

**PERAN EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (EMKL) DALAM
TATA LAKSANA EKSPOR BARANG DI PT BERLIAN SAMUDRA JAYA**

**LAPORAN MAGANG
DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGAI PERSYARATAN
DALAM MEMPEROLEH GELAR SARJANA ADMINISTRASI BISNIS**



**DIAJUKAN OLEH :
KIKI DWI PUTRI
NIM 20111034**

STIA DAN MANAJEMEN KEPERLUAN BARUNAWATI SURABAYA

2023

LEMBAR PENGESAHAN

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

PERAN EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (EMKL) DALAM
TATA LAKSANA EKSPOR BARANG DI PT BERLIAN SAMUDRA JAYA

DIAJUKAN OLEH :
KIKI DWI PUTRI
NIM 20111034

TELAH DESETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH :
KETUA PROGRAM STUDI DOSEN PEMBIMBING



SOEDARMANTO, SE., MM.
NIDN : 0322036902



SOEDARMANTO, SE., MM.
NIDN : 0322036902

MENGETAHUI,
STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA
PL.H. KETUA



MUBAYAT, S. Pd, MM.
NIDN : 0722017004

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN MAGANG


PERAN EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (EMKL) DALAM
TATA LAKSANA EKSPOR BARANG DI PT BERLIAN SAMUDRA JAYA

DISUSUN OLEH :
KIKI DWI PUTRI
NIM 20111034

TELAH DIPRESENTASIKAN DIDEPAN DEWAN PENGUJI MAGANG PADA
TANGGAL

PENGUJI

1. NUR WIDYAWATI, S.SI, SE, MSM
NIDN : 0704069201



(.....)

2. Drs. MOH. FAH, M.Ag
NIDN : 8989080023



(.....)

MENGETAHUI,
STLAMAK BARUNAWATI SURABAYA
PLH. KETUA



MUBAYAT, S.Pd, MM
NIDN : 0722017004

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur bagi Tuhan yang Maha Esa, juga senantiasa memberikan rahmat dan karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan Magang ini sebagaimana mestinya, dengan segala kekurangan dan kelebihan.

Laporan ini berisi kegiatan saat melaksanakan magang di PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA, selama kurang lebih 2 bulan. Laporan magang ini untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana administrasi bisnis. Dalam mengerjakan Laporan magang ini tidak sedikit penulis menghadapi kesulitan serta hambatan baik teknis maupun non teknis. Namun atas berkat dari Tuhan yang Maha Esa, juga berkat usaha, doa, semangat, bantuan, bimbingan serta dukungan yang penulis terima baik secara langsung maupun tidak langsung dari berbagai pihak, akhirnya penulis dapat menyelesaikan laporan magang ini.

Oleh karena itu penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Mudayat, S.Pd, MM., selaku PLH Ketua di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya;
2. Soedarmanto, S.E., M.M., selaku Ketua Program Studi di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya;
3. Soedarmanto, S.E., M.M., selaku Dosen Pembimbing Magang di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan Surabaya;

4. Ibu Nany Indahjana, selaku Manager PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA dan selaku pembimbing magang serta seluruh staf dan karyawan di PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA.
5. Kedua Orang Tua yang senantiasa mendoakan dan memberi semangat guna menyelesaikan Laporan Magang ini.

Penulis menyadari laporan magang ini tidak luput dari kesalahan, baik dalam proses pembuatannya ataupun hasil yang penulis sajikan. Untuk itu, guna penyempurnaan laporan ini, penulis selalu terbuka untuk kritik dan saran. Akhir kata penulis berharap semoga laporan magang ini dapat bermanfaat bagi kita semua dan dapat berguna di masa yang akan datang. Amin.

Surabaya, 02 Januari 2023

KIKI DWI PUTRI
NIM 20111034

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Magang	3
1.2.1 Tujuan Magang.....	3
1.2.2 Manfaat Magang.....	4
BAB II GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG	5
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan	5
2.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	5
2.3 Struktur Organisasi	6
2.3.1 Tugas dan Tanggung Jawab	8
2.4 Logo Perusahaan	11
2.5 Aktivitas/Kegiatan Perusahaan	11
2.6 Personalia	12
2.6.2 Jam Kerja.....	13
2.6.3 Kesejahteraan.....	13

BAB III LANDASAN TEORI	14
3.1 Pengertian Ekspedisi Muatan Kapal Laut.....	14
3.2 Pengertian Ekspor	15
3.3 Dasar-Dasar Hukum Ekspor	16
3.4 Manfaat Ekspor.....	17
3.5 Dokumen-Dokumen Ekspor	17
3.6 Prosedur Ekspor	19
3.7 Biaya-Biaya Yang Dikeluarkan Dalam Aktifitas Ekspor	20
BAB IV PEMBAHASAN	23
4.1 Kegiatan Praktis	23
4.2 Metode Magang	23
4.3 Metode Pengumpulan Data.....	24
4.4 Analisis Data.....	27
4.5 Identifikasi Masalah.....	30
4.6 Alternatif Pemecahan Masalah	31
BAB V PENUTUP	32
5.1 Kesimpulan	32
5.2 Saran	33
DAFTAR PUSTAKA	xi
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jam Kerja	12
Tabel 2.2 Kesejahteraan.....	13

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi.....	7
Gambar 2.2 Logo Perusahaan.....	11

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Pengajuan Magang dari STIAMAK
- Lampiran 2 Surat Persetujuan Magang dari Perusahaan
- Lampiran 3 Lembar Bimbingan Magang
- Lampiran 4 Formulir Pendaftaran Magang
- Lampiran 5 Nilai Magang
- Lampiran 6 Shipping Instruction
- Lampiran 7 Delivery Order
- Lampiran 8 Invoice
- Lampiran 9 Nota Pelayanan Ekspor
- Lampiran 10 Bill of Loading
- Lampiran 11 Nota Rampung

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi semakin maju, sehingga menyebabkan kebutuhan akan sumber daya manusia yang terampil dalam bidang keahliannya. Mahasiswa sebagai salah satu aset sumber daya manusia di dunia kerja harus menyesuaikan dan mengembangkan diri terhadap lingkungan yang akan dihadapinya dengan cara membekali diri dengan pendidikan. Agar dapat menghasilkan tenaga kerja yang handal dan profesional dalam memasuki dunia kerja di perusahaan yang akan datang.

Ketatnya persaingan dalam dunia kerja menuntut manusia untuk mempunyai potensi yang unggul agar mampu beradaptasi dengan perkembangan dan perubahan zaman diseluruh aspek kehidupan. Perkembangan dan perubahan tersebut membutuhkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas. Kualitas Sumber Daya Manusia itulah yang nantinya akan menentukan kemajuan bangsa dimasa yang akan datang. Salah satu langkah untuk membentuk Sumber Daya Manusia yang berkualitas adalah dengan Pendidikan. Dalam memasuki dunia kerja, manusia tidak hanya dituntut untuk lulus berbekal kecerdasan intelektual namun harus memiliki kemampuan dasar. Kemampuan dasar yang dimaksud antara lain pengetahuan (knowledge), keterampilan (skill), dan sikap (attitude).

PT. Berlian Samudra Jaya merupakan perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) yang berada di Jl. Ikan Bandeng 1C Perak Barat. PT. Berlian Samudra Jaya juga merupakan salah satu perusahaan yang memberikan kesempatan kepada mahasiswa/mahasiswi untuk melakukan magang.

Magang merupakan salah satu syarat yang dibutuhkan mahasiswa Stia dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya Prodi Kepelabuhan. Dimana Magang ini bertujuan agar mahasiswa dapat menerapkan kemampuan belajar yang telah diperoleh selama perkuliahan ke dalam dunia kerja. Magang dapat diartikan sebagai kesiapan sikap dan mental dalam dunia kerja, serta penerapan ilmu. Magang juga diharapkan dapat memberikan gambaran nyata kepada setiap mahasiswa/mahasiswi khususnya STIA dan Manajemen Kepelabuhan Barunawati Surabaya bagaimana menyikapi dunia kerja pada nyatanya.

Pada Magang ini, penulis memilih judul **“PERAN EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (EMKL) DALAM TATA LAKSANA EKSPOR BARANG DI PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA”** karena menyesuaikan dengan adanya data dan sumber informasi yang di dapatkan oleh penulis di tempat magang. Penulis memperoleh kesempatan untuk melakukan magang di PT. Berlian Samudra Jaya pada bagian administrasi. Pada kesempatan ini diharapkan mampu menambah pengetahuan dan keterampilan serta pengalaman penulis untuk belajar menghadapi dunia kerja khususnya di bidang administrasi, seperti pembuatan PEB dan PIB, monitoring agenda kapal keluar masuk, membuat atau menghitung nota tagihan kepada eksportir,

membuat perekapan data periode perusahaan, dan membantu menyelesaikan pekerjaan sehari-hari di PT. Berlian Samudra Jaya.

