

PROSEDUR PENGIRIMAN BARANG EKSPOR DENGAN *FULL CONTAINER LOAD*: STUDI KASUS PADA PERUSAHAAN *FREIGHT FORWARDING* DI JAKARTA

PROCEDURE OF SHIPPING EXPORTED GOODS WITH FULL CONTIANER LOAD: A CASE STUDY AT FREIGHT FORWARDING IN JAKARTA

Tsania Dwilia¹, Dedi Febrianto²

E-mail: tsania141@gmail.com

^{1,2}Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT, Politeknik APP Jakarta, Indonesia

ABSTRAK

Studi ini bertujuan untuk menginvestigasi prosedur pengiriman barang ekspor menggunakan Full Container Load (FCL) pada perusahaan freight forwarding di Jakarta yang diberi inisial PT S. Studi ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif. Data dikumpulkan dengan cara melakukan observasi langsung di perusahaan selama empat bulan. Hasil studi menunjukkan bahwa prosedur pengiriman barang ekspor menggunakan FCL pada ABC dimulai dengan menerima shipping instructions dari shipper, memeriksa jadwal pelayaran, menerima commercial invoice dan packing list, melakukan pemesanan space kapal, menerima BC dari shipping line, membuat draft PEB, melakukan submit final SI, membuat draft HBL, submit outward manifest, mengkonfirmasi MBL dan membayar invoice shipping line, mengirim HBL dan invoice ke shipper, mengirim pre-alert ke agent, dan terakhir melakukan filing dokumen. Dalam pelaksanaannya terdapat beberapa hambatan seperti jadwal kapal penuh dan lamanya penerbitan booking confirmation, terlambat dalam pengajuan outward manifest, dan ketidakterediaan empty container dari shipping line. Disarankan kepada PT S untuk memberikan opsi jadwal kapal ke shipper, melakukan follow up atau reminder kepada shipping line, melakukan submit outward manifest setelah submit final shipping instructions, dan meminta bantuan kepada shipping line untuk mencari empty container di depo lain.

Kata kunci: ekspor, FCL, freight forwarding, prosedur

ABSTRACT

This study aims to investigate the procedure for sending export goods using Full Container Load (FCL) at PT S, which is a freight forwarding company in Jakarta. This study was conducted using a qualitative descriptive method. Data was collected by making direct observations at the company for four months. The study results show that the procedure for sending export goods using FCL on PT S begins with receiving shipping instructions from the shipper, checking the shipping schedule, receiving a commercial invoice and packing list, ordering ship space, receiving BC from the shipping line, making a PEB draft, submitting the final SI, create a draft HBL, submit an outward manifest, confirm the MBL and pay the shipping line invoice, send the HBL and invoice to the shipper, send a pre-alert to the agent, and finally file the documents. In its implementation there are several obstacles such as full ship schedules and the length of time it takes to issue booking confirmations, delays in submitting outward manifests, and the unavailability of empty containers from shipping lines. It is recommended that PT S provide ship schedule options to the shipper, follow up or remind the shipping line, submit an outward manifest after submitting the final shipping instructions, and ask the shipping line for help in finding empty containers at other depots.

Keywords: Export, FCL, Freight Forwarding, Procedur

1. PENDAHULUAN

Dalam era globalisasi saat ini perdagangan internasional memiliki peran penting dalam meningkatkan perekonomian suatu negara. Perdagangan internasional adalah kegiatan perekonomian dan perdagangan yang dilakukan oleh penduduk suatu negara dengan penduduk negara lain atas kesepakatan bersama (Feriyanto, 2015). Dengan adanya perdagangan internasional ini, negara-negara dapat dengan mudah memperoleh komoditi dari negara lain yang tidak dapat diproduksi oleh negara itu sendiri selain itu kebutuhan barang dan jasa di dalam negeri dapat terpenuhi dan dapat meningkatkan perekonomian negara. Perdagangan internasional tidak terlepas dengan kegiatan ekspor dan impor. Berdasarkan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang-undang No. 10 Tahun 1995 tentang Kepabeanan, ekspor merupakan kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. Impor merupakan kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean. Kedua kegiatan ini melibatkan dua negara eksportir dan importir.

