

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

3.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah MAK

Pada tahun 1988, Bapak Buntoro mendirikan usaha bengkel yang masih sederhana. Beliau memiliki rasa ingin terus maju berkarya untuk mengembangkan usahanya menjadi besar serta mampu membuka lowongan untuk masyarakat khususnya di kawasan kalasan menjadi makmur dan sejahtera. Kemudian Bapak Buntoro mengembangkan bisnisnya menjadi PT Mega Adhi Karsa.

Setelah mengalami berbagai lika-liku keterpurukan yang dialami, PT Mega Adhi Karsa beralih memproduksi produk peralatan rumah sakit. Produksi peralatan rumah sakit sebagai produk utama dikarenakan beberapa pendiri dan karyawan PT Mega Adhi Karsa berasal dari ATMI yang sudah dikenal dengan produk peralatan rumah sakit tersebut. Merasa yakin akan peluang dan penjualan mampu menjadi bisnis yang menguntungkan, produk yang diproduksi antara lain *hospital bed*, kabinet, lemari obat, meja operasi dan lainnya. Produk PT Mega Adhi Karsa mendapatkan respon yang baik dari pasar. Banyak pasar kesehatan yang menggunakan produk dari MAK dan kualitasnya tidak kalah dengan produk impor dari luar negeri. Pada tahun 1994 mendapatkan Sertifikat Standar Nasional (SNI) guna meningkatkan kapasitas produksinya. Pada tahun 1997 PT Mega Adhi Karsa mendirikan pabrik baru dengan 2 lokasi yang berbeda.

Pada tahun 2000 PT Mega Adhi Karsa berubah namanya menjadi PT Mega Andalan Kalasan (MAK) dengan menambah variasi produk selain peralatan rumah sakit juga memproduksi kastor, mesin, plastik seperti botol daur ulang dan peralatan berat. Kemudian didirikan Griya MAK dan Mega Teknopark yang awal dibangun menggunakan modal semangat untuk mejadi lebih maju dan menjadikan industri yang modern sebagai perkembangan kawasan industri. Unit yang pertama difungsikan sebagai unit pembuatan komponen produk, sementara unit yang kedua difungsikan sebagai unit pembuatan perakitan, dan unit yang ketiga difungsikan sebagai *showroom* dibangun supaya pelanggan bisa melihat kualitas produk MAK secara langsung.

Pada tahun 2003-2004 MAK berhasil memperoleh sertifikat sistem mutu yaitu ISO 9001: 1994 dan EN 40061 untuk desain dan produk *hospital equipment*.

3.1.2 Visi Dan Misi MAK

Berikut visi dan misi PT Mega Andalan Kalasan

1. Visi MAK

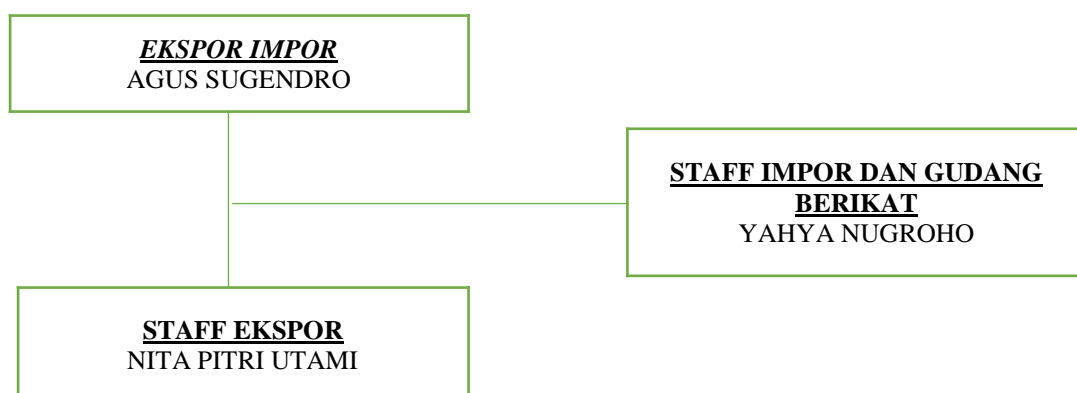
Visi yang kuat untuk menjadikan MAK sebagai penggerak utama menuju Indonesia negara industri. Melalui kepemimpinannya, tercipta produk peralatan rumah sakit yang andal dan berkualitas prima.

2. Misi MAK

- a) Menjadikan *center of excellent* dibidang teknologi mekanik.
- b) Membangun citra industri yang memakmurkan masyarakat.
- c) *Getting people fall in love with MAK*.

- d) Membangun sentra industri berbasis kompetensi di bidang teknologi mekanik.
 - e) Menghimpun dan mendaya gunakan berbagai kemampuan teknologi mekanik.
3. Kredo MAK
- a) Tanggung jawab kami yang pertama adalah kepala konsumen yang telah bersedia menggunakan produk MAK.
 - b) Tanggung jawab kami kedua kepada karyawan yang bekerja kepada kami, mereka harus mempunyai rasa aman bekerja, gaji harus cukup dan memadai. Jam kerja harus masuk akal, kondisi kerja harus bersih dan teratur.
 - c) Tanggung jawab kami ketiga adalah kepada komunitas dimana kami tinggal.
 - d) Tanggung jawab kami yang keempat adalah kepada pemegang saham.

