keluar berapa petikemas yang akan dikeluarkan dan estimasi harga
- m. Muncul nama perusahaan dan bank yang dipakai oleh perusahaan
- n. Centang kotak dibawah akun bank perusahaan
- o. Jika benar klik *continue*
- p. Lalu otomatis diauto debit oleh TPS
- q. Kembali ke menu halaman utama
- r. Tunggu sampai disetujui oleh TPS
- s. Bila di kotak *booking* berwarna hijau maka pilih container satu per satu yang akan dikeluarkan
- t. Lalu diprint sebanyak 3 rangkap

4.2.3 Hasil Wawancara

Penelitian ini merupakan penelitian deskripsi kualitatif yang bertujuan untuk mengetahui proses penukaran *delivery order online* di perusahaan pelayaran dan

pencetakan *e-Container Equipment Interchange Receipt* dipelabuhan sandar untuk petikemas keluar dari tempat penimbunan pelabuhan. Adapun wawancara secara umum yang peneliti temui dapat peneliti uraikan sebagai berikut :

a. Deskripsi wawancara dengan Dimas Alfandi Putra

Berdasarkan hasil wawancara dengan operasional PT. Tirta Nusantara. Penukaran *delivery order* di pelayaran, harus tepat menunggu sandar kapal. Menurut operasional PT. Tirta Nusantara persyaratan penukaran *delivery order*, sebagai berikut :

- 1) *Bill of lading*
- 2) Surat kuasa pinjam container
- 3) Surat tugas pengambilan *delivery order* dari pihak PT. Tirta Nusantara.
- 4) Permohonan *Interchange*
- 5) Surat kuasa pengambilan jaminan container
- 6) Foto copy identitas diri

Berdasarkan wawancara selanjutnya pencetakan *e-Container Equipment Interchange Receipt* menggunakan aplikasi *clique-247* hanya membutuhkan *delivery order* dan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB). E-CEIR bisa dicetak apabila container sudah dibongkar dari kapal.

b. Deskripsi wawancara dengan Ibu Yani

Berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Yani salah seorang kasir PT. Evergreen. Pembayaran dan penukaran *delivery order* bisa dilakukan saat kapal sudah sandar di pelabuhan yang dilabuhinya. Persyaratan penukaran *delivery order* di pelayaran evergreen, adalah sebagai berikut :

- 1) *Bill of lading (B/L)*
- 2) Surat kuasa pinjam container
- 3) Surat tugas pengambilan *delivery order* dari pihak EMKL
- 4) Permohonan *Interchange*
- 5) Surat kuasa pengambilan jaminan container
- 6) Foto copy identitas diri

Berdasarkan wawancara selanjutnya penukaran *delivery order* di pelayaran evergreen harus menunggu kapal sandar terlebih dahulu, dikarenakan sudah peraturan perusahaan dan bisa menunggu SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) untuk mencetak elektronik – *container equipment interchange receipt* di peabuhan Terminal Petikemas Surabaya (TPS).

c. Deskripsi wawancara dengan Anggoro Pelayaran

Berdasarkan wawancara dengan Anggoro seorang karyawan pelayaran PT. Wanhai. Persyaratan penukaran *delivery order* bisa dilakukan saat kapal sudah sandar di pelabuhan yang di labuhinya, persyaratan penukaran *delivery order* di pelayaran wanhai, sebagai berikut :

- 1) Bill of lading (B/L)
- 2) Surat kuasa pinjam container/LOI
- 3) Permohonan interchange
- 4) Surat tugas pengambilan *delivery order* dari pihak EMKL
- 5) Foto copy identitas diri

Berdasarkan wawancara selanjutnya dengan Anggoro, bila terdapat persyaratan dokumen penukaran *delivery order* yang kurang, maka *delivery order* tidak bisa keluar.

d. Deskripsi wawancara *Document Service* APL

Berdasarkan wawancara dengan *document service* pelayaran APL yang tidak ingin disebutkan namanya, persyaratan penukaran *delivery order* di pelayaran APL, sebagai berikut :

- 1) *Bill of lading* (B/L)
- 2) Surat kuasa pinjam container/ *Letter of Indemnity* (LOI)
- 3) Permohonan *interchange*
- 4) Surat tugas pengambilan *delivery order* dari pihak EMKL
- 5) Foto copy identitas diri

Selanjutnya wawancara dengan *document service* pelayaran APL yaitu penukaran dan pembayaran *delivery order* maksimal dibayarkan seminggu/ 7 (tujuh) hari dari kapal sandar di pelabuhan. Jika melebihi batas waktu yang di berikan, maka pihak pelanggan harus membayar sanksi administratif yang telah dibuat perusahaan.

e. Deskripsi wawancara dengan *customer service* Terminal Petikemas Surabaya

Berdasarkan wawancara dengan mas Pevi salah satu karyawan PT. Terminal Petkemas Surabaya. Sistem *booking online* pengeluaran petikemas menggunakan aplikasi clique-247, perusahaan harus mempunyai kode master Terminal Petikemas Surabaya, *user id* dan *user web access* TPS. Bila perusahaan tidak memilikinya maka aplikasi clique-247 tidak bisa digunakan oleh perusahaan untuk mencetak (e-CEIR).

Selanjutnya dokumen yang dibutuhkan untuk mencetak elektronik-*Container Equipment Interchange receipt* (e-CEIR) guna petikemas keluar dari tempat penimbunan sementara Terminal Petikemas Surabaya, yaitu *delivery order* dan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB) untuk dilakukan penginputan di aplikasi clique247 milik TPS.

Bagaimana respon perusahaan Terminal Petikemas Surabaya terhadap aplikasi clique-247 dalam semua kegiatan bongkar muat. Beliau menjawab dengan sejak semua proses bongkar muat dilakukan dengan aplikasi clique 247 ini, pekerjaan semakin mudah , efisien dan cepat. Tidak seperti dulu yang masih menggunakan sistem tumpuk dokumen. Sistem tumpuk dokumen sangat memakan waktu lama apalagi dengan perusahaan yang mengeluarkan/memasukan petikemas di TPS.

f. Deskripsi Wawancara dengan Pak Munir

Berdasarkan wawancara dengan pak munir salah seorang operasional *inventory control* PT Tungya Collins Terminal (Depo Tungya). Peneliti menjabarkan pertanyaan yaitu : Apa saja kelengkapan dokumen yang

dikembalikan supir truk untuk mengembalikan petikemas di Depo yang telah ditunjuk pelayaran. Dokumen tersebut *e-CEIR* dan kitir bongkar saat supir meminta kepada kasir.

Selanjutnya, dari wawancara dengan pak munir adalah *e-CEIR* ditinggal di Depo Petikemas dan digantikan *equipment interchange receipt (EIR)* untuk mengurus pengembalian jaminan di pelayaran. *EIR* adalah dokumen yang menunjukkan petikemas itu dalam kondisi *avalible/damage* pada saat petikemas dikembalikan di Depo Petikemas.