Pengiriman barang merupakan salah satu hambatan yang muncul pada perdagangan internasional. Hambatan ini muncul karena letak geografis negara eksportir dan negara importir yang jauh. Pengiriman barang ini memerlukan transportasi untuk menunjang kelancaran perdagangan internasional. Perdagangan internasional akan berjalan dengan lancar dengan adanya transportasi. Pengiriman dengan menggunakan transportasi dapat dilakukan melalui laut, darat dan udara. Pemilihan moda transportasi ini harus disepakati oleh kedua pihak eksportir dan importir. Dalam segi waktu moda transportasi udara lebih cepat untuk sampai ke negara importir tetapi membutuhkan biaya yang lebih mahal daripada moda transportasi laut dan darat. Sedangkan dalam segi biaya, moda transportasi laut lebih murah dan dapat mengangkut kapasitas lebih banyak tetapi waktu yang dibutuhkan untuk sampai ke negara importir lebih lama dibandingkan dengan moda transportasi udara.

Dalam menunjang kegiatan tersebut eksportir dan importir sering menggunakan jasa perusahaan freight forwarding untuk membantu dalam mengurus dokumen serta barang masuk dan keluar kapal. Menurut Sutrisno dan Saputra (2018), freight forwarding merupakan badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan atau pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengangkutan, dan penerimaan barang dengan menggunakan multimoda transportasi baik melalui darat, laut dan udara. Bagi eksportir dan importir freight forwarding sangat

bermanfaat dalam menjalankan bisnisnya karena dengan menggunakan jasa freight forwarding membuat kegiatan pengiriman produk menjadi praktis dan efisien. Dalam pengiriman barang, layanan angkutan yang diberikan freight forwarding adalah FCL (Full Container Load) dan LCL (Less Container Load). FCL adalah pengangkutan satu container penuh untuk barang dengan jumlah banyak atau sedikit dengan tidak menggabungkan barang pengirim dengan pengirim lainnya. Sedangkan LCL adalah pengangkutan kurang dari satu container untuk barang dengan jumlah yang sedikit dan dalam satu container terdapat beberapa barang dari pengirim lain.

PT S merupakan salah satu perusahaan jasa freight forwarding di Indonesia. Perusahaan ini melayani pengiriman ekspor dan impor menggunakan FCL dan LCL. Pelanggan yang menggunakan jasa PT S sebagian besar menggunakan FCL untuk mengirim barang ekspor ke negara tujuan dengan meminimalisir risiko terjadi barang rusak, hilang atau tertukar karena barang pelanggan tidak akan tercampur dengan barang pengirim lain. Mengirim barang menggunakan FCL lebih efisien dan cepat karena pengirim tidak perlu menunggu container penuh untuk mengirim barang dan penerima barang tidak menunggu lebih lama untuk menerima barangnya.

2. METODE

Penelitian ini dilakukan pada bulan April 2023 hingga Agustus 2023 di PT S. Metode yang digunakan dalam penelitian yang ada pada perusahaan adalah metode secara kualitatif dan penjabaran secara deskriptif. Adapun data dikumpulkan dengan cara sebagai berikut.

1. Observasi

Observasi menurut Siyoto dan Sodik (2015), adalah teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung menggunakan lima indera manusia yaitu penglihatan, penciuman, pendengaran, perabaan, dan pengecap. Metode observasi ini dilakukan dengan melakukan pengamatan secara langsung pada objek yang akan diamati, mengumpulkan dan mencatat keadaan yang terjadi pada objek yang diamati lalu menyiapkan laporan untuk mencatat hasil observasi. Observasi ini dilakukan pada Divisi Customer Service Ocean Export dan Admin Customer Service untuk mengetahui kendala-kendala yang terjadi pada proses kerja.

