

**LAPORAN PRAKTIK KERJA INDUSTRI KEGIATAN
EKSPOR PADA PT. HANOMAN SAKTI PRATAMA**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk menempuh ujian akhir pada
Program Studi Perdagangan Internasional
Wilayah ASEAN dan RRT
Program Diploma III Manajemen Industri

Oleh

MUHAMMAD HAIKHAL WICAKSONO

NIM: 200203306

POLITEKNIK APP JAKARTA
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
JAKARTA
2023

HALAMAN PENGESAHAN

Tugas Akhir ini diajukan oleh

Nama : Muhammad Haikhal Wicaksono
NIM : 200203306
Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT
Tanggal Ujian Sidang : 31 Agustus 2023
Judul Tugas Akhir : Laporan Praktik Kerja Industri Kegiatan Ekspor pada PT. Hanoman Sakti Pratama

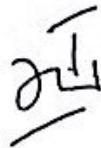
Penguji Sidang Tugas Akhir

1. Ketua Penguji : Arief Budi Ibrahim, S.Kom., M.Kom
2. Anggota 1 : Dedi Febrianto, S.Pd., M.A
3. Anggota 2 : Nawiyah, S.E, M.M

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai salah satu persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT Politeknik APP Jakarta.

DISAHKAN OLEH

Pembimbing Tugas Akhir
Politeknik APP Jakarta



Mas Rangga Cili, S.Kom, M.S.E
NIP. 197804142006042002

Jakarta, November 2023
Ketua Program Studi Perdagangan
Internasional Wilayah ASEAN dan
RRT
Politeknik APP Jakarta



Bayu Prabowo Sujiatmo, S.T., M.M
NIP. 197905082009011003

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya mahasiswa Politeknik APP Jakarta:

Nama : Muhammad Haikhal Wicaksono

NIM : 200203306

Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya buat dengan judul:

“Laporan Praktik Kerja Industri Kegiatan Ekspor para PT. Hanoman Sakti Pratama”

bebas dari plagiat dan kecurangan, dan apabila pernyataan ini terbukti tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Agustus 2023

Yang membuat pernyataan,



(M. Haikhal Wicsksono)

ABSTRAK

Muhammad Haikhal Wicaksono. NIM: 200203306. **Laporan Praktik Kerja Industri Kegiatan Ekspor Pada PT. Hanoman Sakti Pratama di Jakarta**
Laporan Tugas Akhir, Jakarta: Politeknik APP Jakarta. Agustus 2023

Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk melaporkan kegiatan yang dilakukan pada saat melakukan kegiatan praktik kerja industri di divisi *customer service* PT Hanoman Sakti Pratama, khususnya prosedur ekspor. Metode yang digunakan dalam pembuatan Tugas Akhir ini adalah metode kualitatif yaitu melalui wawancara, observasi dan pengamatan secara langsung. Proses ekspor pada PT Hanoman Sakti Pratama diawali dengan penerimaan *email* instruksi pengiriman yang diberikan oleh customer, kemudian pembuatan dokumen ekspor seperti PEB hingga Surat Kuasa. Permasalahan yang terjadi selama pelaksanaan kerja praktik industri meliputi proses komunikasi PEB ke bea cukai yang terkadang mengalami gangguan sehingga berdampak pada kegiatan ekspor, sistem *software* optilog yang sering mengalami *error*, adaptasi komoditas baru dengan dokumen yang berbeda dan kesalahan dalam pembuatan PEB. Manfaat dari tugas akhir ini diharapkan menjadi referensi sebagai bahan evaluasi guna mengembangkan kualitas serta mutu perusahaan.

Kata Kunci: Proses Ekspor, Dokumen PEB, Customer Service

ABSTRACT

Muhammad Haikhal Wicaksono. NIM: 200203306. **Report of Industrial Work Practices for Export Activities at PT. Hanuman Sakti Pratama in Jakarta.**
Final Project Report, Jakarta: Jakarta APP Polytechnic. August 2023

This final project report aims to report on the activities carried out when carrying out industrial work practice activities in the customer service division of PT Hanoman Sakti Pratama, especially export procedures. The method used in making this Final Project is a qualitative method, namely through interviews, observation and direct observation. The export process at PT Hanoman Sakti Pratama begins with receiving the shipping process email provided by the customer, then making export documents such as PEB to Power of Attorney. Problems that occurred during the implementation of industrial practical work included the PEB communication process to customs which sometimes experienced interruptions resulting in export activities, the Optilog software system which often experienced errors, adjustments for new commodities with different documents and errors in making PEB. The benefits of this final project are expected to be a reference as evaluation material to develop the quality and quality of the company.

Keywords: Export Process, PEB Documents, Customer Service

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT, berkat limpahan rahmat, hidayah dan karunia-Nya, penyusunan Laporan Tugas Akhir dengan judul “Laporan Praktik Kerja Industri Kegiatan Eskpor Pada PT. Hanoman Sakti Pratama di Jakarta” secara maksimal. Tugas Akhir ini merupakan salah satu dari beberapa persyaratan untuk menyelesaikan pendidikan Diploma III Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT di Politeknik APP Jakarta. Penyusunan Laporan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bimbingan, bantuan, arahan, dan dukungan dari berbagai pihak terkait. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis ingin menyampaikan terima kasih kepada Bapak Sutino dan Ibu Warsiati selaku orang tua tercinta yang tidak pernah putus berdoa, memberikan semangat, dan dorongan dari segi apapun. Kemudian saya juga ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Amrin Rapi, S.T., M.T. selaku Direktur Politeknik APP Jakarta.
2. Bapak Bayu Prabowo Sutjiatmo., S.T., M.M. selaku Kaprodi Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT.
3. Bapak Drs.Syaiful Ahmar,M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT.
4. Ibu Mas Rangga Cili, S.Kom, M.S.E selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah bersedia membantu, meluangkan waktu, memberikan arahan dan bimbingan dalam pengerjaan Laporan Tugas Akhir ini.
5. Kepada seluruh Dosen Politeknik APP Jakarta yang telah membimbing dan mendukung dalam perkuliahan kampus serta dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir ini.
6. Kepada seluruh Staff Politeknik APP Jakarta yang telah membantu dalam seluruh proses administrasi selama perkuliahan kampus serta dalam penyelesaian Laporan Tugas Akhir.
7. Bapak Hari Subagyo selaku Direktur PT Hanoman Sakti Pratama, Bapak Paltak Marulam Simanjuntak selaku Manajer Customer Service, Bapak Alfian Dwi Jatmiko dan Bapak Ahmad Buchori selaku pembimbing lapangan serta Bapak-Ibu para staff PT. Hanoman Sakti Pratama yang telah banyak meluangkan waktunya untuk membimbing, mengarahkan dan berbagi pengetahuan pada saat kegiatan kerja praktik.

8. Teman-teman kelas PIWAR C yang tulus ikhlas memberikan doa dan dukungan hingga dapat terselesaikannya Tugas Akhir ini.
9. Nabila Tasya Saripah selaku sahabat yang telah memberikan doa serta semangat dalam menjalani praktik kerja industri.

Penulis menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari kata sempurna, karena keterbatasan pengetahuan dan wawasan yang dimiliki oleh penulis, maka dengan sangat menyadari penulis menerima saran dan kritik yang membangun demi kesempurnaan Tugas Akhir ini.

Demikianlah Laporan Tugas Akhir yang dapat penulis selesaikan, diharapkan Laporan Tugas Akhir ini bermanfaat bagi semua pembaca dan khususnya bagi penulis.

Jakarta, Agustus 2023



Muhammad Haikhal Wicaksono

NIM: 200203306

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR	i
ABSTRAK	ii
ABSTRACT	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Batasan Kerja / Ruang Lingkup Kerja Praktik	2
1.3 Rumusan Masalah	2
1.4 Tujuan Tugas Akhir.....	2
1.5 Manfaat Tugas Akhir	3
BAB II STUDI PUSTAKA	4
2.1. Ekspor.....	4
2.1.1 Dokumen Ekspor.....	4
2.2. Kepabeanan	5
2.2.1. Daerah Pabean.....	6
2.2.2. Custom Clearence	6
2.3. Freight Forwarding.....	6
2.3.1 Jenis Forwarder	7
2.4. Jenis Peti Kemas.....	8
2.5. Proses Kegiatan Ekspor Secara Umum	9
BAB III KERANGKA PRAKTIK KERJA INDUSTRI	13
3.1 Lokasi dan Waktu Praktik Kerja Industri	13
3.2 Lingkup Praktik Kerja Industri.....	13
3.2.1 Visi dan Misi PT. Hanoman Sakti Pratama	13
3.2.2 Struktur Organisasi Perusahaan	14
3.2.3 Lingkup Kegiatan.....	16
3.3 Teknik Pemecahan Masalah	17
BAB IV PEMBAHASAN	18

4.1	Uraian Pekerjaan	18
4.1.1	Alur Kegiatan Forwading Ekspor.....	18
4.1.2	Uraian Pekerjaan yang Dilakukan.....	21
4.1.3	Rekapitulasi Kerja Praktik	24
4.2	Pemecahan Masalah	25
4.3	Usulan Perbaikan.....	26
BAB V KESIMPULAN.....		28
5.1	Kesimpulan.....	28
5.2	Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA.....		30
LAMPIRAN.....		32

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Perusahaan	14
Gambar 4. 1 Alur Kegiatan Forwarding Ekspor	18
Gambar 4. 2 Tampilan Software Optilog	21
Gambar 4. 3 Tampilan Laporan di Microsoft Excel.....	22
Gambar 4. 4 Contoh Tampilan PEB yang Berstatus Notul	23
Gambar 4. 5 Tampilan Aplikasi Modul PEB saat Submit PEB	23

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Statistik Ekspor selama 3 Tahun Terakhir	1
Tabel 4. 1 Rekapitulasi Kerja Praktik	24

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Penerimaan Praktik Kerja Industri	33
Lampiran 2 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	34
Lampiran 3 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	35
Lampiran 4 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	36
Lampiran 5 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	37
Lampiran 6 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	38
Lampiran 7 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	39
Lampiran 8 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	40
Lampiran 9 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	41
Lampiran 10 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri	42
Lampiran 11 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri.....	43
Lampiran 12 Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing	44
Lampiran 13 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing	45
Lampiran 14 Lembar Penilaian Praktik Kerja Industri	46
Lampiran 15 Surat Selesai Praktik Kerja Industri.....	47
Lampiran 16 Bukti Wawancara (1)	48
Lampiran 17 Bukti Wawancara (2)	49
Lampiran 18 Surat Jalan.....	50
Lampiran 19 Invoice	51
Lampiran 20 Packing List	52
Lampiran 21 Shipping Instruction	53
Lampiran 22 Certificate of Origin.....	54
Lampiran 23 Pemberitahuan Ekspor Barang	55
Lampiran 24 Nota Pelayanan Ekspor.....	56
Lampiran 25 Nota Pelayanan Ekspor.....	57
Lampiran 26 Surat Kuasa.....	58
Lampiran 27 Surat Izin Stacking Empty Reefer	59
Lampiran 28 Surat Recooling Container Reefer	60

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pada era globalisasi saat ini pasar perdagangan telah terbuka bebas. Dampak dari era globalisasi ini membuka akses pasar yang lebih luas sehingga banyak perusahaan yang mengekspansi bisnis mereka hingga ke tahap Internasional. Dengan adanya kemajuan teknologi komunikasi dan transportasi, perusahaan dapat dengan mudah menjual produk serta jasa yang mereka tawarkan ke negara lain. Globalisasi juga membuka peluang untuk menaikkan devisa negara menjadi lebih tinggi lagi melalui kegiatan ekspor produk ke negara lain.

Tabel 1.1 Statistik Ekspor selama 3 Tahun Terakhir

Exporters	Exported value in 2020	Exported value in 2021	Exported value in 2022
World	17,505,850,257	22,145,322,371	24,018,899,027

Sumber: Trademap.com

Berdasarkan tabel diatas, menunjukkan bahwa dalam tahun 2020 hingga tahun 2022 ekspor di seluruh dunia terus mengalami kenaikan yang cukup signifikan, terlebih lagi pada tahun 2020 hingga tahun 2021 yang nilai kenaikannya mencapai 4,6 Milyar USD.

Hal ini terjadi karena beberapa faktor, salah satunya yakni teori keunggulan komparatif yang masih relevan hingga saat ini. Teori yang di cetuskan oleh *David Ricardo* pada abad ke-18 ini menyatakan, bahwa setiap negara mempunyai keunggulan komparatif yang di ukur dari biaya yang ditawarkan oleh negara lain. Menurut teori ini, setiap negara akan memiliki keunggulan komparatif dalam produksi barang atau jasa tertentu jika dapat memproduksi barang dengan biaya yang relatif lebih rendah dibandingkan dengan negara lain. Berdasarkan keunggulan komparatif, negara yang melakukan spesialisasi produksi dapat meningkatkan efisiensi produksi dan memperoleh manfaat ekonomi bersama melalui perdagangan internasional.

Banyaknya perusahaan yang menangani kegiatan ekspor dan impor juga menjadi salah satu faktor. Mulai dari kepengurusan dokumen hingga pengantaran barang dari gudang sampai ke pelabuhan. Hal ini membuat banyak para pengusaha berani untuk mengekspansi bisnisnya hingga ke tahap internasional karena adanya jasa untuk mengurus segala kegiatan ekspor atau impor.

PT. Hanoman Sakti Pratama merupakan salah satu perusahaan penyedia layanan jasa kepengurusan kegiatan ekspor maupun impor. Selain *freight forwarding*, perusahaan ini juga memiliki jasa *Transportation, Customs House Brokerage*, serta *Warehousing and Distribution*. Perusahaan ini berdiri sejak tahun 1993 di Jakarta, namun seiring berjalannya waktu PT. Hanoman Sakti Pratama semakin berkembang dan melebarkan sayapnya hingga ke wilayah Surabaya, Belawan (Solo), Banjarmasin, dan Semarang.

Pada PT. Hanoman Sakti Pratama, penulis melakukan praktik kerja industri di departemen *Customer Service*. Dalam departemen *Customer Service* ini terdapat tiga divisi, yakni ekspor, impor dan lokal. Praktik kerja industri dilakukan pada divisi ekspor dan juga lokal, yang bertuugas untuk mengurus keperluan dokumen ekspor seperti Pemberitahuan Barang Ekspor (PEB), Surat kuasa, serta Surat recooling untuk container reefer. Untuk divisi lokal, penulis di tugaskan untuk menangani customer mulai dari container tiba di pelabuhan hingga sampai di gudang atau sebaliknya.

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan diatas, maka akan dilakukan pembahasan mengenai proses alur ekspor pada PT. Hanoman Sakti Pratama dengan judul Tugas Akhir **“Laporan Praktik Kerja Industri Kegiatan Eskpor Pada PT. Hanoman Sakti Pratama di Jakarta”**.

1.2 Batasan Kerja / Ruang Lingkup Kerja Praktik

Sesuai dengan latar belakang yang telah dikemukakan di atas, agar pembahasan tidak menyimpang dan tidak melebar dari topik utama atau pokok bahasan, perlu adanya batasan masalah dalam tugas akhir ini. Batasan dari tugas akhir ini adalah prosedur ekspor pada PT. Hanoman Sakti Pratama, serta kegiatan yang dilakukan selama praktik kerja industri.

1.3 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di atas, maka dapat di uraikan rumusan masalah dari laporan praktik kerja industri ini, yakni:

1. Bagaimana proses dari kegiatan ekspor pada PT. Hanoman sakti Pratama?
2. Apa saja hambatan serta permasalahan yang terjadi saat melakukan kegiatan ekspor pada PT. Hanoman Sakti Pratama?
3. Bagaimana solusi yang dibutuhkan untuk mengatasi hambatan serta permasalahan yang terjadi saat melakukan kegiatan ekspor pada PT. Hanoman Sakti Pratama?