4.3 Temuan Hasil Penelitian

Dalam penelitian kualitatif temuan hasil penelitian merupakan tahap yang bermanfaat untuk menelaah data yang telah diperoleh dari beberapa pengamatan dan diperoleh dari *informan* yang telah dilakukan selama penelitian berlangsung. Selain itu juga berguna untuk menjelaskan dan memastikan kebenaran temuan penelitian. Temuan-temuan penelitian ini dilakukan sejak awal dan bersamaan dengan proses pengumpulan data di lapangan.

Adapun dari penelitian yang telah dilakukan, peneliti mendapatkan beberapa temuan yang dapat menggambarkan proses penukaran (*DO*) *delivery order* dan pencetakan elektronik-*container equipment interchange receipt (e-CEIR)* yang terlihat dari hasil wawancara dan pengamatan dimana proses penukaran *delivery order* dan pencetakan elektronik-*container equipment interchange receipt* terjadi didalam proses impor barang menggunakan petikemas.

Tabel 4.4

Perbandingan Penukaran *Delivery Order*

Sistem Penukaran	Perusahaan Pelayaran	Antrian	Waktu Penyelesaian dan Perjalanan ke Kantor
Manual	Evergreen	1 antrian	45 menit

Kirim Email/Sistem Elektronik	PT. Container Maritim Activities CMA-CGM	1 antrian	20 menit
-------------------------------------	------------------------------------------------	-----------	----------

Sumber : Penelitian Penukaran *Delivery Order*

Jadi dapat disimpulkan penukaran *Delivery Order* dengan sistem elektronik atau *transfer* dokumen dengan email, lebih efektif dan cepat daripada menggunakan sistem manual/menumpuk dokumen di pelayaran. Jadi perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut tinggal menunggu *Delivery Order* dikirim ke email pelayaran.

4.3.1 Research Gap

Dalam proses penukaran *delivery order* dan pencetakan elektronik-*container equipment interchange receipt* (e-CEIR) di jaman yang sudah online, masih terdapat masalah-masalah atau hambatan-hambatan dalam pengerjaannya. Temuan-temuan masalah ini sangat penting dalam sebuah penelitian. Bila di jaman yang serba online dan elektronik dipandang secara praktis, tetapi terdapat sedikit kekurangan-kekurangan yang terjadi disetiap pengerjaannya. Dapat diketahui dalam pengamatan dan wawancara penelitian penukaran *delivery order* dan pencetakan elektronik-*container equipment interchange receipt*, terdapat penemuan masalah-masalah/gap tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Dengan melakukan wawancara dan pengamatan langsung dengan rekan dinas luar dalam sebuah penelitian, Penukaran *bill of lading* (B/L) dan dokumen lainnya dengan *delivery order* yang masih menggunakan sistem tumpuk dokumen/manual, memakan waktu di pelayaran. Pelayaran PT. Container Maritime Activities (CMA CGM, CNC dan ANL) sudah memulai dulu memberlakukan *E-Receipt*. Sebagai persiapan untuk pembaruan migrasi sistem serta proses elektronik dokumen lainnya (*E-DO* dan *E-Payment*) yang akan dilakukan pada awal juni 2018.

- b. Pada tanggal 2 Juli 2019, mengamati langsung dan menukarkan *Delivery Order* di pelayaran PT. APL Securities S.A.R.L (APL), Terdapat penukaran *delivery order* yang tidak sesuai dari waktu sandar kapal. Estimasi kapal sandar tanggal 20 Juni 2019 dan dip roses tanggal 02 Juli 2019. Kebijakan perusahaan pelayaran yang tidak diketahui seorang dinas luar dan belum mendapatkan sosialisasi sebelumnya, terkena sanksi administratif bayar, dikarenakan terlambat menukarkan *Delivery Order* dari tanggal waktu perusahaan pelayaran PT. APL Securities S.A.R.L (Pelayaran APL). Batas penukaran *Delivery Order* dibayar paling lambat 7 (tujuh) hari dari kapal sandar

4.3.2 Sebab Masalah

Adapula sebab akibat masalah dalam penelitian di lapangan. Maka dari itu, sebab akibat masalahnya adalah :

- a. Penukaran *delivery order* yang menggunakan sistem tumpuk, akan memperlambat dan membuang waktu di pelayaran. Pada saat di lapangan menukarkan *DO* di pelayaran APL pada tanggal 2 Juli 2019, terlihat jelas pelayaran PT. Container Maritim Activities (CMA CM, CNC dan ANL) tidak ada antrian sama sekali. Hal ini perlu di ikuti pelayaran-pelayaran lain sebagai gerakan inovasi sebuah percepatan dan penyederhanaan kerja dalam mengurus impor barang yang akan masuk di Indonesia.
- b. Sebab tidak adanya pemberitahuan melalui sosialisasi/pengarahan kepada ekspedisi muatan kapal laut (EMKL) atau pemberitahuan di dinding pelayaran. EMKL tidak mengetahui adanya sanksi administrasi bila terlambat bayar penukaran *delivery order*. Hal ini sangat merugikan importir.

4.3.3 Akibat Masalah

- a. Akibat dari itu pekerjaan penukaran *delivery order* dengan sistem tumpuk kita harus ke pelayaran terlebih dahulu dan *transfer* pembayaran

penukaran *delivery order* ke bank yang dituju perusahaan pelayaran. Hal ini memerlukan waktu yang lama untuk prosesnya penukaran *DO*. Hal yang paling ditakuti adalah antrian bank yang sangat memakan waktu.

- b. Akibat dari itu dinas luar membayar menalangi dana lain untuk membayar biayanya dan kembali ke bank untuk *transfer*, belum lagi di bank sangat antri. Sangat merugikan waktu seorang dinas luar. Apalagi tambahan biaya seperti ini seorang pimpinan melalui bawahannya akan konfirmasi dulu ke pihak importir untuk mengetahui biaya tambahannya.