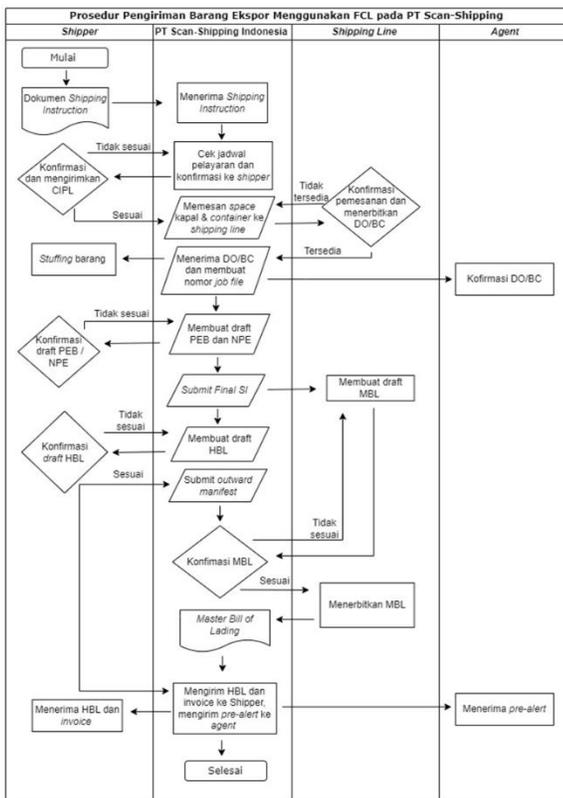
2. Wawancara

Wawancara menurut Siyoto dan Sodik (2015), adalah kegiatan pengumpulan data dalam mencari informasinya, dilakukan dengan bentuk dialog berisi pertanyaan dan jawaban antara peneliti dan narasumber. Metode wawancara ini dilakukan untuk mengetahui situasi dan kondisi pada PT ABC dan memberikan beberapa pertanyaan terkait kendala-kendala kepada Customer Service Ocean Export yang sudah ahli dalam bidangnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Uraian Prosedur Pengiriman Barang Ekspor menggunakan FCL pada PT S

Pada PT S terdapat salah satu kegiatan utama yang dilakukan yaitu ekspor. Panduan kerja kegiatan impor telah disusun secara sistematis dalam *Standard Operating Procedure* (SOP) kegiatan ekspor. Kegiatan ini dilakukan oleh customer service ocean export yang menangani langsung segala proses ekspor barang pada PT S. Berikut merupakan flowchart dari prosedur pengiriman barang ekspor menggunakan FCL pada PT S.



Berikut ini merupakan penjelasan dari prosedur pengiriman barang ekspor menggunakan FCL pada PT S:

1. Menerima *Shipping Instructions*

Pada tahap pertama ini *shipper* akan mengirimkan *Shipping Instruction* kepada PT S yang berperan sebagai *freight forwarder*. Jika *Shipping Instructions* diberikan langsung dari *shipper* maka ini merupakan *shipment free hands*. Sedangkan jika PT S menerima *Shipping Instructions* dari *agent* yang berada di negara tujuan maka itu merupakan *shipment nominasi*. *Agent* memberikan kuasa langsung kepada PT S untuk mengurus pengiriman ekspor.

2. Memeriksa jadwal pelayaran

Setelah mendapatkan *Shipping Instructions*, maka PT S akan mencari jadwal kapal sesuai dengan *Shipping Instructions*. Pencarian jadwal kapal ini biasanya dilakukan pada laman resmi dari *shipping line*. Jika jadwal sudah sesuai dengan *Shipping Instructions* maka PT S akan memberikan bukti jadwal tersebut kepada *shipper* untuk dikonfirmasi. Sedangkan jika jadwal kapal tidak tersedia atau sudah penuh maka PT S akan memberikan opsi jadwal di hari yang terdekat atau dapat menggunakan *shipping line* lainnya.

3. *Shipper* mengkonfirmasi jadwal dan memberikan *Commercial invoice* dan *Packing list*

Setelah *shipper* mendapatkan jadwal kapal dari PT S maka *shipper* akan melakukan konfirmasi jadwal. Selanjutnya, *shipper* akan mengirimkan dokumen *Commercial invoice* dan *Packing list*. Dokumen ini dapat digunakan sebagai dokumen dasar dalam melakukan draft PEB.

4. Melakukan pemesanan *space container*.

PT ABC akan melakukan pemesanan *container* dan ruang kapal melalui laman resmi dari *shipping line* berdasarkan dengan *Shipping Instructions*, *Commercial invoice* dan *Packing list*. Namun pemesanan ruang kapal dapat dilakukan melalui email resmi *shipping line* dengan melampirkan *Shipping Instructions*, *Commercial invoice*, dan *Packing list*.

5. Konfirmasi *booking* dan menerbitkan *Delivery Order / Booking Confirmation*

Setelah *shipping line* menerima pemesanan dari PT ABC melalui laman ataupun email resmi, maka selanjutnya *shipping line* akan menerbitkan *Delivery Order / Booking Confirmation*. *Delivery Order / Booking Confirmation* ini merupakan konfirmasi dari pemesanan *container* dan ruang kapal yang berisi beberapa informasi terkait dengan keberangkatan kapal seperti nama kapal (*vessel*) dan nomor kapal (*voyage*), jadwal keberangkatan kapal di negara asal dan tiba kapal negara tujuan, *open* dan *closing container yard*.