1.4 Tujuan Tugas Akhir

Adapun tujuan dalam penulisan tugas akhir ini yang dilihat dari rumusan masalah di atas, yaitu sebagai berikut:

1. Untuk memahami proses dari kegiatan ekspor pada PT. Hanoman sakti Pratama
2. Untuk menjelaskan hambatan serta permasalahan yang terjadi saat melakukan kegiatan ekspor pada PT. Hanoman Sakti Pratama
3. Untuk mengetahui solusi yang dibutuhkan untuk mengatasi hambatan serta permasalahan yang terjadi saat melakukan kegiatan ekspor pada PT. Hanoman Sakti Pratama

1.5 Manfaat Tugas Akhir

1. Bagi Politeknik APP Jakarta.

Dengan adanya tugas akhir ini diharapkan dapat menghubungkan silaturahmi antara industri dengan perguruan tinggi dalam membangun kerjasama di bidang pendidikan dan pengembangan sumber daya manusia, selain itu juga diharapkan penulisan tugas akhir ini bisa menjadi bahan referensi bagi mahasiswa Politeknik APP Jakarta.

2. Bagi Perusahaan

Dengan adanya penulisan tugas akhir ini, diharapkan sebagai bahan serta sarana evaluasi agar bisa mempertahankan dan meningkatkan kuliatas serta mutu dari PT. Hanoman Sakti Pratama.

BAB II STUDI PUSTAKA

2.1. Ekspor

Menurut Nurfarhanatul Umairah (2013) yang dikutip dari Tandjung (2011), ekspor adalah pengeluaran barang dari daerah pabean Indonesia untuk dikirimkan ke luar negeri dengan mengikuti ketentuan yang berlaku terutama mengenai peraturan kepabeanan dan dilakukan oleh seorang eksportir atau yang mendapat izin khusus dari Direktorat Jenderal Perdagangan Luar Negeri Departemen Perdagangan.

Menurut Keya Salma Rizli (2022) yang dikutip dari Purnamawati dan Fatmawati (2013), ekspor adalah kegiatan menjual barang/jasa dari daerah pabean sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Daerah pabean adalah seluruh wilayah nasional dari suatu negara, dimana dipungut bea masuk dan bea keluar untuk semua barang yang melewati batas-batas (borderline) wilayah itu, kecuali bagian tertentu di wilayah itu yang secara tegas (berdasarkan undang-undang) dinyatakan sebagai wilayah diluar wilayah pabean. Ekspor suatu negara biasanya terdiri dari barang dan jasa yang dihasilkan di dalam negeri sendiri. Namun demikian tidak menutup kemungkinan mengekspor barang-barang yang diimpor, atau beberapa barang diimpor dan sebagian diekspor kembali.

2.1.1 Dokumen Ekspor

Berdasarkan buku yang berjudul "*Ekspor dan Impor*" karya Mey Risa, banyak dokumen yang harus di persiapkan untuk melaksanakan ekspor, berikut dokumen-dokumen yang di perlukan;

1. Surat Pesanan Ekspor (Purchase Order)

Dokumen yang berisi permintaan resmi dari pembeli asing kepada eksportir untuk membeli barang atau jasa.

2. Faktur Proforma (Proforma Invoice)

Dokumen yang berisi rincian harga, jumlah, dan deskripsi barang atau jasa yang akan diekspor. Faktur proforma digunakan sebagai referensi untuk penentuan harga dan persiapan dokumen lainnya.

3. Surat Keterangan Asal Barang (Certificate of Origin)

Dokumen yang menyatakan asal barang yang akan diekspor. Biasanya dikeluarkan oleh otoritas yang berwenang di negara asal dan digunakan untuk memenuhi persyaratan kepabeanan dan aturan preferensi tarif.

4. Surat Pengiriman Barang (Shipping Note)

Dokumen yang berisi informasi tentang barang yang dikirim, termasuk deskripsi, jumlah, berat, dimensi, dan instruksi

pengiriman. Digunakan sebagai panduan untuk proses pengiriman dan penyampaian barang ke pihak pengangkut.

5. Surat Jaminan Bank (Bank Guarantee)

Dokumen yang dikeluarkan oleh bank sebagai jaminan pembayaran kepada pihak pembeli atau penjual. Surat jaminan bank memberikan kepastian bahwa kewajiban pembayaran akan dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang disepakati.

6. Dokumen Transportasi

Termasuk Bill of Lading (B/L) untuk pengiriman melalui laut, Airway Bill (AWB) untuk pengiriman melalui udara, dan Consignment Note untuk pengiriman melalui darat. Dokumen-dokumen transportasi ini digunakan untuk membuktikan kepemilikan atau pengiriman barang kepada pihak penerima.

7. Dokumen Asuransi (Insurance Documents)

Termasuk Polis Asuransi Pengangkutan Barang (Marine Cargo Insurance) atau dokumen-dokumen asuransi lainnya yang melindungi barang selama proses pengiriman.

8. Dokumen Kepabeanan

Termasuk Pemberitahuan Ekspor (PEB), Daftar Isian Pelengkap (DIP), dan dokumen-dokumen lainnya yang diperlukan oleh otoritas kepabeanan untuk memenuhi persyaratan dan regulasi kepabeanan.

2.2. Kepabeanan

Menurut Direktorat Jenderal Bea dan Cukai Kementerian Keuangan, kepabeanan adalah keseluruhan kegiatan negara yang berhubungan dengan kepabeanan dan pajak penghasilan atas kegiatan impor, ekspor, dan kegiatan lainnya, serta pengawasan dan penegakan hukum kepabeanan. Dalam UU Kepabeanan Pasal 1 angka 13 UU No. 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas UU No.10 Tahun 1995, menguraikan pengertian mengenai kepabeanan, yaitu Kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean dan pemungutan bea masuk. Dari pengertian tersebut, faktor terpenting dalam pelaksanaan tugas pabean adalah pengawasan dan pemungutan bea masuk. Pemahaman pengawasan pabean menegaskan bahwa semua barang, termasuk sarana transportasi yang memasuki atau meninggalkan daerah pabean, tanpa memperhatikan terutang bea dan pajak, harus berada dalam pengawasan pabean. Namun, pengawasan pabean tersebut harus dibatasi pada hal-hal yang dianggap perlu untuk memastikan dipatuhinya undang-undang pabean.

UU Kepabeanan Pasal 1 angka 15 No.17/2006, pengertian pemungutan bea masuk adalah pungutan negara berdasarkan Undang-undang Kepabeanan yang dikenakan terhadap barang impor. Pengertiannya bahwa bea masuk dikenakan terhadap barang yang dimasukkan ke dalam daerah pabean Indonesia. Pasal 12 ayat (1) UU 10/1995 mengatur bahwa barang impor

dipungut bea masuk berdasarkan tarif setinggi-tingginya empat puluh persen dari nilai pabean untuk perhitungan bea masuk.

2.2.1. Daerah Pabean

Daerah Pabean, juga dikenal sebagai Kawasan Pabean atau Zona Pabean, adalah wilayah yang ditetapkan oleh pemerintah suatu negara dengan aturan kepabeanan yang berbeda dari wilayah lain di negara tersebut. Daerah Pabean memiliki keistimewaan dan fasilitas kepabeanan tertentu yang bertujuan untuk memfasilitasi perdagangan internasional dan mendorong investasi. Customs Clearance dapat diartikan sebagai proses pengurusan dan penyelesaian berbagai dokumen administrasi, biaya pajak dan hal terkait lainnya atas suatu barang ekspor ataupun barang impor sampai dengan tahap dikeluarkan surat persetujuan untuk mengeluarkan barang tersebut. Customs Clearance dalam terjemahan bebas diartikan sebagai pemenuhan kewajiban kepabeanan di bidang ekspor dan impor (UU No. 17 tahun 2006).

Di dalam Daerah Pabean, pemerintah memberikan fasilitas seperti pembebasan bea masuk, pembebasan pajak, atau prosedur kepabeanan yang lebih sederhana dan cepat. Tujuannya adalah untuk meningkatkan daya saing wilayah tersebut, menarik investasi, dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Daerah Pabean dapat berupa kawasan industri, pelabuhan bebas, atau kawasan ekonomi khusus.

2.2.2. Custom Clearence

Customs Clearance dapat diartikan sebagai proses pengurusan dan penyelesaian berbagai dokumen administrasi, biaya pajak dan hal terkait lainnya atas suatu barang ekspor ataupun barang impor sampai dengan tahap dikeluarkan surat persetujuan untuk mengeluarkan barang tersebut. Customs Clearance dalam terjemahan bebas diartikan sebagai pemenuhan kewajiban kepabeanan di bidang ekspor dan impor (UU No. 17 tahun 2006).

2.3. Freight Forwarding

Menurut Peraturan Menteri Keuangan No. 141/PMK.03/2015, jasa freight forwarding adalah kegiatan usaha yang ditujukan untuk mewakili kepentingan pemilik untuk mengurus semua/sebagian kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman dan penerimaan barang melalui transportasi darat, laut, dan/atau udara, yang dapat mencakup kegiatan penerimaan, penyimpanan, sortasi, pengepakan, penandaan, pengukuran, penimbangan, pengurusan dan penyelesaian dokumen, penerbitan dokumen angkutan, perhitungan biaya angkutan, klaim, asuransi atas pengiriman barang serta penyelesaian tagihan

dan biaya-biaya lainnya berkenaan dengan pengiriman barang-barang tersebut sampai dengan diterimanya barang oleh yang berhak menerimanya.

Berdasarkan pengertian tersebut, usaha ini terdiri dari 4 segmen, di antaranya:

1. Pengusaha pengurusan jasa kepabeanan (PPJK), yaitu badan usaha yang mengurus pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas kuasa pihak importir atau eksportir.
2. Jasa pengurusan transportasi murni (JPT), yaitu jasa yang berkaitan dengan pengiriman barang ke berbagai tujuan, dalam maupun luar negeri, dari tempat pengirim sampai pelabuhan atau bandara, tergantung pada sifat barang dan tujuan pengiriman.
3. Trucking, yaitu jasa pengurusan transportasi melalui darat dengan menggunakan truk.
4. Pergudangan, yaitu jasa pengurusan transportasi yang melayani klien dalam penyimpanan barang yang dari muatan kapal sebelum didistribusikan ke penerima.

2.3.1 Jenis Forwarder

Jenis forwarder ini dikelompokkan berdasarkan pelayanan sarana angkutan yang diberikan kepada pengguna jasa, yang dimana pengguna jasa forwarder ini menggunakan sarana angkutan laut, udara, atau kereta api. Menurut Arief Nurhidayatullah (2022) untuk forwarder yang tergolong dalam jenis ini dapat dibagi menjadi beberapa kategori yaitu:

1. Sea Freight Forwarder

Sea Freight Forwarder adalah badan usaha jasa forwarding yang dimana dalam melakukan kegiatan pengiriman barang dilakukan dengan menggunakan sarana angkutan laut seperti kapal laut, dan dalam melakukan kegiatannya badan usaha sea freight forwarder ini lebih sering melakukan kegiatannya di pelabuhan muat dan bongkar barang, dokumen yang digunakan dalam menggunakan sea freight ini yaitu Bill of lading (B/L).

2. Air Freight Forwarder

Air Freight Forwarder adalah badan usaha forwarding yang menggunakan sarana angkutan melalui jalur udara, sarana yang digunakan oleh air freight forwarder adalah sarana angkut kapal udara/pesawat cargo, dalam melakukan kegiatan usaha yang dilakukan oleh air freight forwarder ini lebih sering melakukan kegiatannya di 11akart udara, dokumen yang digunakan dalam menggunakan air freight ini yaitu Air Way Bill (AWB).

3. Railway and Inland Freight Forwarder

Railway and Inland Freight Forwarder adalah badan usaha forwarding yang menggunakan sarana angkutan darat dan kereta, dalam kegiatannya railway and inland forwarder ini melakukan

pengiriman barang ke tempat yang tidak bisa dijangkau melalui jalur laut atau pun udara, dokumen yang digunakan oleh railway and inland forwarder ini yaitu Railway Bill dan Surat Jalan.

4. Combined Transport Operator

Combined Transport Operator adalah badan usaha forwarding yang dalam kegiatan menjalankan pengiriman barang dengan menggunakan beberapa gabungan alat atau sarana transportasi seperti kapal udara dengan kendaraan darat seperti truck, kapal laut dengan kereta api, ataupun gabungan dari semua alat atau sarana transportasi, dokumen dalam combined transport operator ini dibuat dalam 1 dokumen yang mencakup beberapa dokumen alat transportasi yang digunakan yang berlaku sejak barang dikirim hingga barang tersebut di terima oleh penerima barang.

2.4. Jenis Peti Kemas

Menurut Menurut Arief Nurhidayatullah (2022) yang dikutip dari Dirk Koleangan (2008), peti kemas adalah sebuah media yang didalamnya dapat dimasukan sesuatu barang atau tempat mengisi barang, yang digunakan untuk mengangkut barang, dan merupakan komponen dari sistem pengangkutan dan dapat digunakan berulang kali.

Ada berbagai macam tipe dan jenis peti kemas yang dibuat yang bertujuan untuk memenuhi syarat pengangkutan dari berbagai macam muatan, yaitu sebagai berikut;

1. **Dry Cargo Container** atau biasa disebut dengan **General Cargo Container** adalah jenis peti kemas yang digunakan untuk mengangkut barang umum atau general goods yang dimana tidak perlu penanganan khusus untuk memuat barang tersebut. biasa tersedia untuk container jenis ini yaitu mulai dari 20ft, 40 ft,
2. **Open Side Container** merupakan peti kemas yang digunakan untuk barang atau muatan yang tidak bisa dilakukan bongkar muat melalui pintu peti kemas umum yang pada umumnya terletak di belakang bagian peti kemas, peti kemas ini biasanya dikhususkan untuk barang yang memiliki lebar melebihi lebar pintu peti kemas umum.
3. **Reefer Container** merupakan jenis peti kemas yang memiliki alat atau mesin pendingin yang bertujuan untuk menjaga suhu dingin di dalam peti kemas supaya barang yang berada dalam peti kemas tetap terjaga dan tidak terjadinya kerusakan barang yang disebabkan oleh suhu yang tidak sesuai pada peti kemas, peti kemas ini biasa digunakan untuk muatan yang mudah busuk atau yang memiliki batas suhu tertentu untuk barang tersebut.
4. **Insulated Container** merupakan jenis peti kemas yang mana di dalam peti kemas tersebut terpasang isolator suhu yang bertujuan untuk menjaga suhu dingin peti kemas tidak merambat keluar dari peti kemas, peti kemas ini biasa digunakan untuk memuat barang dengan suhu tertentu.

