

**ANALISIS PERANAN *FREIGHT FORWARDER* DALAM
PROSES PENGIRIMAN BARANG EKSPOR MELALUI
TRANSPORTASI LAUT PT. DEROS INDAH PRIMA**

SKRIPSI

**DISUSUN DAN DIAJUKAN SEBAGAI SALAH SATU SYARAT UNTUK
MEMPEROLEH GELAR SARJANA ADMINISTRASI BISNIS
PRODI ILMU ADMINISTRASI BISNIS
STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN (STIAMAK) BARUNAWATI
SURABAYA**



DISUSUN OLEH :

**Nama : AYU SURYANI
NIM : 16.1011383
Program Studi : Ilmu Administrasi Bisnis
Pembimbing I : Juli Prastyorini, S.Sos. MM.
Pembimbing II : Drs. Mudayat. MM.**

**STIA DAN MANAJEMEN KEPELABUHANAN BARUNAWATI
SURABAYA
2020**

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Ayu Suryani

NIM : 161011383

Program Studi : Administrasi Bisnis

Judul Skripsi : Analisis Peranan *Freight Forwarder* Dalam Proses Pengiriman Barang Ekspor Melalui Transportasi Laut PT. DEROS INDAH PRIMA

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penelitian Skripsi yang telah saya buat ini merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila ternyata dikemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan hasil plagiat atau penjiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia bertanggung jawabkan sekaligus bersedia menerima sanksi berdasarkan aturan tata tertib di STIA dan Manajemen Kepelabuhanan Barunawati Surabaya.

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

Penulis,

(Ayu Suryani)

LEMBAR PENGESAHAN

SKRIPSI

**ANALISIS PERANAN *FREIGHT FORWARDER*
DALAM PROSES PENGIRIMAN BARANG EKSPOR
MELALUI TRANSPORTASI LAUT PT. DEROS
INDAH PRIMA**

DISUSUN OLEH :

NAMA : AYU SURYANI

NIM : 16.1011383

Telah dipresentasikan didepan dewan penguji dan dinyatakan LULUS Pada

Hari/Tanggal :

DEWAN PENGUJI

KETUA : SOEDARMANTO, SE, MM (.....)

SEKRETARIS : DRS. MUDAYAT, MM (.....)

Mengetahui,

STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA

KETUA

Dr. NUGROHO DWI PRIYOHADI, S.Psi, M.Sc

NIDN : 883290019

SKRIPSI

**ANALISIS PERANAN *FREIGHT FORWARDER*
DALAM PROSES PENGIRIMAN BARANG EKSPOR
MELALUI TRANSPORTASI LAUT PT. DEROS
INDAH PRIMA**

DIAJUKAN OLEH :

NAMA : AYU SURYANI

NPM : 16.1011383

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :

DOSEN PEMBIMBING I,
Tanggal....

DOSEN PEMBIMBING II,
Tanggal....

JULI PRASTYORINI, S.Sos, MM.
NIDN : 0722017004

Drs. MUDAYAT, MM.
NIDN : 0708067104

Mengetahui,

**KETUA PROGRAM STUDI
SURABAYA**

**STIAMAK BARUNAWATI
KETUA**

SOEDARMANTO, SE. MM.
NIDN : 883290019

Dr.NUGROHO DWI PRIYOHADI,M.Sc.
NIDN : 0322036902

ABSTRAKSI

AYU SURYANI. 161011383

ANALISIS PERANAN *FREIGHT FORWARDER* DALAM PROSES PENGIRIMAN BARANG EKSPOR MELALUI TRANSPORTASI LAUT PT. DEROS INDAH PRIMA

Skripsi. Program Studi Administrasi Bisnis 2020

Kata kunci : Analisis Peranan *Freigh Forwarder* Dalam, Proses Pengiriman Barang

Judul “ Analisis Peranan *Freigh Forwarder* Dalam, Proses Pengiriman Barang Ekspor Melalui Transportasi Lau PT. Deros Indah Prima “ dibawah bimbingan Juli Prastyorini, S.Sos., M.M. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan memperoleh gambaran serta pemahaman secara mendalam mengenai bagaimana peran *Freight Forwarder Company* dalam proses pengiriman barang ekspor melalui laut dengan menggunakan sarana transportasi kapal.

Metode penelitian adalah kualitatif dengan menggunakan studi kasus, yaitu mengambil satu obyek tertentu untuk dianalisa dan dipahami dengan memfokuskan pada satu masalah. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui wawancara secara langsung dengan pihak PT. Deros Indah Prima dalam hal ini pada bagian ekspor (*Sea Freight*), sedangkan data sekunder diperoleh dari buku maupun sumber bacaan lainnya.

Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa peran PT. Deros Indah Prima ini sangat penting yaitu membantu para eksportir dalam melakukan kegiatan ekspornya, atau juga sebagai wakil dari shipper sekaligus pihak penghubung antara *shipper* dan *consignee*. PT. Deros Indah Prima membantu eksportir dalam pengiriman barangnya yaitu berperan penting dalam konsolidasi muatan, dalam pengangkutan, dalam dokumentasi, dalam pengepakan (*Packing*), dan peranan dalam asuransi. Pada PT. Deros Indah Prima khususnya pada bagian *Sea Freight* untuk proses pengiriman atau pengapalan yaitu dengan menerbitkan dokumen ekspor berupa *Bill of Lading*.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan berkat, kesehatan dan karuniaNya, sehingga penelitian bias menyelesaikan tugas skripsi ini yang berjudul “*Peranan Freight Forwarder Dalam Proses Pengiriman Barang Ekspor Melalui Transportasi Laut PT. DEROS INDAH PRIMA*”. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat kelulusan untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Bisnis. Penyelesaian skripsi ini mungkin tidak dapat diselesaikan oleh penulis tanpa bantuan dan dukungan dari berbagai pihak selama penyusunan skripsi ini. Oleh karena itu, penelitian ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak dan Ibu :

1. Dr. Nugroho Dwi Priyohadi, S.Psi, M.Sc selaku Ketua STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya.
2. Soedarmanto, SE, MM selaku Ketua Program Studi.
3. Juli Prastyorini, S.Sos, MM selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, memberi semangat dan dorongan kepada penulis dalam penyusunan skripsi hingga selesai.
4. Dosen-dosen STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya yang telah memberikan bimbingan dan motivasi selama proses perkuliahan berlangsung.
5. Pimpinan, Staff, dan Karyawan pada PT. Deros Indah Prima yang telah memberikan ijin dan bantuan bagi penulis dalam menyusun skripsi
6. Kepada kedua orang tua kami yang seantiasa mendoakan kami dan memberi semangat dalam penyusunan skripsi ini.
7. Teman-teman angkatan 2020 atas dorongan dan motivasinya.
8. Semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini tidak dapat penulis sebut satu persatu.

Semoga segala bantuan yang telah diberikan kepada penulis mendapat balasan yang setimpal dari Allah SWT. Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam penyusunan Skripsi ini baik dalam Teknik penyajian materi maupun pembahasan. Demi kesempurnaan Skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat

penulisa harapkan. Semoga karya tulis ini bermanfaat dan dapat memberika sumbangan yang berarti bagi pihak yang membuntuhkan.

Surabaya, 29 Maret 2020

Penulis



AYU SURYANI
16.1011383

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SKRIPSI.....	iv
ABSTRAKSI	v
KATA PENGANTAR	vi
BAB I	
PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang Masalah.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
1.3 Tujuan Penelitian	4
1.4 Metodologi Penelitian.....	4
1.5 Sistematika Penulisa	4
BAB II	
LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian Jasa.....	6
2.2 Pengertian Ekspor	6
2.3 Pengertian <i>Freight Forwarder</i> dan EMKL.....	7
2.4 Peran PT. Deros Indah Prima sebagai <i>Freight Forwarder</i> dalam proses pengiriman barang melalui laut.....	9
2.5 Prosedur pengiriman barang ekspor melalui transportasi laut yang dilakukan PT. Deros Indah Prima.....	11
2.6 Dokumen–dokumen yang diperlukan sekaligus yang dikerjakan PT. Deros Indah Prima dalam pengiriman barang melalui laut.....	18
2.7 Aktivitas <i>freight forwarder</i>	20
2.8 Kewajiban dan Tanggung Jawab <i>Freight Forwarder</i>	21
2.8.1 Peran <i>Freight Forwarder</i> Sebagai Pengangkut	25
2.8.2 Peran <i>Freight Forwarder</i> Dalam Dokumentasi.....	26
2.8.3 Peran <i>Freight Forwarder</i> Dalam Pembungkusan (<i>packing</i>)	28
2.8.4 Peran <i>Freight Forwarder</i> Dalam Asuransi.....	31
2.9 Pihak-Pihak Yang Terkait Dengan Ekspor	32
2.10 Istilah-istilah Dalam Kegiatan Ekspor	34
2.11 Penelitian Terdahulu	36
2.12 Kerangka Berpikir.....	37

BAB III	
METODE PENELITIAN.....	39
3.1 Metode Pengumpulan Data.....	39
3.2 Ruang Lingkup Penelitian.....	39
3.3 Tempat dan Waktu Penelitian.....	39
3.4 Jenis dan Alat Pengumpulan Data	39
3.4.1 Jenis Data.....	39
3.4.2 Metode Pengumpulan Data.....	39
3.4.3 Sumber Data.....	40
BAB IV	
ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN	41
4.1 Gambaran Umum Perusahaan.....	41
4.1.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan	41
4.1.2 Lokasi Perusahaan	41
4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan	42
4.2 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan.....	44
4.2.1 Struktur Organisasi	44
4.2.2 Deskripsi Jabatan.....	45
4.3 Pembahasan.....	48
4.3.1 Ketenaga Kerjaan.....	49
4.3.2 Sistem Rekrutment Karyawan Perusahaan	49
4.3.3 Aspek-aspek Kegiatan Perusahaan	50
4.3.4 Biaya-Biaya Yang Dikeluarkan Dalam Aktivitas Ekspor	51
4.4 Konteks Sistem Pelayanan Jasa Ekspedisi Ekspor (Yang Sedang Berjalan) ..	57
4.3.6 Permasalahan yang Dihadapi.....	57
4.3.7 Alternatif Pemecahan Masalah	58
BAB V	
KESIMPULAN DAN SARAN.....	59
5.1 Kesimpulan	59
5.2 Saran.....	60
DAFTAR PUSTAKA	62
LAMPIRAN.....	63

DAFTAR GAMBAR

1. Gambar 2.11 Table Penelitian Terdahulu.....	36
2. Gambar 2.12 Kerangka Berpikir.....	38
3. Gambar 4.2 Struktur Organisasi.....	44
4. Gambar Prosedur aliran dokumen system Pelayanan Jasa.....	55
5. Gambar Lanjutan Prosedur aliran dokumen system Pelayanan Jasa.....	56



DAFTAR LAMPIRAN

1. DO (<i>DELIVERY ORDER</i>).....	64
2. LEGAL WOOD	65
3. SURAT IJIN STACK.....	66
4. SI (<i>SHIPPING INSTRUCTION</i>)	67
5. <i>PACKING LIST</i>	68
6. <i>INVOICE</i>	69
7. BL (<i>BILL OF LOADING</i>)	70
8. <i>PHYTOSANITARY CERTIFICATE</i>	71
9. <i>CERTIFICATE OF FUMIGASI</i>	72
10. <i>GAS CLEARANCE CERTIFICATE</i>	73
11. <i>ISMP #15 CERTIFICATE</i>	74
12. <i>CERTIFICATE PACKING</i>	75



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Perkembangan perdagangan ekspor didunia semakin meningkat dari hari ke hari sehingga dengan kemajuan ekonomi dan zaman yang berubah juga mempengaruhi selera pasar didunia. Dalam perdagangan antara negara (Internasional) para eksportir berusaha untuk memacu pertumbuhan perdagangan internasional ketingkat yang diharapkan dengan menggunakan alat transportasi ekspor. Alat transportasi ekspor merupakan suatu alat untuk memudahkan pengiriman barang dari satu tempat ke tempat lain. Di dalam kegiatan ekspor-impor negara yang melakukan kegiatan tersebut mempunyai banyak alasan dalam melakukan kegiatan ekspor-impor. Dari satu sisi negara yang melakukan kegiatan ekspor bukanlah negara yang hasil produksinya lebih dan tidak habis di konsumsi masyarakatnya tetapi mereka melakukan ekspor untuk mendapatkan devisa sehingga dapat pula meningkatkan pertumbuhan ekonomi negaranya. Sedangkan kegiatan impor dilakukan oleh negara yang memerlukan barang untuk memenuhi kebutuhan rakyatnya.

Biasanya untuk membantu para pengusaha ekspor khususnya dalam kegiatan ekspor dibantu oleh suatu badan usaha yang bertujuan untuk meberikan jasa pelayanan atau pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukanbagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan, dan penerimaan barang dengan menggunakan Multimodal Transport, baik melalui darat, laut, dan udara yang biasa disebut *Freight Forwarder*. Berdasarkan kondisi umum di Indonesia, transport asi ekspor dapat dilakukan melalui darat, laut, dan udara. Jika dilihat dari lama waktu yang dibutuhkan dalam pengiriman barang, transportasi laut lebih lama dibandingkan dengan transportasi udara. Transportasi laut biasa menggunakan dokumen Bill of Lading sedangkan transportasi udara menggunakan dokumen *Air way Bill*. Peran dan kegiatan perusahaan Bill of Lading sedangkan transportasi udara menggunakan dokumen *Air way Bill*. Peran dan kegiatan perusahaan *Freight Forwarder* atau

Ekspedisi Muatan Kapal Laut menjadi sangat penting karena memudahkan bagi para eksportir maupun importir dalam jasa pengurusan ekspor-impor. Untuk itu perlunya pemahaman dan pengetahuan dari khalayak umum maupun pihak yang terkait mengenai jasa ini khususnya dalam kegiatan pengiriman barang melalui laut. Sehingga diharapkan fungsi dan tanggung jawab jasa ekspedisi sebagai sarana ekonomi dalam mewujudkan sistem pengelolaan pengiriman dan pengaturan barang menjadi efisien, tepat, dan aman (dengan memanfaatkan sistem informasi dan teknologi).

Pengiriman barang melalui transportasi laut memang tidak sebagian besar dipilih para eksportir, sebagian dari mereka banyak yang memilih menggunakan jasa transportasi melalui udara karena dinilai tidak memerlukan waktu yang terlalu lama dalam pengiriman barang. Transportasi ekspor melalui laut juga banyak dipilih oleh para eksportir khususnya bagi para eksportir yang menginginkan ruangan tertentu pada *container*, misalnya untuk pengiriman barang yang berkapasitas berat, lebar, ataupun panjang. Pengiriman barang melalui laut biasanya menggunakan sarana kapal / vessel dengan ukuran container tertentu. *Container* mengandung pengertian suatu peti empat persegi panjang, tahan cuaca yang digunakan untuk mengangkut dan menyimpan sejumlah muatan kemasan barang-barang curah yang melindungi isinya dari kehilangan dan kerusakan, dapat dipisahkan dari alat transport, diperlakukan sebagai satuan muat dan jika pindah kapal tanpa harus dibongkar isinya.

Container dengan ukuran yang sudah ditetapkan yang biasanya dengan ukuran panjang : 20' (kaki) : *Twenty Footer*, 40' (kaki) : *Forty Footer*, dan perkembangan terakhir 45', 48', dan 53'. Lebar 8', tinggi : standar 8' 6". High Cube : 9' dan 9' 6" disebut juga Jumbo Container (kumpulan makalah PPEI). Eskpedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) merupakan usaha jasa yang bergerak dalam hal pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau berasal dari kapal. Usaha ini hanya bergerak diwilayah dalam negeri saja atau bersifat lokal. Sehingga dalam implementasi aktivitas EMKL bertindak sebagai wakil eksportir yang bertanggung jawab penuh atas pengiriman barang sampai diatas kapal dan penemuan dokumen yang diperlukan untuk ekspor.

PT. Deros Indah Prima merupakan salah satu badan usaha yang bergerak dalam bidang jasa pengiriman barang ekspor yang berada di daerah Surabaya yang selama kurang lebih 10 tahun telah menangani proses pengiriman barang ekspor.

Perusahaan ini menangani proses kegiatan ekspor dalam jasa pengiriman beserta dokumen yang diperlukan, diantaranya diberbagai benua Asia. Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka tujuan dari penulisan ini adalah untuk mengetahui dan mengkaji tentang proses pengiriman barang melalui transportasi laut yang dilakukan oleh

“PT. Deros Indah Prima, sehingga dalam penulisan penelitian, penulis mengambil judul “PERANAN *FREIGHT FORWARDER* DALAM PROSES PENGIRIMAN BARANG EKSPOR MELALUI TRANSPORTASI LAUT STUDI KASUS PADA PT. DEROS INDAH PRIMA”.

1.2 Rumusan Masalah

Perumusan masalah dalam penelitian ini dimaksudkan untuk dijadikan pedoman bagi penulis untuk melakukan penelitian secara cermat dan tepat dengan prinsip-prinsip suatu penelitian yang ilmiah. Dengan perumusan masalah diharapkan dapat mengetahui obyek-obyek yang diteliti, serta bertujuan tulisan dan ruang lingkup penelitian uraiannya terbatas dan terarah pada hal-hal yang ada hubungannya dengan masalah yang diteliti. Untuk memudahkan pembahasan masalah dan pemahamannya, maka penulis merumuskan permasalahan tersebut sebagai berikut :

1. Bagaimana peran dan tanggung jawab perusahaan *Freight Forwarder* dalam proses pengiriman barang melalui laut?;
2. Bagaimana prosedur yang dilakukan dalam pengiriman barang ekspor melalui transportasi laut?;
3. Dokumen apa saja yang diperlukan dan yang dikerjakan dalam pelayanan pengiriman barang melalui laut?;
4. Kendala apa saja yang dialami dalam proses pengiriman barang ekspor melalui transportasi laut serta usaha-usaha apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi?.

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan dengan tujuan agar dalam melakukan penelitian diatas dapat memberikan manfaat yang berguna dan sesuai dengan apa yang dikehendaki serta yang diperlukan.

Adapun tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana peran serta tanggung jawab perusahaan *Freight Forwarder* dalam proses pengiriman barang melalui laut;
2. Untuk mengetahui prosedur yang dilakukan dalam pengiriman barang ekspor melalui laut. Untuk mengetahui dokumen yang diperlukan sekaligus yang dikerjakan dalam melakukan pelayanan pengiriman barang melalui transportasi laut;
3. Mengetahui kendala-kendala yang dialami dalam proses pengiriman barang ekspor melalui laut,
4. Usaha-usaha apa yang dilakukan untuk mengatasi kendala-kendala yang terjadi.

1.4 Metodologi Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan mencari dan mendapatkan data untuk selanjutnya dilakukan penyusunan dalam bentuk laporan hasil penelitian. Supaya proses tersebut dapat berjalan dengan lancar serta hasilnya dapat dipertanggung jawabkan secara ilmiah, maka diperlukan metode penelitian.

1.5 Sistematika Penulisa

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi mengenai latar belakang masalah yang menjadi acuan penelitian dan landasan penelitian. Terdapat rumusan masalah yang menjadi 4 atin orientasi penelitian. Terdapat Batasan masalah agar penelitian yang dilakukan tidak menyimpang dari rumusan masalah. Adapun tujuan dan manfaat yang ingin dicapai dalam penelitian ini serta metode yang dilakukan dalam penulisan tugas akhir ini, dan yang terakhir dalam bab ini adalah sistematika penulisan yang berisi uraian singkat proses penulisan tugas akhir ini.

BAB II LANDASAN TEORI

Bab ini berisi mengenai teori-teori yang berhubungan dengan pembahasan penelitian yang menjadi landasan berpikir. Teori-teori tersebut diperoleh dari buku-buku referensi serta sumber informasi lain yang terkait dengan pembahasan penelitian.

