Journal of Maritime and Education
Vol. 2 No. 1 , Februari 2020, hlm. 70-73
Available 0nline at
https://ejournal.amimedan.ac.id/index.php/jme

Journal of Maritime and Education
p-ISSN : 2656-0658
e-ISSN : 2656-0666

PERANAN BAGIAN DOKUMEN DALAM PEMBUATAN *BILL OF LADING* PADA PT. BAHARI EKA NUSANTARA MEDAN

[1] Nadya Hasanah Nasution, [2] Muhammad Nur

[1] KPNK [2]Teknika
Akademi Maritim Indonesia (AMI) Medan
email: nadya@gmail.com

Abstrak

Bidang kelautan dewasa ini merupakan potensi yang sangat besar dalam pengembangan Devisa Negara dan pemanfaatan SDM, PT.Bahari Eka Nusantara Medan merupakan perusahaan jasa yang bergerak di *bidang Liner Agency, Port Agency, Offshore Support, Project Logistics*. Perusahaan ini menangani kapal *cargo*, *tanker*, *tug boat* / tongkang yang meliputi kapal dalam negeri maupun kapal luar negeri. Dalam kegiatannya peran dokumen juga dibutuhkan dalam pengurusan dokumen perdagangan, Dokumen *Bill Of Lading* suatu dokumen pengangkutan barang yang di dalamnya memuat informasi lengkap mengenai nama pengirim, kapal, data muatan dan pelabuhan muat. Draft *Bill Of Lading* yang sudah dibuat oleh bagaian dokumen akan dikirim melalui *e-mail* yang sudah tersedia untuk memudahkan komunikasi antar *shipper* maupun perusahaan lainnya. Dengan adanya dokumen *Bill Of Lading*, pihak penjual akan berusaha bagaimana cara memenuhi kewajiban untuk mengirimkan barangnya, untuk dapat melakukan kewajiban dalam melunasi pembayaran barang yang dibelinya. Dokumen *Bill Of Lading* akan diterbitkan oleh PT. Bahari Eka Nusantara Medan setelah kapal berangkat atau bertepatan tanggal berangkatnya kapal oleh karena itu pihak dokumen yang ada di PT. Bahari Eka Nusanantara Medan harus segera membuat dan mencetak *Bill Of Lading* tersebut. Setelah kapal berangkat dan *Bill Of Lading* dinyatakan *OK* maka pihak dokumen dapat mencetak draft *Bill Of Lading.* Dalam penulisan makalah ini penulis menggunakan 2 (dua) jenis metode penelitian dalam mengumpulkan data yaitu: metode observasi lapangan dan metode metode kajian pustaka.

***Kata Kunci**: Dokumen, Bill of Lading, Pelabuhan*

Abstract

Today's maritime sector has enormous potential in developing the country's foreign exchange and utilizing human resources, PT. Bahari Eka Nusantara Medan is a service company engaged in the Liner Agency, Port Agency, Offshore Support, Project Logistics. The company handles cargo ships, tankers, tug boats / barges which include domestic and foreign vessels. In its activities the role of documents is also required in the handling of trade documents, the Bill of Lading Document is a document of transportation of goods in which contains complete information about the name of the shipper, ship, cargo data and port of loading. The draft Bill of Lading that has been made by various documents will be sent via e-mail that is already available to facilitate communication between the shipper and other companies. With the Bill of Lading document, the seller will try how to fulfill the obligation to deliver the goods, to be able to carry out the obligation in paying off the goods purchased. Bill of Lading documents will be issued by PT. Bahari Eka Nusantara Medan after the ship departs or coincides with the date the ship departs, therefore the documents at PT. Bahari Eka Nusanantara Medan must immediately make and print the Bill of Lading. After the ship departs and the Bill of Lading is declared OK then the document can print a draft Bill of Lading. In writing this paper the authors use 2 (two) types of research methods in collecting data, namely: field observation methods and methods of literature study.

***Keywords:** Documents, Bill of Lading, Ports*

PENDAHULUAN

Kegiatan pelayaran pada masa sekarang ini merupakan suatu sektor yang mempunyai andil dalam peningkatan dan pengembangan perekonomian khususnya perdagangan internasional dibidang ekspor bagi negara indonesia. Semakin meningkatnya perdagangan didunia, maka semakin meningkat pula persaingan perdagangan nasional dan internasional terutama di bidang ekspor dan impor. Besarnya pengangkutan perdagangan luar negeri dilakukan melalui angkutan laut untuk pemindahan hak memiliki barang tersebut, maka pengangkutan laut mengeluarkan *Bill Of Lading.*