5. **Bulk Container** adalah jenis peti kemas yang diperuntukan untuk muatan curah atau bulk cargo, untuk memasukan muatan pada peti kemas jenis ini yaitu melalui lubang pada bagian atas peti kemas dan untuk mengeluarkan muatan terdapat pintu pada bagian bawah peti kemas, ini bertujuan memudahkan mengeluarkan muatan dengan memanfaatkan gaya gravitasi gravity discharge dan bisa dilakukan dengan cara dihisap yang dilakukan oleh mesin penghisap, jenis muatan yang biasa dimuat oleh peti kemas jenis ini yaitu: gandum, beras, dan barang curah lainnya.
6. **Open Top Container** merupakan peti kemas yang hanya memiliki empat tinggi sudut dan empat set lubang locking pin atau lubang yang diperuntukan untuk menutup bagian atas peti kemas dengan bagian penutup yang bukan merupakan kesatuan dari peti kemas tersebut, peti kemas jenis ini diperuntukan untuk memuat muatan berat dan yang memiliki tinggi yang lebih dari tinggi peti kemas serta muatan yang dimuat oleh peti kemas jenis ini tidak memerlukan perlindungan khusus terhadap cuaca.
7. **Tank Container** merupakan jenis peti kemas berupa tangki baja yang ditempatkan pada kerangka peti kemas, yang dimana tujuan dari peti kemas jenis ini yaitu untuk mengangkut barang yang berbentuk cairan (liquid bulk cargo) dan gas (gas bulk cargo) seperti minyak, bahan kimia, atau gas yang mudah meledak.
8. **Flatrack Container** merupakan peti kemas yang dimana hanya terdapat bagian alas saja dan dilengkapi dengan dua dinding dibagian sisi depan dan belakang yang dimaksudkan untuk menahan dan memula barang, peti kemas jenis ini digunakan untuk muatan khusus yang memiliki lebar dan tinggi melebihi peti kemas umum seperti muatan alat alat berat, mesin, buldozer dan lainnya.

2.5. Proses Kegiatan Ekspor Secara Umum

Pelaksanaan kegiatan ekspor barang bukan sekedar kegiatan jual beli biasa tetapi pelaksanaan kegiatan perdagangan yang melewati daerah pabean, sehingga banyak sekali ketentuan-ketentuan yang mengatur kegiatan itu, Berikut merupakan proses kegiatan ekspor secara umum;

1. Mengirimkan dokumen *Sales Contract*

Sales contract adalah dokumen/surat persetujuan antara penjual dan pembeli yang merupakan follow-up dari purchase order yang diminta importer. Isinya mengenai syarat-syarat pembayaran barang yang akan dijual, seperti harga, mutu, jumlah, cara pengangkutan, pembayaran asuransi dan sebagainya. Kontrak ini merupakan dasar bagi pembeli untuk mengisi aplikasi pembukaan L/C kepada Bank.

2. Melakukan promosi
Kegiatan promosi komoditas yang akan diekspor melalui media promosi seperti iklan di media elektronik, majalah, Koran, pameran dagang atau melalui badan/lembaga yang berhubungan dengan kegiatan promosi ekspor seperti Ditjen PEN, Kamar Dagang dan Industri, Atase perdagangan dan lain sebagainya
3. Penerimaan permintaan
Pengiriman surat permintaan suatu komoditas tertentu oleh Importir kepada eksportir (letter of inquiry). Biasanya berisi deskripsi barang, mutu, harga dan waktu pengiriman
4. Pembuatan *Offer Sheet*
Permintaan Importir akan ditanggapi melalui offer sheet yang dikirimkan eksportir. Offer sheet ini berisikan keterangan sesuai permintaan Importir mengenai deskripsi barang, mutu, harga dan waktu pengiriman. Selain itu pada offer sheet ini biasanya ditambahkan tentang ketentuan pembayaran dan pengiriman sample/brochure
5. Penerimaan *Purchase Order*
Setelah mendapatkan penawaran dari eksportir dan mempelajarinya, jika setuju maka Importir akan mengirimkan surat pesanan dalam bentuk order sheet (purchase order) kepada eksportir
6. *Sales Contract*
Sesuai dengan data dari order sheet maka selanjutnya eksportir akan menyiapkan surat kontrak jual beli (sale's contract) yang ditambah dengan keterangan force majeure clause dan inspection clause. Sales contract ini ditandatangani oleh eksportir dan dikirimkan sebanyak dua rangkap kepada Importir
7. *Sales Confirmation*
Sales contract akan dipelajari oleh Importir, apabila Importir setuju maka sales contract tersebut akan ditandatangani oleh Importir untuk kemudian dikembalikan kepada eksportir sebagai sales confirmation. Sedangkan satu copy lain dari sales contract ini akan disimpan oleh Importir
8. Pembukaan rekening L/C
Letter of credit (L/C) adalah Jaminan dari bank penerbit kepada eksportir sesuai dengan instruksi dari importer untuk melakukan pembayaran sejumlah tertentu dengan jangka waktu tertentu atas dasar penyerahan dokumen yang diminta importer. Proses pembukaan L/C tersebut adalah sebagai berikut:
 - a) Importir akan meminta Opening Bank (Bank Devisa) untuk membuka Letter of Credit sebagai jaminan dan dana yang akan digunakan untuk melakukan pembayaran kepada Eksportir sesuai dengan kesepakatan pada sales contract. L/C yang dibuka adalah untuk dan atas nama

eksportir atau orang atau badan lain yang ditunjuk eksportir sesuai dengan syarat pembayaran pada sales contract

- b) Opening bank akan melakukan pembukaan L/C melalui bank korespondennya di Negara Eksportir, dalam hal ini adalah advising Bank. Proses pembukaan L/C ini dilakukan melalui media elektronik, sedangkan penegasan dalam bentuk tertulisnya akan dituangkan dalam L/C confirmation yang diteruskan dari opening Bank kepada advising Bank untuk disampaikan kepada Eksportir
- c) Advising Bank akan memeriksa keabsahan pembukaan L/C dari opening Bank, dan apabila sesuai advising Bank akan mengirimkan surat pengantar (L/C advice) kepada Eksportir yang berhak menerima. Jika advising Bank diminta juga oleh opening Bank untuk menjamin pembayaran atas L/C tersebut, maka advising Bank disebut juga sebagai confirming Bank

9. *Pembookingan Cargo Shipment*

Output penting dari proses ini adalah dokumen pengapalan yang merupakan bukti bahwa eksportir telah mengirimkan barang yang dipesan Importir sesuai dengan persyaratan yang tercantum dalam L/C. Tahapan cargo shipment process adalah sebagai berikut:

- a) Eksportir akan menerima L/C advice sebagai acuan untuk mengirimkan barang dan saat ini eksportir akan melakukan shipment booking kepada shipping company sesuai dengan term yang disebutkan dalam sales contract. Setelah itu eksportir harus mengurus kewajiban Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) di Bea Cukai di pelabuhan muat. Serta hal lain seperti pembayaran pajak ekspor (PE) dan Pajak Ekspor Tambahan (PET) di advising Bank
- b) Shipping Company akan memuat barang dan menyerahkan bukti penerimaan barang, kontrak angkutan, bukti kepemilikan barang (bill of lading) serta dokumen pengapalan lainnya jika ada kepada eksportir, kemudian eksportir akan mengirimkannya kepada advising Bank untuk dikirimkan ke opening Bank
- c) Shipping Company akan mengangkut barang tersebut ke pelabuhan tujuan yang disebutkan dalam Bill of Lading (B/L)
- d) Importir akan menerima dokumen pengapalan jika kewajiban pembayaran kepada opening Bank sudah dilakukan. Selanjutnya dokumen pengapalan ini digunakan untuk mengurus import clearance dengan pihak bea cukai di pelabuhan dan untuk mengambil muatan di shipping Company yang memuat barang yang dipesan
- e) Shipping Agent akan menyerahkan barang kepada Importir jika biaya jasa shipping agent telah dilunasi

10. *Shipping Document Negotiation Process*

Proses ini adalah proses penguangan dokumen pengapalan bagi eksportir dan merupakan proses untuk claim barang yang telah dibayar bagi Importir

- a) Setelah menerima B/L dari shipping Company, Eksportir akan menyiapkan semua keperluan dokumen lain yang diisyaratkan dalam L/C seperti Invoice, packing list, sertifikasi mutu, Surat Keterangan Negara Asal (SKA) dan lain sebagainya. Semua dokumen tersebut akan diserahkan kepada negotiating Bank, dalam hal ini advising Bank, yang ditentukan dalam L/C untuk memperoleh pembayaran atas L/C
- b) Negotiating Bank akan memeriksa kelengkapan dan keakuratan dokumen pengapalan yang dikirimkan eksportir, jika cocok dengan yang diisyaratkan L/C maka negotiating Bank akan melakukan pembayaran sesuai tagihan eksportir dari dana L/C yang tersedia
- c) Negotiating Bank akan mengirimkan dokumen pengapalan kepada opening Bank untuk mendapatkan reimbursement atas pembayaran yang dia lakukan kepada Eksportir
- d) Opening Bank, akan memeriksa kelengkapan dan keakuratan dokumen pengapalan, jika cocok dengan yang diisyaratkan L/C maka opening Bank akan memberikan pelunasan pembayaran (reimbursement) kepada negotiating Bank
- e) Opening Bank selanjutnya memberitahukan penerimaan dokumen pengapalan kepada Importir. Importir akan menyelesaikan pelunasan dokumen itu untuk mendapatkan dokumen pengapalan yang berfungsi untuk mengambil barang pesanan dari shipping agent dan bea cukai setempat

BAB III

KERANGKA PRAKTIK KERJA INDUSTRI

3.1 Lokasi dan Waktu Praktik Kerja Industri

Kegiatan praktik kerja industri dilaksanakan selama empat bulan dimulai pada tanggal 13 Maret 2023 hingga 13 Juli 2023 di PT. Hanoman Sakti Pratama yang beralamatkan di Jalan Abdul Muis, Gedung no 50 lantai 3, RT.2/RW.3, Petojo Sel., Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10160. Kegiatan praktik kerja industri dilakukan selama lima hari dalam satu minggu yaitu di hari Senin hingga Jumat dengan jam kerja di jam 08.30 WIB hingga 16.00 WIB. Selama di bulan Ramadhan jam kerja dipangkas dari jam 09.00 WIB hingga 15.30 WIB

3.2 Lingkup Praktik Kerja Industri

PT. Hanoman Sakti Pratama adalah perusahaan yang bergerak pada bidang *forwarding*. Perusahaan ini telah berpengalaman selama 30 tahun sejak berdirinya di tahun 1993 di Jakarta. Seiring berjalannya waktu, perusahaan ini terus berkembang dan melebarkan sayapnya hingga mempunyai 7 cabang yang bertempat di Merak, Semarang, Surabaya, Banjarmasin, Pontianak, Samarinda dan Panjang. Pelayanan yang ditawarkan oleh PT. Hanoman Sakti Pratama berfokus pada jasa *Air and Ocean Freight Forwarding* dan *Land Transportastion*, namun diluar dari kedua hal itu perusahaan ini juga mempunyai berbagai pelayanan seperti *Warehouse and distribution*, *Customs House Brokerage*, dan *Temperature monitoring for sensitive reefeer cargo*. PT. Hanoman Sakti Pratama juga telah menjadi partnership dengan Shipping Agent dan penyedia logistik yang ada di Amerika, Asia dan Eropa.

Pengalaman yang sudah terukir hingga 30 tahun membuat PT. Hanoman Sakti Pratama di percaya untuk menangani berbagai jenis komoditas seperti bahan kimia (padat, cair dan gas), otomotif, binatang, perlengkapan rumah tangga hingga kaca. Selain faktor pengalaman, PT. Hanoman Sakti Pratama juga di dukung oleh sumber daya manusia-nya yang telah mahir dalam bidang *forwarding* yang terus memberikan pelayanan terbaik bagi para pelanggannya. Sebelum melakukan pengiriman dan pengerjaan dokumen, PT. Hanoman Sakti Pratama selalu mendengarkan permintaan dan juga memberikan saran bagi para pelanggannya guna untuk meminimalisir kesalahan dan memberikan kualitas yang terbaik bagi setiap pelanggannya.

3.2.1 Visi dan Misi PT. Hanoman Sakti Pratama

Visi

“Menjadi penyedia solusi maritim dan logistik terintegrasi kelas dunia yang berkelanjutan.”

Misi

“Mempersingkat rantai pasokan pelanggan dan memberikan keunggulan layanan melalui manajemen kualitas.”

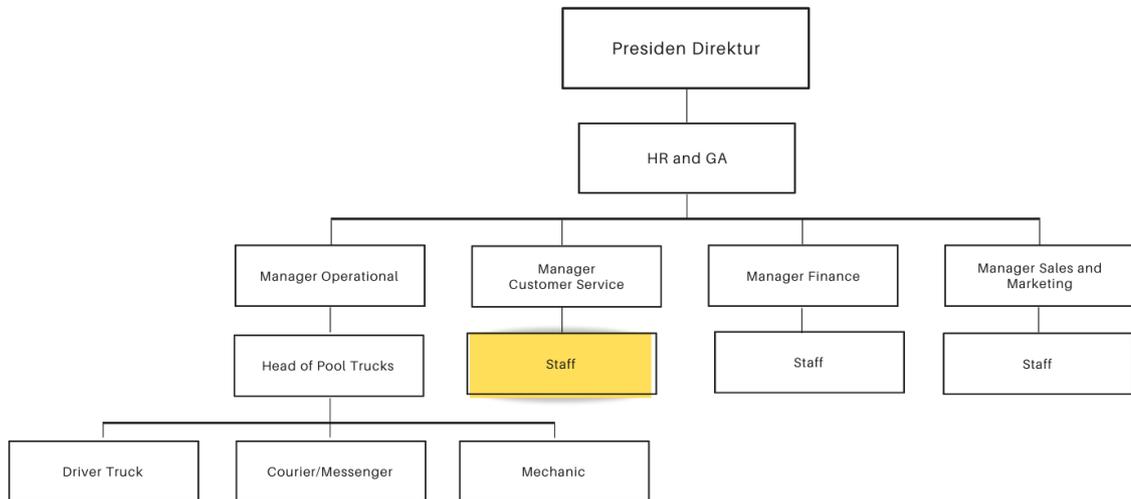
3.2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Adapun struktur organisasi perusahaan yang dimiliki oleh PT. Hanoman Sakti Pratama adalah sebagai berikut;

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Perusahaan



STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN



Sumber: PT. Hanoman Sakti Pratama (Data diolah, 2023)

Keterangan

 : Divisi Praktik Kerja Industri

Berdasarkan struktur organisasi perusahaan diatas, berikut merupakan penjelasan mengenai tugas serta tanggungjawab pada setiap posisi;

a) Presiden Direktur

Posisi presiden direktur menjadi posisi yang paling tinggi di PT. Hanoman Sakti Pratama yang bertanggung jawab langsung dengan seluruh kegiatan yang dijalankan oleh perusahaan, adapun tanggungjawab yang ditanggungjawab dan peran presiden direktur adalah sebagai berikut;

1. Bertanggungjawab dalam memimpin dan menjalankan setiap kegiatan bisnis serta layanan yang diberikan oleh perusahaan
 2. Menjalin relasi serta kerjasama dengan berbagai pihak guna memajukan serta mengembangkan nilai bisnis
 3. Bertanggungjawab untuk mengarahkan pengembangan jangka pendek dan jangka panjang serta mengawasi-nya secara langsung.
- b) HR and GA
- HR dan GA manager memiliki tugas serta tanggungjawab secara langsung untuk mengontrol dan memastikan aktivitas SDM tetap berjalan seirama sesuai dengan tujuan serta visi dan misi perusahaan. Selain itu, HR dan GA manager juga mempunyai tanggungjawab untuk memilah dan merekrut calon staff yang terbaik bagi perusahaan.
- c) Manager Operasional
- Bertanggungjawab atas seluruh kegiatan operasional perusahaan sekaligus mengelola kegiatan jasa yang dilakukan perusahaan, mulai dari truck hingga barang (container) yang diangkut serta kelengkapan dan syarat yang harus dimiliki
- d) Manager Customer Service
- Manager customer service bertanggungjawab atas seluruh kegiatan trucking ekspor, impor maupun lokal yang dijalankan. Manager Customer Service juga bertanggungjawab atas kenaikan maupun penurunan order pada setiap bulannya.
- e) Manager Sales and Marketing
- Manager Sales and Marketing bertanggungjawab atas perencanaan strategi promosi sekaligus bertugas untuk mencari customer tetap yang siap untuk bekerjasama dengan perusahaan. Manager Sales and Marketing juga berperan untuk menentukan harga serta bernegosiasi dengan customer guna untuk mencapai kesepakatan.
- f) Manager Finance
- Manager Finance bertanggungjawab atas seluruh kegiatan finansial mulai dari uang yang masuk maupun uang yang keluar. Manager Finance juga bertanggungjawab atas profit perusahaan agar profit yang di dapatkan selalu stabil dan sesuai dengan target perusahaan. Selain itu, manager finance juga bertugas untuk pembuatan rencana keuangan jika adanya pembelian moda transportasi baru atau komoditas penunjang kegiatan perusahaan.
- g) Head of Pool Trucks
- Head of Pool Trucks atau asisten manager operasional yang bertanggungjawab atas seluruh kegiatan operasional perusahaan terutama dalam bidang trucking, memastikan dokumen syarat serta kelengkapan bagi supir dan treuk tersedia sekaligus mengawasi jalannya truck.
- h) Driver Truck
- Bertanggungjawab atas jalannya order dari setiap customer, driver juga harus selalu update atas perkembangan informasi yang ada di

pelabuhan maupun rute yang ingin di tuju guna menghindari kesalahan dalam menjalankan tugas.