1.2 Tujuan dan Manfaat Magang

Bahwa magang ini adalah bertujuan dan memiliki manfaat untuk mempelajari berbagai aspek atau bidang dalam lingkup sector perdagangan khususnya dibidang ekspor yang terlaksana di PT. Berlian Samudra Jaya. Selain itu penulis juga dapat memperoleh pengalaman riil dan pelatihan kerja, serta meningkatkan wawasan dibidang ekspor secara luas.

1.2.1 Tujuan Magang

Sehubungan dengan tempat magang yang saat ini penulis tempati bahwa magang tersebut bertujuan untuk mengetahui dan melakukan pelaksanaan kegiatan ekspor pada PT. Berlian Samudra Jaya serta memahami sistem dan prosedur administrasi ekspor.

1. Tujuan Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa bisa mempraktekkan dan menerapkan ilmu pengetahuan perkuliahan secara langsung di lapangan kerja
- b. Menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di lapangan kerja mengenai dunia kerja sesuai dengan bidangnya.

2. Tujuan Bagi STIAMAK

- a. Memberikan masukan pada penyempurnaan kurikulum program studi atau jurusan dalam menyiapkan lulusan yang siap bekerja.
- b. Terciptanya hubungan kerja sama yang saling menguntungkan antara kedua belah pihak.

1.2.2 Manfaat Magang

Kegiatan magang ini memiliki banyak manfaat bagi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhanan (STIAMAK) Barunawati Surabaya, bagi perusahaan dan bagi mahasiswa sebagaimana berikut;

1. Meningkatkan kemampuan dan sosialisasi di lingkungan kerja, serta mengembangkan potensi.
2. Menambah pengetahuan, pengalaman, dan wawasan di lapangan kerja mengenai dunia kerja.

BAB II

GAMBARAN UMUM OBJEK MAGANG

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Perusahaan yang bergerak di bidang EMKL, PPJK, Pengurusan handling ekspor dan impor yang di dirikan pada tahun 2013. Berawal dari bisnis perorangan, pada saat itu klien hanya berasal dari kalangan teman dan rekan bisnis sejawat, itupun dengan kapasitas kecil dikarenakan akses masih terbatas. Berdasarkan pelayanan yang baik sehingga informasi dari mulut ke mulut membuat semakin dikenal di kalangan pebisnis bongkar muat barang dan ekspor import.

Jaringan yang luas, berpengalaman serta pelayanan yang optimal membuat perusahaan menjadi lebih berkembang. Berkembangnya perusahaan ditunjang juga dengan lokasi yang strategis yaitu jarak yang dekat dengan pelabuhan. Pelayanan yang handal yang beorientasi kepada kepuasan pelanggan merupakan target utama dari Perusahaan dengan mengutamakan kecepatan kemananan dan ketepatan Dikarenakan hal-hal tersebut, sehingga PT. Berlian Samudra Jaya berkembang pesat menjadi perusahaan EMKL yang handal dan ter percaya

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dan misi merupakan sebuah tolak ukur untuk mencapai kesuksesan dan kemajuan perusahaan, sehingga dalam praktiknya, perusahaan memiliki dasar dalam

membuat kebijakan dan aturan untuk kepentingan perusahaan maupun karyawan.

Berikut visi dan misi PT Berlian Samudra Jaya :

1. Visi

Menjadi perusahaan ekspedisi muatan kapal laut yang terkemuka, beretika terpercaya dan handal, dengan berorientasi kepada kepercayaan dan kepuasan pelanggan.

2. Misi

Memberikan pelayanan yang kompetitif, berkualitas, cepat dan aman dibidang usaha ekspedisi dengan menjunjung tinggi profesionalisme.

2.3 Struktur Organisasi

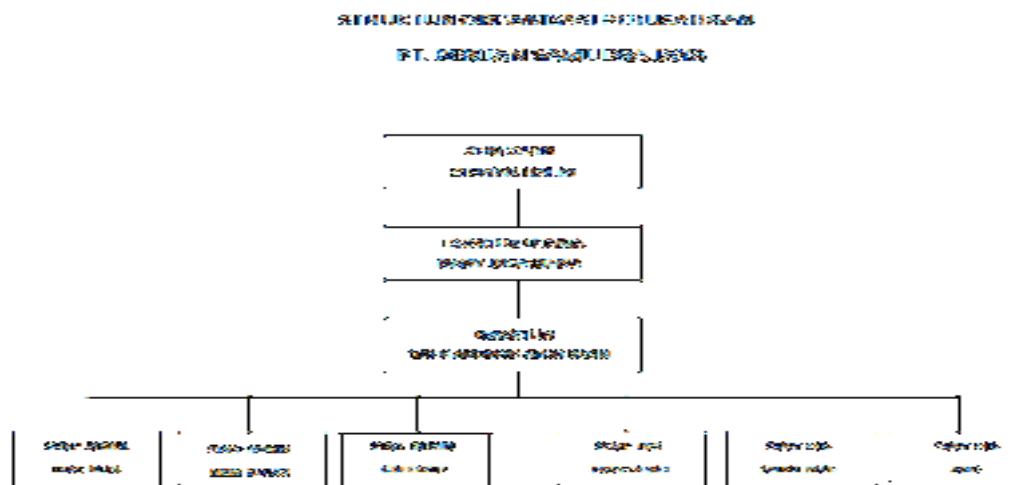
Struktur organisasi ini dibentuk sebagai supporting dalam penerapan strategi dalam upaya pengembangan bisnis perusahaan. Secara global struktur organisasi PT. Berlian Samudra Jaya merupakan struktur organisasi fungsional. Struktur organisasi fungsional yang dimaksud adalah berfungsi sebagai penentu kebijakan dan supporting dalam pengembangan bisnis dan pelaksana kegiatan bisnis sehari-hari.

Struktur Organisasi diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. (Robbins dan Coulter, 2007:4).

Struktur organisasi yang baik diharapkan tidak terjadi tumpang tindih dalam menjalankan tugas antara karyawan yang satu dengan yang lainnya pembagian tugas

ini agar masing-masing bagian dapat mengetahui wewenang dan tanggung jawabnya dengan jelas sehingga tercipta hubungan kerja yang serasi dan akhirnya dapat meningkatkan produktivitas kerja setiap individu dalam perusahaan.

Struktur organisasi dalam suatu perusahaan yang tergantung pada kondisi dan kebutuhan perusahaan yang bersangkutan. Dengan adanya struktur organisasi yang ada pada PT. Berlian Samudra Jaya bukanlah merupakan struktur bersifat statis atau tetap. Struktur ideal merupakan struktur organisasi yang bersifat dinamis dan fleksibel yaitu apabila perusahaan mengalami perkembangan yang pesat maka struktur organisasi tersebut dapat diganti sesuai dengan keadaan dan kebutuhan perusahaan oleh karena itu, dalam struktur organisasi memerlukan seluruh kegiatan – kegiatan pencapaian tujuan perusahaan, hubungan antar fungsi, wewenang dan pembagian tanggung jawab.



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi

Sumber : PT. Berlian Samudra Jaya

2.3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

1. Direktur Utama,

Direktur merupakan orang yang memimpin perusahaan dan juga mempunyai peran sebagai pengawas sekaligus penerima tanggung jawab perusahaan. Dalam hal ini direktur PT Berlian Samudra Jaya juga bertugas sebagai orang yang melakukan negosiasi dengan perusahaan-perusahaan baru yang ingin melakukan ekspor dan impor.

Tugas direktur PT Berlian Samudra Jaya juga meliputi:

- a. Memimpin perusahaan menuju kondisi yang diinginkan seluruh elemen perusahaan.
- b. Mengadakan perencanaan kerja dan program kerja.
- c. Mengadakan pembagian tugas di unit perencanaan dan pelaksanaan tugas.
- d. Mengawasi dan mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan.

2. Operasional,

Bagian operasional bertugas dan bertanggung jawab atas hal yang terjadi di lapangan, diantaranya adalah pencarian kontainer kosong, pengepakan, pengiriman muat barang, pengurusan segel Bea Cukai, pengambilan bill of lading dan pembayaran biaya operasional. Tugas bidang operasional diantaranya:

- a. Bidang pengepakan barang:
 - 1) Melakukan pengepakan barang di tempat eksportir.
 - 2) Melakukan penataan barang.
 - b. Bidang muat barang:
 - 1) Bertugas dan bertanggung jawab atas pemuatan barang ke kontainer.
 - 2) Bertugas dan bertanggung jawab atas pemuatan ke atas kapal.
 - 3) Bidang pengiriman barang
 - 4) Memeriksa barang apakah sudah siap dikirim.
 - 5) Mencatat / mendata mengenai jenis barang isi barang dan berat barang.
 - 6) Menyerahkan perincian tentang barang yang akan dikirim kepada bagian pembuat dokumen
3. Administrasi,
- a. Bagian Administrasi 1 bertugas untuk pengurusan terkait dengan Bea Cukai yaitu:
 - 1) Bagian PIB dan PEB, Bertugas membuat dokumen pemberitahuan ekspor dan pemberitahuan impor barang yang akan ditujukan ke Bea Cukai.
 - 2) Bagian COO (Certificate Of Origin), Bertugas untuk mengurus dokumen COO di Dinas Perindustrian dan

Perdagangan dengan menggunakan dengan menyerahkan dokumen-dokumen

- b. Bagian Administrasi 2 memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) Membuat tagihan kepada customer baik ekspor maupun import.
 - 2) Membuat dan melakukan proses penawaran kepada customer.
 - 3) Memonitoring Pelayanan truk untuk ekspor dilakukan dengan mengangkut kontainer kosong menuju gudang eksportir, kemudian diangkut ke pelabuhan. Serta pelayanan impor juga dilakukan dengan membawa kontainer dari pelabuhan menuju ke gudang importir untuk proses bogkar barang.
- c. Bagian Administrasi 3 memiliki tugas sebagai berikut:
- 1) Melakukan penerimaan dokumen Shipping Instruction dan Delivery Order, lalu melakukan pencatatan ekspor dan memberikannya ke bagian lain.
 - 2) Melakukan Stacking kepelayaran dan cetak eir agar container dapat masuk ke kawasan pabean / Terminal Peti Kemas
 - 3) Melakukan pembukuan periode customer yang melakukan transaksi ekspor kepada perusahaan memasukkan daftar nama, SI, NoPen, Warkat dalam pembukuan tersebut.