3.1.3 Struktur Organisasi



Sumber dari PT Mega Andalan Kalasan

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Ekspor Impor

3.1.4 Tugas dan Wewenang

Berikut tugas dan wewenang PT Mega Andalan Kalasan

1. Manajer Ekspor Impor

a. Ekspor:

- 1) Bertanggung jawab kepada general manager bisnis dalam memberikan dukungan ke *marketing* ekspor dalam rangka proses pengiriman ekspor, agar mencapai target penjualan yang telah ditetapkan.
- 2) Berkoordinasi dengan pihak pengiriman sehubungan dengan kebutuhan pengiriman ekspor, antara lain jadwal pengiriman, kebutuhan pengemasan serta regulasi untuk pengiriman ekspor.
- 3) Proses dokumentasi pengiriman ekspor dan kegiatan *support* marketing ekspor antara lain *forwarder*, EMKL, dirjen bea cukai dan kementerian perdagangan.
- 4) Memperbarui peraturan-peraturan, baik perdagangan luar negeri, kepabeanan, termasuk regulasi di negara calon importir sesuai info dari *marketing* ekspor, dalam rangka meningkatkan pangsa pasar.
- 5) Laporan eksternal: laporan Rincian Transaksi Ekspor (RTE) ke pihak Bank CIMB NIAGA yang disesuaikan dengan transaksi uang masuk dan PEB. *Maintenance* dokumen ekspor (PEB) untuk disesuaikan laporan *marketing expo*, *certificate of origin* sebagai bukti pencatatan kinerja ekspor di dinas perdagangan DIY.
- 6) Laporan internal: laporan PEB dan *invoice per shipment*, ke unit keuangan dan *marketing* ekspor.

b. Impor:

- 1) Bertanggung jawab kepada *general* manajer bisnis dalam proses importasi dan kepabean dalam memenuhi kebutuhan bagian *purchasing* dan manajemen
- 2) Pengawasan Perberitahuan barang impor (PIB), BC 23 dan BC 25 dan pajak dalam rangka impor.
- 3) Merawat dokumen-dokumen legal yang dibutuhkan untuk proses importasi di kepabeanan.
- 4) Proses importasi di gudang berikat, mulai dari pengiriman impor BC 11, BC 23, pemeriksaan pabean BC 25 dan pabean.
- 5) Silaturahmi pabean, bertujuan membina hubungan baik dengan pabean, dalam rangka proses importasi berjalan lancar.

2. Staff impor dan gudang berikat

- a. Menyiapkan proses importasi dengan pihak *purchasing* dan pihak *shipper*.
- b. Pencarian penawaran forwarder yang kompetitif.
- c. Membuat *shipping instruction* impor ke *forwarder* sesuai perintah *purchasing*.
- d. Penanganan proses penimbunan kepabean BC 23 sampai barang datang serta pemeriksaan pabean.
- e. Penanganan proses importasi keluaran dari gudang berikat BC 25, pembayaran pajak dalam rangka impor, pengajuan ke keuangan sampai dengan pembayaran ke bank.

f. Pemeriksaan barang untuk keluaran dan SPPB.

3. *Staff* ekspor

a. Melakukan administrasi terhadap data-data *purchase order* (PO) ekspor.

b. Melakukan administrasi dokumen *shipment* dengan pihak EMKL dan *forwarder*.

c. Melakukan administrasi PEB dengan pihak keuangan MAK.

d. Melakukan administrasi dengan pihak dinas perdagangan DIY.

3.1.5 Kategori Produk MAK

Produk lokal dan ekspor di MAK, Sebagai berikut:

a. *Bed series*

1. *Comfort bed*

2. *Classic bed*

3. *Economic bed*

4. *Supramak bed*

5. *Baby bed*

b. *Room accessories*

1. *Bedside cabinet*

2. *Overbed table*

3. *TV / refrigerator shelves*

4. *Room divider*

5. *Infuse stand*

c. *Clinical equipment*

1. *Manual examination table*

2. *Electric examination table*
 3. *Multi functional chair*
 4. *Emergency trolley*
 5. *Blood donor chairs*
- d. *Surgical equipment*
1. *Manual operating table*
 2. *Electric operating table*
 3. *Instrument trolley*
- e. *Transfer solutions*
1. *Folding stretcher*
 2. *Mobile stretcher*
 3. *Transporting patient*
- f. *Ward support solutions*
1. *Food trolley*
 2. *Laundry trolley*
 3. *Cleaner trolley*
- g. *Waiting room solution*
1. *Folding bed*
 2. *Sofa bed*
 3. *Waiting chairs*



Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 2 Contoh Produk Podiatry Ekspor ke Eropa