i) Courier/messenger

Courier/messenger bertanggungjawab untuk pengantaran serta pengambilan dokumen dalam bentuk hard file untuk di serahkan kepada pihak EMKL atau customer yang dibutuhkan oleh perusahaan.

j) Mechanic

Bertanggungjawab atas seluruh moda transportasi agar selalu dalam kondisi yang prima. Mechanic bertugas untuk melakukan pengecekan rutin yang dilakukan setiap harinya mulai dari ban, oli, suku cadang hingga mesin yang ada dalam moda transportasi tersebut guna dapat digunakan sebagai mestinya.

k) Staff Customer Service

Staff Customer Service bertanggungjawab atas pembuatan dokumen ekspor dan impor yang dibutuhkan oleh customer hingga berkomunikasi secara langsung dengan customer. Customer Service juga bertugas sebagai “wajah” dari perusahaan, maka dari itu staff customer service harus bijak dalam mengambil keputusan saat terjadinya masalah dan bersikap ramah dengan setiap customer.

l) Staff Finance

Staff Finance bertanggungjawab atas kepengurusan finansial perusahaan mulai dari uang yang masuk maupun uang yang keluar, mengerjakan *reimbursement settlement* dari supir, menagih piutang serta membayar hutang ke vendor dan agent, menunjang transaksi dalam kepengurusan dokumen ekspor, dan juga membuat laporan keuangan serta membuat slip gaji untuk SDM di perusahaan.

3.2.3 Lingkup Kegiatan

Selama praktik kerja industri berlangsung, penempatan pekerjaan dilakukan pada divisi *Customer Service*. Divisi customer service adalah divisi yang bertanggungjawab untuk menangani customer mulai dari request order hingga container sudah dilepas di pelabuhan (ekspor) atau di warehouse (impor). Customer service menjadi wajah dari perusahaan sehingga dituntut untuk selalu memberikan informasi dan pelayanan yang dibutuhkan oleh customer. Selain berkomunikasi secara langsung dengan customer, divisi ini juga bertanggungjawab untuk menyiapkan dan memeriksa kelengkapan dokumen demi lancarnya kegiatan ekspor maupun impor. Divisi customer service juga bersinergi dengan divisi sales dan marketing untuk membangun image positif dan mengedepankan pelayanan sehingga customer merasa senang dengan jasa yang ditawarkan oleh perusahaan. Dalam praktiknya, penulis bertanggungjawab atas dokumen ekspor seperti PEB dan Surat Kuasa. Penulis juga ditugaskan untuk mengelola order trucking serta turut andil dalam berkomunikasi secara langsung dengan customer. Jika ada permasalahan selama order masih berlangsung, penulis juga ditugaskan untuk menangani permasalahan tersebut sehingga dibutuhkan pengidentifikasian permasalahan

serta pemilihan solusi yang tepat. Hal ini bertujuan untuk, menjaga hubungan yang baik antara perusahaan dengan customer.

3.3 Teknik Pemecahan Masalah

Metode yang digunakan dalam teknik pemecahan masalah yaitu menggunakan teknik kualitatif. Menurut Melisa Kaveeta Kojongian, dkk (2022) yang dikutip dari Moleong (2017) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian seperti perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain secara holistik dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah.

Penulisan tugas Akhir di dasari dengan kegiatan selama kegiatan praktik kerja industri di PT. Hanoman Sakti Pratama. Dalam melakukan pengumpulan data Tugas Akhir, teknik yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Observasi

Menurut Sugiyono, observasi merupakan teknik pengumpulan data yang mengamati situasi dan kondisi. Teknik observasi ini di laksanakan dengan instrumen pengamatan, pemahaman, dan pencatatan terhadap objek penelitian secara langsung di PT. Hanoman Sakti Pratama.

2. Wawancara

Teknik wawancara yang dilakukan memakai teknik wawancara tidak terstruktur, yakni penulis tidak terpaku dengan daftar pertanyaan yang ada guna untuk menggali informasi lebih dalam lagi terkait proses ekspor di PT. Hanoman Sakti Pratama. Wawancara dilakukan dengan staff-staff di PT. Hanoman Sakti Pratama, dimulai dari adanya *demand* hingga penanganan secara langsung

3. Studi Literatur

Studi literatur atau studi pustaka yaitu metode pengumpulan data dengan cara mengumpulkan data sekunder yang bereferensi dari buku, website, jurnal maupun karya ilmiah untuk dijadikan sebagai bahan penunjang penulisan laporan praktik kerja industri.

BAB IV PEMBAHASAN

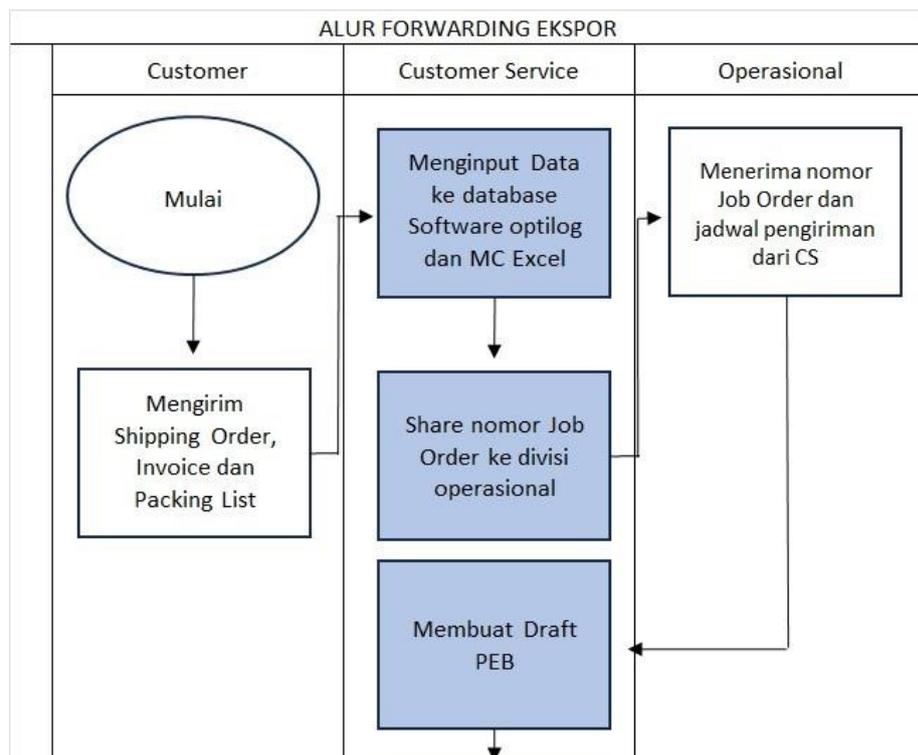
4.1 Uraian Pekerjaan

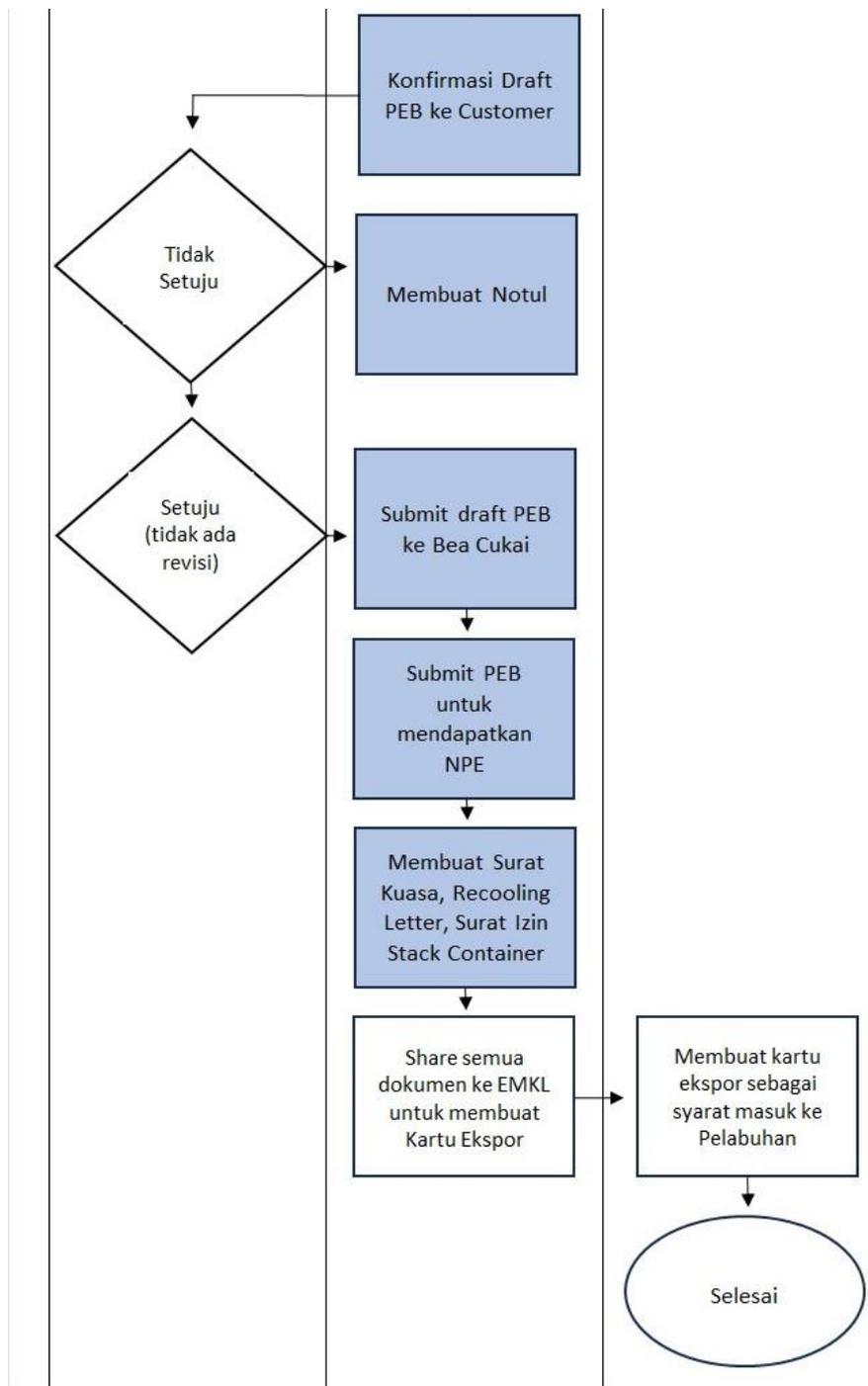
PT. Hanoman Sakti Pratama merupakan perusahaan logistik yang berfokus pada layanan trucking atau pengantaran container (barang) dari pelabuhan ke warehouse, warehouse ke pelabuhan atau warehouse ke warehouse. Perusahaan ini mempunyai dua layanan utama yakni Road Order (Trucking Only) dan Forwarding (Trucking + Customs). Melalui wawancara serta observasi dapat di gambarkan alur pekerjaan di PT. Hanoman Sakti Pratama yakni sebagai berikut:

4.1.1 Alur Kegiatan Forwarding Ekspor

Forwarding adalah salah satu job desk yang ada di PT. Hanoman Sakti Pratama yang bertanggungjawab atas kepengurusan dokumen (customs) dan transportasi pengantaran via jalur darat (trucking). Penulis ditugaskan di dalam divisi forwarding ekspor yang mengurus dokumen ekspor salah satunya Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan berkomunikasi secara langsung dengan customer dan menginformasikan keadaan lapangan yang terjadi saat container/barang di angkut.

Gambar 4. 1 Alur Kegiatan Forwarding Ekspor





Sumber: PT. Hanoman Sakti Pratama (Data diolah, 2023)

Keterangan:

-  = Awal dan Akhir Alur
-  = Proses Alur
-  = Tugas yang di kerjakan Penulis
-  = Keputusan

Berdasarkan diagram di atas maka dapat di jelaskan alur kegiatan dari layanan forwarding ekspor adalah sebagai berikut:

1. Menerima Shipping Order dari Customer
Customer (eksportir) yang sudah mencapai kesepakatan dengan PT. Hanoman Sakti Pratama akan mengirimkan berbagai dokumen melalui email. Dokumen diantaranya yakni Shipping Instruction, Invoice dan Packing List
2. Menginput Data ke Database Optilog dan Excel
Dokumen yang sudah diterima kemudian akan di input ke sistem yang bernama *Optilog* dan di input juga ke excel yang bersifat laporan harian.
3. Share no Job Order dan infokan pengiriman ke team operasional
Setelah semua data di input ke sistem *Optilog*, maka no Job Order akan di share dan infokan jadwal pengiriman ke team operasional via whatsapp grup dengan tujuan agar team operasional akan menyiapkan unit head truck serta chassis yang di perlukan.
4. Membuat Draft PEB
Setelah menginfokan berbagai teknis internal, kemudian tahap selanjutnya yakni pembuatan Draft PEB. Pembuatan Draft PEB di dasari pada dokumen Shipping Instruction, Invoice serta Packing List yang sudah telah di dapatkan dari eksportir (customer).
5. Konfirmasi Draft PEB ke Customer
Tahap selanjutnya yakni mengirimkan draft PEB kepada eksportir (customer) via email untuk dicek terlebih dahulu apakah data yang di input sudah benar atau terdapat perbedaan dan perubahan data
6. Membuat Nota Pembetulan (Notul) PEB
Jika terdapat perbedaan atau perubahan data maka pihak eksportir (customer) akan menginfokan untuk membuat nota pembetulan pada PEB, karena jika draft sudah di simpan (di onlinekan menjadi PEB) maka data PEB tidak dapat di ubah kembali kecuali dengan menggunakan nota pembetulan (Notul) PEB.
7. Komunikasikan draft PEB ke Bea Cukai (online)
Draft PEB yang sudah di konfirmasi oleh pihak eksportir (customer) selanjutnya akan diajukan ke pihak Bea Cukai untuk dijadikan sebagai PEB.
8. Menerima Nota Pelayanan Ekspor (NPE)
Setelah Peb sudah di konfirmasi oleh pihak bea cukai maka pihak bea cukai akan mengirimkan Nota Pelayanan Ekspor (NPE) melalui aplikasi PEB tersebut. Fungsi NPE adalah untuk melindungi pemasukan barang yang akan diekspor ke Kawasan Pabean dan/atau pemuatannya ke sarana pengangkut, NPE juga sering di sebut sebagai tanda surat jalan.
9. Membuat Surat Kuasa, Surat Recooling, dan Surat Izin Muat Container Reefer
Surat ini di butuhkan untuk mendapatkan dokumen surat izin stacking container di pelabuhan. Stacking container adalah sebuah kegiatan untuk meletakkan container ke dalam terminal peti kemas atau pelabuhan.