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

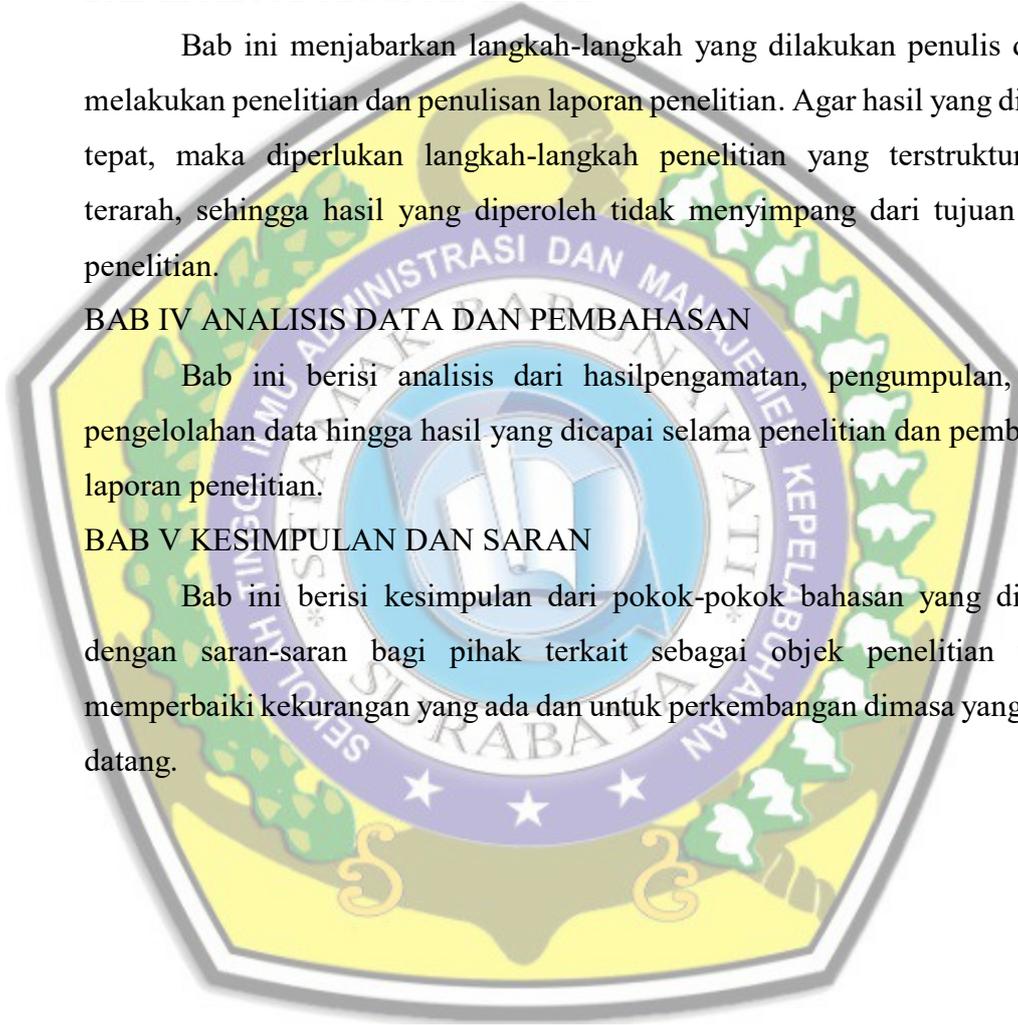
Bab ini menjabarkan langkah-langkah yang dilakukan penulis dalam melakukan penelitian dan penulisan laporan penelitian. Agar hasil yang dicapai tepat, maka diperlukan langkah-langkah penelitian yang terstruktur dan terarah, sehingga hasil yang diperoleh tidak menyimpang dari tujuan awal penelitian.

BAB IV ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi analisis dari hasil pengamatan, pengumpulan, serta pengolahan data hingga hasil yang dicapai selama penelitian dan pembuatan laporan penelitian.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan dari pokok-pokok bahasan yang disertai dengan saran-saran bagi pihak terkait sebagai objek penelitian untuk memperbaiki kekurangan yang ada dan untuk perkembangan dimasa yang akan datang.



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Jasa

Jasa adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh satu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat dikaitkan atau tidak dikaitkan dengan suatu produk fisik (Philip Kotler,2002).

Sedangkan pengertian jasa dirumuskan di Pasal 1 angka 15 Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2000, yaitu setiap kegiatan pelayanan berdasarkan suatu perikatan atau perbuatan hukum yang menyebabkan suatu barang atau fasilitas atau kemudahan atau hak tersedia untuk dipakai, termasuk jasa yang dilakukan untuk menghasilkan barang karena pesanan atau permintaan dengan bahan dan atas petunjuk dari pemesanan.

Dari pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa jasa adalah sesuatu yang dihasilkan atau dirasakan dimana dalam hal ini dapat mempergunakan benda-benda yang berwujud maupun tidak berwujud. Didalam jasa selalu ada aspek interaksi antara pihak konsumen dan pemberi jasa, meskipun pihak-pihak yang terlibat tidak selalu menyadari.

Jasa juga bukan merupakan barang, jasa adalah suatu proses atau aktivitas. Ekspor adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku (Roselyne Hutabarat, 1990).

2.2 Pengertian Ekspor

Ekspor adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku (Roselyne Hutabarat, 1990).

Ekspor adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean suatu negara dengan memenuhi ketentuan yang berlaku (Djauhari Ansyar dan Amirullah,2002).

Dari pengertian-pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa ekspor

adalah kegiatan menjual barang ke luar negeri dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan yang sudah diatur oleh pemerintah.

2.3 Pengertian *Freight Forwarder* dan EMKL

Freight forwarder adalah badan usaha yang bergerak dalam bidang jasa pengurusan dokumen dan transportasi, dimana peran utamanya adalah sebagai “pemberi jasa” antara *shipper* (pengirim/eksportir) dan *consignee* (penerima/importir) atau *airline* (angkutan udara) dan *shipping line* (angkutan laut) (Andi Susilo,2008).

Dalam mengeluarkan maupun memasukan barang ke kapal, pengirim, eksportir, dan importir sering mempergunakan jasa dari EMKL atau *freight forwarder*. Kedua badan ini khusus bergerak dalam ekspedisi barang, baik melalui darat, laut, maupun udara. Menurut Capt.R.P.Suyono dalam Shipping Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut, 2007. *Freight forwarder* adalah badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan dan penerimaan barang dengan menggunakan multimodal transport baik melalui darat, laut, maupun udara.

Freight Forwarder melaksanakan pengurusan prosedur dan formalitas dokumentasi yang dipersyaratkan oleh adanya peraturan-peraturan pemerintah negara ekspor, negara transit, dan negara impor. Serta sesuai dengan ruang lingkup usahanya, *Freight forwarder* juga menyelesaikan biaya-biaya yang timbul akibat dari kegiatan-kegiatan transportasi, penanganan muatan di pelabuhan/gudang, pengurusan dokumentasi, dan juga mencakup *insurance liabilities* yang umumnya diperlukan pemilik barang. *Freight forwarder* adalah usaha yang ditujukan untuk mengurus semua kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut, dan udara yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, pengepakan, penimbangan barang, pengurusan, penyelesaian dan penerbitan dokumen angkutan, perhitungan biaya angkutan, klaim, asuransi, penyelesaian tagihan dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang sampai dengan diterimanya oleh pihak yang berhak. *Freight forwarder* bertanggung

jawab mulai dari barang diterima di tempat pengirim sampai barang diserahkan di tempat penerima (*consignee*) dan akan mengatur pengangkutan menggunakan beberapa moda transportasi laut, darat, dan udara. *Freight forwarder* dapat bertindak atas nama pengirim barang dan dapat pula atas nama penerima barang.

Peranan *freight forwarder* dalam dunia angkutan makin penting dan besar peranannya karena terdapat kecenderungan pemilik barang lebih senang hanya berhubungan dengan satu pihak saja, yang akan mengambil alih semua tanggung jawab sejak barang diserahkan di gudang pengirim sampai barang diterima di gudang penerima *one stop shipping*.

Freight forwarder di Indonesia dikenal dengan nama “Jasa Pengurusan Transportasi” sesuai S. K Menteri Perhubungan No. KM 10 tahun 1988. Usaha jasa *freight forwarder* di Indonesia baru dikenal di era tahun 1980. Perusahaan *freight forwarder* di Indonesia membentuk Asosiasi *Freight Forwarder Indonesian freight forwarder Association (INFA)*. INFA merupakan anggota dari *FIATA (The International Federation of Freight Forwarder Association)* adalah untuk mempromosikan jasa *freight forwarder* serta melindungi kepentingan para anggota.

1. Dokumen yang diperlukan oleh *freight forwarder*
 - a. *Forwarder Bill of Lading* atau *House Bill of Lading*;
 - b. *Master Ocean Bill of Lading* untuk muatan petikemas yang diangkut secara FCL (*Full Container Load*).

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka *Freight Forwarder* dapat bertindak atas nama (EMKL *consigner / eksportir*) atau bertindak atas nama penerima (*consignee / importir*) atau bertindak atas nama pengirim dan penerima, bergantung dari lingkup pekerjaan (*scope of work*) yang tercantum dalam kontrak kerja yang telah disetujui antara kedua belah pihak yaitu antara pemberi order kerja dan *freight forwarder* bersangkutan. *Freight forwarder* sangatlah fleksibel dalam menerima lingkup pekerjaan tersebut. Dapat hanya sebagian saja dari aktivitas pengurusan barang dari tempat asal sampai ke tempat tujuan akhir atau dapat secara keseluruhan. Oleh karena itu, lingkup

pekerjaan *freight forwarder* sangat berkaitan dengan ketentuan-ketentuan kesepakatan dari incoterm.

2. Dapat disimpulkan *freight forwarder* adalah :

- a. Suatu unit usaha pengangkut;
- b. Tidak memiliki alat angkut sendiri (menggunakan sarana pengangkut lain);
- c. Tugas *freight forwarder* bisa meliputi, mengatur, mengkoordinir, mengawasi, dan bertanggung jawab sepenuhnya atas terselenggaranya pengangkutan barang, dari tempat asalnya sampai ke tempat tujuan.

Menurut Amir MS, dalam Strategi Memasuki Pasar Ekspor, 2003. EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) adalah jasa pengantara yang membantu pemilik barang mengurus pengiriman maupun penerimaan barang dengan perusahaan pelayaran serta menyelesaikan pembayaran bea masuk barang impor maupun barang keluar untuk barang ekspor dengan bea dan cukai. EMKL juga mengurus penyelesaian sewa gudang dan transportasi barang ke tempat yang diinginkan oleh pemilik atau penerima barang. (Ekspedisi Muatan Kapal Laut) adalah usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal. Untuk pengurusan ini maka EMKL mendapat kuasa secara tertulis dari pemilik barang 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 dan membawa barang dari gudang pemilik barang ke gudang didalam pelabuhan, dan atas jasanya EMKL menerima imbalan berupa uang. EMKL memegang peranan yang sangat penting dalam mengurus segala sesuatu mengenai barang-barang impor maupun ekspor baik penyelesaian dengan bea dan cukai maupun dengan perusahaan pelayaran dan instansi lainnya.

2.4 Peran PT. Deros Indah Prima sebagai *Freight Forwarder* dalam proses pengiriman barang melalui laut

Pengiriman barang melalui transportasi laut merupakan salah satu alat transportasi yang modern dalam kegiatan ekspor-impor. Angkutan ini

mempunyai peran penting bagi para eksportir dalam kegiatan ekspornya dan aktivitas ekspor lainnya, khususnya pada pengiriman barang yang berskala besar dan berat serta disediakan pula penanganan-penanganan yang intensif dalam proses tersebut. Selanjutnya angkutan barang melalui laut ini dapat menyediakan jasa angkutan yang lebih baik yang tidak disediakan oleh semua alat transportasi lainnya misalnya dengan menyediakan ruang kontainer yang lebar pada kapal dalam angkutan laut, pengiriman dokumen, dll. Mengenai tanggung jawab angkutan laut tersebut salah satunya adalah memberikan layanan yang didalam adalah komunikasi dan ketepatan informasi, dokumentasi, serta senantiasa berupaya untuk menyelesaikan keluhan disamping tentunya penanganan terhadap barang yang dikirim. Dalam menjalankan kepengurusan transportasinya, *freight forwarder* mempunyai beberapa peran, yang meliputi (R.P. Suyono):

Sesuai dengan posisinya sebagai jasa perantara transportasi internasional, PT. Deros Indah Prima berkedudukan ditengah-tengah sebagai mata rantai yang menghubungkan antara eksportir atau *shipper* atau konsumen dengan perusahaan transportasi sampai dengan *consignee*. Di sini, PT. Deros Indah Prima sebagai *forwarder internasional* dapat berfungsi sebagai penunjang perdagangan dan distribusi (*trade and transport logistics*) yaitu berperan sebagai penanggung jawab tunggal atas semua mata rantai pengangkutan dari awal hingga tempat tujuan akhir sebagai *contractual carrier*, dan juga berperan sebagai jasa transportasi berskala lokal, misalnya EMKU atau EMKL.

Posisi peranan PT. Deros Indah Prima sebagai perantara jasa transportasi Internasional ini dapat digambarkan sebagai berikut:

1. *Shipper*: Pengirim atau eksportir atau konsumen. Sebelumnya *shipper* telah melakukan kontrak jual beli dengan *consignee*;
2. *Freight forewarder*: Perusahaan jasa transportasi internasional (dalam hal ini PT. Deros Indah Prima) yang telah ditunjuk oleh *shipper*/eksportir untuk melakukan pengiriman komoditi ekspor dalam wujud *shipping instruction*. *Freight forwarder* mengatur, mengkoordinir, mengawasi dan bertanggung jawab sepenuhnya atas terselenggaranya pengangkutan barang, dari tempat

asalnya sampai ke tempat tujuan; : Adalah agen pelayaran atau agen penerbangan yang ditunjuk PT. Deros Indah Prima (*freight forwarder*) untuk melakukan pengiriman barang;

3. A.1, B.1 dan C.1: Menerangkan bahwa posisi PT. Deros Indah Prima dapat berperan sebagai jasa transportasi berskala lokal yaitu EMKL atau EMKU. Dari gudang eksportir atau *shipper* atau konsumen (A1) sampai dengan perusahaan pelayaran maupun perusahaan penerbangan (C1). Ruang lingkup EMKL dan EMKU tidak keluar dari batas negara;
4. A.1, B.1 dan C.1 sampai
5. A.2, B.2 dan C.2 : Menerangkan bahwa PT. Deros Indah Prima juga dapat
6. berperan sebagai *contractual shipper* berperan sebagai penanggung jawab tunggal atas semua mata rantai pengangkutan dari awal hingga tempat tujuan akhir). Dari dalam negeri sampai keluar negeri, tempat tujuan jawab sepenuhnya atas terselenggaranya pengangkutan barang, dari tempat asalnya sampai ke tempat tujuan; eksportir.
7. D: Batas negara (antara *shipper* dengan *consignee*) Setelah memahami posisi peran PT. Deros Indah Prima sebagai pengangkut perantara (jasa pengiriman) dalam pengiriman barang ekspor, kemudian penulis akan menjelaskan peran apa saja yang dijalankan PT. Deros Indah Prima adalah sebagai berikut :

2.5 Prosedur pengiriman barang ekspor melalui transportasi laut yang dilakukan PT. Deros Indah Prima

Sesuai dengan judulnya “Peranan *Freight Forwarder* dalam proses transaksi pengiriman barang ekspor melalui transportasi laut pada PT. Deros Indah Prima” dalam pelaksanaan magang kerja penulis memfokuskan penelitian pada pelayanan pengurusan pengiriman barang ekspor di PT. Deros Indah Prima melalui laut (*sea freight*), yaitu:

1. *Shipping Instructions*

Dari komsumen kepada PT. Deros Indah Prima yang berisi:

- a. *Stuffing date* tanggal pengapalan;

- b. *Delivery container* (tempat pengiriman kontainer ditujukan);
- c. Nama dan alamat *shipper*;
- d. Nama dan alamat *consignee*;
- e. *Shipping line* (perusahaan pelayaran yang ditunjuk);
- f. *Freight* (bentuk tarif);
- g. *Port of loading* (pelabuhan muat);
- h. *Destination* (tujuan pengiriman);
- i. *Description of good* (jenis barang ekspor);
- j. *Status container* (ukuran dan jenis kontainer);

Setelah menerima *Shipping Instruction* (SI), PT. Deros Indah Prima segera menelitinya (*check list and cover job*). Fungsi dari SI ini adalah sebagai tanda telah terjadi “order” antara eksportir dengan PT. Deros Indah Prima, dan menyerahkan penanganan ekspor komoditinya kepada PT. Deros Indah Prima. Oleh PT. Deros Indah Prima SI ini digunakan untuk *booking space* di agen perkapalan. Dapat diketahui pada aktifitas diatas terdapat peranan *freight forwarder* dalam kegiatan konsolidasi.

2. *Book space with carrier,*

Disini PT. Deros Indah Prima selaku *forwarder* melakukan pemesanan ruangan pada agen perkapalan, PT. Deros Indah Prima kemudian mengirimkan *job file* yang dibuat berdasarkan SI konsumen kepada agen pelayaran. Dari pihak agen pelayaran, setelah mengecek kelengkapan SI, akan mengeluarkan *Booking Confirmation* kepada PT. Deros Indah Prima, kemudian oleh PT. Deros Indah Prima diteruskan kepada konsumen (*confirm booking details with partner*). Isi dari *booking confirmation* yaitu :

- a. *Booking number* (nomor pemesanan)
- b. *Shipper* (pengirim)
- c. *Forwarder* (agen logistics)
- d. *Consignee* (penerima)
- e. *S/C Number* (Sales Contract Number)

- f. *Commodity* (komoditas/muatan/jenis barang)
- g. *Feeder Vessel/Voyage* (nama kapal kecil)
- h. *Feeder ETD* (tanggal pelayaran kapal kecil)
- i. *CY Closing Date /time* (tanggal penutupan terminal petikemas)
- j. *CFS Closing Date/time* (tanggal penutupan tarif petikemas)
- k. *Mother Vessel / Voyage* (nama kapal induk)
- l. *Cargo Volume* (volume muatan)
- m. *Status* (status pengangkutan)

Booking confirmation ini berfungsi sebagai surat bukti permohonan untuk mengeluarkan *empty container* pada depot agen pengangkutan pelayaran. Atas data-data yang ada maka agen pelayaran membuat *draft Bill of Lading*. Apabila draft B/L tersebut telah sesuai dengan data dan fakta barang yang dikirim, maka agen pelayaran membuat B/L asli yang kemudian diserahkan kepada pengirim. B/L disini berfungsi untuk memperoleh D/O (*delivery order*) yang berguna bagi penerima barang atau EMKL atau *forwarder* yang ditunjuk untuk mengeluarkan barang yang dipesannya dari pengirim. Penerima dapat menyerahkan salah satu lembar asli B/L kepada agen pelayaran untuk ditukar dengan D/O. Dari semua lembar asli yang dikeluarkan, cukup satu saja yang diserahkan dan apabila salah satu telah dipergunakan maka lembar asli lainnya tidak berlaku (*stand void*). Dalam praktek pengapalan sering terjadi, bank atau agen pelayaran meminta seluruh lembar asli agar diserahkan dengan maksud demi keamanan terutama kalau terjadi pemindahan kepemilikan barang. *Bill of Lading* (B/L) atau konosemen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran mempunyai fungsi :

- a. Bukti bahwa barang telah dimuat di kapal;
 - b. Dokumen hak milik dari pemilik barang (*document of title*);
 - c. Kontrak angkutan (*contract of affreightment*);
 - d. Dokumen jual beli (*transferable document*).
3. Kemudian PT. Deros Indah Prima mulai mengurus dokumen *custom clearance* (kepabeanan) pada Kantor Bea dan Cukai untuk memperoleh

PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang). Barang yang akan diekspor wajib diberitahukan dan didaftarkan ke Kantor Pabean dengan menggunakan PEB. Penyampaian PEB dapat dilakukan secara langsung dengan tulisan di atas formulir atau melalui media elektronik (EDI) *Electronic Data Interchange* yang berarti pertukaran dokumen dan data melalui komputer yang dilakukan oleh perusahaan-perusahaan yang sudah saling kenal dan percaya dalam perdagangannya. Barang yang diberitahukan dalam PEB yang telah didaftarkan, yang akan dimuat atau telah dimuat di sarana pengangkutan untuk dikeluarkan dari Daerah Pabean, dianggap telah diekspor dan diperlakukan sebagai barang ekspor. Untuk ekspor barang komoditi tertentu yang menurut ketentuan dikenakan pungutan ekspor. Jenis dan tarif Pungutan Ekspor diatur tersendiri dalam Keputusan Menteri Keuangan. Pembayaran Pemungutan Ekspor dilakukan secara tunai melalui Bank Devisa atau Kantor Pabean sebelum atau pada saat PEB didaftarkan dengan kurs yang berlaku pada saat pembayaran;

4. Melakukan *stuffing* (pengisian) barang ekspor ke *container* dengan pengawasan pegawai pengawasan *stuffing* yang ditugaskan dari kepabean. Sesuai *Shipping Instruction* dari konsumen pelaksanaan *stuffing* dapat dilakukan sesuai order. Kegiatan dalam *stuffing* termasuknya adalah kegiatan *Fumigation (for wooden cargo)* dalam hal ini apabila perusahaan konsumen adalah perusahaan *wooden furnitur*, harus melakukan fumigasi terlebih dahulu. Fumigasi berfungsi untuk menetralsir komoditi (*furniture*) dari berbagai macam jamur dan berbagai kuman, atau dengan kata lain pembersihan dengan cara pengasapan. Jika fumigasi itu oke (*clear*), maka dari PT. Deros Indah Prima ataupun perusahaan fumigasi lain yang ditunjuk oleh konsumen dalam *Shipping Instruction (SI)* akan mengeluarkan *Certificate of Fumigation*. Muatan ekspor sebelum dimasukkan ke dalam *container* harus dibungkus (*packing*) terlebih dahulu. Pembungkusan merupakan kegiatan membungkus barang atau muatan, yang bilamana barang barang tidak dibungkus akan mengalami kerusakan.

Untuk setiap pembungkusan yang berisi barang berbahaya harus diberi tanda dengan segel atau sticker secara jelas agar dapat dikerjakan sesuai dengan peraturan pelaksanaannya. Kegiatan lain yang dilakukan dalam *stuffing* yaitu *Shipping mark*, yang fungsinya nanti akan digunakan sebagai keterangan dalam dokumen, dan mudah dikenali. Dalam bungkusan secara berurut perlu ditulis *Initial* atau kepedekan, Nomor referensi, tujuan, nomor pembungkus. Di Indonesia, bila peralatan bongkar muat *container* memadai maka pengisian *container* akan dilakukan pada *ground level*, di mana *container* diletakkan di atas lantai di depan gudang pengisian dan setelah itu baru diisi.