4.3.4 Solusi Pemecahan Masalah

- a. Kementerian Perhubungan secara resmi meluncurkan (*Go Live*) Aplikasi Inaportnet Barang versi 2.0 dan layanan *Delivery Order (DO) Online* untuk 4 (empat) Pelabuhan Utama yaitu, Pelabuhan Belawan, Tanjung Priok, Tanjung Perak dan Makassar serta 1 (satu) Pelabuhan Kelas I yaitu Pelabuhan Tanjung Emas, Semarang. Terkait aplikasi *Delivery Order Online*, sesuai dengan amanat PM 120 tahun 2017 tentang Pelayanan Pengiriman Pesanan Secara Elektronik (*Delivery Order Online*), untuk barang impor di pelabuhan, pada pasal 8 (delapan) Peraturan Menteri tersebut menyatakan peraturan tersebut berlaku setelah 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan yang artinya jatuh pada bulan Juni 2018. Untuk itu *Delivery Order Online* mulai diberlakukan di 4 (Empat) Pelabuhan Utama dan 1 (satu) pelabuhan kelas I yang termonitor di Inaportnet 2.0. Penerapan *Delivery Order Online* ini merupakan upaya mempercepat proses permintaan (*request*) *Delivery Order*, pembayaran *DO*, sampai penerbitan (*release*) *Delivery Order* oleh perusahaan pelayaran dengan melakukan pertukaran data elektronik tidak lagi secara manual. Dengan demikian dapat menekan biaya operasional pengurusan *DO*. Seharusnya semua proses penukaran *delivery order*, persyaratannya dan bukti *transfer* biaya pengambilan *delivery order* dikirim melalui email perusahaan ekspedisi muatan kapal laut (EMKL). supaya pekerjaan semakin mudah, praktis dan mengefisiensi waktu dalam mengerjakan

pekerjaan lainnya. *delivery order* dan permohonan *interchange* bisa di stempel lalu discan dan dapat di *email* ke perusahaan EMKL.

- b. Seharusnya bila terdapat peraturan baru yang dimunculkan oleh pihak pelayaran, pihak pelayaran harus mensosialisasikan ke semua pihak EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut). Persyaratan kelengkapan dokumen sangatlah penting dalam melengkapi pengeluaran *delivery order* dan apa saja yang dibawa dalam penukaran *delivery order*. Bea Cukai saja membuka sosialisasi melalui pesan whatsapp dalam pelayanan ke pihak EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut). Jadi bila perusahaan EMKL atau Importir bertanya-tanya bisa langsung berkomunikasi tanpa langsung datang ke Bea Cukai guna mensosialisasikan pelayanan pelanggan.



BAB 5

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Proses penanganan impor barang menggunakan *bill of lading original* yang ditukar dengan *delivery order online* di perusahaan pelayaran dan di *job order*-kan (dicetak) menggunakan aplikasi Clique-247 menjadi elektronik *container equipment interchange receipt* untuk petikemas keluar dari pelabuhan sandar guna mempercepat penanganan impor barang bagi pengguna jasa dan pemberi pelayanan jasa untuk bekerja dengan praktis. Sistem *online booking* dalam aplikasi Clique-247 dan dikolaborasi dengan penukaran *delivery order* secara *online* membuat kerja operasional semakin mudah dan praktis. Dalam hasil penelitian di lapangan, dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Proses penukaran *delivery order* bisa dilakukan saat kapal sudah sandar di pelabuhan. Penukaran *delivery order* memiliki persyaratan membawa *Bill Of Lading (B/L) original*, Surat Tugas Pengambilan *delivery order* dari perusahaan, foto copi identitas diri, Permohonan *Interchange*, Surat Persetujuan Pinjam *Container* dan bisa digantikan dengan *Letter Of Indemnity (LOI)*. Biaya pembayaran pengambilan *delivery order* bisa dilakukan dengan membayarnya *transfer* melalui bank dan tunai di perusahaan pelayaran. Apabila persyaratan sudah lengkap dan pembayaran sudah dilakukan di pelayaran, maka *delivery order* bisa dikeluarkan oleh pihak pelayaran.
- b. Perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) bisa menggunakan Aplikasi Clique-247 dengan syarat mempunyai *User ID* dan *User Web Access Terminal Petikemas Surabaya* untuk bisa mencetak elektronik - *container equipment interchange receipt* di pelabuhan Terminal Petikemas Surabaya. Selain itu dalam mencetak (e-CEIR) elektronik - *container equipment interchange receipt*, dokumen yang dibutuhkan adalah surat persetujuan pengeluaran barang dan *delivery order*. elektronik - *container*

equipment interchange receipt (e-CEIR) dicetak 3 rangkap untuk diberikan kepada Terminal Petikemas, Depo Petikemas dan Pelayaran.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil wawancara dan pengamatan dilapangan. Peneliti dapat memberikan saran dalam proses penukaran *delivery order* dan pencetakan elektronik - *container equipment interchange receipt* , sebagai berikut :

- a. Penukaran *delivery order* yang menggunakan sistem tumpuk, akan memperlambat dan membuang waktu di pelayaran. Pada saat di lapangan menukarkan *DO* di pelayaran PT. APL Securities S.A.R.L terlihat jelas pelayaran PT. Container Maritim Activities (CMA CM, CNC dan ANL) tidak ada antrian sama sekali, dikarenakan sudah memulai memberlakukan *E-Receipt*. Sebagai inovasi sistem serta proses elektronik dokumen lainnya (*E-DO* dan *E-Payment*) . Hal ini perlu di ikuti pelayaran-pelayaran lain sebagai gerakan inovasi sebuah percepatan dan penyederhanaan kerja dalam mengurus impor barang yang akan masuk di Indonesia oleh pelayaran-pelayaran lainnya, sehingga operasional tidak perlu lagi ke pelayaran untuk menukarkan *delivery order*.
- b. PT. Terminal Petikemas Surabaya mempunyai gebrakan yang baik dalam pemunculan sistem aplikasi Clique-247. Ini merupakan inovasi yang luar biasa dalam penanganan impor barang di Indonesia. Semoga kedepannya PT. Terminal Petikemas Surabaya dapat memunculkan kembali inovasi yang baik lagi untuk menunjang perekonomian di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Berata, I komang oko, 2014, *Panduan Praktis Ekspor Impor*. Jakarta : raih asa sukses
- Nugahani Farida. 2014, *Metode Penelitian Kualitatif dalam Penelitian Pendidikan Bahasa*. Cakra Books.
- Semiawan Cony R, 2010, *Metode Penelitian Kualitatif Jenis, Karakteristik dan Keunggulannya*, Jakarta : PT. Gramedia Widiasarana Indonesia
- Saut Gurning, Raja Oloan. 2007. *Manajemen Bisnis Pelabuhan*. Surabaya: PT. Andhika Prasetya Ekawahana
- Salim dan Syahrur, 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Citapustaka media
- Soedjono, 2016, *Kepabeanan, Imigrasi dan Karantina*: Surabaya : Buku Stia dan Manajemen Barunawati
- Soedjono, 2017. *Freight Forwarding*. Surabaya: PMN
- Yahya, M Iqbal. 2012. *Export-Import*. Jakarta: Lentera Ilmu Cendekia
- Peraturan Menteri (2017). *Pelayanan Pengiriman Pesanan Secara Elektronik (Delivery Order Online) Untuk Barang Impor Di Pelabuhan 2017*. Kementerian Perhubungan Republik Indonesia/ 22 - 04 – 2019
- Direktorat Jendral Perhubungan Laut dan Kementrian Perhubungan, 2017. “*Kemenhub Luncurkan Aplikasi Inapornet 2.0 dan DO Online di Lima Pelabuhan*. Hubla.dephub.go.id/ / 22-04-2019
- Undang-Undang Republik Indonesia (2008). *Informasi dan Transaksi Elektronik 2005-2008*. Presiden Republik Indonesia. / 22-04-2019
- <http://portal.inapornet.com/abouthtml/> / 14-04-2019
- <http://www.Solusimas.com/halamans/edo/> / 14 – 04 -2019
- <http://www.tps.co.id/id-id/berita/press-release/listing/2017/09/06/09/23/hari-pelanggan-nasional/> / 14-04-2019