10. Share PEB dan dokumen lainnya ke EMKL untuk membuat kartu ekspor
- Kartu ekspor adalah dokumen yang di butuhkan sebagai syarat agar container bisa masuk ke dalam area pelabuhan, di dalam kartu ekspor terdapat informasi mengenai terminal pelabuhan serta nama kapal yang akan mengangkut container. Untuk mendapatkan kartu ekspor, diperlukan PEB, NPE, Shipping Instruction, surat kuasa, surat recooling, dan surat izin muat container (jika menggunakan container jenis reefer).

4.1.2 Uraian Pekerjaan yang Dilakukan

Selama kegiatan praktik kerja industri di PT. Hanoman Sakti Pratama, penulis melakukan berbagai kegiatan pekerjaan, yaitu sebagai berikut;

1. Menerima order dari customer via email

Pekerjaan dimulai dari penerimaan order customer via email. Isi dari email tersebut adalah lampiran dokumen invoice, packing list dan juga shipping instruction.
2. Memuat data ke dalam sistem software optilog

Isi dari dokumen yang sudah terlampir, kemudian akan di muat ke dalam software optilog.

Gambar 4. 2 Tampilan Software Optilog

GENERAL		CUSTOMER	
JOB NUMBER	HSP-FW2300646	CUSTOMER	Nof Mas Chemical Industries, PT.
ORDER OFFICE	HSP JKT	CUSTOMER REF	E202307004
SERVICE	Sea Export Container	CONSIGNEE	Nof Mas Chemical Industries, PT.
ORDER MANAGER	Ahmad Buchori	INCO TERMS	FOB - Free on Board (r)
ORDER DATE	26/06/2023	TRADING CONDITION	Please Select
		CONTACT PERSONS	Asep Mulyana
		CUSTOMER REMARK	
		NOTIFY PARTY	
		CUSTOMS STATUS	Please Select
		FREIGHT PAYMENT	Please Select
LOCATION			
PLACE OF RECEIPT	PT. NOF MAS CHEMICAL CIBIT	LOADING DATE	dd/mm/yyyy
POL	Tanjung Priok - ID	ETD	dd/mm/yyyy
POD	Kaohsiung - TW	ETA	dd/mm/yyyy
FINAL DESTINATION	TANJUNG PRIOK, JAKARTA	DELIVERY DATE	03/07/2023
VENDOR		SEA	
ORIGIN SHIPPER		VESSEL NAME	COSCO HAIFA
ORIGIN AGENT		SHIPPING TERM	Please Select
PRE CARRIAGE		MBL	Please Select
MAIN CARRIER		HBL	Please Select
		VOYAGE NUMBER	107N
		AMS BL	
		MBL REFERENCE	
		HBL REFERENCE	
		BOOKING REF	
		CUSTOM REFERENCE	
		MBL DATE	dd/mm/yyyy
		HBL DATE	dd/mm/yyyy

Sumber: PT. Hanoman Sakti Pratama (Data diolah, 2023)

- Data yang di masukkan ke dalam software optilog adalah;
- a. Nama penanggungjawab order
 - b. Tanggal order di terima
 - c. Nomor referensi customer (diambil dari nomor invoice dan packing list yang telah diberikan customer)
 - d. Lokasi warehouse customer serta tujuan ekspor
 - e. Nama kapal serta nama keberangkatan kapal (voyage)
 - f. Incoterms yang di gunakan

3. Memasukkan data ke microsoft excel

Data yang telah di input ke dalam software optilog, kemudian akan di masukkan juga kedalam microsoft excel sebagai laporan mingguan untuk keperluan dokumentasi perusahaan.

Gambar 4. 3 Tampilan Laporan di Microsoft Excel

No	Customer	Jo Number	No Reff	PENERIMA	Aju	Vessel
1	NMC EXPORT	HSP-FW2300552	E008	FPC		COSCO HAIFA V. 106N
2	NMC EXPORT	HSP-FW2300553	E009	FPC		COSCO HAIFA V. 106N
3	NMC EXPORT	HSP-FW2300554	E011	NOF		OOCL ZHOUSHAN 256N
4	NMC DUTAMULTI	HSP-FW2300555		NOF MAS		TANTO BERSAMA 340
5	NMC EXPORT	HSP-FW2300568	E019	IRPC		BRIDGE V. 278N

No. DO	ETD	ETA	POD	Container	Tipe Container	List Document
	6-Jun		KAOHSIUNG	KLIU2200802	REEFER	SK136
	6-Jun		KAOHSIUNG	KLIU2200952	REEFER	SK137
			NAGOYA	CSNU1529072	DRY	SK138
			JAKARTA	NOFC9912420	REEFER	
	9-Jun		THAILAND	NYKU3113139	DRY	SK141
	9-Jun		SINGAPORE	SIKU3096408	DRY	SK142
			HO CHI MINH	KLIU5001023	REEFER	SK143

Sumber: PT. Hanoman Sakti Pratama (Data diolah, 2023)

Data yang ada di microsoft hampir sama dengan yang ada di software optilog namun hanya ada tambahan no aju PEB dan dokumen list kelengkapan dokumen (surat kuasa). Hal ini di tujukan agar semua order dapat di tracking dengan mudah dan bersifat transparan dengan semua data yang tersedia.

4. Membagikan no Job order kepada tim operasional via Whatsapp Group

Dalam software optilog tidak hanya berisikan data mengenai customer dan dokumen, namun disana juga terdapat tab finansial seperti harga yang ditagihkan kepada customer, total pengeluaran selama menangani order tersebut serta keuntungan yang di dapatkan. Maka dari itu, membagikan nomor job order dilakukan dengan tujuan agar tim operasional dapat mempersiapkan unit yang akan digunakan dalam menangani order tersebut dan juga agar tim finansial dapat mengetahui total profit yang di dapatkan dari order tersebut.

5. Membuat Draft PEB menggunakan modul PEB

Pembuatan Draft PEB masih dilakukan dengan menggunakan aplikasi modul PEB dan bukan menggunakan sistem CEISA (Costums-Excise Information System and Automation). Hal ini karena sistem CEISA dianggap masih belum sempurna jika dibandingkan dengan aplikasi modul PEB. Dalam praktiknya, sistem CEISA masih sering mengalami berbagai macam gangguan dibandingkan dengan aplikasi modul PEB yang jarang mengalami gangguan. Penulis membuat draft PEB berdasarkan dokumen yang telah di berikan oleh customer, antara lain Invoice, Packing List, dan Shipping Instruction.

6. Mengonfirmasi draft PEB ke customer

Draft PEB yang sudah di buat, selanjutnya akan kirim ke customer via email untuk di cek data yang di input sudah tepat. Selain itu, tidak jarang data yang telah di berikan oleh customer berubah setelah PEB di buat. Perbedaan data biasanya terdapat pada harga barang dan jumlah barang yang ingin di ekspor. Maka dari itu, perlu adanya konfirmasi dari customer untuk submit PEB ke pihak bea cukai, karena jika sudah di submit maka PEB sudah tidak dapat di ubah kembali.

7. Membuat Nota Pembetulan (Notul)

Nota Pembetulan atau Notul adalah salah satu cara yang di lakukan jika customer meminta untuk mengubah data yang telah di submit. Notul dapat dilakukan dengan cara menginput data manual number di aplikasi modul PEB. Kemudian, jika data manual number sudah di input maka PEB sudah dapat di edit kembali dengan berstatus Notul.

Gambar 4. 4 Contoh Tampilan PEB yang Berstatus Notul

The screenshot shows a software interface for PEB (Permit to Export) with the following fields and values:

- Nomor Pengajuan: 000000, 002372, 11-05-2023, 004595
- 60 - NPP Notul PEB
- A. KANTOR PABEAN: 1. Ktr Pabean Muat: 040300 KPU Tanjung Priok; 2. Ktr Pabean Ekspor: 040300 KPU Tanjung Priok
- B. Jenis Ekspor: 1 Ekspor biasa
- C. Kategori Ekspor: 41 TPB dari Kawasan Berikat
- D. Cara Perdagangan: 3 Lainnya
- E. Cara Pembayaran: 4 Perhitungan Kemudian
- H. KOLOM KHUSUS BEA DA CUKAI: 1. No. & Tgl. Pendaftaran: 293019, 11-05-2023; 2. No. & Tgl. BC 1.1. (empty); Pos/Sub Pos (empty)

Sumber: PT. Hanoman Sakti Pratama (Data diolah, 2023)

8. Submit PEB ke bea cukai

Submit PEB ke bea cukai atau yang lebih familiar di sebut berkomunikasi dengan bea cukai adalah salah satu tahap akhir dari pengisian PEB, setelah PEB di setujui oleh pihak bea cukai maka pihak bea cukai akan menerbitkan Nota Pelayanan Ekspor (NPE).

Gambar 4. 5 Tampilan Aplikasi Modul PEB saat Submit PEB

The screenshot shows a communication log and a table of response information:

Waktu Komunikasi: Informasi Status PEB

Komunikasi

- 27-07-2023 09:41:31 Tidak ada data PEB yang siap dikim
- 26-07-2023 16:49:33 Tidak ada data PKBE yang siap dikim
- 26-07-2023 16:17:20 Proses ambil respon
- 26-07-2023 16:17:20 Ada 0 respon dari Bea Cukai
- 25-07-2023 18:09:35
- 26-07-2023 17:44:39
- 25-07-2023 17:37:18
- 25-07-2023 16:08:27
- 25-07-2023 11:13:34
- 25-07-2023 09:13:01
- 24-07-2023 19:13:48
- 24-07-2023 16:50:29
- 24-07-2023 12:33:18
- 24-07-2023 11:24:00
- 18-07-2023 15:05:51
- 18-07-2023 10:48:29
- 17-07-2023 14:41:27
- 17-07-2023 13:57:19
- 17-07-2023 13:31:15
- 15-07-2023 14:47:15
- 15-07-2023 13:48:09
- 13-07-2023 17:24:52
- 13-07-2023 16:12:46
- 13-07-2023 10:54:52
- 13-07-2023 10:02:44
- 13-07-2023 10:00:17
- 13-07-2023 09:51:37

Informasi Penerimaan Respon

Car	KPBC	Respon	Waktu Respon
0000000023720230725004704	040300	900 - Respon Umum	25-07-2023 17:16:06
0000000023720230725004704	040300	30 - NPE	25-07-2023 16:20:43

Hapus Log, Cetak, Keluar

Sumber: PT. Hanoman Sakti Pratama (Data diolah, 2023)

9. Membuat Surat Kuasa, Surat Recooling dan Surat Izin Muat Container Reefer

Surat Kuasa dibutuhkan untuk mendapatkan surat izin muat container reefer, sedangkan surat izin muat container reefer dibutuhkan sebagai bukti bahwa izin telah diberikan oleh pihak pelayaran untuk stacking container di lapangan penumpukan atau container yard atau pelabuhan. Surat Recooling dibutuhkan sebagai surat perintah untuk mengatur suhu container reefer agar barang yang ada di dalam container reefer mendapatkan suhu yang sesuai dengan seharusnya.

4.1.3 Rekapitulasi Kerja Praktik

Berikut merupakan rekapitulasi praktik kerja industri yang dilakukan di PT. Hanoman Sakti Pratama:

Tabel 4. 1 Rekapitulasi Kerja Praktik

No	Kegiatan	Maret	April	Mei	Juni	Juli	Total
1	Menginput Data ke database <i>Optilog</i> dan Excel	10	13	17	15	41	96
2	Membuat Draft PEB	1	4	3	7	7	22
3	Konfirmasi Draft PEB ke Customer	0	4	3	7	7	21
4	Komunikasikan Draft PEB ke Bea Cukai	0	4	3	7	7	21
5	Membuat Nota Pembetulan (Notul)	1	5	5	4	8	23
7	Membuat Surat Kuasa, Surat Recooling, dan Surat Izin Muat Container Reefer	1	2	0	8	19	30
TOTAL		13	32	31	48	89	213

Berdasarkan tabel di atas, maka dapat disimpulkan bahwa pekerjaan dari penulis terus meningkat di tiap bulannya dengan total dua ratus tiga belas pekerjaan yang dilakukan, menginput data ke database *Optilog* dan excel menjadi yang tugas yang paling banyak dilakukan oleh penulis dengan total sembilan puluh enam kali selama menjalani praktik kerja industri di PT. Hanoman Sakti Pratama. Hal ini dikarenakan menginput data merupakan pekerjaan yang paling mudah dilakukan dan dengan risiko yang paling kecil. Tugas yang paling sedikit dikerjakan oleh penulis yakni membuat Draft PEB dengan total dua puluh dua kali dilakukan. Jumlah pekerjaan yang paling banyak dilakukan yaitu pada bulan Juli, dimana

penulis sudah mulai di percaya untuk menjalani berbagai tugas yang diberikan.

4.2 Pemecahan Masalah

Selama menjalani praktik kerja industri pada PT. Hanoman Sakti Pratama, terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi, sehingga mengakibatkan terhambatnya proses kerja yang dilakukan. Berikut kendala atau permasalahan yang dihadapi berdasarkan pengalaman dari staff Export, Bapak Ahmad Buchori dan pengalaman penulis:

1. Sistem *Optilog* yang sering mengalami *error*

Optilog merupakan software buatan Singapura yang sering digunakan oleh perusahaan logistik salah satunya yakni PT. Hanoman Sakti Pratama. Fitur nya yang lengkap serta terintegrasi dengan luas di jadikan alasan banyak perusahaan yang memakai software buatan Singapura ini. Namun, software ini juga memiliki kekurangan yang salah satunya ialah sering mengalami *error*. Peristiwa ini bisa terjadi lebih dari sepuluh kali dalam seminggu.

Contohnya yakni jika semua data sudah diinput pada sistem *optilog*, terkadang data itu tidak bisa di update dan harus mengulang dari tahap pertama kembali agar data tersebut bisa terinput kedalam *software optilog* ini. Solusi yang telah dilakukan oleh staff perusahaan yakni dengan cara melakukan penginputan data menggunakan akun rekan kerja lainnya, karena tidak semua akun mengalami *error* pada waktu bersamaan.

2. Gangguan yang terjadi saat komunikasi dengan Bea Cukai

Draft PEB yang sudah di confirm oleh eksportir (customer) selanjutnya akan di teruskan kepada Bea Cukai untuk mendapatkan NPE, namun tidak jarang terdapat gangguan pada sistem Bea Cukai. Hal ini cukup merugikan berbagai pihak terutama eksportir dan pihak PPJK, dikarenakan peristiwa ini akan menghambat kegiatan ekspor dan bisa terjadinya keterlambatan dalam pengiriman barang ekspor.

Solusi yang telah dilakukan oleh staff perusahaan yakni dengan cara selalu update informasi tentang adanya gangguan yang akan terjadi serta segera komunikasikan dengan pihak customer agar customer mengetahui hal tersebut dan tidak kecewa akan terlambatnya terbit NPE

3. Adaptasi dengan komoditas baru dengan dokumen yang berbeda

Tiap komoditas tentunya mempunyai dokumen yang berbeda untuk memenuhi syarat ekspor. Seperti contoh jika ingin mengekspor kayu jati maka eksportir harus mempunyai dokumen V-Legal sebagai syarat yang wajib untuk di penuhi, berbeda dengan komoditas kimiawi yang mengharuskan adanya surat recooling untuk mengatur suhu pada barang yang di angkut.