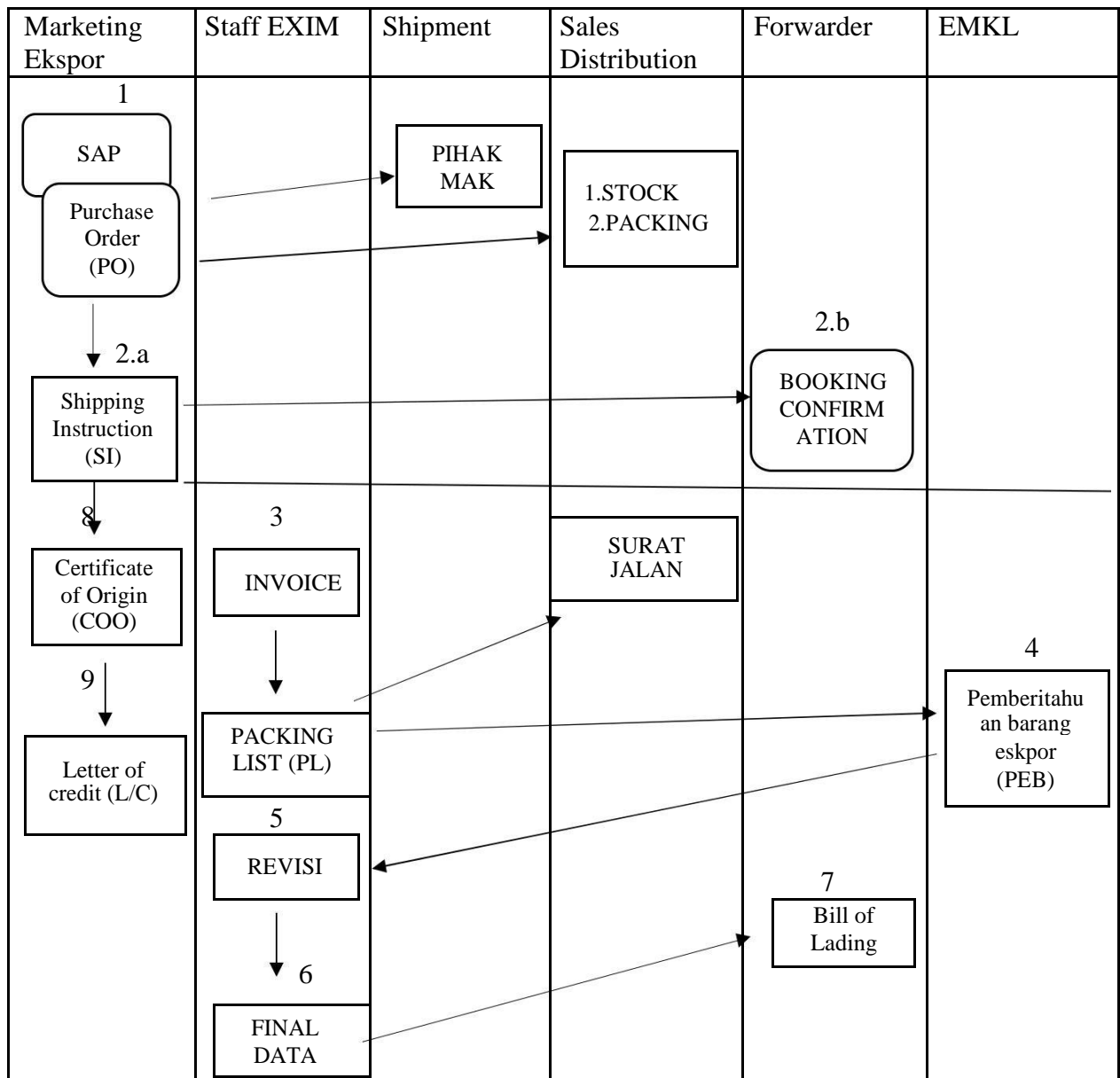
Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 3 Contoh Ekspor ke Jepang

3.2 Data Khusus

3.2.1 Standar Operasional Prosedur Kegiatan Ekspor Pada PT Mega Andalan Kalasan.

Tabel 3. 1 Flowchart SOP Ekspor



Keterangan SOP Ekspor di MAK:

1. *Marketing* ekspor membuat PO SAP sesuai dengan *order* dari konsumen. Konfirmasi *shipment* sesuai dengan PO SAP yang telah dibuat. Konfirmasi kebutuhan kontainer atau *space* sesuai dengan PO, konfirmasi ke pihak *sales* distribusi mengenai *stock*, kesiapan barang dan *packing*.
2. Menanyakan jadwal kapal dan *forwarder* siapa yang akan ditunjuk ke *marketing* ekspor. Waktu pengiriman atau *stuffing* meliputi: *marketing* akan mengirimkan SI ke *forwarder*, kemudian kirimkan SI ke EMKL sesuai dengan tanggal *stuffing* yang sudah ditentukan kordinasi dengan tim *sales* distribusi.
3. *Marketing* ekspor akan mengirimkan *invoice*, dan tim eksim akan membuat *packing list* sesuai dengan dimensi barang, cek sesuai dengan PO, Pihak *sales* distribusi membuat surat jalan berdasarkan *packing list*. Mengirimkan *packing list invoice* (PLI) ke EMKL, sebagai dasar pembuatan PEB. EMKL mengirimkan draft PEB yang akan di cek apakah sudah sesuai atau belum, terutama untuk jumlah barang dan nilai FOB.
4. Mengirimkan final data ke *forwarder*, final data berisi informasi mengenai *shipper*, *consignee*, POD, GW, NW, jumlah kemasan, jenis kemasan, nomer PEB dan tanggal PEB. Kemudian *Forwarder* mengirimkan form VGM, yang nanti akan kita lengkapi dengan data barang dan *detail* kontener (*input website* pelayaran).
5. *Forwarder* akan mengirimkan *draft bill of lading*.
6. Cek atau koreksi *draft bill of lading* sampai semua informasi yang di *bill of lading* sesuai dengan PLI, baru *forwarder* bisa *issued bill of lading*.

7. Mengirimkan *shipping* dokumen ke importir koordinasi dengan *marketing* ekspor, jika buyer menginginkan COO, Proses pembuatan COO di disperindag provinsi DIY.
8. Proses pengarsiran *shipment* dokumen (PEB, BL, dan BLI).
9. Jika menggunakan transaksi L/C maka konfirmasi dokumen ke pihak bank sesuai dengan L/C.

3.2.2 Dokumen Dalam Prosedur Kegiatan Ekspor.

Dalam memenuhi kegiatan ekspor harus menggunakan dokumen sebagai syarat utama kegiatan ekspor, tentu sesuai dengan tahap peraturan pengurusan dokumen tujuannya untuk mempermudah pembukuan atau laporan penjualan ekspor sehingga dapat memprediksi perkembangan dari tahun ke tahun. Sehingga dapat meminimalisir terjadinya resiko atau hambatan selama berjalanya proses ekspor, Berikut ini dokumen dalam kegiatan ekspor yang digunakan oleh MAK sesuai dengan prosedur, meliputi:

1. Dokumen Surat Pesanan MAK

Di MAK surat pesanan disebut juga dengan *purchase order* (PO) yang dibuat oleh *marketing* ekspor sebagai tanda bukti penjualan atau masa halnya dengan *sales contract* bahwa importir telah memesan produk yang diinginkan. Hal yang tercantum dalam surat pesanan MAK antara lain:

SURAT PESANAN MAK
No. 200000017, Tgl. 11 Januari 2018

Alamat: PT. Mega Andalan Kalasan
Kalsasan, Sleman, Yogyakarta

Hubungi: 0271 495228 (Pagi) / 0271 495229 (Sore) / 0271 495230 (Malam)