2.4 Logo Perusahaan



Gambar 2. 2 Logo Perusahaan

Sumber : PT. Berlian Samudra Jaya

2.5 Aktivitas / Kegiatan Perusahaan

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 :

1. 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.
2. FCL (*Full Container Load*) yaitu penyewaan *container* 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.

2.6 Personalia

Personalia adalah departemen yang bertugas melaksanakan serangkaian kegiatan pengelolaan SDM pada hal-hal yang terkait Perusahaan guna mengatur hubungan kerja antara perusahaan dan karyawannya, misalnya penggajian, dokumen pendukung karyawan seperti surat pengunduran diri, pemecatan, dan juga data absensi.

2.6.2 Jam Kerja

Tabel 2. 1 Jam Kerja Karyawan PT. Berlian Samudra Jaya

NO	HARI	JAM KERJA	KETERANGAN
1	SENIN	08.30-17.00	Normal
2	SELASA	08.30-17.00	Normal
3	RABU	08.30-17.00	Normal
4	KAMIS	08.30-17.00	Normal
5	JUMAT	08.30-17.00	Normal
6	SABTU	08.30-13.00	Paruh Waktu

Sumber : PT. Berlian Samudra Jaya

2.6.3 Kesejahteraan

Tabel 2. 2 Kesejahteraan Karyawan PT. Berlian Samudra Jaya

NO	Fasilitas / Tunjangan
1	Gaji
2	Upah Lembur
3	Perawatan Kesehatan
4	Tunjangan Hari Raya

Sumber : PT. Berlian Samudra Jaya

BAB III

LANDASAN TEORI

3.1 Pengertian Ekspedisi Muatan Kapal Laut

EMKL adalah usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal. Untuk pengurusan ini, EMKL mendapat kuasa secara tertulis dari pemilik untuk mengurus barangnya. Di pelabuhan muat, EMKL akan membantu pemilik barang membukukan muatan pada agen pelayaran, mengurus dokumen dengan Bea Cukai dan instansi terkait lainnya dan membawa barang dari gudang pemilik barang ke gudang dalam pelabuhan. EMKL bergerak sesuai SK Menhub Nomor. KM 82/AL 305/PHB-85. Di pelabuhan bongkar, EMKL membantu pemilik barang mengurus pemasukan barang dengan Bea Cukai, menerima muatan dari perusahaan pelayaran dan membawa barang dari pelabuhan ke gudang pemilik barang. Atas jasanya, EMKL menerima imbalan berupa uang, (Suyono 2003: 155).

Menurut Andi Susilo (2013: 15), disebutkan bahwa EMKL merupakan perusahaan jasa yang di perlukan dalam kelancaran pengurusan dokumentasi ekspor dan impor di wilayah pabean. Perusahaan jasa ini juga berperan dalam kelancaran proses stuffing (pemuatan barang kedalam petikemas) di gudang eksportir dan proses unstuffing (menurunkan muatan dari dalam petikemas).

Menurut Lasse (2016: 377), perusahaan ekspedisi, fright forwarder, dan PPJK merupakan pelaku usaha jasa pengurusan transportasi. Lalu menurut PP Nomor 20 Tahun 2010, menyatakan bahwa kegiatan usaha jasa pengurusan transportasi sebagaimana dimaksud dalam pasal 79 ayat (2) huruf b, meliputi:

1. Penerimaan.
2. Penyimpanan.
3. Sortasi.
4. Pengepakan.
5. Penandaan.
6. Pengukuran.
7. Penimbangan.
8. Penerbitan dokumen angkutan
9. Pemasaran ruangan pengangkut

3.2 Pengertian Ekspor

Kegiatan ekspor-impor adalah kegiatan perdagangan baik barang maupun jasa dari satu Negara ke negara yang lain, ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dan atau jasa dari daerah pabean Indonesia ke daerah pabean negara lain. Yang dimaksud dengan Daerah kepabeanan Indonesia adalah wilayah RI yang meliputi wilayah darat, perairan, dan ruang udara di atasnya, serta tempat –tempat tertentu di zona Ekonomi Eksklusif dan landasan kontinen (UU nomer 17 tahun 2006 tentang perubahan atas UU

nomer 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan). Kegiatan ekspor-impor akan terjadi jika masing-masing pihak yaitu pihak penjual/eksportir dan pembeli/importir memenuhi prosedur dan persyaratan yang telah disepakati bersama, baik persyaratan wajib dari masing-masing negara maupun persyaratan sukarela /permintaan pembeli, yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.

Pengertian Ekspor barang pada umumnya adalah kegiatan mengeluarkan / mengirim barang ke luar negeri, biasanya dalam jumlah besar untuk tujuan perdagangan, dan melibatkan Custom (Bea Cukai) baik di negara asal maupun negara tujuan.

Ekspor adalah upaya melakukan penjualan komoditi yang kita miliki kepada bangsa lain atau negara asing dengan mengharap pembayaran dalam valuta asing, serta melakukan komunikasi dengan memakai bahasa asing (Amir MS, 2000 : 1).

3.3 Dasar Hukum Ekspor

1. Undang-undang No.17 Tahun 2006 tentang Perubahan Undang-Undang
2. No.10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145/PMK.04/2007 tentang Ketentuan
4. Kepabeanan di Bidang Ekspor
5. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-40/BC/2008 jo.
6. P06/BC/2009 jo. P-30/BC/2009 jo. P-27/BC/2010 tentang Tata Laksana
7. Kepabeanan di Bidang Ekspor

8. Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor P-41/BC/2008 tentang Pemberitahuan Pabean Ekspor

3.4 Manfaat Ekspor

3.4.1 Aspek Ekspor, secara mikro yaitu :

1. Memperluas dan mengembangkan pemasaran.
2. Meningkatkan penjualan dan pendapatan.
3. Memperluas kegiatan perusahaan.
4. Meningkatkan produksi dengan memanfaatkan idle capacity.

3.4.2 Aspek Ekspor, secara makro yaitu :

1. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi nasional.
2. Memperdayakan sumber-sumber ekonomi yang potensial di dalam negeri.
3. Memperluas lapangan kerja dan menghasilkan devisa.

3.5 Dokumen- Dokumen Ekspor (Amir M.S, 2004: 23)

1. Packing list

Packing list merupakan dokumen yang di dalamnya menjelaskan tentang isi barang-barang yang telah di bungkus atau dipak dalam peti atau kardus dan

juga berisi jenis bahan pembungkus/pengepak serta cara pengepakannya yang berfungsi mempermudah pemeriksaan bea cukai.

2. Invoice

Invoice merupakan dokumen perincian nota tentang keterangan barang-barang yang di jual serta harga dari barang-barang tersebut, kemudian di tunjukkan kepada pembeli dan alamatnya sesuai dengan L/C

3. Letter of credit (L/C)

Letter of credit merupakan dokumen yang diterbitkan oleh bank devisa atas permintaan importir kepada eksportir untuk menarik uang sesuai yang tercantum dalam L/C tersebut, dan juga merupakan bukti pembayaran atas taransaksi yang di lakukan oleh eksportir dan importer.

4. Shipping instruction (SI)

Shipping instruction merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh shipper (eksportir) kepada Karier (maskapai pengangkutan) sebagai perintah untuk mengapalkan barang

5. Bill of Lading

Bill of Lading merupakan dokumen yang di keluarkan oleh pihak pelayaran yeng merupakan tanda terima penyerahaan barang bahwa barang telah di muat di atas kapal.

6. Air waybill

Air waybill merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh maskapai penerbangan bukti bahwa barang telah di terima oleh maskapai penerbangan yang di kirim melalui udara untuk orang dan dalam alamat yang ada, fungsi air waybill sama dengan bill of lading hanya saja air waybill untuk transportasi udara

7. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Pemberitahuan Ekspor Barang merupakan dokumen pabean yang di gunakan untuk pemberitahuan ekspor yang ditulis oleh eksportir dan di ajukan kepada bea cukai sebagai syarat melakukan ekspor.

