

PROSES PENERBITAN *BILL OF LADING* PADA PT BAHARI EKA NUSANTARA CABANG BELAWAN

¹Boby Dermawan, ²Meriah Kita Deliani

^{1,2} Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan
email: bobydermawan20@gmail.com

Abstrak. *Bill Of Lading (B/L)* merupakan dokumen penting dalam pengangkutan laut yang berfungsi sebagai tanda terima barang yang telah dimuat ke kapal serta sebagai bukti kepemilikan barang. Dalam industri pelayaran, penerbitan B/L menjadi salah satu syarat utama dalam proses ekspor. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses penerbitan *Bill Of Lading* dalam kegiatan ekspor di PT Bahari Eka Nusantara Cabang Belawan serta mengidentifikasi upaya yang dilakukan perusahaan untuk memastikan kelancaran penerbitan dokumen tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif, dengan pendekatan analisis terhadap data yang diperoleh melalui wawancara, observasi, studi pustaka, dan dokumentasi. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai mekanisme penerbitan *Bill Of Lading* serta strategi yang diterapkan dalam meningkatkan efisiensi proses ekspor.

Kata Kunci: Proses, Penerbitan, *Bill Of Lading (B/L)*.

Abstract. *The Bill Of Lading (B/L)* is a crucial document in maritime shipping, serving as a receipt for goods loaded onto a vessel and as proof of ownership. The issuance of a B/L is one of the primary requirements in the export transportation process. This study aims to analyze the issuance process of the *Bill Of Lading* in export activities at PT Bahari Eka Nusantara, Belawan Branch, and to identify the company's efforts to ensure the smooth execution of this process. This research employs a qualitative descriptive method, with data collected through interviews, observations, literature reviews, and documentation. The findings of this study are expected to provide a deeper understanding of the procedures involved in issuing the *Bill Of Lading* and the factors influencing the effectiveness of the export process within the company.

Keywords: Process, Issuance, *Bill Of Lading (B/L)*.

PENDAHULUAN

Bill Of Lading (B/L) merupakan dokumen penting dalam perdagangan internasional, terutama dalam aktivitas ekspor-impor melalui jalur laut. Dokumen ini berfungsi sebagai tanda penerimaan

barang oleh perusahaan pelayaran (*carrier*), bukti kepemilikan barang, serta kontrak pengangkutan antara pengirim (*shipper*) dan *carrier*.

Menurut Andi Susilo (2017:107), "*Bill Of Lading (B/L)* merupakan *title of documents*, yaitu dokumen kepemilikan barang. Artinya, siapa pun yang namanya

tercantum dalam B/L atau yang menerima perintah pengalihan haknya, maka ia adalah pemilik sah barang tersebut. Tidak ada dokumen transportasi lain selain *Bill Of Lading* yang memiliki fungsi sebagai title of documents." Oleh karena itu, keberadaan B/L sangat krusial dalam proses pengiriman barang. Tanpa dokumen ini, barang tidak dapat diambil oleh penerima (*consignee*) atau dikeluarkan dari pelabuhan.

Pentingnya *Bill Of Lading* dalam perdagangan global didukung oleh regulasi internasional, seperti yang ditetapkan dalam International Maritime Organization (IMO) dan International Chamber of Commerce (ICC) melalui aturan Uniform Customs and Practice for Documentary Credits (UCP 600). Dokumen ini juga diatur dalam hukum nasional, misalnya Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran, yang mengatur tata kelola pengangkutan barang melalui laut. Berdasarkan laporan dari United Nations Conference on Trade and Development (UNCTAD) 2023, sekitar 80% perdagangan global dilakukan melalui jalur laut, sehingga efektivitas penerbitan *Bill Of Lading* sangat berpengaruh terhadap kelancaran rantai pasok global.

Dalam praktiknya, proses penerbitan *Bill Of Lading* sering kali menghadapi berbagai tantangan. Salah satu kendala yang sering muncul adalah keterlambatan dalam penerbitan dokumen akibat ketidaksesuaian data pada Shipping Instruction (SI) dengan manifest kapal. Selain itu, faktor regulasi, persyaratan administrasi, dan efisiensi operasional juga menjadi tantangan dalam penerbitan *Bill Of Lading* di perusahaan pelayaran. Oleh karena itu, penelitian ini berfokus pada proses penerbitan *Bill Of Lading* di PT Bahari Eka Nusantara Cabang Belawan, sebuah perusahaan yang bergerak dalam jasa pengangkutan laut dan logistik.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis proses penerbitan *Bill Of Lading* dalam kegiatan ekspor di PT Bahari Eka Nusantara Cabang Belawan serta mengidentifikasi kendala yang dihadapi dan upaya yang dilakukan untuk meningkatkan efektivitas penerbitan dokumen ini.