Hal ini cukup menyulitkan pihak PPJK, karena ada beberapa surat yang perlu di dapatkan secara langsung dengan cara mengunjungi badan terkait dan perlunya mempelajari kembali segala keperluan serta syarat dari berbagai komoditas.

Solusi yang telah dilakukan oleh staff perusahaan yakni dengan cara mempelajari dan selalu update terhadap kegiatan ekspor dari berbagai komoditas, agar jika ada shipment dari komoditas lain maka staff sudah mengetahui apa saja yang perlu dipersiapkan serta syarat yang harus di penuhi.

4. Kesalahan dalam pembuatan PEB (Human Error)

Pembuatan draft PEB baru dapat dilakukan setelah mendapatkan dokumen Shipping Instruction, Packing List dan Invoice. Pembuatan PEB dilakukan menggunakan modul PEB atau yang biasa dikenal sebagai Electronic Data Interchange (EDI).

Namun pada saat melakukan proses pembuatan draft PEB menggunakan EDI, kerap terjadi permasalahan yaitu salahnya data yang diinput ke dalam draft PEB yang dapat menyebabkan kesalahan harga dari barang tersebut. Hal ini sangat merugikan seluruh pihak terutama pihak PPJK yang dapat kehilangan kepercayaan dari pihak customer.

Solusi yang telah dilakukan oleh staff perusahaan yakni dengan cara melakukan pengecekan lebih dari satu kali untuk memastikan data yang telah di input sudah benar dan tepat.

4.3 Usulan Perbaikan

Berdasarkan masalah yang telah di uraikan di atas, terdapat beberapa usulan perbaikan untuk meminimalisir terjadinya kesalahan tersebut, yakni:

1. Usulan perbaikan untuk permasalahan sistem yang mengalami error adalah dengan cara memperbaharui sistem software yang tersedia. Namun, solusi ini dapat menimbulkan pengeluaran biaya yang tidak sedikit, akan tetapi menurut penulis akan sebanding dengan produktifitas dan ke efektifan waktu dari karyawan.
2. Usulan perbaikan untuk permasalahan gangguan yang terjadi saat komunikasi dengan Bea Cukai adalah dengan dengan cara staff dari perusahaan setidaknya mempunyai kontak dari pihak bea cukai agar setiap kejadian yang terjadi staff sudah berkomunikasi serta mempunyai estimasi waktu untuk bea cukai menerbitkan NPE.
3. Usulan perbaikan untuk permasalahan dokumen yang berbeda dari setiap komoditas adalah dengan cara perusahaan memfasilitasi dan memberikan pelatihan kepada seluruh staff. Hal ini dilakukan agar staff bisa memahami serta mempunyai kepastian akan informasi yang terbaru yang valid dari pemerintahan.

4. Usulan perbaikan untuk permasalahan *human error* adalah dengan cara memberikan SOP untuk selalu melakukan pengecekan terhadap setiap PEB yang telah di input sebelum PEB di komunikasikan dengan Bea Cukai

BAB V

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Dari uraian pekerjaan berdasarkan kegiatan Praktik Kerja Industri atau pada PT. Hanoman Sakti Pratama yang telah dijelaskan dalam bab-bab sebelumnya, maka kesimpulan yang di dapatkan sebagai berikut;:

1. Praktik kerja industri dilakukan di Perusahaan PT. Hanoman Sakti Pratama dengan penempatan pada divisi customer service. Proses kegiatan ekspor pada divisi ini terbilang cukup pendek dengan tahap pertama yaitu penerimaan dokumen invoice, packing list serta shipping instruction sebagai dokumen penunjang pembuatan PEB. Setelah diterima-nya dokumen tersebut, data-data akan di-input ke sistem software yang bernama optilog serta microsoft excel sebagai laporan yang akan di evaluasi setiap minggunya. Tahap selanjutnya yaitu pembuatan Draft PEB menggunakan aplikasi modul PEB, setelah Draft PEB selesai dibuat, tahap selanjutnya yaitu konfirmasi kepada pihak customer apakah terdapat perubahan data atau tidak. Jika tidak, maka bisa dilanjutkan untuk mengajukan PEB dan menunggu NPE terbit dari pihak bea cukai, jika ada perubahan data maka akan terjadi-nya kegiatan notul (Nota Pembetulan). Setelah itu tahap terakhir ialah pembuatan surat kuasa, surat izin stacking, dan surat recooling untuk diserahkan kepada pihak EMKL sebagai syarat pembuatan kartu ekspor.
2. Selama kegiatan praktik kerja industri di PT. Hanoman Sakti Pratama berlangsung terdapat berbagai permasalahan, yaitu terjadinya error pada sistem software optilog, gangguan yang terjadi pada sitem bea cukai saat komunikasi PEB, serta kesalahan dalam pembuatan PEB
3. Permasalahan tersebut telah terselesaikan dengan pemecahan masalah seperti terkait permasalahan gangguan yang terjadi pada sistem bea cukai saat komunikasi PEB yaitu dengan terus mencari informasi terkait adanya gangguan yang akan datang, dan menginformasikan kepada customer kalau gangguan itu akan terjadi pada waktu tersebut. Kemudian pemecahan masalah pada kesalahan pembuatan PEB dapat diatasi dengan cara selalu memeriksa data yang telah di input setidaknya lebih dari satu kali agar kesalahan dapat diminimalisir.

5.2 Saran

Setelah melakukan kegiatan praktik kerja industri di PT. Hanoman Sakti Pratama, terjadi beberapa permasalahan yang ditemui. Meskipun permasalahan yang terjadi telah terselesaikan dengan baik, namun terdapat beberapa saran yang dapat dijadikan bahan pertimbangan maupun evaluasi bagi perusahaan agar dapat meningkatkan kualitas kinerja, yaitu sebagai berikut:

1. PT. Hanoman Sakti Pratama dapat meningkatkan efektivitas waktu kerja dengan cara memperbaharui sistem software optilog. Karena jika tidak diatasi, produktivitas para staff akan terganggu dan dapat menyebabkan melakukan hal yang sama berkali-kali.
2. PT. Hanoman Sakti Pratama dapat meminimalisir gangguan yang terjadi pada saat komunikasi PEB dengan bea cukai dengan mempunyai kontak dari pihak bea cukai dan jika terjadi gangguan maka pihak perusahaan sudah tau estimasi dari gangguan tersebut selesai dan segera menginfokan customer.
3. PT. Hanoman Sakti Pratama dapat meminimalisir permasalahan ketidaktahuan staff atas syarat serta dokumen yang dibutuhkan saat adanya komoditas baru yang masuk dengan cara memberikan pelatihan untuk para staff agar dapat mengetahui secara berkala apa saja syarat serta kelengkapan yang dibutuhkan untuk komoditas tertentu dengan tepat.
4. PT. Hanoman Sakti Pratama dapat meminimalisir permasalahan penginputan data PEB yang salah dengan cara memberikan SOP baru untuk selalu melakukan pengecekan terhadap data yang telah di input pada modul aplikasi PEB.

DAFTAR PUSTAKA

- Badarusman, B., Caehsa, M., & Setiawati, R. (2017). UTILISASI QUAY CONTAINER CRANE DAN PRODUKTIVITAS BONGKAR MUAT PETIKEMAS TERHADAP EFFECTIVE TIME KAPAL PETIKEMAS DI TERMINAL OPERASI 3 PT PELABUHAN TANJUNG PRIOK. *Jurnal Manajemen Bisnis Transportasi Dan Logistik, Vol. 4 No. 1.*
- Berata, I. O. (2014). *Panduan Praktis Ekspor Impor* . Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Center, I. T. (2023, March 31). Diambil kembali dari Trademap.org: <https://www.trademap.org/>
- Handajani, M. (2014). ANALISIS KINERJA OPERASIONAL BONGKAR MUAT . *Jurnal Transportasi Vol. 4 No. 1.*
- Kementerian Keuangan Indonesia. (2015). Dalam *No. 141/PMK.03/2015*. Jakarta.
- Kojongian, M. K., Tumbuan, W. J., & Ogi, I. W. (2022). EFEKTIFITAS DAN EFISIENSI BAURAN PEMASARAN PADA WISATA RELIGIUS UKIT . *Jurnal EMBA Vol. 10 No. 4 Desember 2022.*
- Miharjo, G. (2020). *PENERAPAN METODE LABA KOTOR UNTUK MENYUSUN LAPORAN KINERJA PADA PEDAGANG MIKRO DI KECAMATAN MENTENG*. Jakarta: Tugas Akhir Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia.
- Nurhidayatullah, A. (2022). *PROSES IMPLEMENTASI INBOUND, STORAGE, DAN OUTBOUND PADA CENTRAL WAREHOUSE PT. DHL GLOBAL FORWARDING INDONESIA*. Jakarta: Tugas Akhir Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia.
- Pemerintah Indonesia. (2006). Dalam *Undang Undang No. 17 Tahun 2006 tentang Perubahan Atas Undang Undang No.10 Tahun 1995*. Jakarta.
- Risa, M. (2015). *Ekspor dan Impor*. Deepublish.
- Rizli, K. S. (2021). *METODE ADMINISTRASI PROSES BONGKAR MUAT PADA PT PRIMA NUR PANURJWAN*. Jakarta: Tugas Akhir Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia .
- Sa'idy, B. (2013). ANALISIS DAYA SAING KOMODITAS TEKSTIL DAN PRODUK TEKSTIL INDONESIA DI AMERIKA SERIKAT. *Jurnal Universitas Negeri Semarang*.
- Sakti, S. H., & Ikhsan, M. (Maret 2022). Peran Freight Forwarding dalam Proses Pengiriman Barang. *Jurnal Manajemen STEI, Volume 05.*
- Sari, Y. D., Ningrum, L. N., & Lestariningsih, T. (2022). PROSES KEGIATAN EKSPEDISI MUATAN KAPAL LAUT PADA PT. DISCOVERY: *Jurnal Kemaritiman dan Transportasi.*

- Sutedi, A. (2014). *Hukum Ekspor Impor*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Tampubulon, J. (2020). Dalam J. Tampubulon, *Perdagangan Dan Bisnis Internasional*. Jakarta: Deepublish.
- Umairah, N. (2013). *PROSEDUR KEPABEANAN DALAM KEGIATAN EKSPOR DAN IMPOR BARANG DI PELABUHAN*. Riau: Tugas Akhir Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Karsim.
- Utami, I. A., Djuwityastuti, & Adiyastuti, A. (2016). Letter of Credit (L/c) Sebagai Cara Pembayaran Transaksi Perdagangan Internasional Dalam Kerangka ASEAN Economic Community. *Vol. IV No 1*.
- Sidabutar, V. T. P. 2021. Ekspor Impor: Teori dan Praktik untuk Pemula. CV. Mitra Cendekia Media, 6.
- Subagja, A. D. 2020. *Journal Letter of Credit (L/C) Sebagai Cara Pembayaran yang Paling Aman dalam Transaksi Pembayaran Perdagangan Internasional/Ekspor-Impor*. Studi Kasus pada PT Sansan Saudaratex Jaya, 1.
- Herman B. 2013. *Manajemen Ekspor Dan Perdagangan Internasional*. Yogyakarta: Andi Offset
- Wati, A. W. 2018. Peranan Freight Forwarder Dalam Menunjang Aktivitas Ekspor Antar Negara Melalui Jalur Laut Dan Udara: *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Universitas Surabaya*, 5.

L A M P I R A N

Lampiran 1 Surat Penerimaan Praktik Kerja Industri



BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI
POLITEKNIK APP JAKARTA

Jl. Petojo No. 46 Cipinang, Cengkareng, Jakarta Barat 11630 Jakarta
Telp. (021) 7373024, 7367184, 7367183 Fax. (021) 7371847
www.politeknikapp.ac.id

Nama: 128/BPSDMI/APP/KP/PIWAR/III/2023 Jakarta, 14 Maret 2023
Lampiran: -
Perihal: Penunjukan Kuliah Kerja Praktek.

Kepada Yth
Bapak/Ibu Manager HRD
PT. Harsenan Sakti Pratama
Jl. Abdul Muis No 46, RT 2/RW 3, Petojo Sel., Kecamatan Gambir,
Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10160

Dalam rangka penyelesaian studi mahasiswa tingkat akhir Politeknik APP, setiap mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Industri di perusahaan. Praktek Kerja Industri bertujuan agar mahasiswa dapat memahami realitas kegiatan dunia usaha/industri, dengan harapan menambah wawasan dan pengetahuan sekaligus meningkatkan ketrampilan mahasiswa. Selain itu diharapkan pelaksanaan Praktek Kerja Industri ini dapat membantu operasional di perusahaan.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu untuk dapat memberikan kesempatan bagi mahasiswa kami untuk melaksanakan Praktek Kerja Industri di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin selama 3 (Tiga) sampai dengan 6 (Enam) bulan. Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek direncanakan mulai bulan Maret 2023.

No	Nama	No. Induk	Program Studi
1	Muhammad Haikhal Wicaksono	200203306	Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT

Selanjutnya kami mohon Bapak / Ibu untuk dapat segera menyampaikan jawaban dengan mengisi format di bawah ini, serta dapat mengembalikan ke email bagian akademik akademik.poltekapp@gmail.com dan ke mahasiswa yang bersangkutan melalui email haikhalmuhammad11@gmail.com

<input checked="" type="checkbox"/> Diperkenankan Untuk Periode: 13. Maret 2023 s.d. 18. Mei 2023	Cap Perusahaan, Tanda Tangan & Tanggal
<input type="checkbox"/> Tidak diperkenankan	
*beri tanda ✓	

Untuk ketertiban administrasi, apabila setelah 10 hari kerja sejak surat ini diterbitkan tidak ada jawaban dari perusahaan Bapak/Ibu, maka kami anggap mahasiswa kami tidak diperkenankan untuk Kuliah Kerja Praktek.

Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

Kepala Subbagian Administrasi Akademik,
Mahasiswaan, dan Kerjasama



Joko Rahadi Slamet

Lampiran 2 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

KARTU BIMBINGAN/OBSERVASI KERJA PRAKTIK

Nama : M. Haikhal Wicaksono
 NIM : 200203306
 Pembimbing Lapangan : Ahmad Buchori dan Alfian Jatmiko
 Tempat Kerja Praktik : PT. Hanoman Sakti Pratama

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMBIMBING. LAPANGAN
1	Senin 13 Maret 2023	- Pengenalan lingkungan kerja - Pengenalan sistem Optilog	
2	Selasa 14 Maret 2023	- Pengenalan modul PEB - Pengenalan Surat Kuasa	
3	Rabu 15 Maret 2023	- Pemberian wawasan mengenai dokumen yang di butuhkan untuk ekspor - Menginput data ke sistem Optilog	
4	Kamis 16 Maret 2023	- Menginput data ke excel - Menginput data ke sistem Optilog	
5	Jumat 17 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Pemberian informasi detail tentang pelayanan utama perusahaan	
6	Senin 20 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Menginput data ke excel	
7	Selasa 21 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Menginput data ke excel	
8	Rabu 22 Maret 2023	LIBUR HARI RAYA NYEPI	
9	Kamis 23 Maret 2023	- Membuat Draft PEB - Membuat Nota Pembetulan	
10	Jumat 24 Maret 2023	- Pengenalan tentang Surat Kuasa dan container Reefer - Membuat Surat Kuasa	
11	Senin 27 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Menginput data ke excel	
12	Selasa 28 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Menginput data ke excel - Pengenalan tata cara pembuatan invoice	
13	Rabu 29 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Menginput data ke excel	
14	Kamis 30 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Menginput data ke excel	
15	Jumat 31 Maret 2023	- Menginput data ke sistem Optilog - Menginput data ke excel	

Lampiran 3 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

Jakarta, Maret 2023

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



Mahasiswa

A handwritten signature in black ink, appearing to read "M. Haikhal Wicaksono".