6. Menerima DO / BC lalu meneruskan ke *shipper* dan *agent*.

Setelah menerima *Delivery Order / Booking Confirmation* dari *shipping line*, maka PT ABC akan meneruskan *Delivery Order / Booking Confirmation* kepada *agent* untuk mengkonfirmasi. Secara bersamaan PT ABC juga akan membuat nomor *job file* untuk *shipment* tersebut. Selanjutnya jika *agent* sudah mengkonfirmasi maka *Delivery Order / Booking Confirmation* akan diteruskan kembali kepada *shipper* untuk melakukan *stuffing*. *Stuffing* akan dilakukan oleh *shipper* dengan diawasi oleh bagian operasional dari PT ABC. Bagian operasional akan mengambil *container* kosong dari depo *container* serta mengkonfirmasi nomor dan *seal container*. *Container* kosong ini akan dibawa menuju gudang *shipper*.

7. Membuat *draft* PEB dan NPE

Selanjutnya *customer service ocean export* akan memberikan nomor dan *seal container*, *Shipping Instruction*, *Commercial invoice* dan *Packing list* kepada bagian EDI (Electronic Data Interchange) untuk membuat *draft* PEB dan NPE atas *shipment* yang dilakukan oleh PT ABC.

8. Konfirmasi *draft* PEB dan NPE

Jika bagian EDI sudah membuat *draft* PEB dan NPE selanjutnya *customer service ocean export* akan meneruskan *draft* tersebut kepada *shipper* untuk dikonfirmasi. Dan jika terjadi kesalahan dalam *draft* PEB dan NPE maka *shipper* akan memberitahu *customer service ocean export* untuk direvisi. Kemudian *customer service ocean export* akan meneruskan kembali ke bagian EDI.

9. Melakukan submit final SI

Shipper akan mengirimkan *final Shipping Instruction* kepada PT ABC. *Final Shipping Instruction* termuat data yang aktual dan tidak terdapat perubahan pada isi dokumen tersebut. Selanjutnya PT ABC akan melakukan *submit final SI* ke *shipping line* melalui laman ataupun dengan email resmi. Yang nantinya final SI ini menjadi acuan untuk *shipping line* membuat *draft Master Bill of Lading*

10. Membuat *draft House Bill of Lading*

Setelah melakukan *submit SI*, selanjutnya PT ABC membuat *draft House Bill of Lading* sesuai dengan dokumen yang sebelumnya sudah dikirimkan *shipper*. Lalu meminta *shipper* untuk mengkonfirmasi *draft House Bill of Lading* tersebut.

11. Submit *outward manifest*

Selanjutnya PT ABC melakukan submit *outward manifest* pada *modul manifest*. Pengisian *outward manifest* ini dapat melihat dari dokumen yang sebelumnya. Beberapa informasi yang perlu diisi saat submit *outward manifest* yaitu nama kapal (*vessel*), nomor kapal (*voyage*), nomor IMO kapal, *shipper*, *consignee*, jumlah *container*, deskripsi barang yang akan dikirim, *HS Code*, *Gross Weight*, *Nett Weight*, *Volume*, nomor dan *seal container* dan lain-lain. Setelah mengisi informasi tersebut maka akan muncul *draft manifest*. *Draft* tersebut akan diperiksa kembali sesuai dengan *House Bill of Lading*. Jika sudah maka selanjutnya dapat dikirim untuk mendapatkan BC 1.1.

12. Konfirmasi *Master Bill of Lading* dan membayar *invoice* penerbitan *Master Bill of Lading*.

Setelah submit final SI yang sebelumnya dilakukan, maka *shipping line* akan mengirimkan *draft Master Bill of Lading* kepada PT ABC. *Draft Master Bill of Lading* ini akan diperiksa sesuai dengan *House Bill of Lading*. Jika tidak sesuai maka PT ABC akan meminta *shipping line* untuk merevisi *draft Master Bill of Lading*. Sedangkan jika sudah sesuai dengan *House Bill of Lading* maka PT ABC akan mengkonfirmasi dan meminta *invoice* untuk melakukan pembayaran. Selanjutnya, *shipping line* akan mengirimkan *invoice* penerbitan *Master Bill of Lading* kepada PT ABC. Dan PT ABC akan memproses pembayaran tersebut dan mengambil *Master Bill of Lading* ke kantor *shipping line* atau dapat dikirim dengan email.