No	Nama Barang	Qty	Keterangan
01	Traypa 900 700 20 200	10	

Uraian: 100
R/P: 100
M/P: 100

1. Deskripsi:
1. Item: 10 Nama: 2018
2. Item: 10 Nama: 2018
3. Item: 10 Nama: 2018
4. Item: 10 Nama: 2018

2. Keterangan: 10 Nama: 2018
3. Keterangan: 10 Nama: 2018
4. Keterangan: 10 Nama: 2018

1. Nama: 10 Nama: 2018
2. Nama: 10 Nama: 2018
3. Nama: 10 Nama: 2018
4. Nama: 10 Nama: 2018

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 4 Contoh Dokumen Surat Pesanan MAK

2. Dokumen *Shipping Instruction*

Dari unit ekspor MAK menunjuk *forwarder* untuk membuat surat perintah kepada pihak pengangkut kemudian siap untuk melakukan pengangkutan barang muatan dari pelabuhan muat ke pelabuhan bongkar.

PT. MEGA ANDALAN KALASAN
ENGINEERING & MANUFACTURING COMPANY

mak TECHNOLOGIES

Head Office: Jl. HR. Raza Soed, Jakarta 12060, Indonesia Phone: 62 21 49520355 Fax: 62 21 49520355

Branch Office: Jl. Teratai Tiro 34, Tugastaman, Kalasan Km 13, Yogyakarta Phone: 62 271 495228 Fax: 62 271 495229

HOSPITAL EQUIPMENT	CASTORS WHEELS	WEIGHING SCALE	PLASTIC WARES	MACHINERY	HEAVY EQUIPMENT
--------------------	----------------	----------------	---------------	-----------	-----------------

To : PT YN Sigma Trans
Attn. Ms. Dina / Bapak Gite Masyroo

Number: 001.07.003.13.004.10EXP/MAK/02/2018
Container: 45 (TRG 2M) / Container: 1 (TRG 20-2M) / Container: 1 (TRG 20-2M)

SHIPPING INSTRUCTION

1. Destination of Seaport : YOKKAICHI
2. Consignee : YRENGATE CO., LTD
2-26-8-001, MIZONOKECHI, TAKATSU-KU
KANASAKI-CITY, KANAGAWA, JAPAN
ZIP: 243-0201
Telp: (81) 44-231-4888 Fax: (81) 044-261-4310
Attn. Mr. Saitoh Osamu
3. Notify : Same as consignee
4. Shipper : PT. Mega Andalan Kalasan,
RASUNA OFFICE PARK 50-01, KOMP. EPICENTRUM
JL. HR. Raza Soed, Jakarta 12060
Indonesia
5. Gross/Net weight : 13400 kgs
6. Container : 1. Home Care Bed TRG 2M & TRG 20-2M
7. Form of payment : Collect
8. Vessel : Evergreen
10. Service & Date of stuffing : FCL / 3 x 40ft from Semarang Port / ETD 14 FEBRUARI 2018

Yours Sincerely,
Febriani 07, 2018
Nita Utami Putri
PT Mega Andalan Kalasan

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3.5 Contoh Dokumen *Shipping Instruction*

3. Dokumen *Delivery Order (Booking Confirmation)*

Di MAK Dokumen *Delivery Order* disebut dengan *booking confirmation* ini dikeluarkan oleh pihak petugas pelabuhan seperti *Evergreen Line*, bertujuan sebagai pemberitahuan bukti bahwa MAK sudah mendapatkan tempat di kontener dan siap proses untuk *stuffing*.

The image shows a 'BOOKING CONFIRMATION' document from Evergreen Line. Key information includes:

- Header:** EVERGREEN LINE BOOKING CONFIRMATION
- Reference:** BOOKING CONFIRMATION / NUMBER 000, DATE 2018/02/20 08:37:30
- Working No.:** 082800031070
- Originator:** PT. MAK PABUNG INDONESIA, PT
- Destination:** PT. PERUSAHAAN PELABUHAN INDONESIA III TANJUNG EMAS SEMARANG
- Vessel/Portal:** CNOI BAHIN 0761-0298
- Origin:** SEMARANG, INDONESIA
- Destination:** TANJUNG EMAS, INDONESIA
- Booking Time:** 2018/02/20 07:30
- ETA Date:** 2018/02/23 18:00
- ETA Date:** 2018/02/20
- Final Destination:** SEMARANG, INDONESIA
- ETA Date:** 2018/02/20 (SUBJECT TO CHANGE WITHOUT PRIOR NOTICE)
- ETA Date:** 2018/02/20
- ETA Date:** 2018/02/20
- Origin:** SEMARANG, INDONESIA, PT
- Destination:** TANJUNG EMAS, INDONESIA, PT
- Origin:** PT. MAK PABUNG INDONESIA, PT
- Destination:** PT. PERUSAHAAN PELABUHAN INDONESIA III TANJUNG EMAS SEMARANG
- Origin:** SEMARANG, INDONESIA
- Destination:** TANJUNG EMAS, INDONESIA
- Origin:** PT. MAK PABUNG INDONESIA, PT
- Destination:** PT. PERUSAHAAN PELABUHAN INDONESIA III TANJUNG EMAS SEMARANG

 The document also includes a QR code and a disclaimer at the bottom regarding liability and terms of service.