Setelah memuat dan menutup pintu *container* sesuai rencana, agar *container* dapat tiba dengan baik di *consignee* dan juga untuk menghindari klaim dan waktu terbuang, beberapa hal berikut harus diperhatikan, yaitu :

- a. Kekuatan *container*. Memastikan bahwa *container* kuat dalam perjalanan;
- b. Pemeriksaan oleh Bea Cukai dan lebih dari satu barang dimuat dalam *container*, maka contoh-contoh barang yang ada di dalamnya diletakkan dekat pintu untuk memudahkan pemeriksaan dan menghemat.

Keamanan container. Bila pintu sudah ditutup semuanya dan muatan sudah di-check dengan baik, maka pintu ditutup dengan melihat bahwa alur-alur karet penutupnya terletak dengan baik. Pengunci kawat atau pengunci besi dikuncikan pada tempat yang sesuai pada pintu *container* sebelah kanan dan nomornya dicatat.

Pegawai pengawas *stuffing* kemudian melakukan penyegelan pada *container* dan mencantumkan nomor segel container dalam PM (Persetujuan Muat) dan membubuhkan tanggal, tanda tangan, nama, dan NIP (Nomor Induk Perusahaan). PT. Deros Indah Prima akan menerima PM (persetujuan muat) yang telah ditandatangani dari pegawai pengawas *stuffing*, kemudian membawa barang ekspor ke kawasan pabean, dengan

menyerahkan ; Lembar ke dua PM kepada TPS (Tempat Penimbunan Sementara); dan lembar ke satu dan ke tiga PM kepada pegawai dinas luar dipintu masuk kawasan Pabean. Lembar ketiga akan diserahkan kepada pengangkut. Selain PM, dokumen yang diterima yaitu :

Dokumen *invoice* dan dokumen *packing list/invoice*. *Invoice*; yang berisi deskripsi barang-barang, kuantitas, harga per unit, harga keseluruhan. *Packing list/invoice*; yang berisi deskripsi barang- barang, kuantitas, harga per unit, harga keseluruhan, ukuran, berat bersih, dan berat kotor. Kegiatan selanjutnya setelah *stuffing* selesai yaitu, pengangkutan muatan dalam container ke pelabuhan Tanjung Perak. Dari PT. Deros Indah Prima akan mengeluarkan *draft House Bill of Lading* atau FCR (*Forwarder Certificate of Receipt*);

5. Pemuatan barang di pelabuhan. Dalam tata laksana Kepabeanan di bidang ekspor, pemuatan barang ekspor ke atas sarana pengangkut dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Pejabat Pabean. Persetujuan sebagaimana dimaksud adalah diberikan oleh Pejabat setelah dilakukan penelitian dokumen dan atau pemeriksaan fisik barang.

Hal-hal yang perlu disiapkan oleh PT. Deros Indah Prima untuk kegiatan pemeriksaan ini yaitu :

- a. Menyiapkan barang yang akan diperiksa;
- b. Memberitahukan kepada pemeriksa dalam hal pemeriksaan fisik secara bertahap;
- c. Menyerahkan barang yang akan diperiksa;
- d. PEB yang telah mendapat Nomor dan Tanggal Pendaftaran dan telah ditandatangani serta stempel perusahaan;
- e. *Invoice* dan *packing list*;
- f. Dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan.

Setelah pemeriksaan fisik barang selesai, PT. Deros Indah Prima menerima PEB yang telah berisi hasil pemeriksaan fisik barang, *invoice* dan *packing list* dokumen pelengkap pabean lainnya yang diwajibkan. Pemuatan barang dilakukan :

- 1) Di kawasan Pabean atau;
- 2) Di tempat lain yang dipersamakan dengan kawasan pabean berdasarkan izin dari kepala Kantor Pabean yang mengawasi tempat yang bersangkutan.
 - a) Dari agen perkapalan *forwarder* menerima :
 - (1) Dokumen B/L atau *Master Bill of Lading*, yang menunjukkan bahwa barang-barang tersebut telah diterima dan disetujui oleh pengangkut untuk diangkut ke pelabuhan tujuan dan diserahkan disana kepada penerima barang (*consignee*) yang ditunjuk oleh pengirim barang;
 - (2) *Cargo manifest*, merupakan dokumen yang berisi informasi tentang muatan di atas kapal. Namun juga dapat dikerjakan oleh *freight forwarder* bila harus berhubungan dengan bea-cukai dan juga pejabat pelabuhan;
 - (3) *Shipping note*, merupakan dokumen yang dibuat oleh *shipper* dan dialamatkan kepada *carrier* sebagai tanda komitmen *shipper* untuk mengapalkan muatannya dan juga digunakan untuk mempersiapkan B/L muatan keluar;
 - (4) *Mate's receipt*, adalah dokumen tanda terima dari pengangkut untuk menyatakan bahwa barang telah diterima di atas kapal (*on board / shipper on board / received on board*).
6. Pengurusan COO (*Certificate of Origin*) ke Dinas Perdagangan setempat dengan melampirkan PEB, dan Copy B/l. COO atau SKA (Surat Keterangan Asal) harus diisi dengan jelas, lengkap, benar, tanpa hapusan, coretan, tip-ex, dan tanpa pengulangan ketikan. SKA disini berfungsi sebagai Surat Keterangan Asal barang yang di ekspor sebagai pengawasan atau monitoring ekspor;
7. Setelah semua urusan muat, *stuffing* , izin Bea Cukai (*custom clearance*) dokumentasi, dan penyerahan barang kepada pihak pengangkut sebenarnya tugas *forwarder* sudah selesai sampai disini, namun ada beberapa *custom* yang juga menginginkan pelayanan asuransi dari pihak

forwarder. Untuk prosedur persetujuan asuransi oleh *forwarder* biasanya dimulai dengan tahap *inquiry* (penyelidikan) yakni:

- a. Pengecekan status *House B/L*, *Shipping Instruction*, *Fumigation certificate*, *packing list* dan *invoice*, *Forwarder Certificate of Receipt*;
 - b. Setelah semuanya *clear* kemudian dokumen-dokumen tersebut diajukan ke kantor asuransi untuk mendapatkan *certificate of insurance* yang berupa *invoice* dan *credit note*;
 - c. Setelah menerima *insurance receipts* dari pihak *forwarder* akan meneruskannya kepada *customer* (eksportir / importir) untuk dimintai pembayaran uang muka (*advance payment and proof*).
8. Dan yang terakhir PT. Deros Indah Prima melaksanakan *Job-Do-Costing*, atau pembiayaan atas kerja yang dilakukan atas *order*. Pihak PT. Deros Indah Prima akan mengeluarkan dokumen : *House B/L*, *PEB*, *FCR*, *Courier slip*, *Master Courier slip*, *Master B/L*, dan *Dokument Receipt Note* dan *invoice* (tagihan) untuk diserahkan kepada konsumen.

2.6 Dokumen–dokumen yang diperlukan sekaligus yang dikerjakan PT. Deros Indah Prima dalam pengiriman barang melalui laut

1. SI (*Shipping Instruction*)

SI (*Shipping Instruction*) adalah surat/formulir perintah pengiriman atau pengapalan barang yang dibuat eksportir yang memuat data lengkap mengenai pelabuhan tujuan, nama dan alamat importir yang dituju, nama dan alamat eksportir, jumlah barang, ukuran barang, berat kotor barang, isi barang, tanda tangan dan nama pengiriman atau *stamp* perusahaan, serta catatan atau pesan lainnya yang berhubungan dengan pengiriman barang;

2. *Invoice*

Invoice adalah dokumen yang menyatakan kejelasan data-data barang yang dikirim meliputi nama dan alamat *shipper* dan *consignee*, serta rincian jumlah, jenis, dan nilai barang;

3. PL (*Packing List*)

Packing list adalah dokumen yang menyatakan kejelasan data-data barang Yang dikirim meliputi nama dan alamat *shipper* dan *consignee*, serta rincian

jumlah, jenis dan berat barang termasuk jumlah kemasan;

4. *Bill of Lading*

Bill of Lading adalah dokumen yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran sebagai tanda terima penyerahan barang juga sebagai bukti pemilikan atas barang yang telah dimuat di atas kapal oleh eksportir untuk diserahkan kepada importir. Sedangkan fungsi dari B/L ini adalah sebagai:

- a. Bukti bahwa barang telah dimuat di kapal
- b. Dokumen hak milik dari pemilik barang (*document of title*)
- c. Kontrak angkutan (*contract of affreightment*)
- d. Dokumen jual / beli (*transferable document*)

Bila hanya ditujukan pada suatu penerima maka B/L ini termasuk *non negotiable*, namun bila dapat diperdagangkan disebut bahwa B/L ini *negotiable*;

5. *Manifest*

Cargo manifest merupakan dokumen yang berisi informasi tentang muatan diatas kapal;

6. *Mate's Receipt*

Mate's Receipt adalah dokumen tanda terima dari pengangkut untuk menyatakan bahwa barangnya telah diterima di atas kapal (muatan ekspor). Isi dokumen ini menyatakan bahwa barang dengan spesifikasinya telah dimuat dalam kapal;

7. (DO) *Delivery Order*

(DO) *Delivery Order* adalah sebuah dokumen yang dikeluarkan oleh pihak yang berkuasa menyimpan barang. Untuk mengeluarkan barang itu dari tempat penyimpanannya terdapat “ fiat keluar “ artinya yang punya barang telah menyelesaikan kewajibannya terhadap yang dikuasakan atas barang tersebut. Dalam DO perusahaan pelayaran telah melunasi *freight*, bea masuk, ongkos *storage*, dan lain-lain;

8. HB/L (*House Bill of Lading*)

Dokumen ini dipergunakan apabila pengangkutan barang dilakukan melalui laut. *House Bill of Lading* merupakan kontrak pengangkutan barang antara

shipper dengan *carrier* (maskapai pelayaran) dari pelabuhan ke tempat tujuan. *House Bill of Lading* selalu *non-negotiable* dan oleh karenanya bukan merupakan *document of title*. *House Bill of Lading* tidak dapat dipindahtangankan atau diperjual belikan. Pencantuman nama importir dalam *House Bill of Lading* sebagai pihak yang menerima barang, membuat barang-barang tersebut tidak dapat diambil oleh pihak lain. Dalam pengiriman barang ekspor melalui transportasi laut PT. Deros Indah Prima menerbitkan dan mengerjakan dokumen berupa *Draft Bill of Lading*, *Bill of Lading*, *House Bill of Lading*, *Invoice*, *Packing list* (apabila dokumen tersebut atas permintaan *shipper*), dan dokumen asuransi bila diperlukan.

2.7 Aktivitas *freight forwarder*

Aktivitas *freight forwarder* secara menyeluruh antara lain (R.P.Suyono,2007)

:

1. Memilih rute perjalanan barang, moda transportasi dan pengangkutan yang sesuai, kemudian memesan ruang muat;
2. Melaksanakan penerimaan barang, menyortir, mengepak, menimbang berat, mengukur dimensi, kemudian menyimpan barang ke dalam gudang;
3. Mempelajari *letter of credit* barang, peraturan negara tujuan ekspor, negara transit, negara impor kemudian menyiapkan dokumen-dokumen lain yang diperlukan;
4. Melaksanakan transportasi barang ke pelabuhan, mengurus izin bea cukai, kemudian menyerahkan barang kepada pihak pengangkut;
5. Membayar biaya-biaya handling serta membayar *freight*;
6. Mendapatkan *bill of lading* atau *way bill* dari pihak pengangkut;
7. Mengurus asuransi transportasi barang dan membantu mengajukan klaim kepada pihak asuransi bila terjadi kehilangan atau kerusakan atas barang;
8. Memonitor perjalanan barang sampai ke pihak penerima, berdasarkan info dari pihak pengangkutan dan agen *forwarding* di negara transit atau tujuan;
9. Melaksanakan penerimaan barang dari pihak pengangkut;
10. Mengurus izin masuk pada bea cukai serta menyelesaikan bea masuk dan biaya-biaya yang timbul di pelabuhan transit atautujuan;

11. Melaksanakan transportasi barang dari pelabuhan ke tempat penyimpanan barang digudang;
12. Melaksanakan penyerahan barang kepada pihak *consignee*, dan melaksanakan pendistribusian barang bila diminta.

2.8 Kewajiban dan Tanggung Jawab *Freight Forwarder*

Dalam menjalankan tugasnya pengetahuan *freight forwarder* harus sangat luas karena mereka bertanggung jawab atas pengiriman internasional ketika mereka menjamin pengiriman dari dan sampai tujuan pengiriman terakhir. Mereka berkedudukan dalam mempertimbangkan antara pelayanan yang paling sesuai yang disediakan angkutan kapal, transportasi melalui darat, pengangkutan udara, *container* dengan kapasitas besar, dll. Kesesuaian dalam pengepakan, pemenuhan, dan persyaratan berbagai kebijakan. Prosedur fiat muat, termasuknya pemenuhan dokumentasi, tarif dan asuransi premium bagi *service individual*.

Termasuknya kewajiban untuk kondisi-kondisi tertentu dan jadwal transit dari berbagai bentuk *service transportasi* yang tersedia; metode yang paling memuaskan dalam menutup penanganan finansial internasional *cargo*, selurus aspek teknikal dalam pengiriman internasional, *marking of cargo*, dan keadaan/peraturan yang berarti dari negara tujuan yang harus dipenuhi oleh eksportir (Andi Susilo,2008).

Dalam menjalankan kepengurusan transportasinya, *freight forwarder* mempunyai beberapa peran, yang meliputi (R.P. Suyono,2007): adalah pengumpulan beberapa kiriman barang dari beberapa eksportir/*shipper* di tempat asal yang akan dikirimkan untuk beberapa *consignee* di tempat tujuan yang dikemas dalam satu unit paket muatan, kemudian muatan terkonsolidasi tersebut dikapalkan dan di tujukan keagen konsolidasi tersebut dikapalkan dan ditujukan ke agen konsolidator di tempat tujuan.

Agen kemudian melaksanakan penyerahan barang ke pihak *consignee* masing-masing (Suyono,2007). Bentuk pengangkutan muatan yang ditawarkan oleh *Freight Forwarder* adalah:

1. *Lies Than Container Load*

Istilah LCL dapat diartikan sebagai muatan yang dimasukkan kedalampeti kemas yang membongkarnya kembali. Dapat dikerjakan oleh perusahaan pelayaran atau *cargo consolidation* maupun EMKL dan mereka yang bertanggung jawab untuk memuat dan membongkar isi dari petikemas (Suyono,2007).

Muatan dari beberapa *shipper* dikonsolidasikan oleh *freight forwarder* dalam petikemas LCL dan dikapalkan ke negara tujuan sebagai muatan peti kemas FCL yang ditujukan kepada agen konsolidator. Oleh agen konsolidator petikemas tersebut statusnya dijadikan sebagai petikemas LCL kembali dan kemudian muatan diserahkan kepada masing-masing *consingnee*.

a. LCL memiliki ciri-ciri sebagai berikut :

- 1) Petikemas berisi muatan dari beberapa *shipper* dan ditujukan untuk beberapa *consingnee*;
- 2) Muatan diterima dalam keadaan *break bulk* dan diisi (*stuffing*) di *container freight station* (CFS) oleh perusahaan pelayaran;
- 3) Di pelabuhan bongkar, petikemas di *un-stuffing* di CFS oleh perusahaan pelayaran dan diserahkan oleh beberapa *consingnee* dalam keadaan *break bulk*;
- 4) Perusahaan pelayaran bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang yang diangkut dalam petikemas.

b. Prosedur pengapalan LCL :

- 1) Muatan dari beberapa *shipper* yang akan dikirim ke berbagai *consingnee* diterima oleh *carrier* di CFS (*container freight station*) kepunyaan atau ditunjuk oleh *carrier*;
- 2) *Carrier* atau *freight forwarder* / EMKL mengurus *stuffing* dari *parcel* muatan ke dalam petikemas atas biaya *carrier*;
- 3) *Carrier* kemudian memuat petikemas yang telah diisi oleh berbagai *shipper* dan boleh juga oleh *shipper* tunggal ke atas kapalnya;
- 4) Di pelabuhan tujuan, petikemas yang telah dibongkar dari kapal dibawa oleh pelayaran atau *freight forwarder* ke CFS untuk

stripping (istilah amerika untuk mengeluarkan barang). Barang-barang secara *parcel* dapat diambil oleh berbagai *consingnee* atau dikirim ke alamatnya.

- c. Tangung jawab *shipper* adalah: *Shipper* bertanggung jawab sampai barangnya masuk CFS dari *carrier*.
- d. Tangung jawab *carrier* adalah:
 - 1) *Carrier* bertanggung jawab atas barang sejak waktu barang diterima dari *shipper*;
 - 2) *Carrier* juga bertanggung jawab untuk *stuffing* dari kiriman barang jenis LCL ke dalam petikemas atas biayanya dan memasukkan petikemas ke atas kapal;
 - 3) Di tempat tujuan, *carrier* bertanggung jawab untuk membawa petikemas yang dibongkar dari kapal CFS, *stripping* dan memberi muatan LCL ke masing-masing *consingnee* atas biaya *carrier*;
 - 4) Tangung jawab *carrier* berhenti disini.
- e. Dengan konsolidasi muatan, keuntungan di dapat oleh semua pihak, yaitu :
 - 1) *Eksportir* atau *Shipper*
Mendapat keuntungan karena membayar *freight rate* lebih rendah;
 - 2) Pengangkut
Mendapat keuntungan karena tidak perlu menangani masing-masing kiriman yang hanya memakan waktu dan tenaga;
 - 3) *Freight Forwarder*
Mendapat keuntungan dari biaya dan *freight right* sebagai muatan terkonsolidasi menjadi lebih murah di bandingkan apabila mengapa
kan masing-masing kiriman;
 - 4) Untuk Ekonomi Nasional
Mendapat keuntungan karena penghamatan biaya ekspor menjadi lebih kompotitif / bersaing. Konsolidasi muatan memberikan *door to door sevice* yang tidak dapat di berikan perusahaan pelayaran.

2. *Full Countainer Load* (FCL)

a. *Full Countainer Load* (FCL), memiliki ciri-ciri sebagai berikut:

- 1) Berisi muatan dari *shipper* dan dikirim untuk satu *consignee*;
- 2) Petikemas diisi (*stuffing*) oleh *shipper* (*shipper load and count*) dan petikemas yang sudah diisi diserahkan di *container yard* (CY) pelabuhan muat;
- 3) Dipelabuhan bongkar, petikemas diambil *consignee* di CY dan di *un-staffing* oleh *consignee*;
- 4) Perusahaan pelayaran tidak bertanggung jawab atas kerusakan dan kehilangan barang yang ada dalam petikemas;
- 5) Perusahaan perkapalan liner mengatakan untuk petikemas yang diangkut dengan pola FCL adalah bahwa *shipper* dan *consignee* bertanggung jawab untuk mengisi dan membongkar petikemas.

b. Prosedur pengapalan FCL adalah:

- 1) Petikemas yang di-*supply* oleh *carrier* atau di pinjam dari *container* di-*stuffing* oleh *shipper* di gudang *shipper* atau tempat lainnya. Setelah itu, petikemas di segel oleh bea dancukai;
- 2) Petikemas yang di segel di bawa oleh *shipper* atau oleh *freight forwarder* atau *container yard* (CY) milik perusahaan pelayaran atau terminal lain yang di tunjuk *carrier*;
- 3) Di pelabuhan pembongkaran, *carrier* mengurus pengangkutan dari petikemas yang di bongkar ke *container yard* (CY) dari pelayaran atau CY lain yang di tunjuk oleh *carrier* atas biaya *carrier*;
- 4) Dari *container yard*, *consignee* atau *freight forwarder* mengurus muatannya dalam petikemas di bea cukai untuk mengangkut petikemas, kemudian ke gudangnya untuk di-*stripping* atas biaya *consignee*.

c. Tanggung jawab *shipper* adalah:

Semua biaya untuk mengangkut petikemas kosong ke gudang *stuffing* petikemas dan mengangkut ke CY dari *carrier* menjadi beban *shipper*.

d. Tanggung jawab *carrier* adalah:

- 1) *Carrier* bertanggung jawab terhadap petikemas dan isinya setelah

dari *shipper* di *CY carrier* atau *CY* pelabuhan;

- 2) Bertanggung jawab untuk memuat petikemas ke atas kapal;
- 3) Di pelabuhan bongkar, bertanggung jawab untuk membongkar petikemas dari kapal dan mengangkut ke *CY carrier* atau *CY* pelabuhan atas biaya *carrier*.

e. Tanggung jawab *carrier* berhenti setelah menyerahkan petikemas kepada *consignee* atau kepada *CY* pelabuhan. Setelah memahami status petikemas dalam pengangkutan barang ekspor, keuntungan dalam pemakaian petikemas, yaitu :

- 1) Cepat dan ekonomis dalam menangani petikemas, terutama dalam bongkar/muat petikemas di pelabuhan atau *interface*;
- 2) Keamanan terhadap kerusakan dan pencurian lebih terjaga, terutama untuk barang-barang kecil atau berharga;
- 3) Pembungkus barang tidak perlu terlalu kuat, karena tumpukan (*stocking*) dapat dibatasi setinggi dalamnya petikemas;
- 4) Bisa untuk angkutan *door-to-door*.