Dalam proses pengiriman barang dibutuhkan dokumen-dokumen penting seperti dokumen kapal dan dokumen muatan, salah satunya *Bill Of Lading* atau

Journal of Maritime and Education
Vol. 2 No. 1 , Februari 2020, hlm. 70-73
Available 0nline at
https://ejournal.amimedan.ac.id/index.php/jme

Journal of Maritime and Education
p-ISSN : 2656-0658
e-ISSN : 2656-0666

konosemenyang berfungsi untuk melengkapi identitas suatu barang guna untuk memperlancar keluar masuk pelabuhan dan dari wilayah pabean. Berfungsi juga sebagai tanda terima yang sah bahwa muatan tersebut sudah diangkut diatas kapal, sebagai perjanjian pengangkut antara pengirim dan pengangkut, serta sebagai bukti kepemilikan barang yang diangkut oleh kapal.

Dokumen yang akan dilampirkan harus sesuai dengan barang yang akan di ekspor pada pengurusan dokumen muatan / barang diperlukan ketelitian dalam penulisan, hal ini berlaku dalam standar angkutan laut.

Dokumen *Bill Of Lading* akan diterbitkan oleh PT. Bahari Eka Nusantara Medan setelah kapal berangkat atau bertepatan tanggal berangkatnya kapal oleh karena itu pihak dokumen yang ada di PT. Bahari Eka Nusanantara Medan harus segera membuat dan mencetak *Bill Of Lading* tersebut.

Dengan adanya dokumen *Bill Of Lading*, pihak penjual akan berusaha bagaimana cara memenuhi kewajiban untuk mengirimkan pula, untuk dapat melakukan kewajiban dalam melunasi pembayaran barang yang dibelinya.

METODE PENELITIAN

Dalam proses penulisan makalah ini penulis mencari sumber yang dapat membantu terselesai nya makalah ini dengan cara :

1. Metode Observasi
   Metode Observasi merupakan metode ilmiah sistematis, metode ini dilakukan secara langsung meninjau ke lapangan, dimana dalam hal ini penulis mengumpulkan data berdasarkan pengamatan yang dilakukan pada PT. Bahari Eka Nusantara Medan.

2. Metode Pustaka
   Penelitian di lakukan dengan cara mengumpulkan data – data yang di dapat dari berbagai buku – buku tulisan ilmiah, dokumen – dokumen, perundang – undangan dan lainnya.

HASIL DAN PEMBAHASAN

2. Pihak Yang Terkait Dalam Pengurusan Dokumen *Bill Of Lading*

Dalam perdagangan ekspor – impor penggunaan *Bill Of Lading* melibatkan beberapa pihak, diantara nya :

1. Shipper
Pihak yang memakai kapal pengangkutan *container* kepadaperusahaan pelayaran seperti : mengirim barang, dengan menggunakan *container* dan ruang kapal. Terutama bagian operasional lapangan untuk memesan *container* kepada *marketing* perusahaan pelayaran dan bagian dokumen untuk mengirim *shipping instruction* kepada perusahaan pelayaran.

2. Consignee
Pihak yang di beritahukan tentang tibanya barang, atau nama lain dari importer atau penerima barang. Penerima barang yang tertulis di dalam dokumen perjalanan, biasanya di *Bill Of Lading* (konosemen) maupun dokumen transportasi lainnya, *consignee*bisa di katakan sebagai pembeli */ buyer / importer*.

3. Notify Party
Pihak kedua setelah *consignee* yang berhak untuk diberitahu tentang adanya suatau pengiriman dan penerimaan barang *Export / Import,*yang di tetapkan dalam *Letter Of Credit (L/C)* suatu surat yang di keluarkan oleh *issuing* bank atas permintaan pembeli/importer yang di tunjukkan kepada penjual / eksportir melalui bank dengan menyatakan bahwa *issuing* bank atas membayar sejumlah uang tertentu apabila syarat – syarat yang ditetapkan *L/C* tersebut terpenuhi.

4. *Carrier*
Perusahaan pelayaran yang melaksanakan pengangkutan barang dari pelabuhan muat diangkut menuju pelabuhan tujuan dengan kapal.