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi baik secara praktis maupun teoritis. Secara praktis, hasil penelitian ini dapat menjadi bahan evaluasi bagi PT Bahari Eka Nusantara dalam meningkatkan efisiensi proses penerbitan *Bill Of Lading* serta memberikan wawasan bagi perusahaan pelayaran lainnya dalam mengelola dokumen pengapalan. Secara teoritis, penelitian ini dapat menambah literatur

mengenai pengelolaan dokumen ekspor dalam perdagangan internasional serta menjadi referensi bagi akademisi dan mahasiswa yang tertarik pada bidang logistik dan bisnis maritim.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan metode penelitian lapangan (*field research*) untuk memperoleh data yang akurat mengenai proses penerbitan *Bill Of Lading* di PT Bahari Eka Nusantara Cabang Belawan. Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan data langsung dari sumber di lapangan melalui observasi dan wawancara guna mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai mekanisme serta tantangan dalam penerbitan dokumen tersebut.

Observasi dilakukan secara langsung melalui praktik kerja selama enam bulan di PT Bahari Eka Nusantara. Selama periode ini, penelitian difokuskan pada pemantauan proses permintaan layanan pandu dan tunda yang terkait dengan pengapalan barang. Data diperoleh melalui sistem monitoring yang digunakan oleh perusahaan, sehingga memungkinkan peneliti untuk memahami secara rinci bagaimana alur administrasi dan operasional dalam penerbitan *Bill Of Lading* berlangsung.

Selain observasi, penelitian ini juga menggunakan metode wawancara sebagai teknik pengumpulan data tambahan. Wawancara dilakukan dengan pihak perusahaan, termasuk karyawan dan pelaksana yang bertanggung jawab dalam proses penerbitan *Bill of Lading*. Melalui sesi tanya jawab ini, diperoleh informasi yang lebih spesifik mengenai prosedur, kendala yang sering dihadapi, serta strategi yang diterapkan perusahaan dalam memastikan kelancaran proses penerbitan dokumen.

Pendekatan ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai praktik penerbitan *Bill Of Lading* di perusahaan tersebut serta memberikan kontribusi dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses ekspor yang dilakukan.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bahasa Inggris *Bill Of Lading* memiliki arti surat pengangkutan barang. Dalam Bahasa Indonesia *Bill Of Lading* merupakan dokumen pengiriman barang yang sangat penting dikarenakan memiliki sifat pengaman. Menurut Andi Susilo (2017), *Bill Of Lading* (B/L) merupakan title of documents, yaitu dokumen kepemilikan barang. jadi

siapa pun yang namanya tercantum dalam *Bill Of Lading* atau ordernya dia adalah pemilik barang. sebagai catatan bahwa tidak ada satu pun transport document selain *Bill Of Lading* yang berfungsi sebagai title of documents. Oleh karena itu, *Bill Of Lading* merupakan dokumen yang sangat penting, karena apa bila tidak ada *Bill Of Lading* barang tidak bisa diambil atau dikeluarkan.

Dalam Pasal 23(a), Uniform Custom and Practice for Documentary Credit (UCP) No. 500 Tahun 1993, dikatakan bahwa *Bill Of Lading* ialah dokumen yang menunjukkan nama pengangkut, ditandatangani oleh pengangkut atau agen yang ditunjuk atas nama pengangkut, dan menunjukkan barang yang sudah dimuat di atas kapal dengan tanggal penerbitan. B/L terdapat di dalam peraturan perundang-undangan Indonesia di dalam Buku II, Bab VA, mengenai Pengangkutan Barang.

Pasal 506 Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) menyatakan *Bill Of Lading* ialah surat yang diberikan tanggal serta didalamnya diterangkan oleh pengangkut, bahwa si pengangkut telah menerima barang, dengan tujuan untuk mengangkut barang tersebut ke tempat yang ditujukan, dan menyerahkannya di sana kepada orang yang sudah ditunjuk, dengan persyaratan kontrak bagaimana penyerahan barang maupun dokumen yang akan dilakukan.

Menurut Frank Stevens dalam bukunya yang berjudul *The Bill Of Lading Holder Rights And Liabilities* (2013:45), *Bill Of Lading* merupakan dokumen tertanggal dimana pengangkut menyatakan bahwa menerima barang-barang untuk diangkut ketempat yang ditentukan, berikut dengan persyaratan terkait dengan cara apa pengiriman akan dilakukan.