2.8.1 Peran *Freight Forwarder* Sebagai Pengangkut

Banyak *freight forwarder* bertindak sebagai operator dan bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan pengangkutan meskipun tidak memiliki kapal sendiri. Yang dimaksud dengan operator disini adalah BHI (Badan Hukum Indonesia) yang melaksanakan kegiatan usaha pelayanan jasa terhadap kapal dan barang di pelabuhan dalam rangka menunjang kegiatan angkutan laut.

Selain itu *freight forwarder*, juga bertindak sebagai :

1. *Vessel - operating Multi modal Transport Operator* secara penuh yang melaksanakan berbagai jenis pengangkutan dengan *cara door-to-door* dengan satu dokumen intermodal yang biasanya berbentuk FBL;
2. *Non-Vessel Operator (NVO)* yaitu operator muatan yang mengurus pengangkutan lewat laut dari pelabuhan ke pelabuhan dengan menggunakan satu house bill of lading;

3. *Non-Vessel-Operating Common Carrier (NVOCC)* yang mempunyai jadwal pelayaran yang tetap dan melaksanakan konsolidasi muatan atau melayani multi modal transport dengan house bill of lading (HBL) atau bill of lading dari FIATA.

2.8.2 Peran *Freight Forwarder* Dalam Dokumentasi

Dengan belum adanya kekuatan konvensi internasional, maka operator *multi modal transport* bebas untuk membuat kontrak maupun syarat kondisi yang dapat diterima oleh para pelanggannya. Sebagian besar operator mengikuti ketentuan yang disusun oleh gabungan *International Chamber of Commerce (ICC)* yang dikenal *Uniform Rules for Combined Transport Document*. Berdasarkan ketentuan tersebut, dokumen-dokumen *multimodal Transport* telah dikembangkan oleh BIMCO (*Baltic International Maritime Conference*) dan FIATA (*The International Federation of Freight Forwarder Association*). Dokumen yang dikenal sebagai *multimodal transport documents* dapat di diberikan kekuatan hukum sesuai dapat dengan kontrak. Jenis dokumen yang dipakai adalah *Fiata Combined Transport Bill of Lading (FBL)* yang dimasukkan dalam golongan *freight forwarder documents*. FBL adalah dokumen pengangkutan antar moda yang dipakai oleh *International Freight Forwarder* yang bertindak sebagai badan jasa angkutan bersambung atau *Intermodal Transport Operator*.

Dalam mengeluarkan FBL, *forwarder* bertanggung jawab tidak hanya dalam memenuhi perjanjian pengangkutan dan penyerahan barang di tempat tujuan, tetapi juga harus bertanggung jawab segala tindakan dan juga keteledoran dari pengangkut atau pihak ke-3 yang dikerjakan olehnya. Secara teori dokumen yang diperlukan *freight forwarding* dalam aktivitas ekspor adalah (Andi Susilo,2007) :

1) *Bill Of Lading*

Bill of lading merupakan dokumen pengapalan yang paling penting karena mempunyai sifat jaminan. Fungsi *bill of lading* adalah sebagai tanda terima (kuitansi) barang-barang sebagai bukti adanya perjanjian pengangkutan laut;

2) *Shipping Instruction*

Merupakan dokumen yang dibuat oleh eksportir mengenai pemesanan ruang kapal berikut *container* yang dapat pula menjadi dasar pembuatan bill of lading. *Shipping instruction* antara lain memuat tentang : *shipper, consignee, notify party, final destination, volume, delivery term, L/C No, date of stuffing, closing time, vessel*;

3) *Packing List*

Dokumen ini adalah dokumen ekspor yang memuat informasi mengenai barang yang akan diekspor. Informasi tersebut berupa tulisan *packing list* beserta nomor *packing list*, tanggal dibuatnya *packing list*, data lengkap nama eksportir dan alamatnya, data lengkap nama importir dan alamatnya, data lain jika disyaratkan dalam L/C, misalnya nomor *purchase order*, nomor L/C, *description of goods* (nama barang), *quantity* (jumlah barang), *gross weight* dan *nett weight* (berat kotor dan berat bersih), dan *measurement* (ukuran dimensi dalam volume m atau cbm);

4) *Invoice*

Invoice merupakan dokumen ekspor yang memuat data dan informasi barang yang akan diekspor serta nilai barangnya dalam mata uang asing. *Invoice* berisi tentang tulisan *invoice* beserta nomor *invoice*, tanggal dibuatnya *invoice*, data lengkap nama eksportir dan alamatnya, data lain jika disyaratkan dalam L/C, *description of goods* (nama barang) : *quantity, unit price, total amount*;

5) *Certificate Of Origin*

COO dikeluarkan oleh Desperindag yang mewakili pemerintah yang menyatakan bahwa barang yang diekspor benar-benar diproduksi di Indonesia. Surat ini menjelaskan keterangan-keterangan barang, pada transaksi dimana barang-barang tersebut dikaitkan, keterangan asal barang dan bahwa barang-barang tersebut benar hasil atau produksi dari negara eksportir;

6) *Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)*

Dokumen yang di buat eksportir dan harus mendapatkan persetujuan petugas bea cukai sebelum dilakukan pemuatan di kapal. PEB menyebutkan tentang jenis barang ekspor (umum, terkena pajak, ekspor, mendapat fasilitas pembebasan dan pengembalian bea masuk, dan barang ekspor lainnya), nama importir, NPWP, izin khusus, berat barang, negara tujuan, provinsi asal barang, cara penyerahan barang, merk kemasan dan lain sebagainya;

7) *Dokumen Asuransi*

Melindungi pengiriman barang ke luar negeri. Dalam transaksi ekspor impor, dokumen asuransi juga penting karena membuktikan bahwa barang-barang yang disebut didalamnya telah diasuransikan. Apabila terdapat kerusakan dalam perjalanan, pihak asuransi akan mengganti kerugian tersebut;

8) *Dokumen Fumigasi*

Dokumen yang menunjukkan bahwa barang yang diekspor yang ada di dalam *container* aman dan telah difumigasi (penyemprotan barang yang akan dikirim agar tidak ada hama yang nantinya akan merusak barang biasanya untuk jenis barang kayu atau kayu olahan, karena dengan dilakukan fumigasi ini agar terhindar dari rayap-rayap yang akan memakan kayu-kayu yang akan dikirim).

2.8.3 Peran *Freight Forwarder* Dalam Pembungkusan (*packing*)

Pengiriman maupun penerima barang selalu mengharapakan agar barang sampai kepada pihak yang dituju dengan memenuhi syarat 3K, yaitu:

- 1.Keamanan,
- 2.Keaslian,
- 3.Kepuasan.

Syarat ini mengandung tuntutan bahwa barang yang dikirim dan diterima tidak mengalami perubahan bentuk, sifat maupun rupa dan tidak ada kekurangan dalam jumlahnya, tidak berkeringat, basah, dan lain-lain. Pada umumnya yang bertanggung jawab langsung terhadap keadaan barang adalah pengirim.

Dengan demikian pengirim akan berusaha agar bungkusan barang bisa memenuhi tuntutan 3K tersebut. Jenis bungkusan yang diperlukan untuk membungkus barang, yang dapat merupakan kesatuan atau dalam jumlah yang banyak akan tergantung dari:

1. Sifat dan jenis barang,
2. Volume,
3. Berat,
4. Jumlah jenis barang,
5. Cara mengirim,
6. Tujuan.

Dalam bungkus juga harus diperhatikan letak dari merk barang dan segala keterangan yang sesuai dengan *shipping mark* yang akan dicatat dalam dokumen. Tujuan dari *shipping mark* adalah agar barang bisa lebih mudah dikenal. Oleh karena itu *freight forwarder* dalam hal ini sangat kuat perannya, karena mereka yang sangat paham dan lebih berpengalaman mengenai cara pembungkusan yang lebih baik, sifat dan karakteristik barang-barang ekspor tersebut. Selain itu, *International Trade Centre (ITC)* yang merupakan salah satu badan Perserikatan Bangsa-bangsa juga bersedia memberi nasehat mengenai cara pembungkusan ekspor. Untuk memilih jenis pembungkus, ada beberapa yang harus diperhatikan berikut ini:

1. Untuk kepentingan pengirim (*shipper*)
Perlindungan, keaslian dan penampilan dalam ekspor dari barangnya sebagai tujuan utama, dan uang tambang yang serendah mungkin;
2. Untuk kepentingan pengangkut (*carrier*)
Bungkus berfungsi sebagai pelindung dari kehilangan, pencurian, kerusakan serta optimalisasi daya muat kapal.

Eksportir biasanya bertanggung jawab untuk memilih jenis bungkusan yang sesuai untuk muatan ekspor, dimana muatan yang semula merupakan kesatuan (*consolidated*) akan dibongkar sebelum dibagi ke beberapa *consignee* atau penerima Jenis pembungkus untuk suatu barang dapat bervariasi sesuai dengan sifat dan besar dari barang itu sendiri. Selain

itu, tergantung dari angkutan yang digunakan untuk membawa ke tempat tujuan yang terakhir, yaitu *consignee* atau importir. Secara umum, jenis bungkusan yang dipergunakan dan muatan di dalamnya dapat dipaparkan sebagai berikut :

Peti kayu merupakan bungkusan yang terbaik untuk barang karena dinding-dindingnya cukup kuat untuk menahan isi maupun tekanan dari luar. Peti kayu paling sesuai untuk pengangkutan barang secara konvensional. Selain itu, juga sesuai untuk menahan panas atau kelembaban. Barang di dalamnya dapat terlindung bila dibungkus dengan lapisan-lapisan pelindung, seperti lapisan plastik, kertas berminyak, dan sebagainya.

Untuk muatan berbahaya dan muatan menganggu memerlukan pembungkusan khusus serta *marking* dan *labeling* yang harus dilakukan oleh eksportirnya sendiri. Dalam memasukkan barang ke petikemas, kesukaran yang dialami oleh banyak eksportir adalah tidak tersedianya alat pengangkat berupa *forklift* berkapasitas untuk mengangkat barang berat. Padahal berat keseluruhan petikemas setelah diisi berkisar antara 20 hingga 30 ton sehingga jarang dilakukan pengisian petikemas di atas (*groundlevel*). Untuk memudahkan hal itu, maka pengisian petikemas dilakukan di atas kendaraan pengangkut, yang disebut juga *on chasis* atau *platform levelloading*.

Hal yang harus diperhatikan dalam mengisi petikemas adalah berat dan volume dari barang yang diisi agar petikemas dapat digunakan seefisien mungkin, karena bila berat petikemas serta isinya melebihi berat maksimum yang telah ditentukan, pengangkut dapat menolak untuk dapat dimuat di atas kapalnya. Berat dan keadaan petikemas akan diperiksa pada pintu masuk terminal petikemas, yang didapat dari berat keseluruhan alat angkut dan petikemasnya dikurangi dengan berat kendaraannya.

Bila dimuat di terminal umum, pada alat angkat kapal petikemas modern, terdapat skala untuk membaca berat dari peti kemas yang diangkat. Oleh karena itu, cara terbaik untuk mengisi (*stuffing*) dari petikemas adalah

mengetahui berat tiap barang yang dimasukkan ke dalamnya bila sedang dimuat oleh eksportir di lokasinya.

2.8.4 Peran *Freight Forwarder* Dalam Asuransi

Asuransi adalah suatu metode bagi pihak-pihak yang menginginkan perlindungan dari bentuk bahaya, dengan memberikan kontribusi pada suatu dana bersama yang diorganisasikan oleh perusahaan asuransi untuk memberikan pembayaran penggantian kerugian yang mungkin terjadi. Asuransi juga didefinisikan sebagai suatu hubungan yang terjadi berdasarkan kontrak, apabila suatu pihak (perusahaan asuransi) untuk tujuan mendapatkan premium, berjanji memberikan ganti rugi terhadap pihak lain (pembeli jasa asuransi) atas kerugian yang mungkin terjadi untuk bidang-bidang tertentu. Dalam hal ini *freight forwarder* bekerja sama dengan perusahaan asuransi untukantisipasi dan perlindungan terhadap berbagai bentuk bahaya yang terjadi selama pengiriman barang. Jenis Asuransi dalam dunia pelayaran ada dua jenis, yaitu:

1. Asuransi kerangka kapal (*hull & machinery insurance*)
 Jenis asuransi ini untuk menutup kemungkinan kerugian atas kerangka kapal dan mesin kapal disebabkan oleh kejadian bahaya di laut (*perils of the sea*), seperti pelanggaran atau tabrakan, kerusakan mesin, cuaca buruk, dan lain-lain. Asuransi ini ditutup oleh pemilik kapal;
2. Asuransi muatan (*cargo muatan*)
 Asuransi muatan dibagi dua, yakni *cargo marine insurance* dan *cargo liability insurance*;
 - a. *Cargo Marine Insurance*
 Asuransi yang ditutup oleh pemilik barang atas kemungkinan kerugian yang disebabkan oleh kerusakan atau kehilangan barang selama dalam pelayaran;
 - b. *Cargo liability insurance*
 Asuransi yang ditutup oleh pengangkut atas kemungkinan kerugian yang disebabkan oleh adanya tuntutan dari pemilik barang karena terjadi kerusakan atau kehilangan barang.

Untuk menutup *cargo liability*, pihak pengangkut pada umumnya telah menjadi anggota P & I Club (asuransi bersama para pemilik / operator kapal untuk menutup resiko yang tidak dapat diasuransikan pada perusahaan asuransi).

Pada prinsipnya, P & I Club tidak mencari keuntungan. Premi atau kontribusi ditetapkan berdasarkan besarnya klaim yang timbul pada tahun yang sebelumnya. Apabila klaim yang timbul pada tahun berjalan lebih kecil, maka besarnya premi pada tahun berikutnya akan turun dan begitu pula dalam hal sebaliknya.

Badan atau perusahaan asuransi mempunyai kewajiban untuk membayar, perusahaan asuransi harus yakin dahulu bahwa yang diasuransikan telah melakukan segalanya, antara lain :

- 1) Telah melakukan segala upaya untuk melindungi barangnya;
- 2) Bila telah terjadi sesuatu yang tidak diinginkan, telah melakukan upaya agar kerusakan yang lebih besar tidak akan terjadi;
- 3) Mempunyai cukup dana untuk dapat membangunnya kembali. Bila telah menerima dokumen yang diperlukan, perusahaan asuransi akan membayar jumlah klaim dalam tempo waktu satu bulan;
- 4) Akan membuat *letter of sub rogation* dimana ia akan memindahkan haknya untuk menuntut pelayaran kepada perusahaan.

2.9 Pihak-Pihak Yang Terkait Dengan Ekspor

Pihak-pihak yang terkait dengan kegiatan ekspor-impor (Andi Susilo,2008) :

1. Eksportir

Eksportir adalah para pihak yang menjual barang ke luar negeri atau sebagai pemasok;

2. Importir

Importir yaitu pihak yang membeli barang dari luar negeri;

3. Direktorat Jendral Bea dan Cukai

Bea Cukai sebagai pemberi izin untuk pelepasan dan pemuatan barang maupun pemeriksaan dokumen dan pajak ekspor impor. Dokumen yang diterbitkan oleh bea cukai antara lain PEB, PIB, Persetujuan muat;

4. *Shipping Company*

Shipping Company adalah perusahaan yang menerima barang dari shipper dan mengatur pengangkutan yang sesuai serta menerbitkan B/L (*Bill of Lading*) atau surat bukti muat barang dan D/O (*Delivery Order*);

5. EMKL

EMKL merupakan unit usaha yang melayani pengurusan jasa pabean di pelabuhan dan transportasi *container* ke dan dari eksportir menuju *CY* (*Container Yard*). Perusahaan jasa ini juga berperan dalam kelancaran proses *stuffing* (pemuatan barang ke dalam petikemas) di gudang eksportir dan proses *unstuffing* (menurunkan muatan dari dalam petikemas);

6. Bank

Bank sebagai tempat biaya-biaya yang dibebankan perusahaan *freight forwarder* kepada importer yang telah menggunakan jasanya;

7. *Surveyor*

Surveyor merupakan perusahaan yang melakukan pemeriksaan atas barang yang akan diekspor mengenai kuantitas, kualitas, pengawasan muatan, dan lain-lain sebagai persyaratan pembeli dan menerbitkan sertifikat atas pemeriksaan yang telah dilakukan;

8. Perusahaan Asuransi

Perusahaan asuransi adalah pihak yang mengasuransikan barang- barang yang dikapalkan sesuai nilai yang disyaratkan, mengeluarkan sertifikat atau polis asuransi untuk menutup resiko yang dikehendaki dan menyelesaikan tagihan kerugian-kerugian bila ada;

9. Pelindo

Pelindo adalah perusahaan yang menangani kegiatan di pelabuhan dengan memberikan fasilitas dermaga, tambat, peralatan bongkar muat,

dan lapangan penumpukan;

10. Dinas Perindustrian dan Perdagangan (DISPERINDAG)

DISPERINDAG berfungsi menerbitkan dokumen ekspor yang berisi pernyataan mengenai identitas Negara asal barang ekspor yang disebut dengan Surat Keterangan Asal (SKA) atau *Certificate Of Origin (COO)*;

11. *Trucking Company*

Trucking Company adalah pihak yang akan membawa *container* kosong ke gudang eksportir untuk *stuffing*/pemuatan barang-barang yang akan di ekspor ke dalam *container*. Kemudian *container* tersebut akan dibawa ke pelabuhan untuk dibongkar dan kemudian dimuat ke kapal untuk dikirim keimportir.

2.10 Istilah-istilah Dalam Kegiatan Ekspor

Istilah-istilah yang sering kita jumpai dalam kegiatan ekspor adalah sebagai berikut (Sudijono dan Sarjiyanto,2007) :

1. *Lift On*

Mengangkat / menaikkan peti kemas dari *chasis* ke *chasis* lain atau dari *chasis* ke tempat penumpukan atau dari tempat penumpukan ke *chasis*;

2. *Lift Off*

Menurunkan peti kemas dari *chasis* ke *chasis* lain atau dari *chasis* ke tempat penumpukan atau dari tempat penumpukan ke *chasis*;

3. *Trucking*

Pengangkutan / penerimaan barang dari gudang ke gudang atau dari gudang ke pelabuhan atau dari pelabuhan ke gudang yang biasanya menggunakan alat transportasi seperti truk;

4. *Stuffing*

Kegiatan / usaha penyusunan peti kemas di dalam kapal maupun di terminal peti kemas atau kegiatan memasukkan barang ke dalam *container*;

5. *Unstuffing / Vanning*

Bongkar Barang;

6. *Fumigasi*

Penyemprotan barang yang akan dikirim agar tidak ada hama yang nantinya akan merusak barang biasanya untuk jenis barang kayu atau kayuolahan, karena dengan dilakukan fumigasi ini agar terhindar dari rayap- rayap yang akan memakan kayu-kayu yang akan dikirim;

7. *Container Depo*

Tempat penumpukan peti kemas kosong;

8. *Container Leasing*

Perusahaan yang menyewakan peti kemas;

9. *Container Yard (CY)*

Kawasan di daerah pelabuhan yang digunakan untuk menimbun petikemas LCL, melaksanakan *stuffing / unstuffing*, dan untuk menimbun *break-bulk cargo* yang akan di-*stuffing* ke petikemas atau di-*unstuffing* dari petikemas;

10. *Container Freight Station (CFS)*

Kawasan yang digunakan untuk menimbun petikemas LCL, melaksanakan *stuffing / unstuffing*, dan untuk menimbun *break-bulk cargo* yang akan di-*stuffing* ke petikemas atau di-*unstuffing* dari petikemas;

11. *Stripping*

Pekerjaan membongkar barang dari peti kemas sampai disusun rapi di dalam gudang (CFS) untuk LCL, dan di gudang impor untuk FCL;

12. *Handling Charges*

Pengurusan pengiraman barang yang dilakukan oleh maskapai pelayaran atau pembenahan pengapalan yang dilakukan oleh eksportir sendiri atau dapat diserahkan kepada badan usaha jasa transportasi.