M. Haikhal Wicaksono

Lampiran 4 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

KARTU BIMBINGAN/OBSERVASI KERJA PRAKTIK

Nama : M. Haikhal Wicaksono
 NIM : 200203306
 Pembimbing Lapangan : Ahmad Buchori dan Alfian Jatmiko
 Tempat Kerja Praktik : PT. Hanoman Sakti Pratama

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMBIMBING LAPANGAN
1	Senin 3 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Pengajaran tata cara scan dokumen serta foto copy	
2	Selasa 4 April 2023	- Membuat Nota Pembetulan - Berkomunikasi dengan customer - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
3	Rabu 5 April 2023	IZIN BIMBINGAN	
4	Kamis 6 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer	
5	Jumat 7 April 2023	LIBUR HARI RAYA WAFAT ISA AL MASIH	
6	Senin 10 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Draft PEB - Mengonfirmasi Draft PEB ke Customer	
7	Selasa 11 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Nota Pembetulan - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Berkomunikasi dengan customer	
8	Rabu 12 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Draft PEB - Mengonfirmasi Draft PEB ke Customer	
9	Kamis 13 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Notat Pembetulan - Komunikasikan PEB ke bea cukai	
10	Jumat 14 April 2023	- Mempelajari cara input invoice dengan sistem e-voucher - Berkomunikasi dengan customer - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
11	Senin 17 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Draft PEB - Mengonfirmasi draft PEB ke customer - Membuat Nota Penulisan - Komunikasikan PEB ke bea cukai	
12	Selasa 18 April 2023	- Meeceting penanganan csustomer selama hari raya Idul Fitri - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	

Lampiran 5 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

		- Berkomunikasi dengan customer	
13	Rabu 19 April 2023	IZIN SAKIT	
14	Kamis 20 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Surat Kuasa	<i>Asul</i>
15	Jumat 21 April 2023	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI	
16	Senin 24 April 2023	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL FITRI	
17	Selasa 25 April 2023	IZIN MASIH BERADA DI KAMPUNG	
18	Rabu 26 April 2023	- Halal Bi Halal	<i>Asul</i>
19	Kamis 27 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Draft PEB - Mengonfirmasi Draft PEB ke customer - Membuat Nota Penulisan	<i>Asul</i>
20	Jumat 28 April 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat Surat Kuasa	<i>Asul</i>

Jakarta, April 2023

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



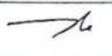
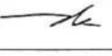
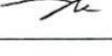
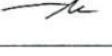
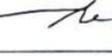
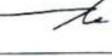
Mahasiswa

M. Haikhal Wicaksono

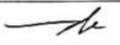
Lampiran 6 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

KARTU BIMBINGAN/OBSERVASI KERJA PRAKTIK

Nama : M. Haikhal Wicaksono
 NIM : 200203306
 Pembimbing Lapangan : Ahmad Buchori dan Alfian Jatmiko
 Tempat Kerja Praktik : PT. Hanoman Sakti Pratama

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMBIMBING. LAPANGAN
1	Senin 1 Mei 2023	LIBUR HARI BURUH	
2	Selasa 2 Mei 2023	- Membuat Nota Pembetulan - Berkomunikasi dengan customer - Scan dokumen surat Kuasa	
3	Rabu 3 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
4	Kamis 4 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
5	Jumat 5 Mei 2023	- Berkomunikasi dengan customer - Membuat Draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer	
6	Senin 8 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Nota Pembetulan - Komunikasikan draft PEB ke bea cukai	
7	Selasa 9 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer	
8	Rabu 10 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
9	Kamis 11 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
10	Jumat 12 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer	
11	Senin 15 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Meeting internal tim customer service	
12	Selasa 16 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer	
13	Rabu 17 Mei 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Mengonfirmasi draft PEB ke customer - Membuat nota pembetulan - Komunikasikan PEB ke bea cukai	

Lampiran 7 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

14	Kamis 18 Mei 2023	LIBUR KENAIKAN ISA AL MASHI	
15	Jumat 19 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer - Membuat Nota Pembetulan 	
16	Senin 22 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	
17	Selasa 23 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer - Membuat draft PEB - Mengonfirmasi draft PEB ke customer - Membuat Nota Pembetulan - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat penawaran harga untuk customer 	
18	Rabu 24 Mei 2023	IZIN BIMBINGAN	
19	Kamis 25 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	
20	Jumat 26 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer - Membuat laporan volume order customer 	
21	Senin 29 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat laporan volume order customer 	
22	Selasa 30 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer 	
23	Rabu 31 Mei 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	

Jakarta, Mei 2023

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan



Mahasiswa

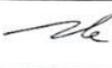
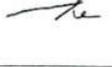
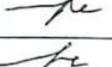
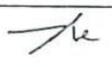


M. Haikhal Wicaksono

Lampiran 8 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

KARTU BIMBINGAN/OBSERVASI KERJA PRAKTIK

Nama : M. Haikhal Wicaksono
 NIM : 200203306
 Pembimbing Lapangan : Ahmad Buchori dan Alfian Jatmiko
 Tempat Kerja Praktik : PT. Hanoman Sakti Pratama

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMBIMBING. LAPANGAN
1	Rabu 1 Juni 2023	LIBUR HARI PANCASILA	
2	Kamis 2 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan gross profit customer - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Membuat nota pembetulan - Komunikasikan PEB ke bea cukai 	
3	Jumat 3 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dengan customer - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Surat Kuasa 	
4	Senin 5 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai 	
5	Selasa 6 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dengan customer - Membuat surat kuasa 	
6	Rabu 7 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan gross profit customer - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	
7	Kamis 8 Juni 2023	IZIN SAKIT	
8	Jumat 9 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat rekap invoice customer - Berkomunikasi dengan customer - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai 	
9	Senin 12 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat nota pembetulan - Membuat surat kuasa 	
10	Selasa 13 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dengan customer - Membuat surat kuasa - Scanning surat Jalan 	
11	Rabu 14 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	
12	Kamis 15 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan gross profit customer - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	

Lampiran 9 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

13	Jumat 16 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dengan customer - Membuat surat kuasa 	
14	Senin 19 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	
15	Selasa 20 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan gross profit customer - Berkomunikasi dengan customer 	
16	Rabu 21 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Surat Kuasa - Membuat Nota Pembetulan 	
17	Kamis 22 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	
18	Jumat 23 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dengan customer - Membuat surat kuasa 	
19	Senin 26 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat Surat Kuasa 	
20	Selasa 27 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Berkomunikasi dengan customer - Membuat surat kuasa 	
21	Rabu 28 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat laporan gross profit customer - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel 	
22	Kamis 29 Juni 2023	LIBUR HARI RAYA IDUL ADHA	
23	Jumat 30 Juni 2023	<ul style="list-style-type: none"> - WFH - Berkomunikasi dengan customer - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat Surat Kuasa 	

Jakarta, Juni 2023

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan



Mahasiswa



M. Haikhal Wicaksono

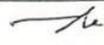
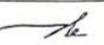
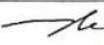
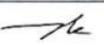
Lampiran 10 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

KARTU BIMBINGAN/OBSERVASI KERJA PRAKTIK

Nama : M. Haikhal Wicaksono
 NIM : 200203306
 Pembimbing Lapangan : Ahmad Buchori dan Alfian Jatmiko
 Tempat Kerja Praktik : PT. Hanoman Sakti Pratama

NO	HARI/TGL	KEGIATAN	TTD PEMBIMBING. LAPANGAN
1	Senin 3 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat Surat Kuasa 	
2	Selasa 4 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Berkomunikasi dengan customer 	
3	Rabu 5 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai 	
4	Kamis 6 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat Surat Kuasa 	
5	Jumat 7 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Meeting internal tim customer service - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer 	
6	Senin 10 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat Surat Kuasa - Membuat Nota Pembetulan 	
7	Selasa 11 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkomunikasi dengan customer - Membuat Surat Kuasa - Membuat Nota Pembetulan 	
8	Rabu 12 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat Surat Kuasa - Membuat Nota Pembetulan 	
9	Kamis 13 Juli 2023	<ul style="list-style-type: none"> - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Membuat draft PEB - Konfirmasi draft PEB ke customer - Komunikasikan PEB ke bea cukai - Membuat Surat Kuasa 	

Lampiran 11 Lembar Kegiatan Praktik Kerja Industri

10	Jumat 14 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkommunikasi dengan customer	
11	Senin 17 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
12	Selasa 18 Juli 2023	- Berkommunikasi dengan customer - Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
13	Rabu 19 Juli 2023	LIBUR TAHUN BARU HIRIYAH	
14	Kamis 20 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkommunikasi dengan customer	
15	Jumat 21 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkommunikasi dengan customer	
16	Senin 24 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
17	Selasa 25 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkommunikasi dengan customer	
18	Rabu 26 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
19	Kamis 27 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	
20	Jumat 28 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel - Berkommunikasi dengan customer	
21	Senin 31 Juli 2023	- Menginput data ke Optilog - Meinput data ke excel	

Jakarta, Juli 2023

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan



Mahasiswa



M. Haikhal Wicaksono

Lampiran 12 Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN R.I.
POLITEKNIK APP JAKARTA

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : Muhammad Haikhal Wicaksono
NIM : 200203306
Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT
Judul Tugas Akhir : Laporan Praktik Kerja Industri Kegiatan Ekspor Pada PT. Hanoman Sakti Pratama

No.	Tanggal	Pokok Bahasan / Konsultasi	Paraf Pembimbing
1.	17 Maret 2023	Konfirmasi persetujuan Dosen Pembimbing	
2.	5 April 2023	Konsultasi Topik Tugas Akhir	
3.	24 Mei 2023	Konsultasi BAB 1	
4.	9 Juni 2023	Konsultasi BAB 2	
5.	27 Juni 2023	Konsultasi BAB 3	
6.	4 Juli 2023	Lanjutan Konsultasi BAB 3	
7.	25 Juli 2023	Konsultasi BAB 4	
8.	30 Juli 2023	Revisi BAB 4	
9.	2 Agustus 2023	Konsultasi dan Revisi BAB 1, 2, 3 dan 4	
10.	5 Agustus 2023	Konsultasi Keseluruhan Tugas Akhir	

Dosen Pembimbing menyetujui bahwa TA mahasiswa sudah lengkap dan siap diperiksa Turnitin

<input checked="" type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak	Paraf Dosen Pembimbing 
--	---

Mengetahui,
Program Studi Perdagangan Internasional
Wilayah ASEAN dan RRT
Ketua,


Bayu Prabowo Sujiatmo, S.T., M.M

Jakarta, 7 Agustus 2022
Menyatakan mahasiswa tsb. telah
layak untuk mengikuti ujian sidang akhir
Dosen Pembimbing.


Mas Rangga Cili, S.Kom., M.SE.

Lampiran 13 Lembar Penilaian Dosen Pembimbing

Penilaian Praktik Kerja Industri Dosen Pembimbing Praktik Kerja Industri

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Mas Rangga Cili, S.Kom., M.SE
Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT

Menerangkan bahwa hasil evaluasi yang telah kami lakukan terhadap kinerja Mahasiswa tersebut di bawah ini :

Nama : Muhammad Haikhal Wicaksono
NIM : 200203306
Asal Perguruan Tinggi : Politeknik APP Jakarta
Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT

No.	Penilai	Nilai Praktik Kerja Industri (Diisi nilai Angka 1-100)*
1	Pembimbing Lapangan (Perusahaan/Industri)	100
2	Dosen Pembimbing	85
	TOTAL : (1+2)/2***	92,5

Jakarta, Agustus 2023



Mas Rangga Cili, S.Kom., M.SE

**) Harap diisi dengan angka*

***) Diisi oleh Dosen Pembimbing Praktik Kerja Industri*

****) Nilai Total diisi oleh mahasiswa di form konfirmasi selesai kerja praktek*

Lampiran 14 Lembar Penilaian Praktik Kerja Industri



PT HANOMAN SAKTI PRATAMA

Jalan Abdul Muis No. 50
Jakarta 10160
Indonesia
Phone : +62-21-350-5350
www.hanomansp.com

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Paltak Nurulam Simanjuntak
Jabatan : Head of Customer Service
Nama Perusahaan : PT. Hanoman Sakti Pratama
Alamat Perusahaan : Jl. Abdul Muis, 3rd Floor, RT.2/RW.3, Petojo Sel, Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 10160

Menerangkan bahwa hasil evaluasi yang telah kami lakukan terhadap kinerja karyawan tersebut di bawah ini :

Nama : Muhammad Haikhal Wicaksono
Bagian/Departemen : Customer Service
Asal Perguruan Tinggi : Politeknik APP Jakarta
Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT

No.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna *				Rencana Tindak Lanjut oleh Program Studi **
		Sangat Baik 80-100	Baik 68-79	Cukup 55-67	Kurang 46-54	
1	Integritas (etika dan moral)	90				
2	Keahlian berdasarkan bidang ilmu (Kompetensi utama)		75			
3	Bahasa Inggris		75			
4	Penggunaan Teknologi	85				
5	Komunikasi		75			
6	Kerjasama Tim	85				
7	Pengembangan Diri	85				
	TOTAL **					

Jakarta, 31 Juli 2023
PT. Hanoman Sakti Pratama



*) Harap diisi dengan angka
**) Diisi oleh pihak kampus

Lampiran 15 Surat Selesai Praktik Kerja Industri



PT HANOMAN SAKTI PRATAMA

Jalan Abdul Muis No. 50
Jakarta 10160
Indonesia
Phone: +62-21-350-5350
www.hanomansp.com

To Whom It May Concern

No.004/HRD-INT/HSP/VII/2023

Yang bertandatangan di bawah ini, atas nama Direksi PT. Hanoman Sakti Pratama dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : **Muhammad Haikhal Wicaksono**
NIK : **3671061103020007**

Telah melakukan Magang di Perusahaan kami sejak tanggal **13 Maret 2023** sampai dengan **31 Juli 2023**.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenarnya, agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, Juli 31st, 2023



Alexsander Herryanto
HR & GA Dept Head

Cc. File

Lampiran 16 Bukti Wawancara (1)

Bukti Wawancara

Pembimbing Lapangan : Ahmad Buchori
Tempat : PT. Hanoman Sakti Pratama

1. Apa saja dokumen yang di butuhkan sebagai persyaratan kegiatan ekspor?
Kalau dokumen ekspor yang dibutuhin hanya Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), Nota Pelayanan Ekspor (NPE), Invoice, Packing List, Certificate of Origin (COO), Booking Confirmation dari pelayaran dan Shipping Instruction
2. Dari dokumen yang telah dijabarkan tadi, dokumen apa saja yang di tangani oleh PT. Hanoman Sakti Pratama?
Kalau PT. HSP itu hanya menangani PEB, NPE, Surat Kuasa dan COO terkadang. Kalau Invoice, Packing List dan SI itu dari customer sendiri dan kalau Booking Confirmation dari pihak pelayaran
3. Permasalahan apa saja yang pernah dialami selama menangani ekspor di PT. HSP ini pak?
Biasanya paling karena respon, kaya respon dari bea cukai yang terkadang lama jadi kita agak terhambat dalam pengisian PEB-nya, selain bea cukai kadang respon dari pelayaran juga suka lama untuk menanggapi pihak kita. Kalau permasalahan yang paling berat mungkin saat ada barang dengan komoditas baru pastinya ada dokumen yang berbeda, sedangkan kita belum mempelajari komoditas itu. Itu yang paling agak ribet sih.
4. Kemudian solusi yang paling tepat dari permasalahan tersebut apa pak?
Yang pasti kita harus terus selalu update dengan informasi yang seputar ekspor, karena kalau ada permasalahan seperti respon bea cukai yang lama, kita sudah tau hal itu karena di info sama pihak bea cukai, jadi kita bisa infoin ke customer atas kejadian itu. Kalau untuk yang komoditas baru, mungkin kita bisa mencari informasi tentang komoditas yang akan kita tangani di internet.