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 5 Contoh Dokumen *Booking Confirmation*

4. Dokumen Surat Pengantar Ekspedisi

Di MAK Dibuat oleh *sales distribution* yang diserahkan oleh supir. Surat ini sebagai surat ijin jalan yang sudah melalui proses *stuffing* dan siap untuk menuju ke Pelabuhan Tanjung Emas Semarang

PT MEGA AND INFRAGLAS ENGINEERING & MANUFACTURING COMPANY
 Gedung Office & Operasional
 Jalan Raya No. 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142, 143, 144, 145, 146, 147, 148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158, 159, 160, 161, 162, 163, 164, 165, 166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176, 177, 178, 179, 180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189, 190, 191, 192, 193, 194, 195, 196, 197, 198, 199, 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213, 214, 215, 216, 217, 218, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 225, 226, 227, 228, 229, 230, 231, 232, 233, 234, 235, 236, 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257, 258, 259, 260, 261, 262, 263, 264, 265, 266, 267, 268, 269, 270, 271, 272, 273, 274, 275, 276, 277, 278, 279, 280, 281, 282, 283, 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 302, 303, 304, 305, 306, 307, 308, 309, 310, 311, 312, 313, 314, 315, 316, 317, 318, 319, 320, 321, 322, 323, 324, 325, 326, 327, 328, 329, 330, 331, 332, 333, 334, 335, 336, 337, 338, 339, 340, 341, 342, 343, 344, 345, 346, 347, 348, 349, 350, 351, 352, 353, 354, 355, 356, 357, 358, 359, 360, 361, 362, 363, 364, 365, 366, 367, 368, 369, 370, 371, 372, 373, 374, 375, 376, 377, 378, 379, 380, 381, 382, 383, 384, 385, 386, 387, 388, 389, 390, 391, 392, 393, 394, 395, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 411, 412, 413, 414, 415, 416, 417, 418, 419, 420, 421, 422, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 437, 438, 439, 440, 441, 442, 443, 444, 445, 446, 447, 448, 449, 450, 451, 452, 453, 454, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 463, 464, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 471, 472, 473, 474, 475, 476, 477, 478, 479, 480, 481, 482, 483, 484, 485, 486, 487, 488, 489, 490, 491, 492, 493, 494, 495, 496, 497, 498, 499, 500, 501, 502, 503, 504, 505, 506, 507, 508, 509, 510, 511, 512, 513, 514, 515, 516, 517, 518, 519, 520, 521, 522, 523, 524, 525, 526, 527, 528, 529, 530, 531, 532, 533, 534, 535, 536, 537, 538, 539, 540, 541, 542, 543, 544, 545, 546, 547, 548, 549, 550, 551, 552, 553, 554, 555, 556, 557, 558, 559, 560, 561, 562, 563, 564, 565, 566, 567, 568, 569, 570, 571, 572, 573, 574, 575, 576, 577, 578, 579, 580, 581, 582, 583, 584, 585, 586, 587, 588, 589, 590, 591, 592, 593, 594, 595, 596, 597, 598, 599, 600, 601, 602, 603, 604, 605, 606, 607, 608, 609, 610, 611, 612, 613, 614, 615, 616, 617, 618, 619, 620, 621, 622, 623, 624, 625, 626, 627, 628, 629, 630, 631, 632, 633, 634, 635, 636, 637, 638, 639, 640, 641, 642, 643, 644, 645, 646, 647, 648, 649, 650, 651, 652, 653, 654, 655, 656, 657, 658, 659, 660, 661, 662, 663, 664, 665, 666, 667, 668, 669, 670, 671, 672, 673, 674, 675, 676, 677, 678, 679, 680, 681, 682, 683, 684, 685, 686, 687, 688, 689, 690, 691, 692, 693, 694, 695, 696, 697, 698, 699, 700, 701, 702, 703, 704, 705, 706, 707, 708, 709, 710, 711, 712, 713, 714, 715, 716, 717, 718, 719, 720, 721, 722, 723, 724, 725, 726, 727, 728, 729, 730, 731, 732, 733, 734, 735, 736, 737, 738, 739, 740, 741, 742, 743, 744, 745, 746, 747, 748, 749, 750, 751, 752, 753, 754, 755, 756, 757, 758, 759, 760, 761, 762, 763, 764, 765, 766, 767, 768, 769, 770, 771, 772, 773, 774, 775, 776, 777, 778, 779, 780, 781, 782, 783, 784, 785, 786, 787, 788, 789, 790, 791, 792, 793, 794, 795, 796, 797, 798, 799, 800, 801, 802, 803, 804, 805, 806, 807, 808, 809, 810, 811, 812, 813, 814, 815, 816, 817, 818, 819, 820, 821, 822, 823, 824, 825, 826, 827, 828, 829, 830, 831, 832, 833, 834, 835, 836, 837, 838, 839, 840, 841, 842, 843, 844, 845, 846, 847, 848, 849, 850, 851, 852, 853, 854, 855, 856, 857, 858, 859, 860, 861, 862, 863, 864, 865, 866, 867, 868, 869, 870, 871, 872, 873, 874, 875, 876, 877, 878, 879, 880, 881, 882, 883, 884, 885, 886, 887, 888, 889, 890, 891, 892, 893, 894, 895, 896, 897, 898, 899, 900, 901, 902, 903, 904, 905, 906, 907, 908, 909, 910, 911, 912, 913, 914, 915, 916, 917, 918, 919, 920, 921, 922, 923, 924, 925, 926, 927, 928, 929, 930, 931, 932, 933, 934, 935, 936, 937, 938, 939, 940, 941, 942, 943, 944, 945, 946, 947, 948, 949, 950, 951, 952, 953, 954, 955, 956, 957, 958, 959, 960, 961, 962, 963, 964, 965, 966, 967, 968, 969, 970, 971, 972, 973, 974, 975, 976, 977, 978, 979, 980, 981, 982, 983, 984, 985, 986, 987, 988, 989, 990, 991, 992, 993, 994, 995, 996, 997, 998, 999, 1000

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 6 Contoh Dokumen Surat Pengantar Ekspedisi

5. Dokumen *Bill of lading*

Dokumen surat berharga yang diterbitkan oleh pengangkut yang menyatakan bahwa barang telah dimuat dikapal dan sudah menuju pelabuhan tujuan. Tujuannya sebagai tanda terima pengiriman barang, dan suatu kontrak pengangkutan sebagai tanda bukti kepemilikan barang importir.