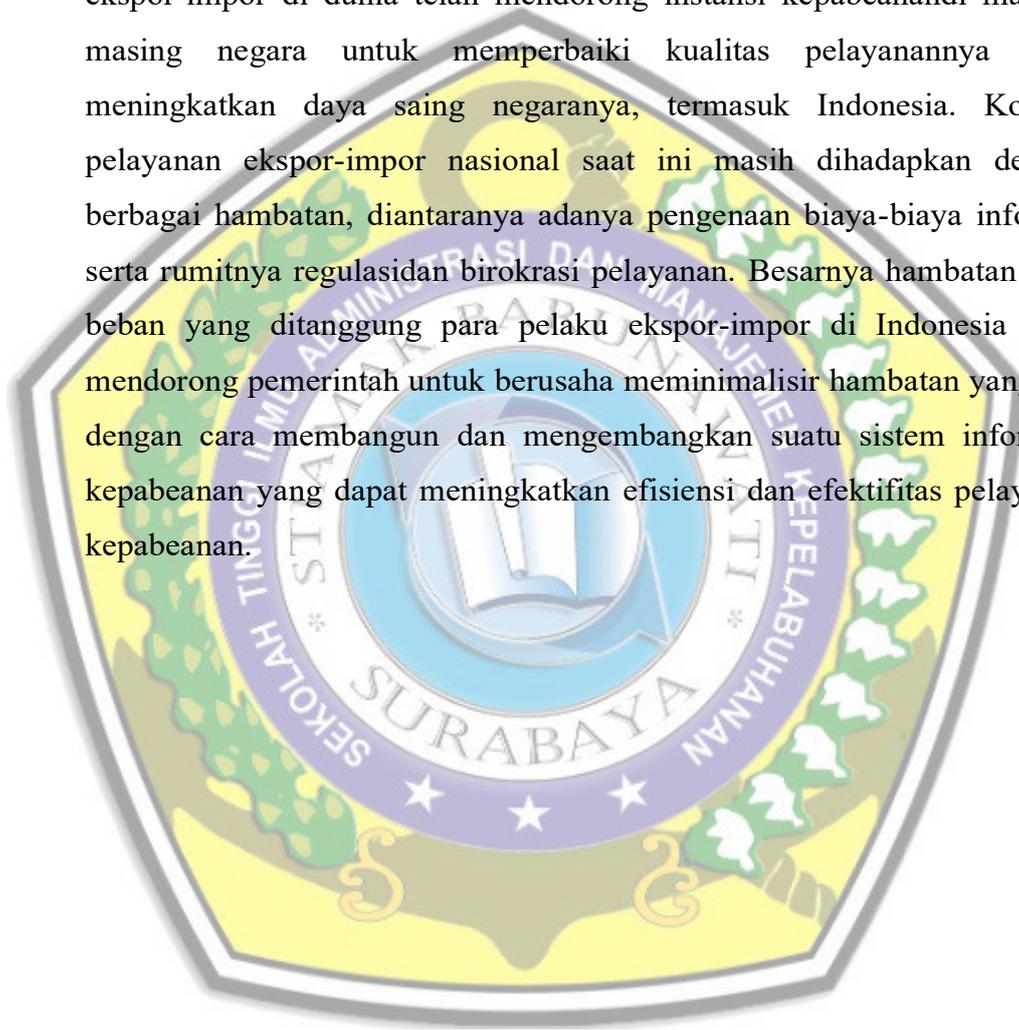
2.11 Penelitian Terdahulu

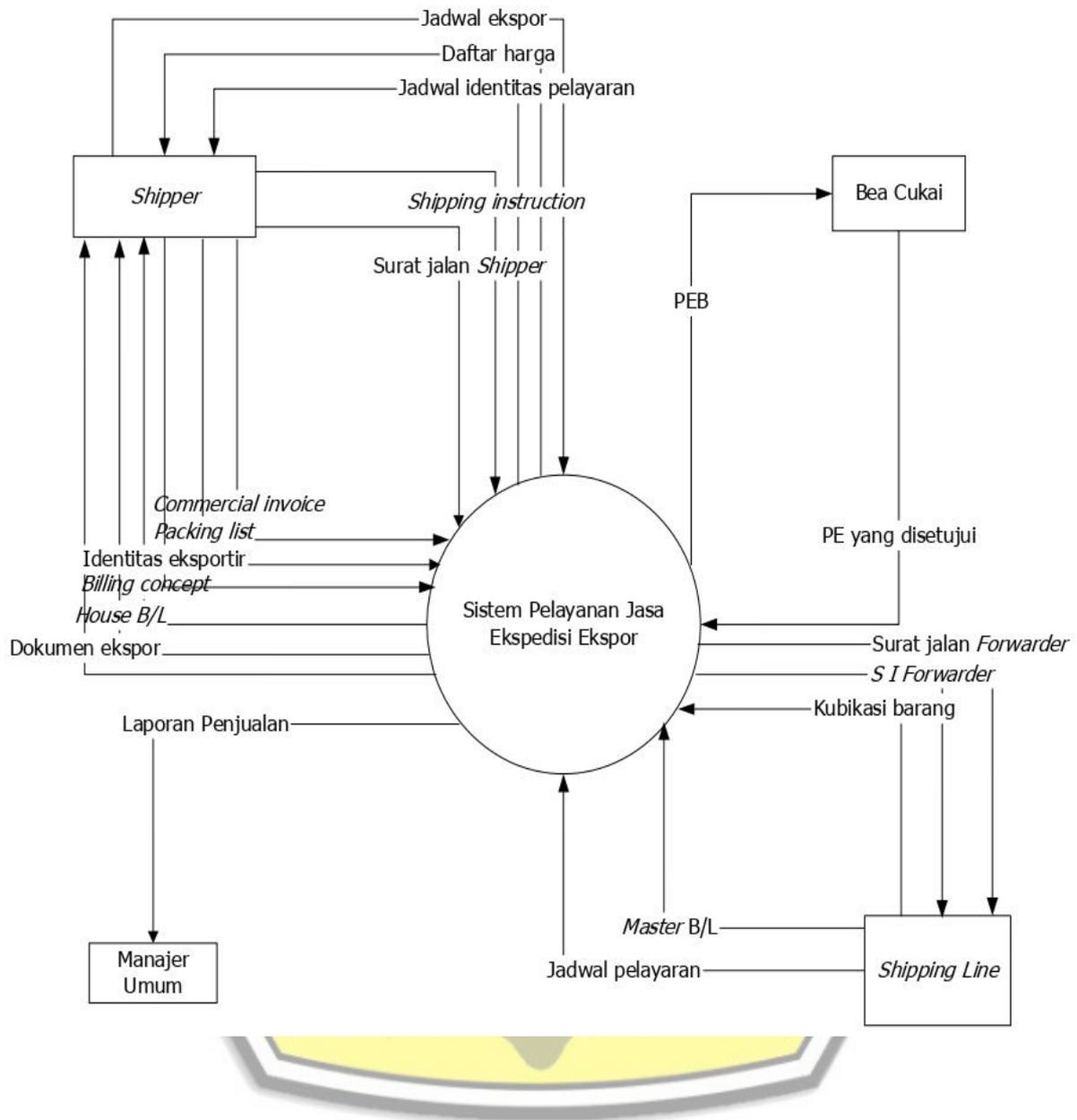
Penulis	Judul Penelitian	Judul Penelitian
<p>Dwi Aryani</p>	<p>Layanan terhadap Kepuasan Pelanggan dalam Membentuk Loyalitas Pelanggan.</p>	<p>Minat pembelian berulang dipengaruhi oleh kepuasan pelanggan. Kualitas layanan akan mempengaruhi penilaian emosi yang secara langsung mempengaruhi kepuasan pelanggan tetapi tidak secara langsung mempengaruhi minat pembelian yang berulang sedangkan kualitas layanan secara langsung dapat mempengaruhi niat pembelian berulang</p>
<p>Febrina Rosinta</p>	<p>Pengaruh Kualitas Layanan terhadap Kepuasan Pelanggan</p>	<p>kelima dimensi pembentuk kualitas layanan terbukti berpengaruh secara signifikan terhadap kualitas layanan, kualitas layanan berpengaruh signifikan terhadap kepuasan pelanggan dan kualitas layanan tidak berpengaruh terhadap loyalitas</p>

Gambar 2.11 Table Penelitian Terdahulu

2.12 Kerangka Berpikir

Sebagai kerangka penelitian, peneliti membuat suatu alur pemikiran mengenai konsep dan tahapan penelitian dari awal hingga akhir. Sebagai gambaran penelitian. Semakin pesatnya pola perkembangan perdagangan internasional yang ditandai dengan meningkatnya intensitas kegiatan ekspor-impor di dunia telah mendorong instansi kepabeanandi masing-masing negara untuk memperbaiki kualitas pelayanannya guna meningkatkan daya saing negaranya, termasuk Indonesia. Kondisi pelayanan ekspor-impor nasional saat ini masih dihadapkan dengan berbagai hambatan, diantaranya adanya pengenaan biaya-biaya informal serta rumitnya regulasidan birokrasi pelayanan. Besarnya hambatan serta beban yang ditanggung para pelaku ekspor-impor di Indonesia telah mendorong pemerintah untuk berusaha meminimalisir hambatan yang ada dengan cara membangun dan mengembangkan suatu sistem informasi kepabeenan yang dapat meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan kepabeenan.





Gambar 2.12 Kerangka berpikir

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Metode Pengumpulan Data

Metode penelitian digunakan sebagai pedoman dalam menyajikan hasil penelitian, pengertian dari metode penelitian adalah “Kerangka teoritis yang dipergunakan oleh penulis untuk menganalisa, mengerjakan, atau mengatasi masalah yang dihadapi”. Metode penelitian mengemukakan secara tertulis tata kerja dari suatu penelitian.

3.2 Ruang Lingkup Penelitian

Ruang Lingkup penulisan tugas akhir ini adalah strategi operasional khususnya yang berkaitan dengan prosedur pengiriman barang dan dokumen melalui PT. Deros Indah Prima,

3.3 Tempat dan Waktu Penelitian

Dalam penyusunan tugas akhir ini, dipilih tempat dan lokasi di sebuah perusahaan jasa ekspedisi pengiriman barang dan dokumen di PT. Deros Indah Prima tepatnya di Jl Purwodadi No. 55 Surabaya. Sedangkan proses pengambilan data-data dalam penyusunan tugas akhir ini.

3.4 Jenis dan Alat Pengumpulan Data

3.4.1. Jenis Data

1. Data Primer

Yaitu data yang dikumpulkan sendiri secara langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh dari keterangan-keterangan pihak PT. Deros Indah Prima dan hasilnya hanya dapat melihat kejadian pada waktu pengambilan data itu;

2. Data Sekunder

Yaitu data pendukung yang diperoleh dari buku dan referensi yang ada pada PT. Deros Indah Prima antara lain data tentang sejarah perusahaan serta struktur organisasinya.

3.4.2 Metode Pengumpulan Data

1. Metode Wawancara

Metode pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung atau tidak langsung dengan tatap muka dengan pihak dengan pihak PT. Deros Indah Prima;

2. Metode Observasi

Metode pengumpulan data dimana data yang diperoleh dari pengamatan dilakukan oleh penulis secara langsung terhadap suatu objek yang akan diteliti, dalam hal ini adalah PT. Deros Indah Prima;

3. Metode Studi Pustaka

Metode pengumpulan data dengan cara mempelajari buku / referensi yang berkaitan dengan masalah yang diteliti.

3.4.3 Sumber Data

1. Sumber Data Primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumbernya. Data ini diperoleh dengan cara wawancara langsung pada PT. Deros Indah Prima yaitu pada staff / karyawan PT. Deros Indah Prima;

2. Sumber Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari sumber lain, yang dipergunakan sebagai bahan pendukung dalam laporan hasil penelitian, yang berkaitan dengan penelitian. Data ini penulis peroleh dari buku maupun bacaan lainnya yaitu Makalah Prosedur Ekspor.

BAB IV

ANALISIS DATA DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1 Sejarah Berdirinya Perusahaan

PT. Deros Indah Prima merupakan suatu perusahaan yang bergerak dibidang jasa pelayanan pengiriman barang dan pengurusan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam kegiatan ekspor. Untuk aktivitas ekspor PT. Deros Indah Prima menggunakan alat transportasi darat, laut, dan udara. Barang-barang yang diekspor didominasi oleh barang furniture/mebel berupa perabot rumah tangga.

PT. Deros Indah Prima berdiri pada tanggal 3 Juli 2000 dalam bentuk Perseroan Terbatas (PT), dimana pendirinya adalah ibu Yulia Dewi Roosita, menjabat sebagai direktur. PT. Deros Indah Prima awalnya terletak di Jl. Purwodadi No. 55 dari tahun 2000.

Dalam mengoperasikan perusahaannya, perusahaan ini bergerak dalam bidang *forwarder* dan ekspor. Pendiri PT. Deros Indah Prima memilih jasa pengiriman barang ekspor ini sebagai bidang usahanya, karena menyadari bahwa keberadaan usaha ini banyak membantu para eksportir yang ada di Indonesia.

4.1.2 Lokasi Perusahaan

Lokasi perusahaan dapat mempengaruhi perusahaan dalam beberapa aspek diantaranya kemampuan dalam bersaing, kemampuan dalam memberikan pelayanan kepada pelanggan serta menentukan kelancaran kegiatan operasional perusahaan.

1. Meningkatnya usaha yang dijalankan oleh perusahaan dari waktu ke waktu;
2. Bertambahnya jumlah karyawan PT. Deros Indah Prima;
3. Lokasi yang strategis di tengah kota sehingga dapat memaksimalkan pelayanan kepada pelanggan. Lokasi tersebut terletak diantara instansi- instansi terkait dengan kegiatan operasional perusahaan

seperti Kantor Departemen Perindustrian dan Perdagangan serta Bank Devisa dan Pelayaran. Dengan demikian efektifitas dan efisiensi perusahaan dapat tercapai.

4.1.3 Visi dan Misi Perusahaan

Visi perusahaan merupakan gambaran perusahaan di masa yang akan datang yang diharapkan akan sesuai dengan tujuan dan cita-cita seluruh komponen perusahaan yaitu pemegang saham, karyawan, pelanggan dan masyarakat umum. Visi PT. Deros Indah Prima memberikan pelayanan transportasi ekspor-impor dengan cara mudah, cepat, tepat, dan aman.

Misi perusahaan dapat diartikan sebagai pernyataan yang menjelaskan konsep perusahaan, bisnis yang dijalankan, latar belakang perusahaan dan konsumen yang dilayani yang mendasari prinsip perusahaan. Misi PT. Deros Indah Prima yaitu berfikir dan bekerja dengan lebih baik.

4.1.4 Kegiatan Usaha Perusahaan

PT. Deros Indah Prima memiliki beberapa kegiatan usaha yang dapat dibagi menjadi sepuluh layanan, yaitu:

1. *International Sea Freight Forwarding* Pelayanan yang mencakup antara lain mengurus pelayaran, menampung barang di gudang dalam hal ini perusahaan bisa bertindak sebagai pihak agen eksportir di dalam negeri yaitu memberikan pelayanan kepada eksportir dari barang diberangkatkan dari ekportir sampai ke pihak importir. Maupun bertindak sebagai pihak agen yang ditunjuk oleh eksportir yang berada di luar negeri. Untuk pelayanan ini pelanggan dapat memiliki dua alternatif dalam hal pemilihan *container* yaitu:
 - a. LCL (*Less Container Load*) yaitu penyewaan *container* dilakukan dengan menggabungkan beberapa barang yang lain untuk dijadikan atau dikemas dalam satu *container*. Hal ini dilakukan apabila barang yang diekspor tidak memiliki kuantitas berat yang banyak;
 - b. FCL (*Full Container Load*) yaitu penyewaan *container* dilakukan

dengan menyewa satu *container* khusus untuk menampung barang yang dimiliki oleh eksportir yang bersangkutan saja. Hal ini dilakukan apabila kuantitas berat barang yang diekspor berjumlah banyak.

2. *Port to Port Service*

Pelayanan yang mencakup dari pelabuhan atau bandara dari negara eksportir sampai ke tujuan pelabuhan atau bandara negara importir. Jadi perusahaan tidak mengurus pengangkutan barang dari tempat eksportir ke pelabuhan atau bandara dan dari pelabuhan negara importir ke tempat importir. Contoh: Perusahaan A bertindak sebagai eksportir ada di Indonesia dan Perusahaan B bertindak importir ada di china. Apabila perusahaan memilih layanan *port to port* maka pelayanan akan dilakukan pada saat barang berada di pelabuhan tanjung perak sampai ke pelabuhan china.

3. *Door to Door Service*

Pelayanan yang mencakup keseluruhan mulai dari gudang eksportir ke tempat pelabuhan atau bandara sampai ke gudang importir. Contoh: perusahaan memilih layanan *door to door* maka pelayanan akan dilakukan pada saat barang berada di gudang A sampai ke gudang B.

4. *Port to Door Service*

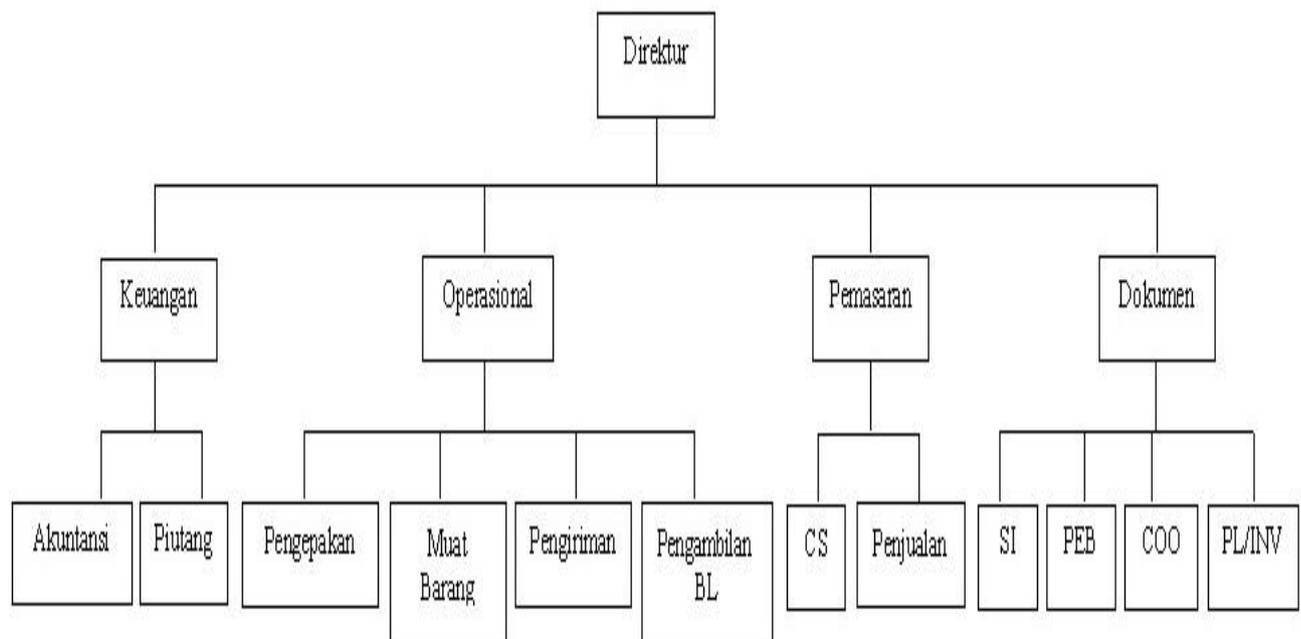
Pelayanan yang mencakup dari pelabuhan atau bandara dari negara eksportir sampai ke gudang importir. Jadi perusahaan tidak mengurus pengangkutan barang dari tempat eksportir ke pelabuhan atau bandara eksportir Contoh: perusahaan memilih layanan *port to door* maka pelayanan akan dilakukan pada saat barang berada di pelabuhan Tanjung Perak sampai ke gudang B.

5. *Door to Port Service*

Pelayanan yang mencakup dari gudang ekportir sampai ke pelabuhan atau bandara negara importir. Jadi perusahaan tidak mengurus pengangkutan barang dari tempat pelabuhan atau bandara importir ke gudang importir. Contoh: perusahaan memilih layanan *door to port*

maka pelayanan akan dilakukan pada saat barang berada di gudang A sampai ke pelabuhan China.

4.2 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan



Gambar 4.2 Struktur Organisasi

4.2.1 Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan perangkat yang penting bagi suatu perusahaan. Struktur organisasi mempunyai kaitan erat dengan tujuan perusahaan karena pada dasarnya penyusunan struktur organisasi dimaksudkan untuk mempermudah pencapaian tujuan organisasi. Struktur organisasi diperlukan sebagai suatu kerangka atau pola yang menunjukkan hubungan fungsi, kedudukan, wewenang serta tanggung jawab tiap individu dalam suatu perusahaan.

Struktur organisasi PT. Deros Indah Prima berbentuk organisasi lini/garis dimana di dalamnya terdapat garis wewenang yang

menghubungkan langsung secara vertikal antara atasan dengan bawahannya melalui garis komando / garis wewenang.

Struktur organisasi lini dan divisi-divisi dengan ciri-ciri sebagai berikut :

1. Setiap petugas lini menerima tanggung jawab dari atasan dan sekaligus bertanggung jawab kepada atasan nya;
2. Setiap petugas lini mempunyai kewajiban untuk menafsirkan kebijaksanaan yang datang dari atasan;
3. Petugas divisi bertanggung jawab secara langsung kepada atasan dan membantu atasan dalam menentukan tindakan-tindakan untuk kemajuan organisasi dan perusahaan tersebut.

4.2.2 Deskripsi Jabatan

1. Direktur

Direktur adalah orang yang bertanggung jawab atas maju mundurnya perusahaan. Tugas dan tanggung jawab direktur selaku pucuk pimpinan PT. Deros Indah Prima meliputi :

- a. Mempimpin perusahaan menuju kondisi yang diinginkan oleh seluruh elemen perusahaan;
- b. Mengadakan perencanaan kerja dan program kerja dan program kerja jangka panjang dan pendek berdasarkan sumber daya yang dimiliki;
- c. Mengadakan pembagian tugas diantara unit-unit perencanaan dan pelaksanaan perencanaan;
- d. Mengawasi dan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan;
- e. Bersama bagian keuangan menyusun anggaran pendapatan dan belanja perusahaan;
- f. Menerima pertanggung jawaban bawahan.