8. Certificate of origin (COO)

Certificate of origin (COO) atau surat keterangan asal (SKA) merupakan dokumen yang menyebutkan negara asal suatu barang tersebut di produksi yang diterbitkan oleh pemerintah yaitu kantor wilayah departemen perdagangan dan Perindustrian

3.6 Prosedur Ekspor

Dalam hal ini prosedur ekspor termasuk pengurusan dokumen- dokumen ekspor, persiapan barang ekspor, dan hal pembiayaan (Amir, 2004).

Berikut adalah langkah-langkah untuk melengkapi prosedur ekspor:

1. Korespondensi, yaitu eksportir melakukan korespondensi dengan importir di luar negeri untuk menawarkan komoditas yang mau dijual.
2. Pembuatan Kontrak Dagang, setelah importir setuju dengan semua kondisi yang ditawarkan oleh eksportir, kontrak dagang segera dibuat.
3. Penerbitan Letter of Credit (L/C), importir membuka letter of credit melalui bank koresponden di negaranya dan mengirimkan letter of credit tersebut ke bank devisa yang ditunjuk eksportir di Indonesia.
4. Mempersiapkan barang ekspor, dengan diterimanya letter of credit, eksportir segera mempersiapkan barang yang dipesan importir.
5. Mempersiapkan barang ekspor, dengan diterimanya letter of credit, eksportir segera mempersiapkan barang yang dipesan importir.
6. Mendaftarkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), pendaftaran dilakukan ke bank devisa dengan melampirkan keterangan sanggup membayar apabila barang ekspornya terkena pajak ekspor.
7. Pemeriksaan Bea Cukai, pihak Bea Cukai akan memeriksa barang- barang yang akan di ekspor beserta dokumennya. Setelah itu ia akan mendatangi pernyataan persetujuan muat yang ada pada pemberitahuan ekspor barang.
8. Pengiriman barang ke pelabuhan. Tahapan ini dapat dilakukan oleh eksportir sendiri melalui perusahaan jasa pengiriman barang.

9. Pemuatan barang ke kapal. Setelah pemberitahuan ekspor barang ditandatangani oleh pihak Bea Cukai, barang bisa dimuat ke kapal. Kemudian pihak pelayaran akan memberikan bill of lading kepada Eksportir.
10. Surat Keterangan Asal Barang (SKA), surat ini bisa diperoleh dari Kanwil Depperindag atau kantor Depperindag setempat
11. encairan letter of credit, apabila barang sudah dikapalkan, eksportir bisa mencairkan letter of credit ke bank dengan menyerahkan syarat bill of lading, faktur, packing list.
12. Pengiriman barang ke importir.

3.7 Biaya-biaya Yang Di Keluarkan Dalam Aktivitas Ekspor

Besarnya biaya yang dikeluarkan oleh pelanggan yang menggunakan jasa dari pada PT. Berlian Samudra Jaya 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*.

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. Berlian Samudra Jaya memiliki perusahaan *trucking* sendiri sehingga biaya *trucking* akan langsung masuk dalam biaya yang dikeluarkan oleh PT. Berlian Samudra Jaya;

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. Berlian Samudra Jaya

9. THC (*Terminal Handling Charge*)

Biaya asli yang ditagih oleh maskapai pelayaran atau *shipping company* kepada *freight forwarder* atas jasa pelayaran dalam mengirimkan muatan ekspor.

10. Document Fee

Biaya yang dikenakan atas jasa pengurusan atau pembuatan dokumen *bilof lading* oleh maskapai pelayaran atau *shipping company*.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Kegiatan Praktis

Kegiatan Pelaksanaan magang ini dilakukan di perusahaan PT. Berlian Samudra Jaya pada bagian Administrasi untuk menyediakan layanan yang berkaitan dengan individu dan kelompok dalam organisasi tersebut. Kegiatan magang ini bisa bermanfaat bagi perusahaan, mahasiswa magang dan kampus. Berikut tempat, waktu pelaksanaan, jam kerja, serta pelaksanaan kegiatan-kegiatan magang:

1. Tempat Pelaksanaan PKL : PT. Berlian Samudra Jaya, Jl. Ikan Bandeng
No. 1C Tanjung Perak Barat Surabaya 60177
2. Waktu Pelaksanaan : 01 November 2023 – 01 Januari 2024

4.2 Metode Kegiatan Magang

Ditinjau dari prosesnya, pelaksanaan kegiatan magang yang dilakukan oleh penulis mempunyai beberapa tahapan, yaitu:

1. Persiapan Magang,

Menentukan tempat magang dan membuat proposal yang disertai surat pengantar atau perizinan dari pihak Akademik atau kampus STIAMAK Barunawati untuk diajukan ke PT. Berlian Samudra Jaya;

2. Pelaksanaan Magang

Penulis melaksanakan kegiatan magang selama 2 bulan, terhitung sejak tanggal 1 November 2023 sampai dengan tanggal 1 Januari 2023;

3. Penyusunan Magang

Selama pelaksanaan magang berlangsung dalam tahap penyusunan laporan magang penulis juga berkonsultasi Dosen Pembimbing dan pembimbing di tempat magang mengenai laporan magang yang berjudul “PERAN EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT (EMKL) DALAM TATA LAKSANA EKSPOR BARANG DI PT BERLIAN SAMUDRA JAYA”.

4.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan maupun penyusunan data guna mempermudah proses magang diantaranya adalah sebagai berikut:

1. Studi Lapangan (Field Research);

Studi Lapangan adalah melakukan peninjauan ulang secara langsung untuk memperoleh data yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Akhir. Studi tersebut dilakukan terhadap kegiatan dari seluruh objek magang yang meliputi:

a. Interview / Wawancara:

Menurut Andra (2018) wawancara merupakan salah satu penelitian yang merupakan proses untuk memperoleh informasi dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan subjek yang diteliti.

Menurut Kriyantono (2018) Wawancara adalah percakapan periset yaitu seseorang yang berharap mendapat informasi dari informan yaitu seorang yang diasumsikan mempunyai informasi penting tentang suatu objek. Berdasarkan penjelasan para ahli dapat disimpulkan bahwa, interview atau wawancara merupakan metode pengambilan data dengan bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab antara penyelidik dengan subyek atau responden dalam suatu topik tertentu. Teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis pada penelitian kali ini adalah dengan cara melakukan wawancara secara langsung kepada narasumber (narasumber yang dimaksud disini adalah para karyawan-karyawan di PT. Berlian Samudra Jaya terkait dengan sistem yang digunakan mulai dari tahap awal sampai final;

b. Dokumentasi:

Menurut Andra (2018) mengatakan bahwa studi dokumen merupakan kajian dari bahan dokumenter yang tertulis dapat berupa buku teks surat kabar surat film naskah artikel dan sebagainya. Menurut Riyanto (2012) metode dokumentasi berarti cara mengumpulkan data dengan mencatat data-data yang sudah ada;

c. Metode Observasi

Menurut Widoyoko (2014) observasi merupakan “pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap unsur-unsur yang nampak dalam suatu gejala pada objek penelitian”.

Menurut Sugiyono (2018) “observasi sebagai teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain yaitu wawancara dan kuesioner wawancara dan kuesioner selalu berkomunikasi dengan orang maka observasi tidak terbatas pada orang tetapi juga objek-objek alam yang lain”. Berdasarkan penjelasan para ahli, maka data disimpulkan bahwa observasi adalah pengamatan dan pencatatan secara sistematis yang menggunakan teknik pengumpulan data secara spesifik. Dengan menggunakan Metode Observasi ini maka penulis mengamati kegiatan yang ada di perusahaan khususnya dalam bagian Administrasi Ekspor pada PT. Berlian Samudra Jaya. Tujuan digunakannya observasi sebagai metode penelitian diantaranya untuk mengetahui Peningkatan kinerja di PT. Berlian Samudra Jaya. Studi Lapangan (Field Research);

2. Studi Pustaka

Menurut George dalam Djiwandono (2015) mengungkapkan bahwa “studi pustaka adalah pencarian sumber-sumber atau opini pakar tentang suatu hal yang berkaitan dengan tujuan penelitian”. Menurut Sugiyono (2017) mengungkapkan bahwa “studi pustaka berkaitan dengan kajian teoritis dan referensi lain yang terkait dengan nilai budaya dan norma yang berkembang pada situasi sosial yang diteliti”. Kegiatan ini mendapatkan informasi dari sumber-sumber yang diperoleh dari file maupun situs-situs dalam internet. Adanyan studi pustaka dapat menambah ilmu mengenai topik yang dibahas.

4.4 Analisis Data

Pada penulisan laporan magang ini, penulis menggunakan analisis data dengan metode kualitatif, dimana analisis telah dimulai sejak merumuskan dan menjelaskan masalah, sebelum terjun ke lapangan, dan berlangsung terus sampai penulisan hasil penelitian. Namun dalam penelitian kualitatif ini, analisis data lebih difokuskan selama proses di lapangan bersamaan dengan pengumpulan data. Dalam kenyataannya analisis data kualitatif berlangsung selama proses pengumpulan data daripada setelah selesai pengumpulan data.