Hal-hal yang dicantumkan dalam B/L:

- a. Alamat pengirim barang (*shipper*)
- b. Alamat penerima barang (*consignee*)
- c. Nama kapal pengangkut
- d. Nama dan alamat pelabuhan
- e. Nama dan alamat pembongkaran
- f. Tujuan akhir pengapalan
- g. Nomor kontener, merek, nomor kemasan, segel (*shipping marks*)

- h. Nama barang, jumlah, berat bersih, berat kotor dan ukuran barang yang dikirim
- i. Cap dan tanda tangan agen pelayaran
- j. Biaya muat, cara dan tempat transaksi

ATTACHMENT FOR		SEAWAY BILL			
ATTACHMENT FOR		ATTACHMENT FOR			
SEA WAYBILL NO.		4903-0007-001-000			
SEMANANG		0500207R			
MARKS & NOS	QTY	PCS	DESCRIPTION OF GOODS	GRSS WT KGS	CBM
UNICORRETTIS	1	40'	CONTAINER SAID TO CONTAIN	7360.00	55.000
SEAL DKCJH02287			84 BOXES		
ESKUP003210	1	40'	CONTAINER SAID TO CONTAIN	6860.00	55.000
SEAL BWCJH0397			74 BOXES		
TOTAL :					
138 BOXES OF TRG-26 AND					
TRG-26-1					
METAL FRAME SET (FREE TAX)					
N.W. : 11774.00 KGS					
ALL MENTIONED CONTAINERS					
SHIPPER'S LOAD, COUNT AND					
SEAL					
TOTAL	2			14220.00	110.000

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 7 Contoh Dokumen B/L

6. Dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Dokumen pabean (BC.30) yang dibuat oleh pihak *staff* ekspor melalui EMKL. Yang bertujuan sebagai pemberitahuan pelaksanaan kegiatan ekspor. pihak eksportir mengirimkan dokumen PEB ke bea cukai kemudian bea cukai mengeluarkan dokumen NPE sebagai tanda bukti ijin melakukan kegiatan ekspor, yang isinya antara lain nomor pengajuan, kantor pabean, jenis ekspornya biasa, kategori ekspor secara umum, cara pembayaran menggunakan sistem *transfer* dan L/C kemudian ada identitas MAK, nama importir penerima

atau pembeli (TRENDGATE CO. LTD), keterangan PPJK (PT BULAN PURNAMA LOGISTIK), data pengangkut, dokumen pelengkap pabean, data tempat pemeriksaan, data transaksi ekspor, data peti kemas seperti jumlah peti kemas 20 *feet* atau 40 *feet*, data kemasan ada jenis, jumlah dan merek kemasan contoh BX/Box 74, kemudian ada data barang ekspor.

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 8 Contoh Dokumen PEB

7. Dokumen Nota Pelayanan Ekspor (NPE)

Nota dokumen (BC.30) yang dikeluarkan oleh pihak pengawas dokumen. Bertujuan untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke kawasan pabean. Jadi aturan sebelum terbit dokumen NPE harus ada dokumen PEB terlebih dulu. Hal yang tercantum dalam NPE antara lain nomor PEB, nama kantor pabean pemuatan, NPWP eksportir, NPWP PPJK. PPJK yang dipilih oleh MAK ialah PT Bulan Purnama Logistik, tanggal perkiraan ekspor, berat kotor, dan kemasan seperti ukuran 40 feet.

Invoice Number		Date of Shipment	
Invoice Number: 00000000000000000000		Date of Shipment: 2018-10-20	
Invoice Date: 2018-10-20		Invoice Number: 00000000000000000000	
Buyer Name and Address: PT. MAK Jl. Raya... KABUPATEN... JAWA... Phone: +62 21 837 33 333 Fax: +62 21 837 33 333		Ship to Name and Address: TRANSGATE CO., LTD 1-10-101, NISHIMARUJI, TAMATEJUKU KAWASAKI-CITY, KANAGAWA, JAPAN Zip: 215-0801 Tel: +81 44 281 4800 Fax: +81 44 281 4212	
Company/Company ID: TRANSGATE CO., LTD 1-10-101, NISHIMARUJI, TAMATEJUKU KAWASAKI-CITY, KANAGAWA, JAPAN Zip: 215-0801 Tel: +81 44 281 4800 Fax: +81 44 281 4212 E-Mail: transgate@transgate.com		Ship to Name and Address: SANKI AD CONDENSED Total Qty: 74 Unit Total Weight: 100.00 kg Gross Weight: 100.00 kg Net Weight: 100.00 kg Container No.: 4500000000000000 Seal No.: 0000000000	
Export/Import License No.		Export/Import License No.	
Description		Quantity	Unit Price
1	TRANSGATE CO. LTD	74	100.00
TOTAL		74	100.00
We warrant that the goods are of Japanese origin and represent the actual value.			
Authorized Signature:		Conditions of Sale and Price of Payment:	
Name: Mr. ...		1/1 100% after receipt shipping documents	
Address: ...		E-Mail: ...	
Phone: ...		Fax: ...	

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 10 Contoh Dokumen Invoice

9. Dokumen *Packing List*

Dokumen yang dibuat oleh unit ekspor sebagai keterangan spesifikasi barang secara lengkap. Antara lain jenis, jumlah satuan yang terdapat dari setiap peti secara keseluruhan sama jenis dan jumlah yang tercantum pada faktor perdagangan. Berikut hal yang tercantum dalam *packing list*:

- Alamat importir (TRANSGATE CO.ITD)
- Alamat eksportir (PT MAK)
- Jenis dan jumlah barang untuk setiap kemasan
- Berat bersih dan kotor
- Tanggal *packing*
- Alamat pelabuhan yang dituju di Pelabuhan Shimizu, Jepang dan alamat pelabuhan *shipped* di Tanjung Emas, Semarang
- Nomor kontener

mak

PACKING LIST

Packing List Number: 442508 8000000000000000
Packing List Date: February 02, 2014
Consignment Number: 8700000000000000
Invoice Number: 7362 7312707