2. Bagian Keuangan

Bagian keuangan adalah bagian yang mengelola uang masuk dan keluar. Bagian keuangan terdiri menjadi dua bagian yaitu :

- a. Bagian Akuntansi, yang bertugas :

- 1) Melakukan pembukuan atas piutang dari customer yang melakukan transaksi ekspor kepada perusahaan;
- 2) Melakukan pembukuan terhadap hutang perusahaan kepada pelanggan. Bagian akuntansi memasukkan daftar nama pelanggan dalam pembukuan hutang tersebut;
- 3) Membuat laporan kas masuk dan kas keluar;
- 4) Melapor kepada bagian keuangan mengenai pelanggan yang menunggak.

b. Bagian Piutang, yang bertugas :

- 1) Membuat dan menyampaikan surat-surat tagihan kepada pelanggan dan konsumen;
- 2) Melakukan penagihan piutang atas piutang yang terjadi;
- 3) Mencatat dan memproses pembayaran piutang;
- 4) Berkoordinasi dengan bagian akuntansi mengenai piutang tertagih dan belum tertagih;
- 5) Melapor kepada bagian keuangan mengenai piutang tak tertagih, upaya yang telah dilakukan untuk menagih piutang dan meminta pertimbangan tentang upaya lain yang mungkin bisa dilaksanakan.

3. Bagian Operasional

Bagian operasional adalah bagian yang menjalankan kegiatan perusahaan di lapangan. Bagian operasional terdiri dari 4 bidang yaitu :

a. Bidang Pengepakan Barang, yang bertugas:

- 1) Melakukan pengepakan barang di tempat eksportir;
- 2) Melakukan penataan barang.

b. Bidang Muat Barang, yang bertugas:

- 1) Bertanggung jawab atas pemuatan barang ke *container* dan pemuatan barang di atas kapal.

c. Bidang Pengiriman Barang, yang bertugas:

- 1) Memeriksa apakah barang sudah bisa dikirim atau belum;
- 2) Mencatat / mendata barang mengenai jenis barang, isi barang,

mengukur beratbarang;

- 3) Menyerahkan perincian tentang barang yang akan dikirim kepada bagian pembuat dokumen untuk dibuatkan dokumennya.

d. Bagian Pengambilan B/L (*Bill of Lading*), yang bertugas:

- 1) Mengambil dan mengecek antara data dokumen dengan barang yang ada dikapal.

4. Bagian Pemasaran

Bertugas mengendalikan sasaran-sasaran dari program perusahaan. Berhasil tidaknya program perusahaan tergantung dari kemampuan dalam memperkenalkan program perusahaan kepada masyarakat luas. Bagian pemasaran dibagi menjadi dua yaitu :

a. Bagian Penjualan, yang bertugas :

- 1) Melaksanakan program pemasaran yang telah ditentukan;
- 2) Mempromosikan, memperkenalkan produk perusahaan, dan mencari order.

b. Bagian Pelayanan Pelanggan, yang bertugas:

- 1) Melayani pelanggan seoptimal mungkin;
- 2) Mencatat ordermasuk;
- 3) Menerima tamu;
- 4) Menyampaikan dan mengarsip negosiasi dengan setiap pelanggan;
- 5) Menerima komplain, saran dan kritik dari pelanggan untuk dijadikan acuan dalam meningkatkan mutu pelayanan;
- 6) Memunculkan image yang baik untuk meningkatkan kepercayaan pelanggan.

5. Bagian Dokumen

Bagian ini bertugas membuat dokumen yang diperlukan agar barang tersebut baik dan benar. Bagian dokumen terdiri dari :

a. Bagian Dokumen SI (*Shipping Instruction*)

Bertugas melaksanakan instruksi dari manager dokumen, agar dibuatkan SI baru atas nama PT. Deros Indah Prima dengan berdasarkan copy SI dan INV (*Invoice*) dari eksportir;

b. Bagian PEB (Pemberitahuan EksporBarang)

Bertugas mengeluarkan surat Pemberitahuan Ekspor Barang yang ditujukan Bea Cukai, dimana dalam dokumen PEB tersebut berisi tentang pajak yang akan dibebankan kepada eksportir sesuai dengan barang yang diekspor;

c. Bagian COO (*Certificate Of Origin*)

Bertugas untuk membeli dokumen COO pada Desperindag dengan menggunakan copy B/L. Dokumen COO tersebut berisi tempat tujuan ekspor, dimana dokumen tersebut akan diberikan kepada importir;

d. Bagian PL (*Packing List*) dan INV (Invoice)

Bertugas membuat dokumen/surat-surat yang berisi identitas barang yang akan diekspor, dimana dokumen tersebut akan diberikan kepada importir.

4.3 Pembahasan

PT. Deros Indah Prima adalah sebuah perusahaan jasa transportasi atau *freight forwarder* yaitu perusahaan yang bergerak dalam bidang transportasi dan pengurusan dokumen barang ekspor dan impor. *Freight forwarder* mempunyai peranan penting dalam kekuatan ekspor impor yaitu sebagai perantara antara pengirim barang (*shipper*) dengan penerima barang (*consignee*). Dengan adanya jasa pelayanan dari *freight forwarder* akan memudahkan para eksportir maupun importir dalam pengiriman dan penerimaan barang dari ataupun ke luar negeri. Karena biasanya eksportir maupun importir tidak mau disusahkan dengan adanya pengurusan dokumen serta pengangkutan yang begitu sulit, jadi mereka hanya menerima bersihnya saja, Atas dasar inilah PT. Deros Indah Prima memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada konsumen khususnya dalam bidang jasa transportasi dan pengangkutan barang karena telah memiliki perusahaan pengangkutan atau *trucking* sendiri. PT. Deros Indah Prima selalu berusaha mengutamakan kepuasan pelanggan akan pelayanan yang diberikan sesuai keinginan konsumen.

4.3.1 Ketenaga Kerjaan

Untuk mencapai tujuan dan cita-cita perusahaan, diperlukan sistem kerja yang rapi dan terorganisasi. Dedikasi dan kerja keras yang konsisten dari setiap individu yang berkepentingan dalam perusahaan sangat diperlukan untuk memperoleh, mempertahankan dan meningkatkan keberhasilan perusahaan. Selain itu, perlu adanya situasi dan kondusif dan adanya rasa aman di antara pegawai agar mereka dapat bekerja dengan baik dan menghasilkan sesuatu yang terbaik pula.

Oleh sebab itu, PT. Deros Indah Prima tidak hanya menitik beratkan kepada keuntungan yang akan diraih tetapi juga memperhatikan kesejahteraan para karyawannya. Hal tersebut dibuktikan dengan di ikut sertakannya ke-20 karyawannya yang tersebar di berbagai divisi ke dalam asuransi tenaga kerja yang dikelola oleh perusahaan umum asuransi tenaga kerja (BPJS Ketenaga Kerjaan). Para karyawannya akan memperoleh asuransi kecelakaan kerja, asuransi kematian, jaminan social dan asuransi hari tua. Jam kerja karyawan dimulai dari jam 08.00 WIB sampaidengan 17.00 WIB dan apabila karyawan bekerja lebih dari jam kerja tersebut dihitung sebagai jam lembur.

4.3.2 Sistem Rekrutment Karyawan Perusahaan

Perusahaan membuat pengumuman / pemberitahuan pembukaan lowongan kerja dengan kriteria yang telah ditentukan beserta jangka waktu pembukaan lowongan. Surat lamaran yang telah sampai di kantor diterima dan disaring untuk ditindak lanjuti. Untuk lamaran kerja yang dirasa memenuhi kriteria akan mendapat panggilan via telepon akan disaring kembali yang memang dianggap mampu untuk mengemban tanggung jawab pekerjaan. Setelah tersaringakan melewati sesi wawancara.

Setelah 3 hari kemudian nama-nama yang berhasil lolos untuk diterima kerja akan mendapat pemberitahuan resmi melalui surat yang dikirim ke alamat rumah masing-masing. Setelah itu pelamar yang telah diterima dikumpulkan untuk memahami secara detail *job description* mereka dan minggu depan mereka.

4.3.3 Aspek-aspek Kegiatan Perusahaan

1. Kegiatan Operasional

Kegiatan operasional merupakan ujung tombak bagi perusahaan, karena dengan kegiatan operasional perusahaan dapat menjalankan kegiatan usaha jasanya. Pada saat mendapatkan order, bagian operasional segera mengambil DO (*delivery order*) sesuai dengan SI (*shipping instruction*) kemudian mengkoordinasi truk untuk menaikkan *container* yang tersedia di *depo container*.

- a. Pemberitahuan lalu lintas angkutan barang di kantor administrasi pelabuhan dengan melampirkan SI (*shipping instruction*) yang sudah diketahui oleh perusahaan pelayaran;
- b. Melampirkan surat perintah kerja dan SI ketika membayar biaya penumpukan *container*;
- c. Pemberian *entertain* pada *shipper*;
- d. Promosi melalui internet.

2. Kegiatan Keuangan dan Akuntansi

Kegiatan akuntansi dan keuangan pada PT. Deros Indah Prima meliputi pembukuan, pencatatan maupun laporan keuangan perusahaan. Pada pencatatan administrasi, bagian keuangan hanya melakukan pencatatan buku piutang pada saat invoice dicetak, adapun yang dimasukkan dalam buku piutang adalah *nomor container*, *nomor invoice*, *stuffing* serta total dari *invoice* tersebut.

Bagian keuangan juga melakukan pencatatan hutang dimana akan meminta tenggang waktu untuk pelunasan piutang dua minggu setelah diterima dari pihak *customer*, sehingga akan ada BG (*Billyet Giro*) jatuh tempo berupa cek atau tunai. Pembukuan meliputi pembukuan piutang dari *customer* yang melakukan transaksi ekspor maupun impor. Pembukuan hutang terjadi karena adanya transaksi dimana perusahaan mempunyai hutang pada *customernya*. Nama-nama *customer* dibukukan dalam buku hutang untuk melihat kekayaan yang dimiliki perusahaan.

Pembukuan juga dilakukan pada saat penerimaan piutang dari *invoice* yang dikirim, dibayarkan dengan transfer bank atau dibayar langsung. Pencatatan bank keluar dilakukan pada saat BG keluar atau BG ditulis pada voucher bank keluar. Pembukuan *invoice* untuk mencatat *invoice* yang keluar serta dokumen lain yang sesuai oleh bagian *marketing*.

Bagian keuangan membuat laporan keuangan setiap hari (*kas real*), kas bulanan, kas tahunan. Tujuan pembuatan laporan data keuangan setiap hari untuk mengetahui transaksi setiap harinya, dan untuk mengontrol atau melihat keluar masuknya uang setiap hari. Bagian keuangan juga mengecek saldo bank setiap hari guna melihat perkembangan saldo yang ada.

4.3.4 Biaya-Biaya Yang Dikeluarkan Dalam Aktivitas Ekspor

Besarnya biaya yang dikeluarkan oleh pelanggan yang menggunakan jasa dari pada PT. Deros Indah Prima adalah tergantung pada besarnya *container* atau ukuran *container* yang digunakan dan tujuan dari barang yang akan dikirim atau diekspor. Berikut perincian biaya-biaya yang dikeluarkan :

1. Biaya *Lift On Container*

Biaya yang dikenakan pada waktu menaikkan *container*/peti kemas kosong ke atas truck di depo *container*. Biaya ini sudah termasuk biaya perawatan kebersihan *container*. Pihak *freight forwarder* harus mengecek kondisi *container* sebelum diangkut dengan *trailer*. Adapun biaya *lift on container* pada PT. Deros Indah Prima;

2. Biaya *Trucking*

Biaya yang dikenakan pada waktu perjalanan dari *depo container* sampai ke pelabuhan. Besarnya biaya *trucking* tergantung dari jarak gudang eksportir dengan pelabuhan dan ukuran *container*. Karena PT. Deros Indah Prima memiliki perusahaan *trucking* sendiri sehingga biaya *trucking* akan langsung masuk dalam biaya yang dikeluarkan oleh PT. Deros Indah Prima;

3. *Biaya Stuffing*

Biaya yang dikeluarkan untuk kegiatan memuat atau memasukkan barang yang disusun ke dalam *container*;

4. *Biaya Fumigasi*

Biaya yang dikenakan pada waktu penyemprotan barang ekspor. Biaya fumigasi untuk *container* 20 feet dan untuk *container* 40 feet;

5. *Biaya Clearance Document*

Biaya yang dikenakan pada saat proses pengurusan dokumen adapun biaya *clearance* dokumen;

6. *Biaya ke Bea dan Cukai untuk pengurusan PEB*

Biaya yang dikenakan untuk proses pengurusan PEB di kantor pelayanan Bea dan Cukai. Biaya ke bea cukai;

7. *Biaya Penumpukan*

Biaya yang dikenakan pada waktu minta ijin menimbun *container* kepada PELINDO. Biaya penumpukan *container* di CY untuk *container* 20 feet dan 40 feet;

8. *Biaya Lift Off Container*

Biaya yang dikenakan pada waktu menurunkan *container* atau peti kemas kemas penuh dari truck ke CY. Adapun biaya *lift of container* pada PT. Deros Indah Prima;

9. *Biaya Haulage*

Biaya yang dikeluarkan untuk mengangkut/memindahkan *container* dari *container yard* ke samping kapal. Adapun biaya *haulage* dibagi 2 yaitu penumpukan per *box* per hari *container* 40 feet dan 20 feet;

10. *THC (Terminal Handling Charge)*

Biaya asli yang ditagih oleh maskapai pelayaran atau *shipping company* kepada *freight forwarder* atas jasa pelayaran dalam mengirimkan muatan ekspor. Biaya THC pada PT. Deros Indah Prima adalah \$ 90 untuk *container* 20 feet dan \$ 110 untuk *container* 40 feet;

11. *Document Fee*

Biaya yang dikenakan atas jasa pengurusan atau pembuatan dokumen *bill of lading* oleh maskapai pelayaran atau *shipping company*. Biaya yang harus dikeluarkan untuk jasa pengurusan atau pembuatan dokumen ini adalah USD 10 kalau dalam rupiah sebesar Rp 100.000.

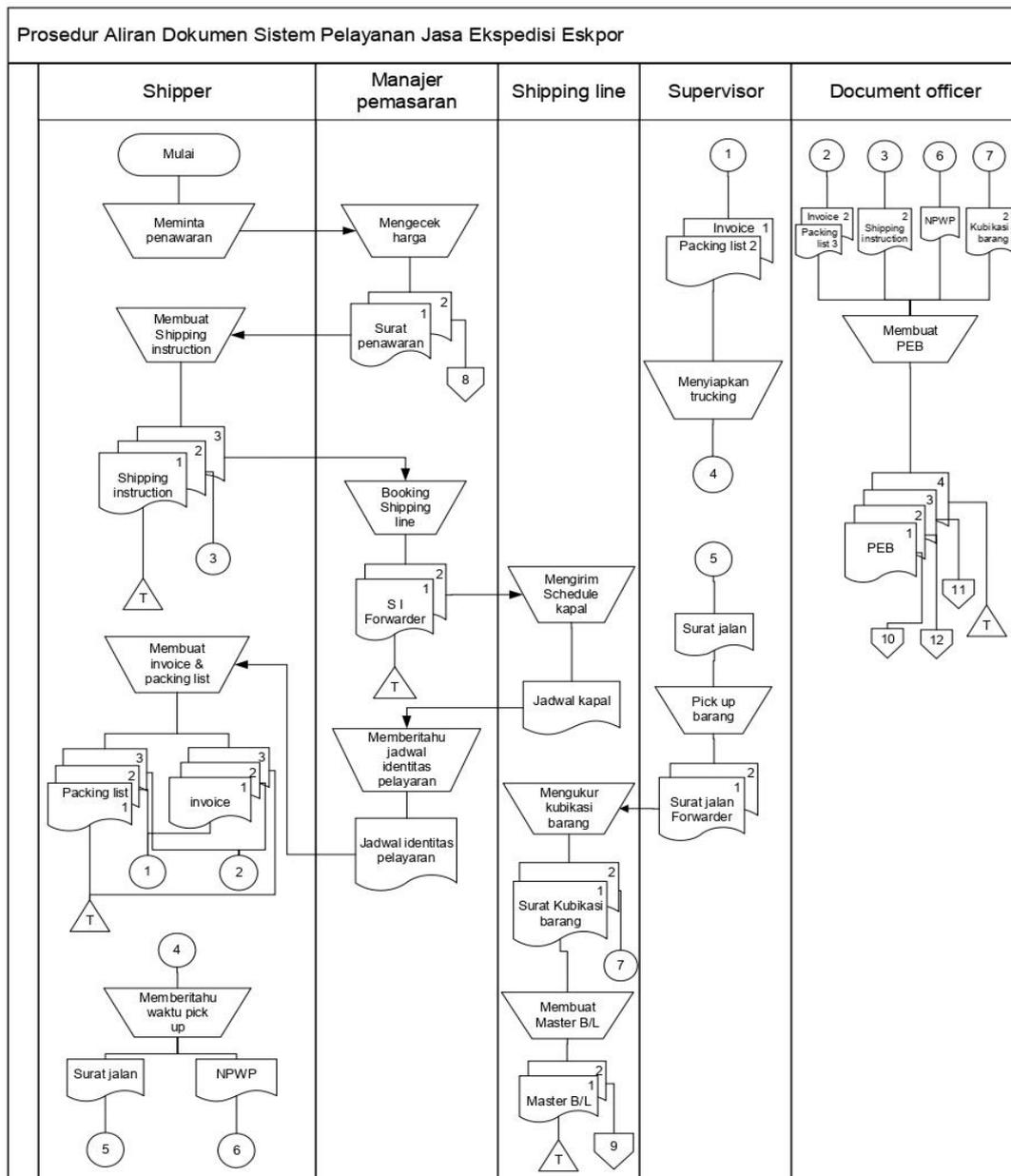
4.3.5 Prosedur yang sedang berjalan

Prosedur yang Sedang Berjalan Proses operasional untuk tiap layanan memiliki prosedur yang berbeda-beda, berikut ini adalah proses operasional yang dilakukan oleh perusahaan dalam hal pelayanan jasa sebagai forwarder bagi eksportir yang ingin melakukan kegiatan ekspor menggunakan kapal laut(pelayaran) mulai dari proses pemesanan sampai dengan proses penagihan ke pelanggan:

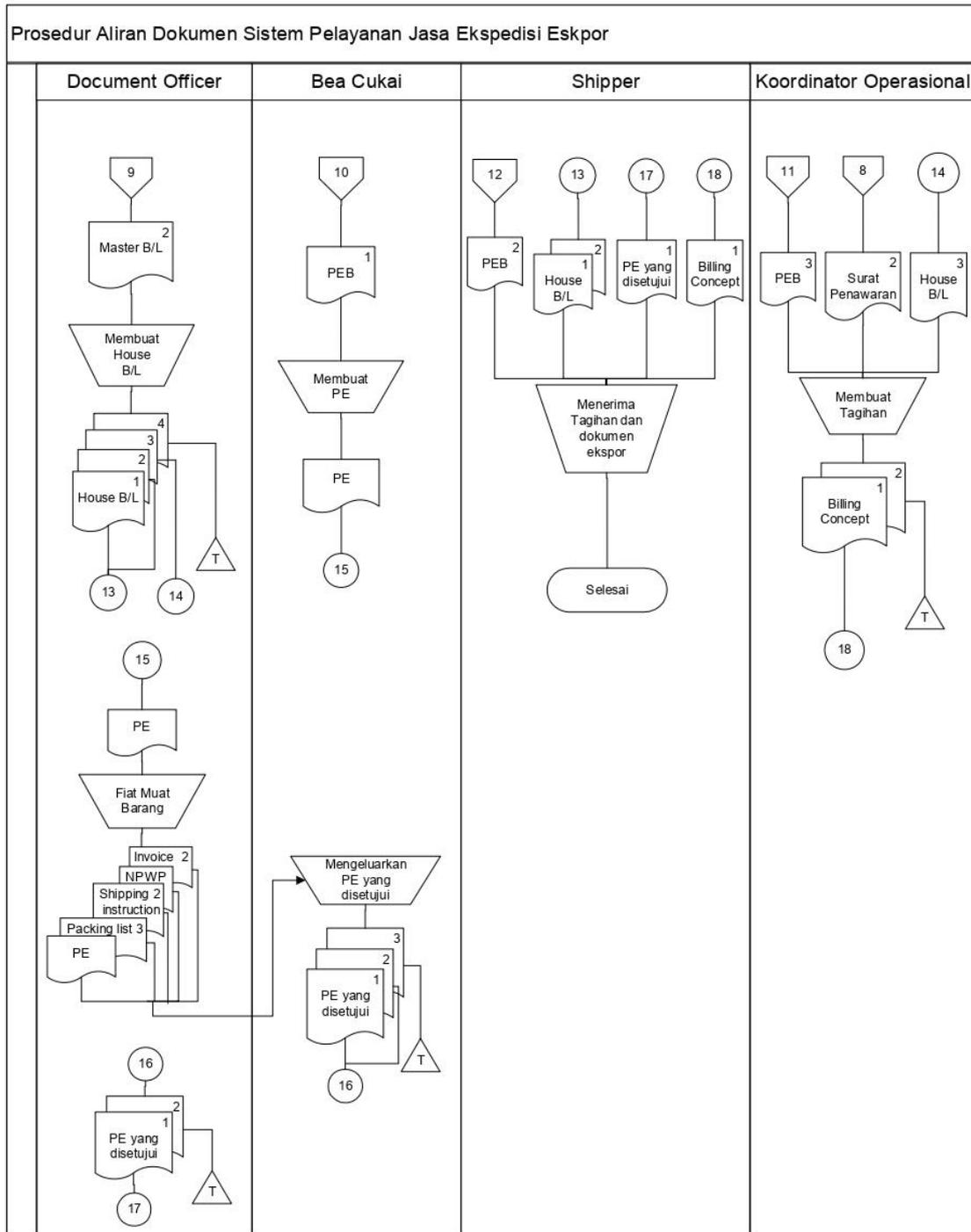
1. Perusahaan Eksportir (*Shipper*) menghubungi perusahaan (*Forwarder*) untuk meminta jadwal kapal dan harga penawaran, dengan terlebih dahulu memberitahu tanggal ekspor, tujuan ekspor serta pemilihan *container* LCL atau FCL;
2. *Forwarder* akan mengecek jadwal kapal pada perusahaan pelayaran (*Shipping Line*) serta membuat surat penawaran yang berisi rincian fee yang dikenakan kepada *Shipper*;
3. *Forwarder* akan mengirim surat penawaran lewat email kepada *Shipper*;
4. *Shipper* menyetujui penawaran yang diajukan oleh *Forwarder*. Kesepakatan bisa dilakukan lewat telepon maupun datang langsung ke kantor;
5. *Forwarder* meminta *Shipping Instruction* (SI) kepada *Shipper*;
6. *Shipper* mengirim SI lewat email kepada *Forwarder*;
7. Berdasarkan *SI Shipper* maka *Forwarder* membuat SI sendiri untuk diajukan ke *Shipping Line*;
8. *Forwarder* melakukan *booking* ke *Shipping Line* berdasarkan *Shipping Instruction Forwarder*.
9. *Forwarder* akan memberitahu *Shipper* melalui email mengenai informasi pelayaran yaitu jadwal berangkat dan tiba pelayaran serta identitas pelayaran;
10. *Forwarder* meminta *copy invoice* dan *packing list* kepada *Shipper*;