Dalam Bahasa Indonesia, *Bill Of Lading* lebih dikenal dengan nama konosemen. merujuk pada kamus pada Kamus Besar Bahasa Indonesia (KKBI), *Bill Of Lading* diartikan sebagai surat muatan kapal, surat keterangan (pengantar) barang yang diangkut dengan kapal. Secara lebih legal, arti konosemen didefinisikan dalam pasal 506 kitab undang undang hukum dagang (KUHD). Dalam peraturan tersebut, disebutkan bahwa: Konosemen adalah surat yang diberikan tanggal yang didalamnya diterangkan oleh pengangkut, bahwa ia telah menerima barang barang tertentu, dengan maksud untuk mengangkut barang barang ketempat yang ditunjuk, demikian pula dengan persyaratan perjanjian yang bagaimana penyerahan itu akan dilakukan.

Secara sederhana, *Bill Of Lading* diberikan oleh pengangkut (perusahaan pelayaran) kepada pengirim

(pemilik kargo atau agennya) ketika barang dimuat. Setelah barang sampai ditujuan, dokumen ini diberikan kepada pembeli/penerima barang (Consignee), untuk memindahkan kepemilikan dan memungkinkan pengirim melepas barang. *Bill Of Lading* mempunyai beberapa fungsi pokok yaitu:

1. Sebagai bukti tanda penerimaan barang yaitu barang-barang yang diterima oleh Carrier dari Shipper untuk dikirimkan ke suatu tempat tujuan dan selanjutnya menyerahkan barang-barang tersebut kepada pihak Consignee atau Importir.
2. *Bill Of Lading* juga disebut Document of Title yang artinya sebagai bukti kepemilikan, menyatakan bahwa orang yang memegang *Bill Of Lading* merupakan pemilik dari barang-barang yang tercantum pada *Bill Of Lading*.
3. Bukti perjanjian pengangkutan dan penyerahan merupakan bukti perjanjian pengangkutan dan penyerahan barang antara pihak pengangkut dengan pengirim. Dapat disimpulkan bahwa *Bill Of Lading* adalah tanda terima barang yang telah dimuat di dalam kapal laut, yang juga merupakan *Document of Title* yang berarti sebagai bukti kepemilikan barang yang dimuat di dalam kapal, dan merupakan bukti adanya perjanjian pengangkutan barang-barang melalui kapal laut.
4. *Bill Of Lading* berfungsi sebagai penjamin pemegangnya suatu hak eksklusif untuk claim pengiriman cargo, yang mana dengan adanya *Bill Of Lading* pemegang yang bersangkutan dapat mengklaim barang yang dikirimkan tersebut di lokasi penerimaan barang.

Berdasarkan observasi yang dilakukan agar proses penerbitan *Bill Of Lading* dapat berjalan dengan lancar yaitu:

1. Meningkatkan hubungan kerjasama dan komunikasi sesama staf/karyawan. Komunikasi dan kerjasama antar karyawan dalam proses penerbitan *Bill Of Lading* menjadi salah satu upaya agar penerbitan *Bill Of Lading* berjalan dengan lancar, komunikasi dalam dunia kerja sangat dibutuhkan agar tidak terjadi kesalahan atau kelalailan yang merugikan orang lain, ketika dalam team work melakukan kerjasama dan komunikasi yang baik akan berdampak pada peningkatan kepuasan customer karena tidak terjadi kesalahan yang mengakibatkan penerbitan *Bill Of Lading* terhambat. Hubungan kerja sama sangat penting karena dapat menambah performa para staff dalam melakukan kerjaan sehingga semua pekerjaan berjalan dengan sempurna

sesuai dengan target yang telah ditentukan oleh pihak perusahaan.