Setelah melakukan teknik pengumpulan data dengan cara wawancara, observasi, dan dokumentasi dalam kegiatan magang ini, berikut penulis jelaskan secara rinci data-data yang telah penulis amati dan teliti dari bagian Administrasi dalam pelaksanaan proses ekspor di PT. Berlian Samudra Jaya;

Peranan Perusahaan EMKL;

Salah satu aktivitas yang dilakukan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) yaitu pengurusan ekspor dan impor, dalam ekspor perusahaan jasa transportasi ini memiliki peranan yang penting yaitu mengurus seluruh dokumen ekspor, pencarian kontainer, penjemputan barang ekspor di gudang, hingga pengiriman barang ke pelabuhan, dalam jasa impor Berlian memiliki peranan diantaranya pembuatan dokumen impor, penyelesaian pengurusan Bea Cukai, pengangkutan kontainer impor dari pelabuhan menuju ke gudang importir hingga pengembalian petikemas ke depo kontainer. Dengan adanya jasa ini perusahaan yang ingin melakukan ekspor dan impor barangnya

akan menjadi lebih mudah, dalam aktivitas ini PT Berlian Samudra Jaya sebagai perantara dan selalu menjalin komunikasi berbagai pihak yaitu eksportir, importir, perusahaan pelayaran, perusahaan fright forwarder, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, dan Bea Cukai. Ekspedisi Muatan Kapal Laut melakukan peranan dalam transportasi ekspor impor diantaranya:

1. Pembuatan Dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Merupakan dokumen yang dibuat oleh eksportir atau perusahaan EMKL yang digunakan untuk memberitahukan pelaksanaan ekspor barang yang berisi informasi barang yang akan di ekspor.

2. Pembuatan Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Merupakan dokumen yang dibuat oleh importir atau perusahaan EMKL untuk memberitahukan pelaksanaan impor barang yang berisi informasi barang yang akan di impor.

3. Pengurusan Dokumen Certificate Of Origin (COO)

Merupakan dokumen yang berisi informasi asal barang ekspor yang dibuat oleh Dinas Peindustrian dan Perdagangan yang disertakan untuk melengkapi syarat kelengkapan negara yang mewajibkan dokumen ini.

4. Pengurusan Nota Pelayanan Ekspor (NPE)

Merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Bea Cukai atas dokumen PEB yang telah disampaikan dan diperiksa yang digunakan sebagai syarat pengeluaran

barang dari wilayah pabean dan sebagai syarat dalam pemasukan barang ke kapal muat.

5. Pengurusan Dokumen Bill Of Lading (B/L)

Merupakan dokumen yang disahkan oleh pihak pelayaran yang berisi informasi lengkap mengenai barang yang berisi perjanjian antara pengirim (shipper), penerima (consigne), pengangkut (carier).

6. Pengurusan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB)

Merupakan dokumen yang diterbitkan oleh Bea Cukai atas PIB yang telah disampaikan dan diperiksa sebagai syarat pengeluaran barang impor dari pelabuhan.

7. Pembuatan Nota Penjualan Jasa Kepelabuhan

Merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh PT Pelindo III selaku pemilik Terminal Petikemas Semarang yang berisikan tentang informasi jasa kepelabuhan yang telah dilakukan kepada perusahaan jasa kepelabuhan sebagai bukti transaksi.

8. Pembuatan Debit Invoice

Merupakan tagihan yang dibuat oleh PT Berlian Samudra Jaya kepada perusahaan yang telah melakukan kegiatan ekspor impor dengan menggunakan jasanya.

9. Pengurusan Jasa Trucking

Bagian ini adalah tahap Dimana Perusahaan EMKL diharuskan untuk mempersiapkan kebutuhan moda transportasi darat yang digunakan untuk

mengangkut petikemas-petikemas yang akan dikirim dari pick up location hingga final destination (Pelabuhan bongkar). Pengambilan petikemas dengan menggunakan moda transportasi truck trailer ini biasanya menggunakan DO yang sudah disiapkan oleh Perusahaan dan tentunya dengan lokasi yang sudah ditetapkan sebelumnya.

4.5 Identifikasi Masalah

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

1. Gangguan dalam sistem pelayanan bea cukai yaitu terlambatan nasional Ceisa 4.0 dimana bukan hanya eksportir atau importir yang di rugikan namun juga truck karena adanya stapel dan tidak jelas saat bongkar ke terminal penumpukan.
2. Pada proses pembuatan COO kendala-kendala yang sering di dapati yaitu kurang maksimalnya waktu pemrosesan data oleh petugas dinas perdagangan dan Perindustrian mengakibatkan feedback yang sangat lambat.
3. Kinerja driver truck yang kurang di siplin sehingga menyebabkan proses stuffing yang tidak tepat waktu.

4.6 Alternatif Pemecahan Masalah

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

1. Eksportir atau EMKL yang bertugas untuk pembuatan PEB membuat draft dan online sehari sebelum jadwal stuffing, namun dalam hal ini sangat riskan karena untuk pengisian nomor container disiasati terlebih dahulu dan jika ada dokumen v-legal saat validasi data dan terdapat jalur merah maka akan lebih rumit untuk pihak eksportir dan jasa EMKL
2. Komunikasi secara intens dan berkala dengan petugas pembuatan COO untuk segera dilayani dan mendapatkan feedback agar dapat diproses lebih lanjut
3. Penegasan terhadap driver truck serta meningkatkan manajemen waktu agar petikemas empty segera sampai dilokasi stuffing dan dapat dilakukan ke proses selanjutnya.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Dalam pelaksanaan magang ini penulis mendapatkan banyak pengetahuan secara nyata dalam menerapkan ilmu yang diperoleh di bangku kuliah, sehingga dapat dipraktekkan secara maksimal dan optimal ketika melaksanakan magang. Selain itu magang adalah sarana bagi mahasiswa untuk mengenal dunia kerja nyata sekaligus mengenal lingkungan dan kondisi kerja yang nantinya akan dihadapi mahasiswa.

PT. Berlian Samudra Jaya adalah sebuah perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut yang tugas utamanya adalah melakukan transportasi barang baik itu ekspor maupun impor menuju ke tempat tujuan. Berdasarkan pembahasan dapat disimpulkan bahwa:

Peranan Perusahaan EMKL dalam transportasi ekspor impor pada PT Berlian Samudra Jaya adalah:

1. Pembuatan Dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB).
2. Pembuatan Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB).
3. Pengurusan Dokumen Certificate Of Origin (COO).
4. Pengurusan Nota Pelayanan Ekspor (NPE).
5. Pengurusan Dokumen Bill Of Lading (B/L).
6. Pengurusan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).

7. Pembuatan Nota Penjualan Jasa Kepelabuhan.
8. Pembuatan Faktur Pajak.
9. Pembuatan Debit Invoice.
10. Pengurusan Jasa Trucking

5.2 Saran

Dari hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis, terdapat beberapa saran yang menurut penulis bisa membantu untuk perkembangan Perusahaan antara lain :

1. Dalam penanganan pengurusan dokumen:
Proses penyimpanan dokumen yang baik akan mempercepat pencarian data dan dapat menghindari kesalahan dalam penulisan dokumen.
2. Dalam transportasi ekspor:
Pelayanan administrasi yang baik akan membuat eksportir lebih nyaman dalam menggunakan jasa PT Berlian Samudra Jaya
3. Dalam transportasi impor:
Penjadwalan keberangkatan dan kedatangan kapal dapat mempercepat pengambilan kontainer impor.
4. Dalam faktor penghambat transportasi ekspor impor:
Komunikasi secara berkala kepada eksportir dan importir akan mempermudah penyelesaian masalah dan menghindari pelanggaran atau denda.

DAFTAR PUSTAKA

- Amir, M.S. (2000). *Seluk Beluk dan Teknik Perdagangan Luar Negeri*, Penerbit PP, Jakarta
- Amir, M.S. (2004). *Ekspor Impor Teori dan Penerapannya*, Penerbit PPM, Jakarta.
- Andi Susilo. (2013). *Panduan Pintar Ekspor Impor*. TransMedia.
- Andra Tersiana. 2018. *Metode Penelitian*. Penerbit Yogyakarta. Yogyakarta
- Arisanti, D., Soedarmanto, S., Prastyorini, J., & Siregar, Y. (2022, January). The Product Quality of Crab Meat (*Portunus Pelagicus*) Reviewing From Quality Improvement Of Occupational Health And Safety (OHS) And Food Safety Productivity In PT. Bumi Menara Internusa. In Proceedings of the Third International Conference Administration Science, ICAS 2021, September 15 2021, Bandung, Indonesia.
- Capt.R.P.Suyono. 2003. *Shipping Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut*. Jakarta: PPM.
- Kotler, Philip, Alih Bahasa Hendro, Ronny, dan Benjamin, 2004, *Manajemen Pemasaran*, Edisi milenium, jilid 1 & 2, PT Indeks, Jakarta.
- Larry. D. S. (1993). *Performance Measurement And Evaluation*. University of Colombo, 31(3), 78-79
- Lasse. 2016. *Manajemen Kepelabuhan*. Edisi Kedua. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Marzuki, S., Aswidaningrum, R., Anam, C., & Soedarmanto, S. (2021). Factor Influence Of Container Loading And Unloading As Productivity Support On Mirah Terminal. *IJEBD International Journal Of Entrepreneurship And Business Development* eISSN 2597-4785 pISSN 2597-4750, 4(3), 273-281.
- Mudayat, M., & Soedarmanto, S. (2023). ANALYSIS OF CONTAINER CRANE ON STEVEDORING AT NILAM MULTIPURPOSE TERMINAL. *IJEBD (International Journal of Entrepreneurship and Business Development)*, 6(4), 687-694.
- Robbins, S dan Coulter, M. 2007, *Manajemen*. Edisi Kedelapan, Jakarta : PT Indeks.