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Formulir Permohonan Penulisan Skripsi

Lampiran 2 Lembar Bimbingan Skripsi

Lampiran 3 Lembar Revisi Sidang Sripsi

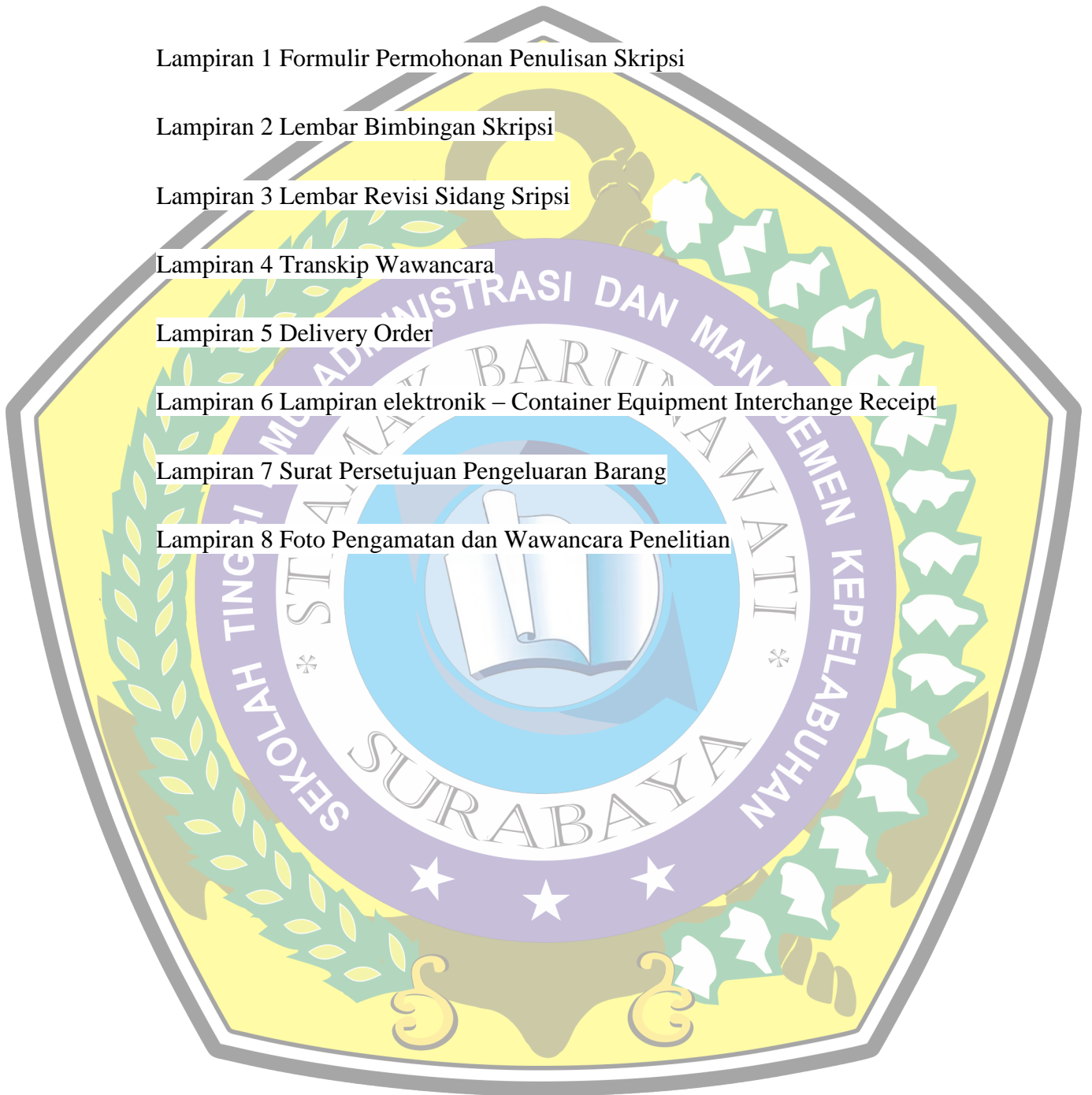
Lampiran 4 Transkrip Wawancara

Lampiran 5 Delivery Order

Lampiran 6 Lampiran elektronik – Container Equipment Interchange Receipt

Lampiran 7 Surat Persetujuan Pengeluaran Barang

Lampiran 8 Foto Pengamatan dan Wawancara Penelitian





SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

FORMULIR PERMOHONAN PENULISAN SKRIPSI
Tahun Akademik : 20...../20.....

Permohonan penyusunan SKRIPSI dan Dosen Pembimbing bagi mahasiswa:

Nama : Fabreza Achmad Syaputra

NIM : 151011240

Program Studi : Administrasi Bisnis

Alamat : Jl. Pacar Kembang No 5 Surabaya

Telp : 081231267434

Judul SKRIPSI :

1. Penerapan Delivery Order online dan Elektronik Container Equipment Interchange Receipt dalam PENANGANAN IMPOR BARANG ~~melalui PT. Tirta Nusantara~~ melalui PT. Tirta Nusantara
2. Peranan Elispeks keuatan kapal laut terhadap penyederhanan impor barang menggunakan paklemas di pelabuhan Terminal petikemas Surabaya.
3. Analisa pendekatan Delivery Order online dan elektronik ^{container} equipment interchange receipt terhadap impor barang menggunakan paklemas
- 4.

Dapat disetujui dengan dosen pembimbing

Mahasiswa yang bersangkutan
Pemohon,

Fabreza Achmad Syaputra
NIM: 151011240

Surabaya, April 2019

Menyetujui,
Ketipodi

Soedarmanto, SE, MM



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI
TAHUN 20.....