13. Mengirim *House Bill of Lading* dan *invoice* ke *shipper*.

Kemudian PT ABC akan mengirimkan *invoice* penerbitan *House Bill of Lading* kepada *shipper*. Jika *invoice* sudah dibayar maka PT ABC akan menerbitkan *Original House Bill of Lading* berupa 3 *original House Bill of Lading* dan 4 *copy non-negotiable* kepada *shipper*. Sedangkan jika berupa *telex release House Bill of Lading* akan dikirim kepada *shipper* melalui email.

14. Mengirim *pre-alert* ke *agent*.

Selanjutnya PT ABC akan mengirimkan *pre-alert* kepada *agent* yang berada di negara tujuan. Dokumen yang dikirim berupa *packing list*, *commercial invoice*, *House Bill of Lading* dan *Master Bill of Lading*. Dokumen ini nantinya akan digunakan untuk *custom clearance* di negara tujuan.

15. Melakukan *filling* dokumen.

Jika kegiatan pengiriman sudah selesai maka selanjutnya adalah melakukan kegiatan *filling*. Dokumen penting yang terdapat pada kegiatan pengiriman akan dimasukkan ke dalam map

agar tersusun rapi dan memudahkan dalam mencari dokumen saat dokumen akan dibutuhkan kembali.

Hambatan dalam Prosedur Pengiriman Barang Ekspor menggunakan FCL pada PT ABC

Berikut ini merupakan beberapa permasalahan yang terjadi pada PT Scan-Shipping terkait dengan pengiriman barang ekspor menggunakan FCL.

1. Jadwal kapal penuh dan lamanya penerbitan *booking confirmation* oleh *shipping line*

Setelah *shipper* mengirimkan *Shipping Instructions*, maka selanjutnya sebagai *customer service* memeriksa jadwal kapal yang sudah terdapat dalam *Shipping Instructions*. Dalam hal seperti ini tidak selalu berjalan dengan mulus. Terdapat hambatan yang dapat timbul seperti jadwal kapal pada tanggal yang sudah ditentukan penuh dan tidak tersedia *space container*. Akibat yang terjadi dari permasalahan ini yaitu *shipper* akan mengalami keterlambatan pengiriman barang.

Solusi untuk menangani permasalahan diatas yaitu dengan memberitahukan kepada *shipper* jika jadwal yang sudah ditentukan pada *shipping instructions* sudah penuh dan memberikan opsi jadwal yang terdekat dengan jadwal yang sudah ditentukan. Atau dengan memberikan opsi jadwal yang sama namun dengan *shipping line* yang berbeda. *Shipper* dapat memilih salah satu opsi tersebut setelah itu akan mengkonfirmasi kepada PT ABC.

Booking confirmation akan diterbitkan oleh *shipping line* setelah PT ABC selesai melakukan *booking container* dan *space* kapal melalui *website* ataupun email *shipping line*. Biasanya *booking confirmation* akan diterbitkan 1-3 hari setelah melakukan *booking* melalui *website* atau email. *Booking confirmation* ini digunakan untuk mengambil *container* kosong dari depo *shipping line* dan dibawa ke gudang *shipper*.

Namun dalam hal ini terjadi permasalahan yaitu lamanya *shipping line* untuk menerbitkan *booking confirmation*. Sedangkan

dari pihak *shipper* sudah menginformasikan bahwa *cargo* sudah *ready*. Dan jika *booking confirmation* belum diterbitkan oleh *shipping line* maka PT ABC tidak bisa mengambil *container* kosong dari depo *shipping line* untuk dibawa ke gudang *shipper*. Tidak hanya itu lamanya penerbitan *booking confirmation* ini membuat *agent* pun mendorong pihak PT ABC agar segera mengirim *booking confirmation*nya.

Dalam menangani permasalahan tersebut maka setelah melakukan pemesanan *container* dan *space* kapal melalui laman atau email *shipping line*, PT ABC dapat melakukan *follow up* ataupun *reminder* kepada *shipping line* jika *booking confirmation* belum diterbitkan. *Follow up* atau *reminder* dapat dilakukan melalui email ataupun dengan telepon langsung kepada pihak *shipping line*.