UU No. 17 tahun 2006 tentang perubahan atas UU No. 10 tahun 1995 tentang Kepabeanan.

Soedarmanto, S., & Kartika Cahya, K. (2018). The Effect of Over Workload and Role Conflicts Behavior of Tax Auditors Dysfunction with Job Stress as Mediation Factor.

Soedarmanto, S., Kartika, C. K., & Rajonti, H. (2018). The Modification Information System Model in Indonesian Tax Information System-Conference Proceeding ICMRES 2.0.

Suntari, T., Suryantoro, B., Mudayat, M., & Soedarmanto, S. (2020). Load Unloading Equipment, Workers (Longshormen), and Ship Service to Performance of General Cargo Loads Unloading in Terminal Jamrud Port of Tanjung Perak, Surabaya. *APMBA (Asia Pacific Management and Business Application)*, 8(3), 181-198.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengajuan Magang Dari STIAMAK

	SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPELABUHAN STIAMAK BARUNAWATI Jl. Perak Barat 173 Surabaya Website: www.stiamak.ac.id	Telp. (031) 3291096 E-mail: info@stiamak.ac.id
Nomor	: SKL / 099 / STIAMAK / X / 2023	Surabaya, 17 Oktober 2023
Klasifikasi	: Biasa	
Lampiran	: -	Yth. Up. HRD
Perihal	: Permohonan ijin penempatan magang.	PT. Berlian Samudera Jaya di
SURABAYA		
<p>1. Sehubungan dengan Kalender Akademik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi dan Manajemen Kepelabuhan (STIAMAK) Barunawati Surabaya Tahun 2023/2024, dan dalam rangka meningkatkan kualitas pendidikan mahasiswa STIAMAK Barunawati, dengan ini STIAMAK Barunawati menugaskan para mahasiswa semester VII untuk melaksanakan kegiatan magang.</p> <p>2. Tersebut butir 1 diatas, mohon dapatnya Bapak/Ibu memberikan ijin bagi mahasiswa kami, atas nama:</p> <p>a. Nama : Kiki Dwi Putri b. Nim : 20111034</p> <p>Untuk dapat melaksanakan magang di Kantor PT. Berlian Samudera Jaya, Adapun jadwal pelaksanaan magang mahasiswa kami dapat menyesuaikan kegiatan Perusahaan.</p> <p>3. Demikian atas perhatian dan kerjasamanya, kami ucapkan terima kasih.</p>		
<p>STIAMAK BARUNAWATI SURABAYA K E T U A</p>  <p>Dr. Y. SUMANDEN MARZUKI M.MT NIDK : 3691890018</p>		

Lampiran 2 Surat Persetujuan Magang Dari Perusahaan

 **PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA**
International Freight Forwarding
Office : Jl. Ikan Bembang No. 1 C Tanjung Perak Barat - Surabaya 60177 - Indonesia
Phone : 031 - 3554983, Fax : 031 - 3554968
E-mail : berlian@yaboo.co.id

No : 054/BSJ-OPS/XI/2023
Lampiran : -
Perihal : Jawaban Permohonan Praktik Magang

Kepada Yth.
STIAMAK BARUNAWATI
Jl. Perak Barat 175
Surabaya

Dengan hormat,

Menanggapi surat No. SKL/289/STIAMAK/X/2023 tentang Permohonan Praktik Kerja Lapangan / Magang dengan mahasiswa bernama,

Nama : Kiki Dwi Putri
Nim : 20111034
Program Study : Administrasi Bisnis Kepulauan

Dengan ini mengizinkan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di perusahaan kami **PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA** mulai bulan **November 2023 – Januari 2024**.

Demikian Surat Balasan ini kami buat untuk proses selanjutnya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA

PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA
Nopy Indrajana

Lampiran 3 Lembar Bimbingan Magang



LEMBAR BIMBINGAN MAGANG TAHUN 2020

Nama : KIKI DWI PUTRI
NIM : 20111034
Tempat Magang : PT. BERKAS MAJU LAYANAN
Jabatan : MANAJER OPERASI KAPAL LAUT (PAKL)
GALIAN TIGA LAYANAN POKOK BARANG DI PT. BERKAS MAJU LAYANAN
Pembimbing : SOEDARMANTO, SE, MM

No.	Hari/Tanggal	Bimbingan	Paraf
1		Pengajuan Judul Magang	lt
2		BAB I - IV	lt
3		flow chart	lt
4		Revisi halaman	lt
5		Revisi halaman	lt

Menyetujui,
Keprosid. Ilmu Administrasi Bisnis

SOEDARMANTO, SE, MM

Surabaya, _____ 2020
Menyetujui

KIKI DWI PUTRI
NIM : 20111034

Lampiran 4 Formulir Pendaftaran Magang



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

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

FORMULIR PENDAFTARAN MAGANG

Kepada :
Yth. Kepala Program Studi STIAMAK Barunawati Surabaya
Di
Tempat

Kami mengajukan permohonan untuk melaksanakan Magang dengan keterangan sebagai berikut :

a. Nama : KIKI DWI PUTRI
b. NIM : 20111034
c. Tempat Magang : PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA
d. Alamat : Jl. IRAN BUNDANG 1C
e. Tanggal Pelaksanaan : 09 November 2023 - 01 Januari 2024

NO	JUDUL MAGANG
	PERAN ERIPEDIU MUATAN KANAL LAUT (EMEL) DALAM JAYA
	LARJANA ERIDOR BARANG DI PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA

Demikian permohonan kami, atas perkenannya kami sampaikan terima kasih.

Mengetahui
KAPROD

SOEDARMANTO, SE, MM

Surabaya.....

KIKI DWI PUTRI
NO HP :

Dosen Pembimbing : SOEDARMANTO, SE, MM

Formulir dibuat rangkap 3 untuk :

1. Mahasiswa
2. Dosen Pembimbing
3. Arsip

Lampiran 5 Nilai Magang



SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI DAN MANAJEMEN KEPSELUBUHAN
STIAMAK BARUNAWATI

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

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

NILAI MAGANG DI TEMPAT KERJA TAHUN 2023

Nama : KIKI DWI PUTRI
NIM : 20111034
Tempat Magang: PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA
Alamat Instansi: Jl. HAN BAUBENG IC
Judul : PERAN EKSPEDISI MADATAN KAPAL LAUT (EMKL)
DALAM JAM LARANGAN EKSPOR BARANG
DI PT BERLIAN SAMUDRA JAYA

NO	Penilaian Atas Dasar	Nilai		Keterangan
		Angka	Huruf	
1	Etika dan Kedisiplinan	90	A	SAHAT BAIK
2	Inisiatif dan Kreativitas	90	A	SAHAT BAIK
3	Hasil Magang	80	AB	BAIK
4	Hubungan dalam Lingkungan Kerja	95	A	SAHAT BAIK

Keterangan : Nilai diberikan berupa angka pada interval 1-100

1 - 50 : E (Gagal)
51 - 55 : D (Kurang)
56 - 65 : C (Cukup)
66 - 70 : BC (Antara baik dan cukup)
71 - 75 : B (Baik)
76 - 80 : AB (Antara sangat baik dan baik)
81 - 100 : A (Sangat baik)

Mengetahui,
Pimpinan Perusahaan

PT. BERLIAN SAMUDRA JAYA

Surabaya,
Pembimbing Perusahaan

DINA LUBAH

Lampiran 6 Shipping Instruction

EMKL: BERLIAN	SURABAYA
V LEGAL	KEPADA YTH :
11232	KCC LINE
PMI10231	SURABAYA
FUMIGATION DEPO JAPFA	<u>ALIN: BU ANGGRA</u>
FASILITAS KITE	TELP:
CONTAINER GRADE A	FAX:

SHIPPING INSTRUCTION

PO O/N 23/183M

01. PELABUHAN PEMUATAN	: SURABAYA, INDONESIA
02. PELABUHAN TUJUAN	: MELBOURNE, AUSTRALIA
03. NAMA KAPAL	: SEVILIA 903N
	CTD SURABAYA 02.11.23
	CL O/SING 01.11.23 PK
	CONNECTING KOTA LAMBAI 1635
	ETA MELBOURNE, AUSTRALIA 25.11.23
04. SHIPPER	: PT. PITAMAS INDONESIA DESA BETRO, SEDATI SIDOARJO INDONESIA - 61253
05. NOTIFY PARTY	: TAFE PACIFIC PTY LTD 111-121 WARREN ROAD SMITHFIELD N.S.W. 2164 AUSTRALIA
06. CONSIGNEE	: TO ORDER
07. DESCR. OF GOODS	: CARTONS ADHESIVES TAPE UNDER PO O/N 23/183M HS CODE : FOB SURABAYA, INDONESIAN PORT shipped on board: by vessel: at SURABAYA, INDONESIAN PORT
08. WEIGHT	: GW . KGS NW . KGS
09. B / L	: 3 ORIGINAL + 9 COPY
10. FREIGHT	: COLLECT
11. CONTAINER	: 1 X 20'
NB : RENCANA STUFFING	: 30.10.23

HS code
No kantor 070100
PEB
Tgl PEB
Contr
Seal

PAI I FTS

PLEASE MENTION CARRIER AND AGENT NAME CLEARLY



IMPORTANT NOTE!