11. *Shipper* mengirim *copy invoice* dan *packing list* melalui email;
12. *Shipper* memberitahukan bahwa barang sudah siap untuk diekspor (waktu *pick up*) kepada *Forwarder*. *Shipper* membuat surat jalan *Shipper* yang diberikan kepada *Forwarder* sebagai bukti bahwa barang sudah keluar dari gudang *Shipper*;
13. *Forwarder* membuat surat jalan gudang untuk *pick up* barang ekspor untuk dikirim ke gudang di Pelabuhan Tanjung Perak;
14. Berdasarkan surat jalan gudang yang dibuat oleh *Forwarder* maka pihak gudang mengukur barang ekspor untuk mengetahui kubikasi;
15. Apabila *Shipper* tidak ingin membuat PEB sendiri melainkan menyewa jasa *Forwarder* untuk membuat PEB secara *online* maka *Shipper* mengirim dokumen pelengkap (*original*) kepada *Forwarder* yaitu *invoice*, *packing list*, SI (*Shipping Instruction*), NPWP (Nomor Pokok Wajib Perusahaan), SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) dan dokumen tambahan kalau diperlukan seperti MoU (*Memorandum of Understanding*) dan TDP (Tanda Daftar Perusahaan);
16. Apabila *Shipper* membuat PEB sendiri maka setelah selesai PEB diserahkan ke *Forwarder*;
17. Berdasarkan dokumen pelengkap tersebut maka *forwarder* membuat Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan melakukan pertukaran data elektr secara *online* dengan Bea Cukai;
18. Bea Cukai akan mengeluarkan Persetujuan Ekspor (PE).
19. *Forwarder* membayar biaya untuk *handling* PEB dan PNB (Penerimaan Negara Bukan Pajak);
20. Fiat muat PEB sebelum kapal berangkat dilampiri PE, *Invoice*, *packing list* ke Bea Cukai;
21. Bea Cukai akan menandatangani PE sebagai tanda bahwa ekspor telah disetujui oleh Bea Cukai;
22. *Shipping Line* membuat *Master B/L* untuk disetujui oleh *Forwarder*;
23. *Forwarder* membuat *House B/L* untuk disetujui oleh *Shipper*;
24. *Forwarder* memberikan *House B/L* kepada *Shipper*;

25. *Forwarder* akan membayar *fee* dan *sea freight* kepada *Shipping Line* bersamaan dengan pengambilan *Master B/L*;
26. *Forwarder* membuat *billing concept* atau faktur tagihan dan akan mengirimkan ke *Shipper* dengan melampirkan dokumen ekspor.



Gambar 4.3 Prosedur aliran dokumen system pelayanan jasa ekspedisi ekspor



Lanjutan Gambar 4.3 Prosedur aliran dokumen system pelayanan jasa ekspedisi ekspor

4.3.5 Konteks Sistem Pelayanan Jasa Ekspedisi Ekspor (Yang Sedang Berjalan)

Keterangan untuk Gambar 3.5 adalah sebagai berikut:

PEB= Pemberitahuan Ekspor Barang

PE= Persetujuan Ekspor

S I *Forwarder*= *Shipping Instruction* yang dikeluarkan oleh *Forwarder House*

B/L= Dokumen *Bill of Lading* yang dikeluarkan oleh pihak *Forwarder Master*

B/L= Dokumen *Bill of Lading* yang dikeluarkan oleh pihak *Shipping Line*

Identitas Eksportir= Dokumen yang berisi tentang identitas eksportir yang diperlukan dalam melakukan kegiatan ekspor seperti NPWP (Nomor Pokok Wajib Pajak), TDP (Tanda Daftar Perusahaan), SIUP (Surat Ijin Usaha Perdagangan) dan MoU (*Memorandum of Understanding*).

Dokumen Ekspor= Dokumen dan bukti pembayaran yang diberikan kepada *Shipper* seperti dokumen PEB, PE, *House B/L*, Asuransi, dan PNBP (Penerimaan Negara Bukan Pajak)

4.3.6 Permasalahan yang Dihadapi

Dalam melakukan kegiatan prosedur pelayanan selama ini, perusahaan dan pelanggan sering mengalami beberapa masalah, masalah tersebut dapat diidentifikasi sebagai berikut:

1. Respon perusahaan dalam memberikan surat penawaran masih belum cepat, karena perusahaan belum memiliki *database* yang mengolah data atau rincian tarif ekspor, sehingga perusahaan harus mengkalkulasi perincian tarif tersebut sebelum mengajukan kepada pelanggan, yang berakibat pelanggan sering menunggu jawaban informasi penawaran dari perusahaan;
2. Perusahaan memberikan informasi mengenai status transaksi ekspor kepada pelanggan, hanya jika pihak pelanggan menghubungi perusahaan untuk meminta informasi tersebut, dan seringkali informasi yang diberikan juga tidak dapat secara langsung diberikan pada saat itu juga oleh perusahaan kepada pelanggan. Hal ini terjadi karena perusahaan belum menyediakan sistem pelayanan informasi mengenai status dari transaksi

ekspor kepada pelanggan sehingga kebutuhan informasi yang dibutuhkan oleh pelanggan seringkali terlambat diberikan oleh perusahaan;

3. Pelanggan tidak memiliki media untuk melakukan saran, kritik dan umpan balik ke perusahaan, karena perusahaan belum menyediakan media bagi pelanggan untuk melakukan umpan balik yang berupa penilaian atas jasa yang telah diberikan perusahaan kepada pelanggan, sehingga perusahaan sulit melakukan evaluasi terhadap kinerja perusahaan dan mengidentifikasi kebutuhan pelanggan yang sebenarnya.

4.3.7 Alternatif Pemecahan Masalah

Untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan dapat dilakukan beberapa alternatif pemecahan masalah, antara lain adalah:

1. Merancang sistem yang didukung dengan *database* yang berfungsi untuk mencari tarif atau daftar harga serta jadwal pelayaran sehingga proses pembuatan surat penawaran kepada pelanggan akan menjadi lebih cepat;
2. Menyediakan sistem layanan informasi kepada pelanggan untuk dapat mengetahui informasi dan status dari transaksi ekspor yang sedang berjalan maupun yang sudah lalu;
3. Untuk komunikasi antara pelanggan dengan perusahaan selama ini sebagian besar dilakukan tanpa tatap muka, pelanggan jarang datang ke tempat perusahaan melainkan pelanggan lebih memilih berinteraksi melalui telepon, fax maupun *e-mail*, sehingga untuk kedua alternatif pemecahan masalah tersebut diatas dapat ditemukan alternatif baru yaitu memfasilitasi komunikasi antara pelanggan dengan perusahaan dengan menggunakan teknologi informasi yaitu penggunaan jaringan internet dalam hal ini bisa melalui perancangan *website* perusahaan yang dapat berguna sebagai tempat akses informasi bagi pelanggan dan sebagai media interaksi antara pelanggan dengan perusahaan dalam melakukan umpan balik dan juga sebagai saluran baru bagi perusahaan untuk melakukan promosi yang bertujuan untuk memperkenalkan nama perusahaan secara lebih luas dan global.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dengan judul “ Analisis Peranan *Freight Forwarder* Dalam Proses Pengiriman Barang Ekspor Melalui Transportasi Laut “ Penelitian dapat menarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Bagaimana peran dan tanggung jawab PT. Deros Indah Prima sebagai *freight forwarder company* yang bergerak dalam bidang jasa pengiriman barang sekaligus sebagai agen penanggung jawab atas semua kegiatan pengangkutan dari awal hingga tempat tujuan barang, dari dalam negeri ke luar negeri, Negara tempat tujuan eksportir. PT. Deros Indah Prima membantu para *shipper* atau *eksportir* dalam mencari perusahaan pelayaran yang dapat memberikan ongkos angkut yang lebih ringan atau dengan harga khusus sesuai dengan kelas-kelas tersendiri;
2. Prosedur yang dilakukan oleh PT. Deros Indah Prima dalam pengiriman barang ekspor melalui laut adalah proses awal mulai dari penerimaan *Shipping Instruction* dari *shipper* kemudian dari SI tersebut digunakan untuk *booking space* di agen perkapalan yang nantinya akan dibuatkan *draft Bill of Lading* untuk memperoleh *Delivery Order*, kemudian dari PT. Deros Indah Prima mulai mengurus dokumen *custom clearance* (kepabeanan) untuk memperoleh PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang) setelah semua clear, pada tanggal stuffing yang ditentukan *shipper* dari PT. Deros Indah Prima mengirimkan *dokumen draft Bill of Lading* ke *shipper* kemudian baru melakukan stuffing dimana dalam proses stuffing maka akan diperoleh nomor container dan nomor seal yang tertulis *diboks container*, kemudian setelah semuanya selesai PT. Deros Indah Prima mengirimkan dokumen *Bill of Lading copy* yang sudah ditanda tangani oleh manajer ke *shipper* sebagai tanda bahwa pengangkutan sudah selesai;
3. Dokumen-dokumen yang diperlukan dan yang dikerjakan dalam pengiriman barang ekspor melalui laut antara lain :

- a. *Shipping Instruction* (Dibuat atau dikerjakan berdasarkan SI dari shipper yang kemudian dikirim ke EMKL yang ditunjuk oleh *shipper*);
 - b. SOP (*Shipping Operating Procedures*) yang dibuat berdasarkan SI dari eksportir, kemudian SOP diberikan kepada divisi *sea freight* untuk dikerjakan mulai dari booking space pada perusahaan pelayaran;
 - c. *Packing List & Invoice* (Dikerjakan atas permintaan atau perintah shipper).
4. PT. Deros Indah Prima khususnya pada bagian *sea freight* masalah atau kendala yang sering timbul adalah jadwal keberangkatan kapal yang padat, sehingga tidak sedikit keberangkatan barang yang harus dipindahkan dan ikut kapal lain, dengan catatan keberangkatan barang tersebut disesuaikan dengan tanggal *stuffing*. Hal demikian terjadi karena banyaknya *shipper* / eksportir yang mengekspor barangnya melalui transportasi laut dan kebanyakan dari mereka menginginkan barangnya cepat sampai ditempat tujuan.

5.2 Saran

Untuk mengatasi hambatan-hambatan yang ada agar dalam pelaksanaan pengiriman barang ekspor khususnya melalui transportasi laut berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka penulis menyarankan kepada pihak-pihak yang terkait sebagai berikut :

1. Sebagai *freight forwarder company* dalam jasa pengiriman barang, PT. Deros Indah Prima disarankan untuk lebih memberikan pelayanan yang terbaik bagi para *customernya* sehingga dalam proses pengiriman barang melalui laut dapat berjalan tanpa ada kesulitan, begitu juga dengan kerjasama yang baik dengan perusahaan-perusahaan yang terlibat dalam pengiriman barang ekspor, selain itu hubungan baik dengan *shipper* / eksportir;
2. Disarankan dalam proses atau prosedur pengiriman barang PT. Deros Indah Prima untuk lebih teliti karena dengan alur dokumen yang begitu rumit apabila tidak dengan ketelitian yang tinggi maka akan terjadi kesalahan;

3. pahamannya atau kekeliruan yang mana dari kekeliruan atau kesalahan tersebut akan mempengaruhi *profit* dari perusahaan tersebut. Untuk itu diperlukan ketelitian yang tinggi sekaligus kejelian dalam sebuah kasus ekspor;
4. Disarankan dalam penanganan dokumen PT. Deros Indah Prima lebih menambah *space* / tempat untuk menyimpan dokumen-dokumen yang masih ditangani atau bermasalah sehingga tidak terjadi kekeliruan atau kesalahan dalam penanganan dokumen dalam sebuah kasus ekspor;
5. Dalam menghadapi kendala yang mungkin sering terjadi, diharapkan PT. Deros Indah Prima untuk menjaga kelestarian hubungan dengan perusahaan pelayaran, dalam proses pengiriman barang sehingga akan diperoleh suatu hasil yang maksimal dan mampu bersaing secara profesional dalam menjalankan kegiatan ekspornya.



DAFTAR PUSTAKA

- Djauhari Ansyar dan Amirullah. 2002. *Teori dan Praktek Ekspor-Import*
Yogyakarta: Graha Ilmu
- Prehallindo Sudijono dan Sarjiyanto. 2007. *Transportas Ekspor-Import dan Tata
laksana Kepabeanan*, Surakarta
- Wibe site, [http : //www.agilitylogistics.com](http://www.agilitylogistics.com)
- Suyono R.P, 2007, *Shipping (Pengangkutan Internasional Ekspor-Import Melalui
Laut)*, Penerbit BPM, Jakarta
- Kotler, Philip. 2002. *Manajemen Pemasaran*, edisi millineum II, Jakarta:
Prehallindo
- Susilo, Andi. 2008, *Buku Pintar Ekspor Import: Manajemen Tata Laksana dan
Transportasi Internasional*, Jakarta
- Lupiyoadi, Rambat, & A. Hamdani. 2011. *Manajemen Pemasaran Jasa* (Edisi
Kedua). Jakarta: Salemba Empat.
- Amir, MS, 2001, *Korespondensi Bisnis Ekspor - Import*, Penerbit PPM, Jakarta
- Hutabarat, Roselyne, 1992, *Transaksi Ekspor Import*, Penerbit Erlangga,
Jakarta



1. DO (**DELIVERY ORDER**)

www.ekmtc.com

Booking Notice

To	PT.DE ROS INDAH PRIMA		
Attention	YUNI	FAX	31 - 3533344
Date	2020.07.06 12:22:36		
Booking No.	KMTCID00623205	Booking Date	2020.07.04
Vessel / Voyage	ALABAMA / 003N		
POL / TS / POD	SURABAYA,INDONESIA	/BUSAN,KOREA	/INCHEON,KOREA
POL ETA	2020.07.11	POD ETA	2020.07.28
Delivery	INCHEON,KOREA **		
Total Volume	20 GP X 1		
Commodity	WOODEN PRODUCTS-WOODEN PRODUCT		
Cargo Closing Time	2020.07.10 23:59	Document Closing Time	2020.07.10 17:00
Freight Term	Freight Prepaid	Status	FULL
Remark	<p>PLEASE PAY ATTENTION FOR :</p> <ol style="list-style-type: none"> D/O Validity : Please refer to "DOCUMENT CLOSING TIME" Standard Maximum Cargo Weight for 20' = 21 tons 40' = 25 tons (exclude container tare weight) KMTC won't be able to accept your cargoes if it's exceeded the Standard Maximum Cargo Weight For another inquiry, please coordinate with our Sales Team or Our Customer Service. Please release cargo based on FIFO SYSTEM <p>Special Request</p> <p>DEPO ADDRESS AT PT.INDRA JAYA SWASTIKA (IJS) SUB JL. KALIANAK BARAT 57 A SURABAYA Telp 031-7481388, 031-7481417</p> <p>PLEASE HEAVY DUTTY CONTAINER SHIPPER: CIPTA KARYA</p>		

2. LEGAL WOOD



TAIWAN, REPUBLIC OF CHINA		
COPY FOR INDONESIAN CUSTOMS	7 1 Issuing authority Name PT. MUTUAGUNG LESTARI Address JL. RAYA BOGOR KM 33.5 NO. 19 CIMANGGIS, DEPOK 16953 JAWA BARAT Authority registration number LVLK-003-IDN	
	2 Importer Name JIA SING LUMBER MANUFACTORY Address NO. 7 SHIANG 27 REN HO ROAD GUNG, BEI LEE TU KU TOWN YUL IN, TAIWAN, R.O.C Telp. 05-6622539 Country of destination and ISO Code TAIWAN, REPUBLIC OF CHINA - TW Port of loading TANJUNG PERAK Port of discharge KAOHSIUNG Value (USD) 13,306.37	
	3 V-Legal/licence number 20.00503-00039.003-ID-TW	
	4 Date of Expiry 30 10 2020	
	5 Country of export INDONESIA	
	7 Means of transport BY SEA	
	6 ISO Code ID	
	8 Licensee Name PT.MENDAWAI PUTRA Address JL. UDAN SAID NO. 47 RT. 11, KEL. BARU, KEC. ARUT SELATAN, PANGKALAN BUN, KAB. KOTAWARINGIN BARAT, PROP. KALIMANTAN TENGAH ETPIK Number N/A Tax Payer Number 01.505.934.8-713.000	
	9 Commercial description of the timber products MIXED HARDWOOD FURNITURE COMPONENT	
	10 HS-Heading 9403.90.90	
7		
11 Common and Scientific Names Meranti merah (<i>Shorea leprosula</i>); Meranti Kuning (<i>Shorea gibbosa</i>)		
12 Country of harvest INDONESIA:INDONESIA		
13 ISO Codes ID:ID		
14 Volume (m3) 19.0091	15 Net Weight (kg) 11,405.46	16 Number of units 4,050
17 Distinguishing marks INVOICE: 60/MP/EX/VIII/2020 ISSUED 2 JULY 2020 JL. MAYJEND SUNGKONO NO. 38-A JATISARI GRESIK		
18 Signature and stamp of issuing authority Name BAMBANG GUNARDJITO Place and date DEPOK, 2 JULY 2020		

4. SI (*SHIPPING INSTRUCTION*)

TO : Date : 2-Sep-19

Attn :

From : DE ROS INDAH / ALIF

Subject : **FUMAGIS, GC , PHYTOSANTARY**
ISPM

*** PROFORMA SHIPPING INSTRUCTION ***
--

Shipper : PT. KELINCI MAS
DESA PURWOSONO, KECAMATAN SUMBERSUKO
LUMAJANG, INDONESIA
ACC NO.: 088-8115-288

Cnee : TO ORDER

N/Party : CHINA NATIONAL CHEMICAL FIBER CORPORATION
JIAN-GUO ROAD, BEIJING 100020, CHINA
[TEL:8621-33689531](tel:8621-33689531). [FAX:8621-33689571](tel:8621-33689571)

POL : SURABAYA, INDONESIA

POD : QINGDAO PORT, CHINA

VESSEL : TBA

Desc Of Goods : ALBAZIA BARECORE B GRADE

MEAS : 290.6250 M3

Party : 5 X 40' HC

Stuffing Date : **1-Jun-20** **SENIN**

Stuffing Place : PT. KELINCI MAS
DESA PURWOSONO LUMAJANG
JAWA TIMUR INDONESIA
MTAK YENNY TELP : 0334 882109

Thanks & Rgds

5. PACKING LIST



PT. KELINCI MAS
WOOD WORKING INDUSTRIES
Address: Desa Purwosono, Kecamatan Sumbersuko
Lumajang, INDONESIA
Telephone: (0334) 882109
Faximile: (0334) 884540
E-Mail: ptkelincimaslumajang@gmail.com

Packing List No: LY17/PL/KM/VI/2020

BENEFICIARY :

PT. KELINCI MAS
DESA PURWOSONO,
KECAMATAN SUMBERSUKO,
LUMAJANG, INDONESIA
ACC NO : 088-8115-288

APPLICANT :

CHINA NATIONAL CHEMICAL FIBER CORP.
23/F CHINA GRAMENTS MANSION,
NO.99 JIANGUO ROAD BEIJING, CHINA

PACKING LIST NO. LY17/PL/KM/VI/2020

PACKING LIST DATE May 28, 2020

SALES REP Ms Selly

VESSEL NAME 0

PRICE TERM CFR QINGDAO, CHINA

L/C NO. LC11106C001454

BL NO. 0

CONTRACT NO. A186/KM/VI/2020

PORT OF LOADING :
SURABAYA, INDONESIA

PORT OF DISCHARGE :
QINGDAO PORT, CHINA

No.	COMMODITY (each Container)	QUALITY	NO. PALLETS	SIZE			Gross Weights/ Package	Net Weights/ Package	PIECES		QUANTITY
				H	W	L					
1	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	18	13 MM	1220 MM	2440 MM	16100 KGS	15910 KGS	82	1,476	58.1250 M3
			1	13 MM	1220 MM	2440 MM			26	26	
2	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	18	13 MM	1220 MM	2440 MM	16100 KGS	15910 KGS	82	1,476	58.1250 M3
			1	13 MM	1220 MM	2440 MM			26	26	
3	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	18	13 MM	1220 MM	2440 MM	16100 KGS	15910 KGS	82	1,476	58.1250 M3
			1	13 MM	1220 MM	2440 MM			26	26	
4	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	18	13 MM	1220 MM	2440 MM	16100 KGS	15910 KGS	82	1,476	58.1250 M3
			1	13 MM	1220 MM	2440 MM			26	26	
5	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	18	13 MM	1220 MM	2440 MM	16100 KGS	15910 KGS	82	1,476	58.1250 M3
			1	13 MM	1220 MM	2440 MM			26	26	
			TOTAL				80500 KGS	79550 KGS	7,510 PIECES	290.6250 M3	

TOTAL: 95 PALLETS = 7510 Pieces = 290.6250 M3

GW : 80,500.00 KGS

NW : 79,550.00 KGS

Packing Condition Summary

- EACH CONTAINERS CONSISTING OF TOTAL 19 PALLETS (18 PALLETS WITH EACH 82 PIECES/PALLET AND 1 PALLET WITH 26 PCS/PALLETS).
- ALL PALLETS ARE MADE UP FROM WOODEN PALLETS.
- EACH PACKAGES ARE FULLY COVERED BY TRANSPARANT PLASTIC SINGLE LAYER OF 0.5MM IN THICKNESS.