2. Terlambat dalam pengajuan *outward manifest*

Manifest merupakan daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut melalui laut, udara, dan darat. Untuk dapat mengeluarkan barang pengiriman dari suatu daerah pabean maka harus melakukan submit *outward manifest*. *Outward manifest* merupakan daftar barang niaga yang diangkut oleh sarana pengangkut pada saat meninggalkan daerah pabean suatu negara yang telah mendapatkan izin dari kepala kantor bea cukai baik melalui laut, udara dan darat. Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 97/PMK.04/2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 158/PMK.4/2017 tentang Tatalaksana Penyerahan Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut, Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut yaitu kewajiban pemberitahuan submit *outward manifest* paling lambat sebelum keberangkatan sarana pengangkut.

Pengajuan *outward manifest* tidak selamanya berjalan dengan baik. Dalam hal ini terdapat kelalaian yang terjadi seperti keterlambatan pengajuan *outward manifest*.

Faktor ini muncul karena terbatasnya SDM pada divisi *customer service ocean export*. Pada divisi *customer service ocean export* hanya terdapat 1 orang saja dan menangani banyak *shipment*. Pekerjaan yang sangat *overload* ini mengakibatkan *customer service* yang terlewat dalam pengajuan *outward manifest*. Sedangkan pengajuan *outward manifest* sangat penting dalam pengiriman barang karena untuk mencegah barang kiriman tidak melanggar hukum dan aman untuk masuk ke daerah pabean di negara *consignee*. Telat dalam pengajuan *outward manifest* dapat dikenakan sanksi administrasi. Sanksi administrasi ini bersifat *progressive* atau berlaku kelipatan dalam setiap kasus permasalahan. Berdasarkan dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2008 Pasal 4 Tentang Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda Di Bidang Kepabeanan, besarnya denda yang dinyatakan dalam nilai rupiah minimum sampai maksimum dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. 1 (satu) kali pelanggaran, dikenai denda sebesar 1 (satu) kali denda minimum;
- b. 2 (dua) kali pelanggaran, dikenai denda sebesar 2 (dua) kali denda minimum;
- c. 3 (tiga) sampai 4 (empat) kali pelanggaran, dikenai denda sebesar 5 (lima) kali denda minimum;
- d. 5 (lima) sampai 6 (enam) kali pelanggaran, dikenai denda sebesar 7 (tujuh) kali denda minimum;
- e. Lebih dari 6 (enam) kali pelanggaran, dikenai denda sebesar 1 (satu) kali denda maksimum;

Denda kelipatan ini berlaku dalam waktu 6 bulan. Seperti contoh jika dalam waktu 6 bulan terjadi 2 kali terlambat pengajuan *outward manifest* maka untuk pelanggaran pertama dikenakan sebesar Rp. 10.000.000 (Sepuluh juta rupiah) dan untuk pelanggaran kedua dikenakan sebesar Rp. 20.000.000 (Dua puluh juta rupiah). Akibat dari terlambat pengajuan *outward manifest* ini PT ABC dikenakan denda sebesar Rp. 10.000.000 (Sepuluh juta rupiah) dan denda

ini akan berlaku kelipatan jika selama 6 bulan PT ABC mengalami pelanggaran selanjutnya.

Agar proses pengajuan *outward manifest* dapat berjalan dengan lancar maka perlu adanya ketelitian dan kehati-hatian serta *customer service ocean freight* dapat memberikan reminder pada pekerjaan tersebut. Tidak hanya itu, untuk mengurangi kelalaian ini *customer service ocean freight* dapat melakukan submit *outward manifest* setelah melakukan submit *final Shipping Instructions*.

3. Tidak adanya *container* yang tersedia dari *shipping line*

Dalam pengiriman barang ekspor menggunakan FCL (*Full Container Load*) berarti *container* yang dibutuhkan untuk pengiriman yaitu satu *container* untuk satu pengirim dan satu penerima (FCL/FCL). Namun karena banyaknya pengiriman menggunakan FCL maka mengakibatkan *shipping line* kekurangan *empty container* untuk melakukan pengiriman lain dalam hal ini khususnya pengiriman ekspor. Kendala kekurangan *empty container* ini dapat terjadi meskipun *booking confirmation* sudah diterbitkan oleh *shipping line*. Tetapi dengan adanya *booking confirmation* ini belum berarti *shipper* akan mendapatkan *container* untuk proses loading barangnya. *Booking confirmation* umumnya digunakan untuk pengambilan *container* kosong di depo *shipping line*. Dalam hal ini umumnya *booking confirmation* akan diserahkan kepada divisi operasional PT ABC untuk melakukan pengecekan ketersediaan *container* sebelum dilakukan pengambilan *container* untuk kebutuhan loading ekspor. Namun yang terjadi saat sampai di depo *shipping line container* yang dibutuhkan tidak tersedia.