Nama : Fahreza Achmad Syaputra
NIM : 151011240
Tempat Penelitian : PT. Tirta Nusantara
Judul : Analisis Perubahan Delivery order online dan Elektronik consumer Equipment Introducing receipt terhadap impor barang menggunakan teknologi
Pembimbing 1 : Juli Pujiyanti, S.Sos.MM
Pembimbing 2 : Nur Widayanti, S.Si, SE, M.Si

No.	Hari/ Tanggal	Bimbingan	Paraf
1	Senin, 15 April 2019	Judul, Abstrak, Surat pernyataan, cover, pendahuluan	
2	Senin, 22 April 2019	Revisi judul skripsi, Abstrak, Surat pernyataan, cover dan pendahuluan	
3	Kamis 25 April 2019	Bimbingan landasan teori, penelitian terdahulu, kerangka pemikiran	
4	Rabu, 02 Mei 2019	Revisi Pemilihan Sistematika (uangku berpikir)	
5	12 Mei 2019	Bimbingan metodologi penelitian	
6	Sabtu, 18 Juni 2019	Revisi metodologi penelitian	
7	Selasa, 18 Juli 2019	Pembahasan dan ambar hasil penelitian	
8	11 Juli 2018	Revisi pembahasan dan hasil penelitian ke	
9	15 Juli 2019	Revisi wawancara bab pembahasan ke	
10	23 Juli 2019	Bimbingan bab Kesimpulan dan saran Bimbingan jurnal	

Mengetahui,
Kaprosdi Ilmu Administrasi Bisnis

SOEDARMANTO, SE, MM

Surabaya, 2019

Mahasiswa

Fahreza Achmad Syaputra
NIM : 151011240



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

LEMBAR REVISI

1. penulisan yang benar (Zaman)
2. penulisan daftar pustaka
harus standar buku.
3. huruf awal yg benar - miring
4. duplikasi penulisan data buku
(jangan salin data)
- 5.

Acc
Yt 12/8/2019

Surabaya,

PENGUJI

Pakmadia



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN
STIAMAK BARUNAWATI
Jl. Perak Barat 173 Surabaya
Website : www.stiamak.ac.id

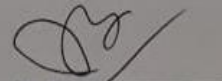
Telp. (031) 3291096
E-mail : info@stiamak.ac.id

LEMBAR REVISI

1. Sumber data → nara sumber ispat
2. peneliti terdahulu → ditambahkan
3. Nama perse → ditulis dlm judul
4. Jlosk perbandingan Siste Elektronik
da Manual
- 5.

Surabaya,

PENGUJI


Pak Agung

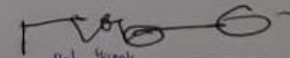


LEMBAR REVISI

1. Penulisan Skripsi pada di penelitian of perikanan (Cairan) (Cairan)
2. Daftar pustaka
3. Penulisan Bab - hipotesis
4. Penulisan Kesimpulan
- 5.

Surabaya,

PENGUJI


 Pak Murni

Wawancara 1

Informan Dimas – Dinas Luar PT. Tirta Nusantara

18/04/19	Peneliti	Gimana mas besok ada kerjaan impornya ta mas?
	Dimas	Belum ada za, masih sepi? Butuh dokumen apa aja za?
	Peneliti	Masih belum ada ya mas. Ya kayak biasanya mas, BL, DO dan lain-lain mas. Kalau sampean butuh rekan kerja, saya bisa bantu mas?
	Dimas	Judulmu apa seh/za?
	Peneliti	Analisis penukaran DO online dan e-CEIR terhadap impor barang menggunakan petikemas
	Dimas	Oke-oke siap
28/05/2019	Peneliti	Mas gak ada pekerjaan import ta?
	Dimas	Sek belum ada za, kalau ekspor ada. Impornya masih sepi
	Peneliti	Mas syarat penukaran DO apa masih seperti tahun kemarin ? Mas minta tolong bisa fotokan aplikasi clique-247 ta mas untuk pengeluaran petikemas?
	Dimas	Iyo za masih, B/L, Surat kuasa pinjam container, permohonan interchange, surat tugas EMKL, foto copy identitas diri sama surat kuasa jaminan container za.
	Peneliti	Oh berarti masih tetep ya mas. Oke mas terimakasih
	Dimas	Sama-sama za

26/06/19	Peneliti	Mas aku wawancara sebentar, ada waktu ta mas?
	Dimas	Iyo gak apa-apa za, mumpung masih jam istirahat, mau tanya apa za?
	peneliti	Untuk mengetahui <i>DO</i> bisa ditukarkan apa tidak untuk hari ini, apa yang dilakukan dinas luar?
	Dimas	Kita harus tahu terlebih dahulu tanggal sandar kapal. Setiap dokumen oleh importir selalu diberikan catatan kedatangan kapal oleh pihak pelayaran. Apabila kapal datangnya pagi ini, berarti <i>DO</i> bisa ditukarkan hari ini.
	Peneliti	Kita bisa mengecek kapal sandar belumlah gimana ya mas?
		Ngeceknnya di website pelabuhan yang akan disandari kapal. Contoh pelabuhan TPS, kita bisa lihat di Tps.co.id, lalu, kalau pelabuhan teluk lamong, kita bisa lihat di google dengan klik web access teluk lamong lalu di klik. Mudah za, terus liat kapalmu sesuai <i>bill of lading</i> , nah terus lihat <i>ETA (estimate time arrival)</i> , nah kalau sandar jamnya sore meskipun hari ini, ya mending ditukar besok <i>DO</i> nya za.
	Peneliti	Oh gitu mas? Lanjut, Apa saja kendala dalam menukarkan <i>delivery order</i> dan mencetak <i>e-CEIR</i> ?
	Dimas	Terjadinya keterlambatan satu dokumen saja dapat menghambat jam-jam berikutnya. Belum lagi antrian bank pada saat menukarkan check untuk ditukarkan uang. Makanya penukaran uang biasanya dilakukan pada waktu sebelum hari penukaran <i>delivery order</i> atau ditukarkan pagi sekalian. Kalau mencetak <i>e-CEIR</i>