ALL DATA IN MANIFEST, MB/L, HB/L
MUST BE EXACTLY SAME WITH FIXED
DATA. ALL CHARGES OCCUR DUE TO
FAILURE ACCOMPLYING THIS WILL BE
CHARGED ACCORDINGLY AND IT'S NOT
OUR RESPONSIBILITY!

PT. PITAMAS INDONESIA

FFRBY

Lampiran 7 Delivery Order

 <i>We take it personally</i>	2726929260		DATE: 13 Oct 2023 18:11
	Booking Acknowledgement		VERSION NUMBER: 1

FROM: PT Karana Lina
 CONTACT NUMBER: EMAIL ADDRESS: subobcsv@oocl.com

Track Your Shipments 24/7 via My OOCL Center or with the OOCL Lite - Mobile App! Available through iTunes or Google Play Store.

BOOKING ACKNOWLEDGEMENT REMARK

- COPY OF B/A SHOULD BE ATTACHED TO OTHER EXPORT DOC AT THE SAME CONT STACKING AT PORT
 - DO VALIDITY DATE SAME WITH CLOSING TIME
 - EARLIEST EMPTY PICK UP: 5 DAYS BEFORE FEEDER ETD // FURTHER TO CHECK EQUIPMENT READINESS ONCE PLANNING TO SEND TRUCKING // 40 HEAVY DUTY OR FOOD GRADE IS SUBJECT TO STOCK AVAILABILITY
 - CONTAINER WILL BE SUBJ TO CONTAINER STOCK AT OUR DEPOT
 - CARGO MISDECLARATION WILL BE IMPOSED PENALTY USD 10,000/ CONT
https://www.oocl.com/ing/aboutoocl/customer-service/Pages/31.July.2019_0001.aspx
 - C/V SUBJECT TO CHANGE AND ROLL OVER
 - BOOKING WILL BE MOVED TO THE NEXT AVAILABLE VESSEL IF NO CONFIRMATION AT LEAST 3 DAYS BEFORE CLOSING TIME
 - RELEASE 4PCS STICKER FUMIGATION/CTR & MUST BE AFFIXED ON EACH SIDE OF THE CNTR.
 CS Reference Number:CS4484290604
 CSO/Agreement Number:00087131
 - GRADE A, HEAVY DUTY CONTR
 SC: 8/131 FREIGHT COLLECT

BOOKING NUMBER: 2726929260
 BOOKING STATUS: Confirmed
 RATE AGREEMENT NUMBER: 00087131

EXTERNAL REFERENCE INFORMATION

CS Reference Number: CS4484290604

PARTIES INFORMATION



BOOKING PARTY: PT Kemasindo Cepat Nusantara
 FORWARDER: PT Kemasindo Cepat Nusantara
 SHIPPER: PT Kemasindo Cepat Nusantara

ROUTE INFORMATION

TOTAL CO2 EMISSION: 658.31 KG
 TOTAL BOOKING CONTAINER QTY 1 X 20' General Purpose Container
 SIZE/TYPE:
 PLACE OF RECEIPT: Surabaya,Jawa Timur, Indonesia
 PORT OF LOADING: Surabaya / International Cntr. Terminal (ICT) ETA: 01 Nov 2023
 INTENDED VESSEL/VOYAGE: SEVILLIA 903N ETD: 02 Nov 2023
 SERVICE CODE: SBY1 VESSEL FLAG: Portugal
 TRANSSHIPMENT PORT: Singapore / PSA Corporation Limited ETA: 05 Nov 2023
 T/S INTENDED VESSEL/VOYAGE: KOTA LAMBAI 1635 ETD: 07 Nov 2023
 PORT OF DISCHARGE: Melbourne / Patrick Stevedore East Swanson ETA: 25 Nov 2023
 FINAL DESTINATION: Melbourne,Victoria, Australia ETA: 25 Nov 2023
 ESTIMATED CARGO AVAILABILITY AT DESTINATION HUB: 27 Nov 2023 23:00
 LATE AND/OR INCOMPLETE SHIPPING INSTRUCTION SUBMISSION MAY RESULT IN CONTAINER(S) SHORT SHIPMENT AND LATE SI SUBMISSION CHARGES

CARGO INFORMATION

CARGO NATURE: General
 CARGO DESCRIPTION: ADHESIVES TAPE

 <i>We take it personally</i>	2726929260	By OOCL Lda 	DATE: 13 Oct 2023 16:11
	Booking Acknowledgement		VERSION NUMBER: 1

BOOKING QTY SIZE/TYPE: 1 X 20' General Purpose Container
CARGO WEIGHT: 19000 KG
TRAFFIC MODE: FCL / FCL
OUTBOUND DELIVERY MODE: CY by transport mode Reeder
INBOUND DELIVERY MODE: CY by transport mode Truck
EMPTY PICKUP DATE/TIME:

EMPTY PICK UP LOCATION:
 PT Greeting Fortune Indonesia
 (Surabaya branch)
 Jl. Raya Gregas 6 R1.001 /
 RW 01 Kelurahan Tambak Sariosa,
 Kecamatan Asemrowo, Surabaya
 East Java, 60184, Indonesia

FULL RETURN LOCATION:
 International Container Terminal
 Jl. Tanjung Mutiara
 Surabaya, Jawa Timur, Indonesia

REQUIRED DOCUMENT INFORMATION

REQUIRED DOCUMENT: Shipping Instruction/Bl. Master
DUE DATE: 06 Nov 2023 9:00:00 AM
RESPONSIBLE PARTIES: Booking Party;Forwarder;Shipper

REQUIRED DOCUMENT: Verified Gross Mass
DUE DATE: 01 Nov 2023 8:00:00 AM
RESPONSIBLE PARTIES: Booking Party;Forwarder;Shipper

OTHER REMARKS

Shipper shall comply with all rules, laws and regulations of any national or local government and/or other authorities relating to the Goods, including but not limited to weight limit and weight declaration requirements and shall indemnify OOCL for any liability, loss, damage or expenses of whatsoever nature as a result of any non-compliance. Customer is also reminded on the applicable Tariff Rules available at www.oocl.com about misdeclaration for which administration fee and / or re handling charge will be billed.

Ukrainian shipping parties via other gateway is not acceptable.

We do not accept whale, dolphin & shark and its related product.
 Cargo misdeclaration will be imposed USD 30,000/container
https://www.oocl.com/eng/aboutoocl/customerservice/Pages/31July2019_0001.aspx
 CY Cutoff date/time is subject to change without prior notice
 Guide to empty release date for - non-reefer container is CY cutoff minus 4 days, and reefer container is CY cutoff minus 2 days.
 Do not pick up empty container prior confirmation on the vessel window
 Standard Demurrage & Detention Free Time and Charges can be checked on <https://www.oocl.com/indonesia/eng/localinformation/dsd/free/time/Pages/default.aspx?site=indonesia&lang=eng>

Copy of B/A should be attached to other export Doc at the time cntr stacking at port. Do validity date same with closing time.

Do not pick up empty container prior confirmation on the vessel window

Customers always monitor the value of the VGM certificate whether it is appropriate.
 Revision of the VGM certificate cannot be done if the container has been loaded onto the ship

Import Intransit Cargo to Myanmar via Thailand is not acceptable.

With effective 1-Jan-2014,

- (1) OOCL shall be deemed the Carrier for transportation of Goods where those Goods are either loaded or discharged in any of Russia, Poland and Turkiye, and
 - (2) OOCL shall be deemed to be the Carrier for Goods not loaded or discharged in accordance with (1) above.
- For the avoidance of doubt, transshipment of Goods in either Russia, Poland or Turkiye is not to be regarded as 'loading' or 'discharging' Goods. Please also refer to OOCL Bill of Lading.