Adapun penyebab dari tidak tersedia *container* kosong ini adalah *miss communication* antara pihak operasional *shipping line* dan pihak *booking shipping line*. Akibat dari permasalahan ini yaitu munculnya potensi *shipment* harus diubah ke jadwal kapal selanjutnya. Tetapi dari pihak PT ABC berusaha agar *shipper* mendapatkan *empty container* dengan kualitas yang baik dan proses *stuffing* dapat berjalan dengan lancar. Untuk itu PT ABC meminta pihak *shipping line* yang untuk membantu mencari *container* kosong di depo

lain. PT ABC dapat menjelaskan *urgency* kebutuhan *shipper* dan sehingga jadwal *loading* ekspor dan keberangkatan tetap sesuai jadwal.

Solusi Terhadap Hambatan pada Prosedur Pengiriman Barang Ekspor menggunakan FCL pada PT ABC

Dalam upaya mengatasi hambatan yang ditemui pada prosedur pengiriman barang ekspor menggunakan FCL pada PT ABC menemukan beberapa solusi, yaitu:

1. Menjalani komunikasi yang baik dengan semua pihak dan melakukan *follow up* kepada *shipping line*

Solusi untuk menangani permasalahan diatas yaitu dengan mengkomunikasikan kepada *shipper* jika tanggal yang sudah ditentukan sudah penuh dan memberikan opsi tanggal yang terdekat dengan tanggal yang sudah ditentukan. Atau dengan memberikan opsi tanggal yang sama namun dengan *shipping line* yang berbeda. *Shipper* dapat memilih salah satu opsi tersebut setelah itu akan mengkonfirmasi kepada PT Scan-Shipping Indonesia.

Setelah melakukan pemesanan *container* dan *space* kapal melalui laman atau email *shipping line*, PT Scan-Shipping Indonesia dapat melakukan *follow up* ataupun *reminder* kepada *shipping line* jika *booking confirmation* belum diterbitkan. *Follow up* atau *reminder* dapat dilakukan melalui email ataupun dengan telepon langsung kepada pihak *shipping line*.

2. Bekerja sama dengan pihak perguruan tinggi dan meningkatkan ketelitian karyawan

Untuk permasalahan berikutnya yaitu terlambat dalam pengajuan *outward manifest*. Hal ini disebabkan oleh pekerjaan *customer service* yang *overload* sehingga kurangnya ketelitian dalam melakukan pekerjaan. Dalam mengatasi permasalahan ini PT Scan-Shipping Indonesia dapat bekerja sama dengan perguruan tinggi untuk melakukan kegiatan kerja praktik. Dengan adanya kegiatan kerja praktik ini dapat membantu customer

service ocean export dalam melakukan pekerjaan dan dapat memberikan pengalaman serta ilmu kepada mahasiswa perguruan tinggi.

Ketelitian merupakan suatu hal yang penting pada setiap pekerjaan. Karena dalam melakukan pekerjaan jika tidak teliti maka akan merugikan perusahaan itu sendiri. Untuk mengatasi permasalahan *human error* ini *Customer Service Ocean Export* dapat melakukan *double checking* pada setiap pekerjaan. PT Scan-Shipping Indonesia dapat melakukan evaluasi terhadap karyawan secara berkala agar tidak mengulangi kesalahan yang sama dan dapat melakukan pelatihan kepada karyawan agar dapat berkembang sesuai dengan keinginan perusahaan.

3. Menawarkan opsi perubahan *vessel schedule*

Permasalahan yang selanjutnya yaitu tidak adanya *container* yang tersedia dari *shipping line*. Ketika *booking confirmation* sudah diterbitkan oleh *shipping line* namun saat sampai di depo *empty container* tidak tersedia sedangkan kargo harus tetap dikirim. Maka untuk mengatasi masalah ini dapat mencari jadwal kapal yang sama dari *shipping line* yang berbeda.

Sebagai contoh PT Scan-Shipping Indonesia sudah melakukan *booking* pada *shipping line* CMA CGM tetapi setelah sampai depo *empty container* yang ingin digunakan tidak tersedia. Dalam hal ini, PT Scan-Shipping Indonesia dapat menawarkan opsi dengan mencarikan jadwal keberangkatan yang sama dari *shipping line* yang berbeda yaitu MSC. Tetapi dengan catatan waktu *stuffing* sampai dengan *get in container* itu cukup karena perlu diingat terdapat jadwal *open* dan *close CY*. Atau dengan memberikan opsi jadwal keberangkatan kapal yang terdekat dan dengan persetujuan *shipper*.