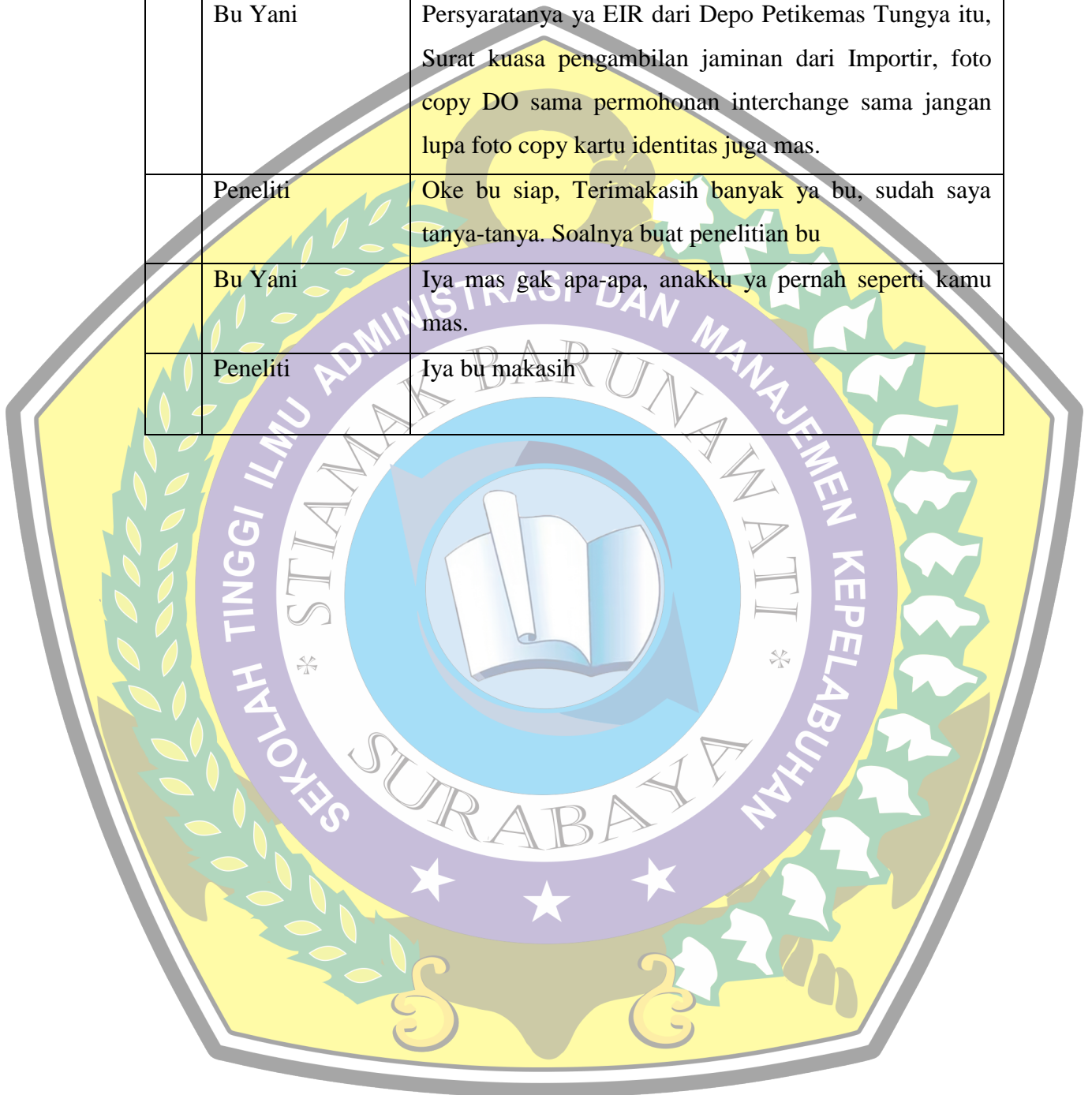
		terkadang terjadi kendala yaitu pada tahun kemarin pelayaran Cosco masih menggunakan tulisan bulpoint pada saat menulis nomer <i>DO</i> dan pin <i>DO</i> nya jadi kalau salah tulis harus kembali ke pelayaran lagi.
	Peneliti	Oh oke mas. Nah terus, susah senang jadi dinas luar gimana mas?
	Dimas	Banyak za, susahnya ya kalau kerjaan sepi za, ya gak ngapa-ngapain, ya kayak kamu za, gak ada kerjaan gini gak usah ke kantor, kalau ada kerjaan aja tak panggil. Nah kalau senengnya dapat tambahan operasional, gak plonga-plongo di kantor, ya lebih enak ada kerjaan za. Za masih ada lagi ta, soalnya aku balik kerja?
	Peneliti	Oh, sudah-sudah mas. Makasih banyak ya mas.
	Dimas	Oke-oke za, kalau ada kegiatan lagi tak kabari aja za.
	peneliti	Siap mas

Wawancara 2

Informan Bu Yani – Kasir PT. Evergreen

1	Peneliti	Selamat pagi, Bu Yani
	Bu Yani	Pagi mas
	Peneliti	Mau bayar biaya <i>THC</i> , Bu? Berapa total pembayaran PT. Tirta Nusantara untuk mengeluarkan petikemasnya? Apa saja persyaratan untuk penukaran <i>delivery order</i> ?
	Bu Yani	Total pengeluaran 1X20 feet <i>terminal handling chargenya</i> yaitu sebesar Rp. 1.390.135,- dan jaminan petikemasnya sebesar Rp. 1.000.000,-. Kalau persyaratannya <i>B/L</i> , Surat pinjam container, Permohonan Interchange sama Surat pengembalian jaminan mas.
	Peneliti	Oh iya bu, kenapa biaya <i>THC</i> ini untuk pengeluaran <i>DO</i> dibayar biasanya nunggu kapal sandar ya bu, kenapa kok sebelumnya tidak bisa?
	Bu Yani	Ya, sudah peraturannya begitu mas. Kalau sebelumnya gak bisa. Tapi kalau mau dibayarkan 2 hari setelah kapal sandar apa 5 hari bisa-bisa aja mas, pokoknya <i>delivery order</i> nya tanggalnya jangan sampai melewati yang sudah ditentukan, bisa kena demmurage / tambah bayar.
	Peneliti	Oh gitu ya bu, berarti lebih baik tepat waktu ya bu. Nah untuk jaminannya ini bu, bisa diambil kapan?
	Bu Yani	Ya setelah dapat EIR (Equipment Interchange Receipt) dari Depo mas, tapi tergantung kondisi kontainernya. Di EIR nanti ada keterangan <i>avalible</i> apa <i>damage</i> , kalau <i>avalible</i> berarti bebas, kalau <i>damage</i> berarti bayar apa minta pembebasan.

Peneliti	Kalau persyaratan ambil jaminan itu apa aja ya bu?
Bu Yani	Persyaratanya ya EIR dari Depo Petikemas Tungya itu, Surat kuasa pengambilan jaminan dari Importir, foto copy DO sama permohonan interchange sama jangan lupa foto copy kartu identitas juga mas.
Peneliti	Oke bu siap, Terimakasih banyak ya bu, sudah saya tanya-tanya. Soalnya buat penelitian bu
Bu Yani	Iya mas gak apa-apa, anakku ya pernah seperti kamu mas.
Peneliti	Iya bu makasih



Wawancara 3

Informan – Dokumen Service Pelayaran APL

02/07/19	Peneliti	Pagi mbak, mau taker DO, Persyaratannya apa saja ya?
	X	Itu mas liat selebaran kertas
	Peneliti	Oh iya ,mbak, maaf mbak sebelumnya, saya kan tidak membawa LOI (letter of indemnity) apa bisa sementara pake surat kuasa pinjam container dulu ?
	X	Oalah iya mas tidak apa-apa, besok jangan lupa ya mas. Soalnya peraturan baru. Soalnya sekarang tidak ada jaminan container, soalnya yang baru per container ada adminnya mas,
	Peneliti	Oke mbak.
	X	Mas ini ada tambahan biaya telat bayar penukaran DO?
28/05/2019	Peneliti	Loh kok bisa mbak, apa DO saya sudah mati ?
	X	Iya mas soalnya dari kapal sandar, DO harus dibayar maksimal 7 hari dari kapal sandar. Kenanya 450 ya mas di transfer ke rekening sama yang <i>transfer</i> biaya <i>THC</i> .
	Peneliti	Oh gitu mbak, oke saya konfirmasi bos saya dulu mbak.
	X	Iya mas silahkan
	Peneliti	Oh ya mbak ini kontainernya dikembalikan di Depo mana?