2. Melaksanakan Training/pelatihan. Bagi karyawan Untuk menjalankan sistem ICC dilakukan dengan cara melaksanakan training atau pelatihan kerja untuk karyawan baru agar tidak terjadi kesalahan yang diulang-ulang dan untuk karyawan lama juga dilaksanakan training kembali untuk me-refresh pengetahuannya tentang sistem kerja dari ICC. Setelah pelatihan diharapkan karyawan selalu teliti dan mengantisipasi kesalahan-kesalahan yang menyebabkan proses penerbitan *Bill Of Lading* agar tidak terjadi kendala yang tidak diinginkan.
3. Melakukan *checking* data. Sebelum B/L diterbitkan *checking* data sebelum B/L diterbitkan menjadi upaya agar proses penerbitan B/L berjalan dengan lancar. Ketika melakukan *checking* data dibutuhkan ketelitian dan kecermatan agar tidak terjadi kesalahan input data. Ketika terdapat salah input data masih bisa diperbaiki karena belum diterbitkan bentuk fisik dokumen Bill Of Lading, berbeda ketika bentuk fisik dari *Bill Of Lading* sudah diterbitkan, itu akan menjadi masalah dan menghambat proses ekspor barang dan berakibat pada proses ekspor barang.
4. Menentukan *Schedule Feeder*. Perusahaan atau Staft yang memegang peranan dalam Proses Penerbitan *Bill Of Lading* akan menghubungi eksportir untuk meminta kepastian waktu eksportir dalam melakukan pengeksporan barang. Jika eksportir telah menentukan waktu yang telah disepakati selanjutnya staft akan memberikan *shecdule feeder*, yang dimana berisikan tentang jadwal dari keberangkatan kapal yang akan dipakai oleh eksportir dalam melakukan pengeksporan barang. Staft akan memberikan *shecdule* melalui via email kepada eksportir.
5. Menghubungi Pihak Terkait. Sebelum menerbitkan *Bill Of Lading* perusahaan atau staf yang memegang perananan dalam proses penerbitan *Bill Of Lading* harus terlebih dahulu menghubungi pihak yang terkait seperti eksportir. Dimana staf akan menghubungi eksportir memalui via email, dimana staft akan meminta dokumen dokumen yang menjadi landasan dalam penerbitan *Bill Of Lading* yaitu *shipping intruction*.
6. Menerbitkan *Draf Bill Of Lading*. Staf akan melakukan proses pengimputan data data yang telah dikirimkan melalui sistem online milik perusahaan. Setelah selesai dalam pengimputan data data staft akan mengeluarkan Draft *Bill Of Lading* yang

bersifat sementara yang dimana nantinya Draft ini akan diberikan kepada eksportir untuk dilakukan pengecekan.

7. Menerbitkan *Original Bill Of Lading*. Setelah staf telah melakukan semua langkah langkah yang telah ditetapkan, selanjutnya akan mengeluarkan Original *Bill Of Lading* yang mana nantinya akan diambil oleh eksportir ke kantor perusahaan untuk mereka periksa kembali dan distampel lalu ditandatangani oleh eksportir yang mana nantinya akan berfungsi sebagai persyaratan untuk melakukan proses Telex.

KESIMPULAN

Proses penerbitan *Bill Of Lading* di PT Bahari Eka Nusantara Cabang Belawan dimulai dengan pengiriman dokumen Shipping Instruction dari eksportir sebagai perintah pemuatan barang. Berdasarkan dokumen tersebut, PT Bahari Eka Nusantara selaku agen pelayaran kemudian menyiapkan Draft *Bill Of Lading* sebagai tahap awal dalam penerbitan dokumen resmi.

Secara umum, proses penerbitan *Bill Of Lading* di perusahaan ini telah berjalan dengan baik dan sesuai prosedur. Namun, dalam pelaksanaannya, terdapat beberapa kendala, salah satunya adalah keterlambatan dari pihak eksportir dalam mengirimkan dokumen Shipping Instruction, yang dapat menghambat penyelesaian penerbitan *Bill of Lading*. Oleh karena itu, diperlukan koordinasi yang lebih efektif antara eksportir dan agen pelayaran untuk memastikan kelancaran proses administrasi serta mengurangi potensi keterlambatan dalam proses ekspor.

DAFTAR PUSTAKA

- Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). (2016). Daring. Diakses pada 14 November 2023, dari <https://kbbi.kemdikbud.go.id>.
- Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD). Diakses pada 14 November 2023, dari www.kitab+hukum+dagang.
- Lasse, D. A. (2021). *Manajemen Kepelabuhan*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Politeknik Adiguna Maritim Indonesia Medan. (2022). *Pedoman Praktik Darat dan Penulisan Makalah*.
- Salim, A. (2021). *Manajemen Pelayaran Niaga*. Jakarta: PT Dunia Pustaka Jaya.
- Sasono, S., Soegiharto, & Cahyono. (2020). *Manajemen Kapal Niaga*. Yogyakarta: Pustaka Jaya.
- Susilo, A. (2017). *Panduan Pintar Ekspor Impor*. Jakarta Selatan: Trans Media.

Suyono. (2017). *Shipping*. Jakarta: PPM.
Uniform Customs and Practice for Documentary Credit
(UCP). Diakses pada 14 November 2023, dari
<https://www.google.com/pasal+23>