3. KESIMPULAN

Berdasarkan dengan permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya, maka kesimpulan yang dapat ditarik dari Prosedur Pengiriman Barang Ekspor menggunakan FCL (*Full Container Load*) pada PT ABC adalah sebagai berikut.

1. Dalam prosedur pengiriman barang ekspor menggunakan FCL (*Full Container Load*) pada

PT ABC hal pertama dilakukan yaitu menerima *shipping instructions*, memeriksa *schedule* pelayaran, mengkonfirmasi *schedule* pelayaran kepada *shipper*, melakukan *booking space container*, konfirmasi *booking* lalu *shipping line* menerbitkan *Delivery Order / Booking Confirmation*, menerima DO/BC dari *shipping line* lalu meneruskan ke *shipper* dan *agent*, membuat draft PEB dan NPE, konfirmasi draft PEB dan NPE, melakukan submit *final SI*, membuat *draft House Bill of Lading*, submit *outward manifest*, konfirmasi *Master Bill of Lading* dan membayar invoice penerbitan *Master Bill of Lading*, mengirim *House Bill of Lading* dan invoice ke *shipper*, mengirim *pre-alert* ke *agent*, dan terakhir melakukan *filling* dokumen

2. Dokumen yang dibutuhkan dalam proses pengiriman barang ekspor menggunakan FCL (*Full Container Load*) pada PT ABC adalah *shipping instructions*, *commercial invoice*, *packing list*, *booking confirmation*, *bill of lading*, PEB, NPE, manifest, invoice *shipping line*, dan invoice perusahaan.
3. Dalam proses pelaksanaan terdapat beberapa hambatan yang terjadi seperti jadwal kapal penuh dan lamanya penerbitan *booking confirmation* oleh *shipping line*, telat pengajuan *outward manifest*, ketidaktersediaan *container* dari *shipping line*.

Pada hambatan yang terjadi, terdapat usulan perbaikan yang telah dilakukan diantaranya memberitahukan kepada *shipper* jika jadwal kapal sudah penuh dan memberikan opsi tanggal keberangkatan kapal kepada *shipper*, PT ABC dapat melakukan *follow up* atau *reminder* kepada *shipping line* jika *booking confirmation* belum diterbitkan oleh *shipping line*. Selanjutnya agar tidak terjadi keterlambatan submit *outward manifest*, *Customer Service Ocean Export* dapat melakukan submit *outward manifest* setelah melakukan submit final *shipping instructions*. Atau dapat memberikan note atau *reminder* pada map. Dan untuk ketidaksediaan *empty container* yaitu dengan meminta bantuan kepada *shipping line* untuk mencarikan *empty*

container di depo lain agar pengiriman tetap sesuai dengan jadwal.

DAFTAR PUSTAKA

- Bea Cukai. (n.d.). *Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanan*. Retrieved from https://repository.beacukai.go.id/peraturan/2006/12/uu_17-2006.pdf
- Direktorat Jenderal Pengembangan Ekspor Nasional Kementerian Perdagangan Republik Indonesia . (n.d.). *Prosedur dan Dokumen Ekspor* . Retrieved from <http://djpen.kemendag.go.id>
- Dr. D. A. Lasee, S. M. (2014). *Manajemen Kepelabuhan*. Jakarta : PT RajaGrafindo Persada.
- Drs. H.A. Abbas Salim, S. M. (2016). *Manajemen Transportasi* . Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Feriyanto, A. (2015). *Perdagangan Internasional: Kupas Tuntas Prosedur Ekspor Impor*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Herry Gunawan, S. M. (2014). *Pengantar Transportasi dan Logistik* . Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Indraprasta, R. (2013). *Prosedur Ekspor Full Container Load (FCL) pada PT. Indotrans Armada Buana Semarang*. Surakarta: Universitas Sebelas Maret
- Purnamawati, A., & Fatmawati, S. (2013). *Dasar-Dasar Ekspor Impor*. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.
- Republik Indonesia. (n.d.). *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Pengenaan Sanksi Administrasi Berupa Denda di Bidang Kepabeanan*.
- Supardi, E. (2021). *Ekspor Impor: Dokumen Ekspor-Impor dan Dokumen Kepabeanan*. Yogyakarta: Penerbit Deepublish.