	Dimas	Di DKM mas.
	X	Lift offnya kena berapa mbak? Pembayarannya tunai apa transfer?
	X	Tunai mas, kalau berapanya saya kurang tahu,
	peneliti	Oke mbak makasih



Wawancara 4

Informan Anggoro– Kasir / Document Service Pelayaran Wanhai

1	Peneliti	Ro, apa ada waktu buat wawancara penelitianku?
	Anggoro	oke
	Peneliti	Apa persyaratan yang dibawa operasional untuk penukaran <i>delivery order</i> ?
	Anggoro	B/L, Surat kuasa, Interchange dan foto copy KTP
	Peneliti	Bagaimana bila ada persyaratan yang kurang, apakah <i>delivery order</i> bisa keluar?
	Anggoro	Tidak bisa za
	Peneliti	Berapa lama waktu penukaran <i>delivery order</i> di pelayaran wan hai ini?
	Anggoro	5 menit za
	Peneliti	Sejak kapan regulasi nomer DO dan Pin DO ada di pelayaran wan hai?
	Anggoro	Sejak regulasi tersebut dikeluarkan oleh TPS. Tanggale lupa.
	Peneliti	Bagaimana sistem <i>online booking</i> TPS dalam pencetakan <i>e-CEIR</i> menggunakan nomer <i>DO</i> dan pin <i>DO</i> dalam penukaran <i>DO</i> ?
	Pak Munir	Sangat efektif

Wawancara 5

Informan Mas Pevi – Customer Service Terminal Petikemas Surabaya

01/07/19	Peneliti	Bagaimana perusahaan EMKL untuk bisa mengakses aplikasi clique-247 guna mencetak e-CEIR di Terminal Petikemas Surabaya?
	Mas Pevi	Perusahaan EMKL bisa mengakses aplikasi clique 247 dengan syarat sudah mempunyai kode master TPS, <i>user id</i> TPS dan <i>user web access</i> TPS.
	Peneliti	Apa saja dokumen yang dibutuhkan guna mencetak e-CEIR di aplikasi clique-247?
	Mas Pevi	Pihak ekspedisi muatan kapal laut (emkl) hanya melihat <i>delivery order</i> dan surat persetujuan pengeluaran barang (SPPB).
	Peneliti	Lalu bagaimana bila perusahaan EMKL mengalami kekurangan dana saat proses pencetakan e-CEIR di aplikasi clique-247 ini?
	Mas Pevi	Ya otomatis transaksi gagal, pihak EMKL harus mengisi rekeningnya dulu.
	Peneliti	Bagaimana respon perusahaan TPS terhadap aplikasi clique-247?
	Mas Pevi	Sekarang pekerjaan serba online, aplikasi ini sangat efektif menunjang kegiatan impor. Kalau sebelumnya masih manual.
02/07/19	Peneliti	Berapa lama waktu pemindahan container dari TPS ke depo yang ditunjuk, karena containernya terkena batas

		waktu pengeluaran?
	Mas Pevi	Paling cepet 3 hari mas kontainernya akan dipindah
	Peneliti	Apakah pemindahan container dari TPS ini, harus dapat persetujuan Bea Cukai?
	Mas Pevi	Oh iya mas, semua yang menentukan kan Bea Cukai
	Peneliti	Biaya apa saja yang di tanggung oleh EMKL, karena terjadinya pemindahan container ke tempat penumpukan lain (depo yang ditunjuk Bea Cukai) ?
	Mas Pevi	Pihak EMKL langsung tanya ke depo petikemasnya aja mas, soalnya yang tahu pihak Deponya.
	Peneliti	Oh gitu mas ya. Oke mas terimakasih atas waktunya kemarin sampai sekarang sudah mau diwawancarai,
	Mas Pevi	.oke mas sama-sama.

Wawancara 6

Informan Pak Munir – Operasional Inventory Control PT. Tungya Collins Terminal (Depo tungya)

1	Peneliti	Selamat Siang pak, mau ambil EIR pak? Boleh pak saya tanya-tanya buat penelitian saya pak?
	Pak Munir	Siang mas, silahkan
	Peneliti	Apa saja dokumen yang diperlukan saat supir truck mengembalikan container ke depo ya pak?
	Pak Munir	Ya, E-CEIR mas sama kitir bongkar, bisa dibongkar bila sudah bayar lift off
	Peneliti	Berapa hari dari container dikembalikan, operasional EMKL dapat mengambil <i>equipment interchange receipt</i> (EIR) nya pak?
	Pak Munir	Ya, paling cepet 3 hari mas, paling lama 1(satu) minggu
	Peneliti *	Bagaimana pak menentukan container itu available apa damage ?
	Pak Munir	Gampang mas, yang terpeting container gak lubang, pesok, dan beret, ngeceknnya kalau siang kalau ada sinar matahari tembus masuk ke dalam kontainer berarti ada kontainer yang lubang mas, nah kalau pas tidak ada sinar matahari pakai senter mas biasanya. Lah kalau kontainernya tidak kenapa-kenapa, ya berarti langsung ditulis aja di ceklist <i>EIR</i> -nya (<i>Equipment Interchange Receipt</i>) kontainer <i>available</i>
	Peneliti	oh begitu ya pak, kalau kena damage misalnya lubang pak containernya, itu kena berapa ya pak?
	Pak Munir	Waduh, kalau masalah harga orang depo tidak mengerti, yang ngurus harganya orang pelayarannya

		mas
Peneliti		Oh gitu ya pak, ya sudah pak terimakasih atas waktunya ya pak. Maaf bila mengganggu pekerjaan bapak.
Pak Munir		Oke mas