EXPORTER'S DETAILS AND ADDRESS:
PT. MEDIA ANDALAM KALIGAWA
Pusat Industri Park, Jalan 101/102
Kampung Pulojaya Industri
Jl. 101 Pulojaya Sakti Cikarang 13002
Cikarang

IMPORTER'S DETAILS:
PT. HONGKONG CO., LTD.
20-10-101, BUNGKARUKELO, BENGKALU
KAMPUNG KAYU, CITY, KANGKARUA, SARAWAK
JPK - 910000
P.O. Box 5000000000

Shipped From: Cikarang, Jawa Barat
Shipped To: Kuala Lumpur, Malaysia

Line No.	Item No.	Description	QTY	Gross Ctn	Net Weight	Gross Weight	Measurement	Dimension
1	8424 2000 10	HOSPITAL FURNITURE - 02 CODE: 8424 2000 10 (Tipe - 02 - 1 Meter Panjang dan 2 Meter Lebar)	74	74	8.528.000	8.980.000	00.00	
			74	74	8.528.000	8.980.000	00.00	

Total Net Weight of 8700000000000000: 8.528.000 kg
Total Gross Weight: 8.980.000 kg
Total Measurement: 00.00 m

Signature: [Signature]
Date: 02/02/2014

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 11 Contoh Dokumen PL

10. Dokumen Certificate of Origin (COO)

Surat ini diterbitkan oleh Disperindag Yogyakarta, sebagai dokumen pelengkap bukti bahwa produk itu asli buatan MAK. COO disebut juga dengan surat keterangan asal (SKA). Dokumen ini dibuat sesuai permintaan dari importir. Tujuannya untuk menetapkan tarif bea masuk di MAK apabila mendapat fasilitas keringanan bea masuk bahkan tidak dipungkut tarif itu termasuk jenis SKA preferensi sedangkan SKA non preferensi hanya digunakan untuk memenuhi permintaan dari pihak importir saja dengan tidak mendapatkan fasilitas bea masuk.

KAMAR DAGANG DAN INDUSTRI INDONESIA
Indonesian Chamber of Commerce and Industry
Jl. Gunung Sahari Raya 11/11 Jakarta 10610 Indonesia
Tel. +62(0)21 5780227 www.kadin-indonesia.or.id Email: kadin@kadin.or.id

CERTIFICATE OF ORIGIN
Nr. DA/170913-37 ORIGINAL

1. Goods consigned from | 1. PT. MEGA ANDALAN KALAGAS
(ENGINEERING AND MANUFACTURING COMPANY)
JL.GUNUNG SAHARI RAYA 11/11 JAKARTA 10610 INDONESIA
TEL. +620214302118

2. Goods consigned to | 1. TO THE ORDER OF FIRST ABU DHABI BANK, UAE
2. FIRST ABU DHABI BANK OR A/C OF AL DAWAR GENERAL TRADING EST.,
BRANCHES NO 215 YORK AREA, PORT SAVED, ABU DHABI, UAE

3. Notify party | 1. FIRST ABU DHABI BANK, UAE
2. FIRST ABU DHABI BANK OR A/C OF AL DAWAR GENERAL TRADING EST.,
BRANCHES NO 215 YORK AREA, PORT SAVED, ABU DHABI, UAE

4. Means of transport and route (as far as known)
Shipped by | 1. EVER LOGISTICS V.08199
From | 1. TANGUNG BANGS, SEMARANG, INDONESIA
To | 1. JEBEL ALI, DUBAI, UAE
Date of shipment | 1. SEPTEMBER, 13, 2017

5. Marks and number of packages | 1. CONT AND SEAL NO :
SIBS 001003000497804070
SIBU 548810-000497804070
CALS 000114-000497804070

6. Number and kind of packages | 1. 3 X 40'VC CONTAINER (2)
200 BOXES AND 3 PALLETS OF MEDICAL ITEMS
DOCUMENTARY CREDIT NO 48121709278
DATE OF ISSUE : 170914

7. Gross weight or other quantity | 1. GROSS WEIGHT : 11,431.00 KGS
NET WEIGHT : 9,128.00 KGS

8. Number and date of invoices | 1. KW105.485/DPYALDAWAR/2017
JULY,17 2017

It is hereby certified, on the basis of the statement of the producer and control carried out by the Indonesian Customs (Con Directorate General for Customs and Duties), that the declaration is correct, and the goods were produced in Indonesia.

September 13, 2017
Indonesian Chamber of Commerce and Industry
DIPRATYNO
Director of Registration & membership Affairs

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 12 Contoh Dokumen COO

11. Dokumen *Letter of Credit* (L/C)

Dokumen transaksi pembayaran yang melibatkan pihak ketiga antara importir, eksportir dan bank. Kemudian opener *AL DAWAR HENERAL TRANDING-MEDICAL ABU DABI*. Menunjuk pihak opening bank untuk melakukan pembukaan L/C sesuai dengan permintaan. Selanjutnya *advising* bank menerima pembukaan L/C kemudian diberitahukan kepada pihak eksportir (MAK) bahwa *buyer* akan melakukan transaksi menggunakan L/C sehingga *shipper* dapat mempersiapkan dokumen persyaratan L/C. Dokumen yang harus diikuti sesuai persyaratan di MAK sebagai berikut:

1. *Commercial invoice* 1 asli dan 2 copi
2. *Bill of landing*
3. *Packing list*
4. *Certificate of origin*

5. *Shipment advice dan fax report*

Bank di dalam negeri yang digunakan pada transaksi L/C itu Bank CIMB NIAGA, YOGYAKARTA dan di luar negeri pembukaan dilakukan oleh Bank FIRST GULF BANK, ABU DHABI UAE. Dalam pengurusan L/C tidak semudah transaksi *transfer*, harus dengan ketelitian dalam memasukan kode nomor L/C dan sebagainya. Bila terjadi kesalahan biasanya akan diberitahukan pada pihak eksportir merevisi L/C kembali dari awal.