Lumajang, 28 May 2020

Sign and Stamp

6. INVOICE



PT. KELINCI MAS
WOOD WORKING INDUSTRIES
Address: Desa Purwosono, Kecamatan Sumberuko
Lumajang, INDONESIA
Telephone: (0334) 882109
Faximile: (0334) 884540
Account No.: 088-8115-288
E-Mail: ptkelincimaslumajang@gmail.com

Commercial Invoice No: LY17/CI/KM/VI/2020

APPLICANT :
CHINA NATIONAL CHEMICAL FIBER CORP.
23/F CHINA GRAMENTS MANSION,
NO.99 JIANGUO ROAD BEIJING,CHINA

PORT OF LOADING :
SURABAYA, INDONESIA

PORT OF DISCHARGE :
QINGDAO PORT, CHINA

INVOICE NUMBER LY17/CI/KM/VI/2020
INVOICE DATE May 28, 2020

SALES REP Ms Selly
VESSEL NAME
PRICE TERM CFR QINGDAO, CHINA
L/C NO. LC11106C001454
BL NO.
CONTRACT NO. A186/KM/IV/2020

No.	COMMODITY	QUALITY	SALES CONTRACT NO.	SIZE	PIECES	QUANTITY	UNIT PRICE	AMOUNT
1	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	A186/KM/IV/2020	13x1220x2440MM	1,502	58.1250 M3	USD 170.00 /M3	USD 9,881.250
2	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	A186/KM/IV/2020	13x1220x2440MM	1,502	58.1250 M3	USD 170.00 /M3	USD 9,881.250
3	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	A186/KM/IV/2020	13x1220x2440MM	1,502	58.1250 M3	USD 170.00 /M3	USD 9,881.250
4	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	A186/KM/IV/2020	13x1220x2440MM	1,502	58.1250 M3	USD 170.00 /M3	USD 9,881.250
5	ALBAZIA BARECORE B GRADE	B GRADE	A186/KM/IV/2020	13x1220x2440MM	1,502	58.1250 M3	USD 170.00 /M3	USD 9,881.250
SUBTOTAL					7,510	290.6250 M3	TOTAL AMOUNT	USD 49,406.250

USD 49,406.25
PAY THIS AMOUNT**

**Amount consisting of:
(1) FOB VALUE of USD 48,406.25 ; and
(2) FREIGHT CHARGES of USD 1,000.00

Description of Goods:

COMMODITY : ALBAZIA BARECORE B GRADE
SIZE: 13MMX1220MMX2440MM (INVOICE SIZE)
QUALITY: B GRADE
QUANTITY : 5X40'HC (290.6250M3)
UNIT PRICE: USD170/M3
PRICE TERMS : CFR QINGDAO, CHINA
COUNTRY OF ORIGIN : INDONESIA
TOTAL VALUE:USD 49,406.25

Lumajang, 28 May 2020

Sign and Stamp

7. BL (BILL OF LADING)

Shipper PT. MAHAKAM MANDIRI MAKMUR JL. MARGOMUYLYO INDAH BLOK G-14 SURABAYA 60186 JAWA TIMUR, INDONESIA		Booking No. ID00618378	B/L No. KMTC SUB1690290
Consignee (Non-Negotiable unless consigned 'to order') TO THE ORDER OF KB KOOKMIN BANK OF KOREA		KMTC LINE KOREA MARINE TRANSPORT CO., LTD. www.ekmtc.com Port-to-Port or Combined Transport BILL OF LADING	
Notify Party (Carrier not responsible for failure to notify) TIMBER MASTER CO., LTD. 437-10, WONCHANG-DONG, SEO-GU INCHEON, KOREA		RECEIVED by the Carrier from the shipper in apparent external good order and condition unless otherwise indicated herein, the total number or quantity of containers or other packages or units indicated below stated by the shipper to comprise the cargo specified for transportation subject to all the terms and conditions hereof from the place of receipt or the port of loading, whichever is applicable, to the port of discharge or the place of delivery, whichever is applicable.	
Pre-carriage by (Combined or Through Transport Only)		Forwarding Agent-References	
Vessel / Voy No. ALABAMA /002N		Place of Receipt (Combined Transport Only)	
Port of Loading SURABAYA - INDONESIAN PORT		Place of Delivery (Combined Transport Only)	
Final Destination (For the Merchant's Reference) INCHEON KOREAN PORT		Port of Discharge INCHEON KOREAN PORT	
PARTICULARS FURNISHED BY SHIPPER			
Container No. / Seal No. Marks & Numbers TRHU2328180/IB144889	No. of Containers or P' kgs "SHIPPER'S LOAD, COUNT & SEAL" "SAID TO CONTAIN" 1X20' 9 BUNDLES = 429 PCS = 16.2475 M3 OF MERBAU FJL BOARD E2E JNP - 200504 TERMS OF PRICE : CFR INCHEON KOREA COUNTRY OF ORIGIN : INDONESIA L/C NO : M10362005NU00139 DD : 200512 ISSUED BY : KB KOOKMIN BANK OF KOREA, SEOUL, KOREA	Gross Weight (KGS) 14,780.000	Measurement (CBM) 16.2475
Total Number of Containers or Packages (in words) SAY : ONE (1) CONTAINER ONLY.		NW : 14,280.00 KGS	
"FREIGHT PREPAID"			
Above particulars as declared by shipper, but without responsibility of or representation by carrier.			
Freight & Charges	Basis	Rate	Per : Curr.
FREIGHT PREPAID AS ARRANGED EBS WILL BE COLLECTED AT POD.			Payable At POL POD Elsewhere
Ex. Rate	Freight Payable at	Type of Movement	
	SURABAYA, INDONESIA	CY - CY	
Total Prepaid in Local Currency	No. of Original B/L	Place and Date of Issue	
	THREE (3)	SURABAYA, INDONESIA Jun. 14, 2020	
Shipped On Board Date Jun. 14, 2020		Signed for the Carrier, PT. SAMUDERA AGENT INDONESIA as agent By Korea Marine Transport as agent AS AGENT FOR THE CARRIER KMTC LINE	

8. PHYTOSANITARY CERTIFICATE



No.: 1947585

REPUBLIC OF INDONESIA
MINISTRY OF AGRICULTURE
AGENCY FOR AGRICULTURAL QUARANTINE

KT - 10

PHYTOSANITARY CERTIFICATE
No: 2020.2.0401.0.K10.E.012542

TO: PLANT PROTECTION/QUARANTINE ORGANIZATION
OF SOUTH KOREA

I. DESCRIPTION OF CONSIGNMENT

Name and address of exporter: PT. MAHAKAM MANDIRI MAKMUR
JL. MARGOMUYLYO INDAH BLOK G-14 SURABAYA 60186 JAWA TIMUR, INDONESIA

Declared name and address of consignee: TO THE ORDER OF KB KOOKMIN BANK OF KOREA
NOTIFY PARTY: TIMBER MASTER CO., LTD. 437-10, WONCHANG-DONG, SEO-GU INCHEON, KOREA

Number and description of packages: 9 BUNDLES = 429 PCS / 1X20' CONTAINER TRHU2328180/IB144889

Distinguishing marks: N/M

Place of origin: SURABAYA, INDONESIA

Declared means of conveyance: ALABAMA /002N

Declared point of entry: INCHEON KOREAN

Name of produce and quantity declared: GW: 14.780.00 KGS / NW: 14.280.00 KGS = 16.2475 M3 OF MERBAU
FJL BOARD E2E L/C NO: M10362005NU00139 DD: 200512

Botanical name of plants: *Intsia bijuga*

This is to certify that the plants or plant products or other regulated articles described herein have been inspected and/or tested according to appropriate official procedures and are considered to be free from the quarantine pests specified by the importing contracting party and to conform with the current phytosanitary requirements of the importing contracting party, including those for regulated non-quarantine pests.
They are deemed to be practically free from other pests*)

II. ADDITIONAL DECLARATION

=== NONE ===

III. DISINFESTATION AND/OR DISINFECTION TREATMENT

Date: === NONE === Treatment: === NONE ===
Chemical: === NONE === Duration and temperature: === NONE ===
Concentration: === NONE ===
Additional Information: === NONE ===

(Stamp of Organization)



Place of issue: SURABAYA
Name of authorized officer: IR. AGUS SUPARTO
Date: JUNE 16, 2020

(Signature)

No financial liability with respect to this certificate shall attach to Plant Quarantine Service of Indonesia or to any of its officers or representatives.
) Optional clause.

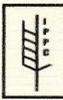
9. CERTIFICATE OF FUMIGASI

 PRATAMA MULTI JAYA <small>CARGO & MARINE SURVEYOR, TECHNICAL INSPECTION, FUMIGATION, TESTING LABORATORY, TERMITE AND PEST CONTROL MEMBERS OF THE ASSOCIATION OF INDEPENDENT SURVEYOR INDONESIA (AISI) INDONESIAN PEST CONTROL ASSOCIATION (IPCA)</small> <small>HEAD OFFICE : Jl. Kendangsari III No.5 Surabaya - Indonesia Phone : +6231 8414153</small>	
No. 0017719	
CERTIFICATE OF FUMIGATION	
CONSIGNMENT	: 1X20' 9 BUNDLES = 429 PCS = 16.2475 M3 OF MERBAU FJL BOARD E2E JNP - 200504 TERMS OF PRICE : CFR INCHEON KOREA COUNTRY OF ORIGIN : INDONESIA L/C NO : M10362005NU00139 DD : 200512 ISSUED BY : KB KOOKMIN BANK OF KOREA, SEOUL, KOREA GW : 14,780.00 KGS / NW : 14,280.00 KGS / MEAS : 16.2475 CBM
Consignment Link	: KMTC SUB1690290
CONTAINER/SEAL NUMBER	: TRHU2328180/IB144889
SHIPPER	: PT. MAHAKAM MANDIRI MAKMUR JL. MARGOMUYLYO, INDAH BLOK G-14 SURABAYA 60186 JAWA TIMUR, INDONESIA
CONSIGNEE	: TO THE ORDER OF KB KOOKMIN BANK OF KOREA
NOTIFY PARTY	: TIMBER MASTER CO., LTD. 437-10, WONCHANG-DONG, SEO-GU INCHEON, KOREA
VESSEL	: ALABAMA /002N
DESTINATION	: INCHEON KOREAN PORT
<p>THIS IS TO CERTIFY, that upon request of shippers, we did carried out fumigation of the above mentioned consignment, and have the following to report:</p>	
DATE AND PLACE OF INTERVENTION	: On JUNE 13, 2020. At SHIPPER Warehouse, SURABAYA - INDONESIAN PORT
MARKS AND NUMBERS	: No marks
FUMIGATION SYSTEM	: Container Space Fumigation Fumigated for two hours and aired by putting a fan in front of the open container for 60 minutes
FUMIGANT/DOSAGE	: Methyl Bromide (CH ₃ Br) 98% with chloropicrine 2% mixture, with the dosage 16 Gr/CBM.
AIRTIGHTNESS	: After completion of fumigation air tightness of the container shall be observed in order to ensure effectiveness of the fumigation.
TIME/TEMPERATURE	: At 09.30 up to 09.45 hours local time. 27 - 32 °C
EXPOSURE PERIODE	: 1 x 24 (One times twenty- four) hours after completion of gassing.
<p>This Certificate refers to fumigation only and does not deal with any other matter. It reflects our finding at time and place of intervention only and is issued without prejudice.</p>	
509315/PMJ/20. ya-	Surabaya, JUNE 15, 2020 PRATAMA MULTI JAYA 
<small>Our Intervention is carried out to the best of our knowledge and ability, and our responsibility is limited to the exercise of reasonable care. It should not affect in any way the contractual rights of our principals and release other parties from their contractual obligations.</small>	

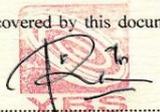
10. GAS CLEARANCE CERTIFICATE

	<h1>PRATAMA MULTI JAYA</h1> <p>CARGO & MARINE SURVEYOR, TECHNICAL INSPECTION, FUMIGATION, TESTING LABORATORY, TERMITE AND PEST CONTROL MEMBERS OF THE ASSOCIATION OF INDEPENDENT SURVEYOR INDONESIA (AIS) INDONESIAN PEST CONTROL ASSOCIATION (IPCA)</p> <p>HEAD OFFICE : Jl. Kendangsari III No.5 Surabaya - Indonesia Phone : +6231 8414153</p>
No. 0017720	
<h3>GAS CLEARANCE CERTIFICATE</h3>	
To whom it may concern.	
I, being the person-in-charge of the fumigation of the following:	
Description of goods : 1X20' 9 BUNDLES = 429 PCS = 16.2475 M3 OF MERBAU FJL BOARD E2E JNP - 200504 TERMS OF PRICE : CFR INCHEON KOREA COUNTRY OF ORIGIN : INDONESIA L/C NO : M10362005NU00139 DD : 200512 ISSUED BY : KB KOOKMIN BANK OF KOREA, SEOUL, KOREA GW : 14,780.00 KGS / NW : 14,280.00 KGS / MEAS : 16.2475 CBM	
Container & Seal number : TRHU2328180/IB144889	
Carrier / Vessel : ALABAMA /002N	
Location / Area fumigation : SURABAYA - INDONESIAN PORT	
Fumigant: METHYL BROMIDE (CH ₃ Br)	
Commencing of aeration at : JUNE 13, 2020 Time at : 10.34 LT	
Completed of aeration at : JUNE 13, 2020 Time at : 11.50 LT	
Here by declare that the area, container and the commodity / article mentioned above is free from harmful concentration of the gas. We make this declaration after having examined the gas levels in the area and the working space of the fumigation.	
Surabaya, JUNE 15, 2020 PRATAMA MULTI JAYA 	
<small>Our intervention is carried out to the best of our knowledge and ability, and our responsibility is limited to the exercise of reasonable care. It should not affect in any way the contractual rights of our principals and release other parties from their contractual obligations.</small>	

11. ISMP #15 CERTIFICATE

 PT. YASA BALI SEJAHTERA WOOD PACKAGING TREATMENT	
Marketing Office	: Jl. Ikan Dorang No. 24, Tanjung Perak – Surabaya Phone : (031) 3534762 Fax : (031) 3578536 www.yasabali.com Email : marketing@yasabali.com : ybs.sby@gmail.com
Warehouse	: Dsn. Semambung RT. 17 RW. 07 - Desa Sambungrejo, Kec. Sukodono - Kab. Sidoarjo Phone : (031) 58834715 Fax : (031) 58834715
ISPM#15 CERTIFICATE HEAT TREATMENT (HT) ID No. : 128	
CONSIGMENT	: 1X20' 9 BUNDLES = 429 PCS = 16.2475 M3 OF MERBAU FJL BOARD E2E JNP – 200504 TERMS OF PRICE : CFR INCHEON KOREA COUNTRY OF ORIGIN : INDONESIA L/C NO : M10362005NU00139 DD : 200512 ISSUED BY : KB KOOKMIN BANK OF KOREA, SEOUL, KOREA GW : 14,780.00 KGS / NW : 14,280.00 KGS / MEAS : 16.2475 M3
SHIPPER	: PT. MAHAKAM MANDIRI MAKMUR JL. MARGOMUYLYO INDAH BLOK G-14 SURABAYA 60186 JAWA TIMUR, INDONESIA
CONSIGMENT LINK	: KMTCSUB1690290
CONSIGNEE	: TO THE ORDER OF KB KOOKMIN BANK OF KOREA
NOTIFY PARTY	: TIMBER MASTER CO.,LTD. 437-10, WONCHANG-DONG, SEO-GU INCHEON, KOREA
PORT OF LOADING	: SURABAYA - INDONESIAN PORT
VESSEL	: ALABAMA /002N
CONTAINER / SEAL NO.	: TRHU2328180/IB144889
DESTINATION	: INCHEON KOREAN PORT
THIS IS TO CERTIFY THAT THE WOOD PACKAGING ON THE ABOVE CONSIGMENT HAS BEEN TREATED IN ACCORDANCE WITH ISPM#15 ANNEX I :	
TYPE OF WOOD PACKAGING	: WOODEN BUNDLES
QUANTITY	: 9 WOODEN BUNDLES
TREATMENT	: HEAT TREATMENT (HT)
DESCRIPTION OF TREATMENT	: WOOD CORE TEMPERATURE : 56 °C EXPOSURE TIME : 30 MINUTES
ALL WOOD PACKAGING MATERIAL HAS BEEN DEBARKED BEFORE THE TREATMENT MARKING :	
 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> ID - 128 HT - DB </div>	
CERTIFICATE NUMBER	: B200949/YBS.SUB/06.2020
THIS CERTIFICATE REFERS ISPM#15 HEAT TREATMENT ONLY AND DOES NOT CERTIFY ANY OTHER MATTERS SURABAYA, JUNE 13, 2020	
AUTHORIZED SIGNATURE PT. YASA BALI SEJAHTERA  YUDI SANTOSO	

12. CERTIFICATE PACKING

	
PT. YASA BALI SEJAHTERA WOOD PACKAGING TREATMENT	
Marketing Office :	Jl. Ikan Doring No. 24, Tanjung Perak – Surabaya Phone : (031) 3534762 Fax : (031) 3578536 www.yasabali.com Email : marketing@yasabali.com : ybs.sby@gmail.com
Warehouse :	Dsn. Semambung RT. 17 RW. 07 - Desa Sambungrejo, Kec. Sukodono - Kab. Sidoarjo Phone : (031) 38834715 Fax : (031) 38834715
FCL <input checked="" type="checkbox"/> or LCL <input type="checkbox"/> PACKING DECLARATION (Boxes to be marked with an X in appropriate place) No. : B200949YBS.SUB/06.2019	
Vessel Name :	ALABAMA /002N
Consignment Identifier(S) Or Numerical Link(S) :	TRHU2328180/IB144889
PROHIBITED PACKING MATERIAL STATEMENT	
(Prohibited packing material such as straw, bamboo, peat, hay, chaff, used fruit and vegetables cartons)	
Q1. Have prohibited packaging materials or bamboo products been used as packaging or dunnage in the consignment covered by this document?	
A1. YES <input type="checkbox"/>	NO <input checked="" type="checkbox"/>
TIMBER PACKAGING/DUNNAGE STATEMENT	
(Timber packaging/dunnage includes: crates, cases, pallets, skids, and any other timber used as a shipping aid.)	
Q2a. Has timber packaging/dunnage been used in consignments covered by this document?	
A2a. YES <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
ISPM 15 STATEMENT	
Q2b. All timber packaging/dunnage used in the consignment has been treated and marked in compliance with ISPM15	
A2b. YES <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
BARK STATEMENT	
(Bark is the external natural layer covering trees and branches. This statement is only required if timber/packaging dunnage is declared using the timber or ISPM 15 statements. A bark statement is required for all timber packaging/dunnage including ISPM 15 compliant packaging/dunnage.)	
Q3. Is all timber packaging/dunnage used in this consignment free from bark?	
A3. YES <input checked="" type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
CONTAINER CLEANLINESS STATEMENT (for FCL/X consignments only - statement to be removed from document when not relevant)	
The container(s) covered by this document has/have been cleaned and is/are free from material of animal and/or plant origin and soil.	
Signed : 	Printed name : YUDI SANTOSO
(Company Representative)	
Date of issue : June 13, 2019	