EVERGREEN LINE A Joint Service Agreement		BILL OF LADING NON NEGOTIABLE UNLESS OTHERWISE SO ORDERED ORIGINAL	
(1) Shipper's Name, Address and Telephone No. (if available) VINYTHAI PUBLIC COMPANY LIMITED NO. 2 I-3 ROAD, MAP TA PHUT SUB-DISTRICT, MUANG RAYONG DISTRICT, RAYONG PROVINCE 21150 THAILAND		(5) B/L No. 050950107545	
(2) To Order of BANK CENTRAL ASIA		(6) Ocean Polyzones 1009367	
(3) Notify Party Name, Address and Telephone No. (if available) PT. DCC INDONESIA KAWASAN INDUSTRI MILLENNIUM, JL. MILLENNIUM RAYA BLOK J.1 NO.1, TANGERANG BANTEN, INDONESIA NPWP NO. 02.116.130.2-059.000		(7) Forwarding Agent	
(12) Pre-carriage by UNI-AMPLE 0012-4875		(8) Port and Country LAEM CHABANG THAILAND PORT	
(13) Place of Origin TANJUNG PERAK, SURABAYA, INDONESIA		(9) Also Notify Port TANJUNG PERAK, SURABAYA, INDONESIA	
(14) Particulars furnished by the Merchant LAEM CHABANG THAILAND PORT		(10) In Witness Whereof, the undersigned on behalf of the Carrier and Vessel Provider, Evergreen Marine Corp. (Taiwan) Ltd., have signed the copies of Bill of Lading stated below, all of this tenor and date, none of which being accomplished, the others to stand void.	
(15) Container No. and Seal No. GLDU9413916/20'EMCVFB2278/ 1 X 20'		(11) Onward inland routing/Export instructions (which are contacted separately by Merchants entirely for their own account and risk)	
(16) Quantity and Kind of Packages 660 BAGS		(17) Measurement (MT/Gross Weight (KGS)) 30.0000 CBM 16,632.000 KGS	
(18) Description of Goods SIAMVIC VINYTHAI PUBLIC COMPANY LIMITED MADE IN THAILAND		(19) Declared Value If Merchant enters declared value of Goods and pays the applicable and relevant tariff rate, Carrier's package limitation shall not apply. 572844	
(20) Description of Goods 1 FCL (20') = (1) 660 BAGS @ 25 KGS = 16.50 MT PVC RESIN SIAMVIC 266GA TYPE OF GOODS : CHEMICAL HS NO : 3904.10.10 CONTRACT/PO NO : DCCI/0196/19 COUNTRY OF ORIGIN : THAILAND SHIPPING TERMS : CIF TANJUNG PERAK, SURABAYA, INDONESIA		(21) Total Number of Containers or Packages (in words) ONE (1) CONTAINER ONLY	
(22) Freight & Charges Revenue Tons AS ARRANGED		(23) Prepaid at LAEM CHABANG	
(24) B/L No. GLV 50950107545		(25) Number of Original B/L's THREE (3)	
(26) Place of Issue/Date LAEM CHABANG JUN.10,2019		(27) Exchange Rate US\$1=THB31.5179	
(28) Laden on Board JUN.10,2019 UNI-AMPLE 0012-4875 LAEM CHABANG THAILAND PORT		(29) Exchange Rate	
(30) Terms of Bill of Lading are continued on the back hereof and enlarged version of back clause is available on www.evergreen-line.com		(31) Signature of Agent EVERGREEN SHIPPING AGENCY (THAILAND) CO.,LTD. An Agent for the Carrier and the Vessel Provider Evergreen Marine Corp. (Taiwan) Ltd. in Siam business as "Evergreen Line"	

PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA

e-CEIR DELIVERY

1st print 19/06/2019 13:51:03



19060954631 | UNSTACK

Container No
GLDU9413916

Size / Type / Stat
20 / DRY / FCL / STD

IMO / Temp / LOP
- / - / ESA

Weight (Ton) / POD
18.8 / IDSUB

Current Location
YARD - G 041 03 1

DO Number
050950107545

DO Expiry Date
18/07/2019

Job Order No
201908104035

Job Name
DTY - Delivery Truck Yard

Guarantee
FP - BNI - Rp429.380.00

Customer
WELIRANGJAYA ABADI PT.

Invoiced To
WELIRANGJAYA ABADI PT.

Document
066612/WBC.11/KPP.MP.01/2019

Job Expiry Date
21/06/2019 08 00

Vessel / Voy / Ref
UNI-PERFECT / 0429-4355 / UPER028

Remarks

PT. TERMINAL PETIKEMAS SURABAYA

e-CEIR DELIVERY

1st print 19/06/2019 13:51:10



19060954632 | UNSTACK

Container No
EMCU3968770

Size / Type / Stat
20 / DRY / FCL / STD

IMO / Temp / LOP
- / - / ESA

Weight (Ton) / POD
18.8 / IDSUB

Current Location
YARD - H 101 03 2

DO Number
050950095657

DO Expiry Date
16/07/2019

Job Order No
201908104029

Job Name
DTY - Delivery Truck Yard

Guarantee
FP - BNI - Rp429.380.00

Customer
WELIRANGJAYA ABADI PT.

Invoiced To
WELIRANGJAYA ABADI PT.

Document
066664/WBC.11/KPP.MP.01/2019

Job Expiry Date
21/06/2019 08 00

Vessel / Voy / Ref
UNI-PERFECT / 0429-4355 / UPER028

Remarks

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
 DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
 KANTOR WILAYAH JAWA TIMUR I
 KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN TANJUNG PERAK

SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB)

Nomor : 065500/WBC.11/KPP.MP.01/2019 Tanggal : 17-06-2019

Nomor Pengajuan : 070000 000137 20190616 002775
 Nomor Pendaftaran PIB : 065416 Tanggal 17-06-2019

Kepada :
 Importir
 NWP : 02.116.130.2-059.000
 Nama : PT. DCC INDONESIA
 Alamat : KAWASAN INDUSTRI MILLENNIUM, JL. MILLENNIUM RAYA BLOK J1 NO.1, TANGERA

PEJK
 NWP : 01.108.556.0-613.000
 Nama : PT. WELIRANG JAYA ABADI
 Alamat : JL KREMBANGAN WATES NO.34 SURABAYA
 NP PEJK : 000158

Lokasi Barang : CTTL / PENIMBUNAN TELUK LAMONG
 No. B/L atau AWB : KMTCP05B718445 Tanggal: 03-06-2019
 Sarana Pongangkut : MAVIOS DEDICATION /0085
 No. Voy./Flight : /0088
 No. BC 1.1 : 001085 Tanggal: 14-06-2019 Pos : 0091 0000 0000
 Jumlah/jenis kemasan : 20 PK; Berat : 16.160,00
 Merk kemasan : -

Jumlah peti kemas : 1
 Nomor Peti Kemas/ Ukuran : -

No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket	No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket
1	TEMU-0386007	20							

Catatan pengeluaran :
 18-06-2019

Surabaya,
 Pejabat Pemeriksa Dokumen

Tanda Tangan:

Nama :
 NIP :

Surabaya,
 Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang

Tanda Tangan:

Nama :
 NIP :

selam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasarkan penelitian pejabat Bea dan Cukai tidak terdapat perbedaan tarif dan/atau nilai pabean, maka Surat Persetujuan pengeluaran Barang (SPPB) ini merupakan penetapan Pejabat Bea dan Cukai.

diartikan :

Importir;

Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

Surat ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat dan pan dinas