PERMOHONAN TRANSAKSI COLLECTION		CIMB NIAGA	
<p>Kepada YB, PT BANK CIMB NIAGA TM Cabang YOGYAKARTA Jln. Aduan</p>		<p>TRADE PROCESSING CENTER GEORGE GUNTA NIAGA II LT. 5 JL. WARDI HARVIN BLK. # 4 NO. 3 BINTANG JAYA CENTER 1, INDONESIA SWIFT CODE : CIMNID21</p>	
<p>Jakarta, 18-09-2017</p>		<p>PERMINTAAN PENERIMAAN DOCUMENTARY CREDIT/ ADVISE OF ISSUING BANK'S DOCUMENTARY CREDIT</p>	
<p>Beravno ini kami lampirkan word-word dan dokumen-dokumen yang dimintakan untuk transaksi Collection, yang harusnya dibuktikan ke rekening No. 815 8888 3340 atas nama PT MEGA ANDALAN KALASAN</p>		<p>NO. Referensi/ OUR REF NUMBER : 1734083024214 Tanggal Penerbitan/ DATE OF ADVISE : 15 AUGUST, 2017</p>	
<p>Dengan perhatian Word No. referensi USD 59,448,80 ditunjuk atas L/C No. A111C 1709278 dibuka oleh FIRST GULF BANK, ABU DHABI UAE Invoice/Faktur kasi No. KW105,485/ERP/aldewar/2017 PER. No. 097929 / 07-09-2017</p>		<p>Yang terhormat Nasabah/Dear Customer, Kami telah menerima Irrevocable Documentary Credit dengan detail sebagai berikut/ we have received an irrevocable documentary CREDIT IN YOUR FAVOUR WITH DETAILS OF WHICH FOLLOW : D/C NUMBER : A111C1709278 BANK PENERBIT/ISSUING BANK : FIRST GULF BANK ABU DHABI AE</p>	
<p>Jumlah dokumen-dokumen yang dilampirkan 1. Commercial Invoice 1 Asli + 2 Copi 2. Bill Of Lading 3 Asli + 1 Copi 3. Packing List 1 Asli + 2 Copi 4. Certificate from Carrier 1 Asli 5. Certificate Of Origin 1 Asli + 3 Copi 6. Shipment Advice + Fax Report</p>		<p>Penerima/ BENEFICIARY : PT. MEGA ANDALAN KALASAN ENGINEERING AND MANUFACTURING COMPANY, Jl. JONGKE, SHAMBI BAYA 11/15 JAKARTA 10610, INDONESIA</p>	
<p>Sesial/ FOR AMOUNT : USD 59,448.80</p>		<p>Tanggal Penerbitan/DATE OF ISSUE : 14 AUGUST, 2017</p>	
<p>Pemohon/ APPLICANT : FIRST ABU DHABI BANK OR A/C OF AL DAMAR GENERAL TRADING EST, BAREKHOE NO.211, MEJA AREA PORT ZAYED, ABU DHABI, UAE</p>		<p>Sangka waktu/ TENOR AT : Sight</p>	
<p>Documentary Credit Otentik terlampir ini diteruskan kepada anda jika penerbitan bank penerbit terdapat di atas dan tidak memiliki kami kecuali diterbitkan oleh kantor cabang kami/ THE ATTACHED AUTHENTICATED DOCUMENTARY CREDIT/ OPERATIVE INSTRUMENT IS BEING ADVISED TO YOU AT THE REQUEST OF THE ISSUING BANK INDICATED ABOVE AND CONVEYS NO ENGAGEMENT ON OUR BEHALF UNLESS ISSUED BY BRANCHES OF THIS BANK.</p>		<p>Selain hal Documentary Credit ini diberitahukan melalui media elektronik, juga, hard copy yang dikirimkan/ IN THE EVENT DIKIRIMKAN MELALUI MEDIA ELEKTRONIK, juga, hard copy yang dikirimkan/ IN THE EVENT BY ELECTRONIC MEANS NO HARD COPY WILL BE FORWARDED IN ACKNOWLEDGMENT.</p>	
<p>Harap periksa syarat-syarat Documentary Credit dengan hati-hati. Apabila terdapat syarat dan kondisi yang tidak diketahui, mohon segera, aliansi proses amandemen dengan pihak terkait/ PLEASE CHECK THE CREDIT TERMS CAREFULLY. IN THE EVENT THAT YOU DO NOT AGREE WITH THE TERMS AND CONDITIONS, PLEASE AMENDANCE IMMEDIATELY AN AMENDMENT OF THE CREDIT THROUGH YOUR CONTRACTING PARTY.</p>		<p>Secuali dinyatakan lain secara tegas, Documentary Credit ini dunah pada DOCUMENTARY CREDIT IS SUBJECT TO UNIFORM CUSTOMS AND PRACTICE FOR DOCUMENTARY CREDITS (UCP) REVISIONS, INTERNASIONAL CHAMBER OF COMMERCE PUBLICATION NUMBER NO.600 dan jika diperlukan mengacu ke THE UNIFORM RULES FOR BANK TO BANK REMITTANCE INTERNATIONAL CHAMBER OF COMMERCE PUBLICATION NO. 521/ SWIFT</p>	

Sumber : Unit Ekspor PT MAK

Gambar 3. 13 Contoh Dokumen L/C

3.2.3 Manfaat Standar Operasional Prosedur Dalam Kegiatan Ekspor di MAK

1. Dokumen harus sesuai dengan prosedur di MAK agar kegiatan sesuai dengan rencana kerja dan mampu menjamin kelancaran kinerja menjadi efektif dan efisien.
2. Mengetahui SOP yang ada di MAK untuk membantu memperbaiki kesalahan yang sering terjadi. Seperti *miscommunication* pada saat proses *stuffing* yang tidak sesuai dengan perintah dari unit ekspor.
3. Pedoman untuk *staff* ekspor harus bertanggung jawab dalam mendokumentasikan khusus melaksanakan tugas.