Lampiran 8 Invoice

PT. TUNGYA COLLINS TERMINAL
T.031.7491731, kasandjaja@tungya.com.id

INVOICE

20/10/2023 11:18 - RS 2310 18220

Consignee: **PT. PITABAS INDONESIA**
DESA BETRO, BETRO SEDATI SIKOARAJ
JAWA TIMUR *11032*

NPWP: 01.743.443.2 - 641.000
Shipping: O O C L
Ref No: 2720929200
Vessel: SEVILLIA
Curt Type: DRY
Remark:

No Item Payment	Party	Total
1. Lift On	1 x 20	300.000
2. Seal	1 x 20	80.000
3. Administration	1 x 20	70.000

DPP : 450.000
PPH : 49.500
G. Tot : 499.500

(Four Hundred Ninety Nine Thousand Five Hundred Rupiahs)

Seal No :
OCLHTW4419


CASHIER

Lampiran 9 Nota Pelayanan Ekspor

REPUBLIK INDONESIA DEKONTRASIONAL DAN CUCUK KANTOR MELAYANAN EKSPOR KANTOR PELAYANAN EKSPOR NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE) Nomor : <input type="text"/> Tanggal : 25-11-2020 No. Dokumen : <input type="text"/> Tanggal : 25-11-2020 No. Surat : <input type="text"/>		No. 1/20
1. NAMA PERUSAHAAN/PELAKSANA	PT. MAHAKAM TROPICAL	
2. NO. DAN NAMA PERUSAHAAN	K. NAMA DAN NAMA PERUSAHAAN	
3. NO. DAN NAMA PERUSAHAAN		
4. DATA KONTAK PERUSAHAAN	a. Nama : PT. MAHAKAM TROPICAL b. Alamat : <input type="text"/>	c. No. Telepon : <input type="text"/>
5. TANGGAL PERSEKUTUAN PERUSAHAAN		
6. PENYALURAN PERUSAHAAN	a. Nama : <input type="text"/>	b. Alamat : <input type="text"/>
7. KETERANGAN	a. Nama : <input type="text"/>	
INFO KONTAK BARANG PERUSAHAAN PELAYANAN EKSPOR NO. DAN NAMA PERUSAHAAN PERUSAHAAN : <input type="text"/> NO. DAN NAMA PERUSAHAAN PERUSAHAAN : <input type="text"/> NO. DAN NAMA PERUSAHAAN PERUSAHAAN : <input type="text"/> NO. DAN NAMA PERUSAHAAN PERUSAHAAN : <input type="text"/>		
INFORMASI LAINNYA		
A. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN		B. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN
C. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN Nama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> No. Telepon : <input type="text"/> Tanggal : <input type="text"/>		D. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN Nama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> No. Telepon : <input type="text"/> Tanggal : <input type="text"/>
E. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN		F. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN
G. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN Nama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> No. Telepon : <input type="text"/> Tanggal : <input type="text"/>		H. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN Nama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> No. Telepon : <input type="text"/> Tanggal : <input type="text"/>
I. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN		J. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN
K. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN Nama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> No. Telepon : <input type="text"/> Tanggal : <input type="text"/>		L. CATATAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN PERUSAHAAN Nama : <input type="text"/> Alamat : <input type="text"/> No. Telepon : <input type="text"/> Tanggal : <input type="text"/>

Lampiran 10 Bill Of Loading

		OCEAN BILL OF LADING				
Shipper Name PT. PITAMAS INDONESIA DESA BÉTRO, SEDATI SIDOARJO INDONESIA - 61251		B/L No. Ref. No. SURMEL/23100604				
Consignee TO ORDER		Forwarding Agent Reference STOCKWELL INTERNATIONAL PTY LIMITED 1A INGLIS ROAD INGLEBURN NSW 2565 AUSTRALIA				
Notify Party (complete name and address) TAFE PACIFIC PTY LTD 111-121 WARREN ROAD SMITHFIELD NSW 2164 SYDNEY, AUSTRALIA		Port and Country of Origin (for the Merchant's reference only) (Insert Inland Forwarding Agent Reference (for the Merchant's reference only))				
Place of Receipt / Date SURABAYA, INDONESIA		Port of Loading SURABAYA, INDONESIA				
Vessel Name / Voy. No. SEVILIA 903N		Port of Discharge MELBOURNE, AUSTRALIA		Place of Delivery MELBOURNE, AUSTRALIA		
To Witness Whereof, We, undersigned, on behalf of Kece Group, this Signed the number of B/L(s) of Lading stated below, all of this tenor and date, one of which being accomplished, the others to stand void.						
Particulars Forwarded by the Merchant						
Mark & Nos	Description of Goods / Container No. / Seal No.			Measurement (Gross Weight / CBM)		
CONT. & SEAL NO OOLU1427247 / OOLHTW0419	1 X 20' CONTAINER SHIPPER LOAD COUNT AND SEAL 1,378 CARTONS ADHESIVES TAPE LINER PO G/N 23183M HS CODE : 3919 10 99 4911 61 90, 5906 10 00 FOB SURABAYA, INDOONESIAN PORT SHIPPED ON BOARD : NOV 02, 2023 BY VESSEL : SEVILIA 903N AT SURABAYA, INDOONESIAN PORT "FREIGHT COLLECT" ONE (1) CONTAINER ONLY			G.W. 0,341 94 KGS N.W. 8,868 48 KGS MEAS 23.00 CBM	Declared Value : If Merchant wishes to add value of Goods and pay the applicable rate of value, please advise the carrier's package information accordingly. ORIGINAL	
FREIGHT & CHARGES	Revenue Term	Rate	No	Payment	Carrier	
				AS ARRANGED		
SERVICE TYPE FCL / FCL	Number of Original B/L(s) THREE (3)		PT. KEMASINDO CEPAT SURABAYA AS AGENT			
	PT. KEMASINDO CEPAT SURABAYA Lading on Board NOV 02, 2023		PT. KEMASINDO CEPAT SURABAYA AS AGENT			
(TERMS OF BILL OF LADING CONTINUED FROM BACK HEREOF)						

Lampiran 11 Nota Rampung



Lampiran E-Invoice Untuk Rental BHP / Rental_MJP

DOKUMEN NOTA BERLAKU SEBAGAI FAKTUR PAJAK
(Dikecualikan Peraturan Pajak Honor PDR-10/P/2021 Tanggal 27 Juli 2021)

Jl. Tanjung Malaka No. 1 Surabaya
 NNPW : 01.813.668.3 - 000.000 TGL : 01 - 04 - 2012 NO. FAKTUR: 7273380 TGL. NOTA : 02/11/2023

NOTA PENJUALAN JASA KEPERLUAN

SUDAH TERIMA DARI:		INVOICE PORT SERVICE SALES		CLOSING DT : 01/11/2023 02:00	
ORDER NO	02010000041	02/10/2023	1	NNPW	01.743.443.2-041.000
CUSTOMER	PTANAWI MOONJAYA PT			VERSI	01/0001/0004
ADDRESS	DESA BERTHO, CENDI, BODOMURO			OPD DT	01/11/2023 TO 02/11/2023
				PAYMENT	FASTPAY
				BANK	BANK AJIAMPY

NO	CONTAINER NO	SIZE	TYRE	STS	MO	ARRIVAL TIME	DEPARTURE TIME	M1	M2	M1	M2	M3	L1	L2	GD	GD2	SL	MH	HL	BHC	RY	BT	YGM	CAH
1	COLL44747	20	DRY	FG		01/10/23 23:28	01/11/23 12:46																	

UNTUK PEMBAYARAN JASA / PERKAWANAN DI:

NO.	URAIAN JENIS JASA / DISKON	DR		PERHATIAN
402010000-10000-0000	LR OPI	DR	288.000	<p>PERHATIAN</p> <p>1. Jika terjadi keterlambatan atau penarikan barang, pengapuran atau tindakan produktifitas rendah sesuai yang terdapat di TMS dan keadaan cuaca yang terjadi 7 (tujuh) hari kerja untuk melakukan pembatalan kontrak. Ada denda atau biaya broker pengguna pada tahun terjadinya pembatalan kontrak, maka ketentuan melakukan baik secara manual dan bisa secara otomatis melakukan pembatalan kontraknya.</p> <p>2. Pengapuran atau kapal dengan kapasitas 14 (empat belas) ton ke atas yang tidak terdapat hasil pemeriksaan dan tidak terdapat surat pengapuran kapal.</p> <p>3. Jika terdapat kapal apabila kapal terdapat hasil DTP yang diambil dari Web Portal Ispn or di PMS/Manajemen.</p>
402010000-10000-0000	Penumpukan / Mekanik	DR	35.000	
400000100-10000-0000	Udang Surcharge	DR	15.000	
400000300-10000-0000	Weighing Surcharge	DR	50.000	
481988100-10000-0000	Air/Water / Airmanan	DR	35.000	
JUMLAH / TOTAL		DR	468.000	
REDUKSI / DISKON / REDUKSI / DISKON		DR		
DASAR PENGEMASAN PAJAK / BARE CALCULATE TAXES		DR	468.000	
PPN 11% / SALES TAXES		DR	51.280	
MATERIAL / STAMP		DR		
JUMLAH TERHUTUNG / TOTAL		DR	517.280	

TERBILANG
 # LIMA RATUS TUJUH BELAS REBU DAU PULU ENAM RIBU RUPAH #

FINANCE MANAGER

AGUS RUSYADONO

VERSI PR0
 F030-041
 02/01/2023