2. Dokumen Yang Terkait Dalam Pembuatan *Bill Of Lading*

a. Dokumen *Shipping Instruction (S/I)*
Dokumen perintah kerja kepada pihak pengangkut untuk mengangkut barang ekspor milik eksportir yang di perlukan untuk melengkapi isi dalam*Bill Of Lading*seperti Nama *Shipper*, Nama *Consignee*, Nama Barang, Berat Barang, Tempat Tujuan, *Notify Address*, dll.

b. Dokumen *Delivery Order (D/O)*
Dokumen yang di perlukan sebagai tanda bukti pengambilan *container* kosong untuk melengkapi isi dalam *Bill Of Lading*seperti *booking party*, EMKL/PBM, *Quantity*, *Vessel/Voy* No, ETA/ETD, *Destination*, *SI-No. No Container, No Seal* dll.

c. Dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)
Dokumen PEB pada PT. Bahari Eka Nusantara Medan – Belawan didapat dari *Shipper* untuk mengetahui No PEB (Bea Cukai), yang akan di isi sebagai NoPEB pada *Bill Of Lading.*

d. Invoice
Dokumen yang berisi tentang biaya – biaya yang harus di bayar oleh *shipper* kepada PT. Bahari Eka Nusantara Medan – Belawan seperti *ocean freight*, terminal *handling charge*, *clurrency adjustment factor*, *Other Income*, *Document Fee*, serta *Seal Feee*, setelah ini akan dicetak *invoice*nya yang akan di tagih oleh bagian *Delivery Supervisor* kepada *shipper*nya.

e. Mate's Receipt
Mate's receipt adalah tanda terima barang / muatan yang akan dimuat ke kapal, dibuat oleh agen pelayaran dan ditanda tangani oleh mualim kapal.

Journal of Maritime and Education
Vol. 2 No. 1 , Februari 2020, hlm. 70-73
Available 0nline at
https://ejournal.amimedan.ac.id/index.php/jme

Journal of Maritime and Education
p-ISSN : 2656-0658
e-ISSN : 2656-0666

3. Rangkaian Pengurusan Dokumen *Bill Of Lading* Pada PT. Bahari Eka Nusantara Medan

Dokumen *Bill Of Lading*akan di terbitkan oleh PT. Bahari Eka Nusantara Medan setelah kapal berangkat atau bertepatan tanggal berangkatnya kapal, adapun rangkaian pengurusan dokumen *Bill Of Lading*:

1. *Shipper* akan menghubungi PT. Bahari Eka Nusantara Medan untuk memesan containeryang akandipakai untuk mengirim barang miliknya.
2. *Booking List*dilanjutkan oleh dokumen untuk mempersiapkan draft *Bill Of Lading*yangakan dikirim lewat sistem jaringan *e-mail* yang sudah tersedia sehingga mempermudah komunikasi antar perusahaan
3. *Shipping Instruction(SI)*diterima, maka bagian *Delivery Supervisor* akan menerbitkan *Delivery Order (D/O)* untuk dikirim ke *shipper* yang akan dipakai dalam pengambilan *container* kosong di depo.
4. Setelah menerima *stuffing report*, maka bagian dokumen akan mengirim draft *Bill Of Lading* kepada *shipper* untutk di koreksi antara PT. Bahari Eka Nusantara Medan*shipper* yang bersangkutan.
5. Sementara menunggu konfirmasi dari *shipper* yang akan mengirim kembali draft *Bill Of Lading*yang telah di *check* maka bagian dokumen akan selalu mencari tahu tentang kegiatan kapal tiba dan kapal berangkat serta Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang telah terbit untuk mamastikan dokumen *Bill of lading* akan siap di cetak sesuai tanggal berangkatnya.
6. Apabila draft *Bill Of Lading*dinyatakan di setujui (OK) oleh *shipper* dan siap di cetak maka bagian dokumen akan menerbitkan *original* (asli) dokumen *Bill Of Lading*sesuai dengan waktu kapal berangkat di Pelabuhan Belawan, Medan
7. Dokumen *Bill Of Lading*yang telah diterima oleh *shipper* selanjutnya akan mereka gunakan untuk dkirim ke penerima barang sesuai tempat barang yang di ekspor.

4. Tahapan pembuatan *Bill Of Lading*

Proses pembuatan *Bill Of Lading*memiliki beberapa tahap yang perlu di isi ialah:

1. Nama *Shipper*
   Pada bagian ini dibuat nama shipper sesuai dengan yang tercantum didalam *Shipping Instruction (SI)*
2. Nama *Consignee*
   Nama lain dari importer atau penerima barang yang tertulis dalam dokumen perjalanan atau dokumen *shipping instruction*.
3. *NotifyAddress*
   Notify address adalah nama alamat dan pihak yang shipper minta kepada pemilik kapal (*carrier*) untuk diberi tahu bila kapal sampai di tempat pembongkaran barang nya. Biasanya *notify address* adalah *consignee* atau agent yang diminta untuk menerima barang bila kapal tiba.
4. Nama *Vessel*(Sarana Pengangkut)
   Pada bagian ini dibuat nama sarana pengangkut (Nama Kapal). Hal ini dapat dibuat berdasarkan nama kapal yang terdapat didalam *shipping instruction.* Hal ini perlu dalam *Bill Of Lading* untuk memberi tahu bahwa barang telah diangkut secara fisik dari penjual ke pembeli.
5. *Number Bill Of Lading*
   Biasanya terdapat pada sebelah kanan atas ada kotak khusus untuk nomor *Bill Of Lading*, pada contoh diberi nomor sebagai *reference* untuk perusahaan pelayaran dan juga untuk *shipper* dan *buyer*.
6. Nama Pelabuhan Pemuat
   Pada bagian ini dibuat nama pelabuhan pemuat disertai dengan nama negara tempat pelabuhan tersebut berada.
   Contoh : Belawan, Indonesia
   Portklang, Malaysia
   Channai, India.
   Taichung, Taiwan
   Hal ini dapat dibuat berdasarkan *Loading Port*yang terdapat didalam *shipping instruction.*
7. *Quantity* barang
   Pada bagian ini dibuat jumlah yang dimuat untuk masing – masing partai muatan hal ini dibuat berdasarkan *shipping instruction* dari pihak *shipper.*
8. *Commodity* barang
   Yaitu jenis barang yang dimuat ke kapal dimana hal ini dapat dibuat berdasarkan *shippinginstruction (SI)*
9. *Container Numbers*(Nomor *Container*)
   Adalah nomor *container* yang mengangkut barang atau muatan beserta nomor *seal* nya juga harus diisi dalam pembuatan *Bill Of Lading* biasa nya no *container* tertera dalam *Shipping Instruction*
10. Nama Pelabuhan Tujuan
    Pada bagian ini dibuat nama pelabuhan tujuan beserta dengan nama negara tempat pelabuhan tersebut berada.
    Contohnya : Portklang, Malaysia
11. Cara Pembayaran
    Pada bagian ini dibuat cara pembayaran uang tambang (*freight)* yang dibuat berdasarkan *shipping instruction (SI)* ada beberapa cara pembayaran uang tambang yang antara lain adalah sebagai berikut :
    a. *Freight prepaid* (pembayaran di pelabuhan muat)
    b. *Freight as per collect*(pembayaran di pelabuhan tujuan).

Journal of Maritime and Education
p-ISSN : 2656-0658
e-ISSN : 2656-0666

KESIMPULAN

1. Peran bagian dokumen dalam pembuatan *Bill Of Lading*pada PT. Bahari Eka Nusantara Medan sangat penting karena dokumen *Bill Of Lading*tanda bukti bahwa barang telah dimuat dikapal, sabagai dokumen hak milik dari pemilik barang dan sebagai dokumen perdagangan jual beli suatu barang. Pembuatan *Bill Of Lading*ada beberapa tahap yang harus diisikan oleh bagian dokumen yang diantaranya ialah :Nama*Shipper, Consignee, Notify*, Nama *Vessel*, No *Bill Of Lading*, Pelabuhan Muat, Pelabuhan Tujuan, *Quantity* Barang, Cara Pembayaran dan lain sebagainya. Semua diisi berdasarkan *Shipping Instruction* yang didapat oleh *shipper*. Apabila draft *Bill Of Lading* dinyatakan di setujui (OK) oleh *shipper* dan siap dicetak maka bagian dokumen akan menerbitkan *original* (asli) dokumen *Bill Of Lading* sesuai dengan waktu kapal berangkat diPelabuhan Belawan, Medan.

2. Dokemen yang terkait dalam pembuatan *Bill Of Lading* yaitu dokumen *Shipping Instruction*, *Delivery Order*, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan *Invoice*. dokumen tersebut sangat memiliki peran penting dalam pembuatan *Bill Of Lading*serta terdapat beberapa pihak yang termasuk dalam pembuatan *Bill Of Lading*ialah *Shipper*, *Consignee*, dan *Notify Party*.

DAFTAR PUSTAKA

Feriyanto, Andri. (2015). Perdagangan Internasional. Yogyakarta :Mediatera

Purwito Ali, dan Indriani.(2015). Ekspor Impor *System* Harmonisasi Nilai Pabean
dan Pajak dalam Kepabeanan. Jakarta : Mitra Wacana Media

Sasono, Herman Budi. (2013). Manajemen Ekspor Dan Perdagangan Internasioanal. Yogyakarta : Cv. Andi Offset

Sutedi, Andrian.(2014). Hukum Ekspor Impor. Jakarta : Raih Asa Sukses

Suyono, R.P.(2014). Pengangkutan Intermodal Ekspor Impor Melalui Laut. Jakarta :PPM,