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



(Ahmad Buchori)

Lampiran 17 Bukti Wawancara (2)

Bukti Wawancara

Pembimbing Lapangan : Alfian Jatmiko

Tempat : PT. Hanoman Sakti Pratama

1. Apa saja dokumen yang di butuhkan untuk trucking only ini?

Kalau trucking only ekspor dokumennya hanya bon muat, delivery order, PEB dan juga kartu ekspor. Kartu ekspor itu di butuhkan untuk muat container bon muat untuk mengambil empty container yang ada di depo container. Sedangkan impor, dokumen yang di butuhkan itu tila, delivery order serta SPPB. Tila itu di butuhkan untuk mengeluarkan container yang berisikan barang dari pelabuhan. Kalau lokal dokumen yang di butuhkan hanya Shipping instruction aja

2. Kalau untuk alur pekerjaan dari trucking only ini apa saja pak?

Alur pekerjaannya kalau ekspor itu kita muat empty container di depo kemudian kita ke warehouse untuk stuffing lalu muat container ke pelabuhan. Kalau impor kita ambil container dari kapal yang sudah sandar di pelabuhan kemudian kita ke warehouse untuk bongkar barangnya setelah itu baru kita kembalikan lagi empty container ke depo.

3. Apa saja permasalahan yang timbul selama bapak menangani di trucking only ini?

Kalau permasalahan ekspor mungkin container yang di ambil di depo itu mengalami kecacatan seperti bolong, karat dan bau. Kalau impor mungkin requirement dari customer yang kita miss, seperti unit yang tidak sesuai atau kelengkapan safety yang kurang, karena jika ada kejadian di perjalanan pastinya kita yang di salahkan lalu permasalahan impor lainnya mungkin container yang bolong pada saat kita angkut dari pelabuhan. Kalau lokal sih, paing hanya unit kita yang tidak sesuai dengan requirement dari customer.

4. Dari permasalahan yang timbul tadi, apa solusi yang paling tepat?

Kalau permasalahan ekspor kita harus terus reminder ke driver mengenai pemilihan container agar tidak terjadi hal yang seperti itu, kalau memang sudah terjadi paling kita tutup containernya menggunakan sealant. Kalau permasalahan unit dan safety kita harus selalu mengingatkan ke team operasional agar menggunakan unit serta safety yang sesuai dengan permintaan customer. Kemudian untuk solusi dari permasalahan impor, untuk container yang bolong pada saat di muat ke atas chassis kita harus buat berita acara untuk membuktikan bahwa container sudah bolong semenjak diturunkannya dari kapal, sehingga itu akan menjadi tanggungjawab pihak pelayaran bukan pihak kita ataupun customer.

Mengetahui,
Pembimbing Lapangan



Lampiran 18 Surat Jalan

PT. Hanoman Sakti Pratama
International Freight Forwarding, Customer Agent, Transportation

Jl. Abdul Muis No. 50 Jakarta Pusat 10160 Indonesia
Phone : +62 21 3520732 ; 3520733 ; 3520734 (ext.3200) Fax. +62 21 3507920
e-mail : hanoman@hanomansp.com

42200600

SURAT JALAN

No. 018764

Dikirimkan Kepada PT - MAP	Lokasi pemuatan barang KAPUK	NO-POL B 8554 PG
		Pengemudi ANDI

Mohon diterima dengan balk barang-barang seperti tersebut di bawah ini

No.	NAMA BARANG	JENIS BARANG			KETERANGAN
		KONTAINER		LAIN-LAIN	
		20 ft	40 ft		
1		1			WPKR CH. 03

Atas penyerahan barang-barang tersebut di atas, penerima telah melakukan pemeriksaan fisik dan menyatakan bahwa kondisi barang sesuai / tidak sesuai dengan dokumen angkutan

Nomor Kontainer	Nomor Segel
Prefik Nomor	Prefik Nomor
SNTU 7400141	

Diserah-terimakan oleh para pihak di lokasi tujuan pada tanggal **07-07-2023**

Diserahkan Oleh	Pengangkut	Diterima Oleh
Nama Jelas	Cap / Nama Jelas	Cap / Nama Jelas

* Perubahan Isi/kondisi barang (rusak), hilang tidak sesuai, dll) dalam kemasan/kontainer bukan tanggung jawab pengangkut
* Bila hasil pemeriksaan fisik luar tidak sesuai, harap segera menghubungi petugas kami dengan melampirkan data sesuai kebutuhan

1 : Customer (Putih) 2 : Arsip (Merah) 3 : Satpam (Kuning) 4 : Gudang (Biru)

Lampiran 19 Invoice



COMMERCIAL INVOICE

TO: GOLDENSEA CHEMICALS INTERNATIONAL LIMITED No.21 Huaming Road, Tianhe, Guangzhou 510630 China Tel : +86-20-87006729 Fax : +86-20-62351768	Number : PI/1007/07/23 Date : July 25, 2023 Payment : TT 50% in advance and Balance 50% against copy of B/L POL : Jakarta, Indonesia POD : Sydney, Australia PO number : ID20230707 Deliver : CFR Container No : SLZU 257037-9
--	--

No	Description	Quantity MT	Unit Price USD	Total Amount USD
1	SLACK WAX GS-1070L (18.53 MT total in 1 x 20' Iso Tank) Vessel: SEASPAN LINGUE 329N ETD Jakarta, July 28, 2023 ETA Sydney, August 20, 2023	18.5	\$ 1,160.00	\$ 21,460.00
Grand Total in USD				\$ 21,460.00

Kind regards,



Edo Krisna Lesmana
Director

Bank Account Details,

Bank name	: Bank Central Asia
Address	: Jl. A.M. Sangaji No.20 A Jakarta 10130
Bank code	: 014
Branch	: KCP A.M. Sangaji
Branch code	: 5870
Swift code	: CENAIJJA
Account name	: Kirana Mitraabadi PT
Account number	: 5870218887

Lampiran 20 Packing List



PACKING LIST

TO:
GOLDENSEA CHEMICALS INTERNATIONAL LIMITED
No.21 Huaming Road, Tianhe,
Guangzhou 510630 China

Tel : +86-20-87006729
Fax : +86-20-62351768

PL No. : PL/1007/07/23
Date : July 25, 2023
Ref. / PO No. : ID20230707
Invoice No. : PI/1007/07/23
Product Name : Slack Wax GS-1070L
HS Code : 2712.90
POL : Jakarta, Indonesia
POD : Sydney, Australia
Delivery : CFR
Vessel : SEASPAN LINGUE 329N
ETD : July 28, 2023
ETA : August 20, 2023

No	Container No.	Seal No.	Net Weight (Kg)	Gross Weight (Kg)
1	SLZU 257037-9	211581,211582,211583	18,500	22,100
Total 1 iso tank: NW: 18,500 Kg GW: 22,100 Kg				

Kind regards,



Edo Krisna Lesmana
Director

Lampiran 21 Shipping Instruction



SHIPPING INSTRUCTION KMA/307/20230718

To : Ben Line Agencies
Address : Blok D, Graha Paramita Building 12th Fl, Jl. Denpasar Raya No.8, Kuningan, Jakarta, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12940
Attn : Ibu Kiki
Telp No. : +62 212522110
HP No. : +62 81517010592
Date : July 18, 2023
Shipper : PT. Kirana Mitraabadi
Jalan Suryopranoto No.2, Komplek Harmoni Plaza
Blok K No 17, Petojo Utara, Kecamatan Gambir, Jakarta, Indonesia
Consignee : **GOLDENSEA CHEMICALS INTERNATIONAL LIMITED**
No.21 Huaming Road, Tianhe,
Guangzhou 510630 China
Tel : +86-20-87006729
Fax : +86-20-62351768
Notify Party : **GOLDENSEA CHEMICALS INTERNATIONAL LIMITED**
No.21 Huaming Road, Tianhe,
Guangzhou 510630 China
Tel : +86-20-87006729
Fax : +86-20-62351768
Vessel : MERATUS JIMBARAN V. 331N
ETD / ETA : July 28, 2023/August 20, 2023
Port of Loading : Jakarta, Indonesia
Destination : Sydney, Australia
Weight/Measurement : N/W = 18.5 MT/iso tank (+/- 5%)
Equipment Type : 1 x Iso tanks 25 cbm
Description of goods : Slack Wax GS-1070L
HS Code No 2712.90.10
Delivery : CFR
Stuffing date : July 25, 2023
Note : Switch BL in China

Best Regards,



Edo Krisna Lesmana
Director

Lampiran 22 Certificate of Origin



1. Goods consigned from (Exporter's business name, address, country) PT KIRANA MITRAABADI KOMP. HARMONI PLAZA BLOK K NO. 17 JL. SURYOPRANOTO 2, PETOJO UTARA, GAMBIR, KOTA ADM. JAKARTA PUSAT, DKI JAKARTA INDONESIA			Reference No. 1036423/JKP/2023 ASEAN TRADE IN GOODS AGREEMENT CERTIFICATE OF ORIGIN (Combined Declaration and Certificate) FORM D Issued in INDONESIA (Country) See Overleaf Notes		
2. Goods consigned to (Consignee's name, address, country) SIAM QUALITY INDUSTRIES CO., LTD. 49 MOO 1 BANGBUATONG LADBUALUANG RD., SAINOI, NONTABURI 11150, THAILAND PHONE : 66-2582-2001 FAX : 66-2582-2007			4. For Official Use <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Given Under ASEAN Trade in Goods Agreement <input type="checkbox"/> Preferential Treatment Not Given (Please State reason's) _____ Signature of Authorised Signatory of the Customs Authority of the Importing Country		
3. Means of transport and route (as far as known) Departure Date JUNE 02, 2023 Vessel's name/Aircraft etc. SOL RELIANCE V. 056S Port of Discharge BANGKOK					
5. Item number	6. Marks and numbers on packages	7. Number and type of packages, description of goods (including quantity where appropriate and HS number of the importing country)	8. Origin criterion (see Overleaf Notes)	9. Gross weight or other Quantity and Value (FOB) where RVC is applied	10. Number and date of Invoices
1	1 X 20 ISO TANK SHIPPING MARKS : "SUTTONS"	1 X 20FT ISO TANK CONTAINERS STC : SRW45 HS: 27129010	"WO"	GW: 23.370.000 KGM	PI/0755/05/23 MAY 30, 2023
11. Declaration by the exporter The undersigned hereby declares that the above details and statement are correct, that all the goods were produced in <div style="text-align: center;">INDONESIA (Country)</div> and that they comply with the origin requirements specified for these goods in the ASEAN Trade in Goods Agreement for the goods exported to <div style="text-align: center;">THAILAND (Importing Country)</div> _____ KOTA ADM. JAKARTA PUSAT, JUNE 12, 2023 Place and date, signature of authorized signatory			12. Certification It is hereby certified, on the basis of control carried out, that the declaration by the exporter is correct. <div style="text-align: center;"> ISSUING OFFICE IN KOTA ADMINISTRASI JAKARTA PUSAT </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> </div> <div style="text-align: center;"> JENAL ARIPIN JAKARTA, JUNE 12, 2023 _____ Place and date, signature and stamp of certifying authority </div>		
13. <input type="checkbox"/> Third Country Invoicing <input type="checkbox"/> Accumulation <input type="checkbox"/> Back-to-Back CO <input type="checkbox"/> Partial Cumulation			<input type="checkbox"/> Exhibition <input type="checkbox"/> De Minimis <input checked="" type="checkbox"/> Issued Retroactively		

Lampiran 24 Nota Pelayanan Ekspor

BCF 3.03

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR PELAYANAN UTAMA TANJUNG PRIOK		No.Pengajuan: 000000-002372-20230725-004704
NOTA PELAYANAN EKSPOR (NPE)		
Nomor : 467066/KPU.1/2023 Tanggal: 25-07-2023 No.Pendaftaran PEB : 467598 Tanggal: 25-07-2023 Jenis Komoditi : SDA		
		Lembar ke Idari 1
1. KANTOR PABEAN PEMUATAN	: 040300 / KPU Tanjung Priok	
2. NPWP / NAMA EKSPORTIR	: 21.086.315.5-029.000 / PT. KIRANA MITRAABADI	
3. NPWP / NAMA PPIK	: 01.334.431.2-028.000 / PT. HANOMAN SAKTI PRATAMA	
4. SARANA PENGANGKUT		
a. Nama	: SEASPAN LINGUE	b. Voyage/Flight/Nopol: 329N
5. TANGGAL PERKIRAAN EKSPOR	: 28-07-2023	
6. PELABUHAN MUAT		
a. Pelabuhan Muat Asal	: IDTPP / Tanjung Priok	b. Pelabuhan/Tempat Muat Ekspor : IDTPP/Tanjung Priok
7. BERAT KOTOR	: 22,140.0000 Kgm.	
8. KEMASAN		
PETI KEMAS	: NON PETI KEMAS	
a. Merek/Nomor	: SLZU2570379	a. Jenis/Merek Kemasan :
b. Ukuran	: 20 Feet	b. Jumlah : 1 TK;
UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT EKSPOR		
A. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR	B. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG	
Pejabat Pemeriksa Dokumen	Pemeriksa	
.....	
C. CATATAN PENGAWASAN STUFFING	D. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB	
Merek / Nomor Peti Kemas :	Jenis Segel : Nomor Segel:	
Ukuran Peti Kemas :	Selesai Keluar Tanggal: Pukul :	
Jenis Segel: Nomor Segel:	Petugas Dinas Luar	
Petugas Pengawasan Stuffing	
.....	
E. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR	F. CATATAN PEMUATAN BRG.EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT	
Segel : <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	Short Shipment :	
Mulai Masuk Tanggal: Pukul:	Selesai Muat Tanggal: Pukul :	
Selesai Masuk Tanggal: Pukul:	Petugas Dinas Luar	
Petugas Dinas Luar	
.....	
UNTUK KANTOR PABEAN PEMUATAN DI PELABUHAN MUAT ASAL		
G. CATATAN PEMERIKSAAN DOKUMEN EKSPOR	H. CATATAN PEMERIKSAAN FISIK BARANG	
Pejabat Pemeriksa Dokumen	Pemeriksa	
.....	
I. CATATAN PENGAWASAN STUFFING	J. CATATAN PENGELUARAN BARANG EKSPOR DARI TPB	
Merek/Nomor Peti Kemas :	Jenis Segel : Nomor Segel:	
Ukuran Peti Kemas :	Selesai Keluar Tanggal: Pukul :	
Jenis Segel: Nomor Segel:	Petugas Dinas Luar	
Petugas Pengawasan Stuffing	
.....	
K. CATATAN PEMASUKAN BARANG EKSPOR	L. CATATAN PEMUATAN BRG.EKSPOR KE SARANA PENGANGKUT	
Segel : <input type="checkbox"/> Utuh <input type="checkbox"/> Rusak <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai	Short Shipment :	
Mulai Masuk Tanggal: Pukul:	Selesai Muat Tanggal: Pukul :	
Selesai Masuk Tanggal: Pukul:	Petugas Dinas Luar	
Petugas Dinas Luar	
.....	

Wk Respon 25-07-2023 16:20:43 Kode 230400517992 Komp: Peruntukan: Eksportir/TPS/Pengangkut/Kantor Pabean
 Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tandatangan pejabat dan cap dinas

Lampiran 25 Nota Pelayanan Ekspor

LEMBAR LANJUTAN DOKUMEN PELENGKAP PABEAN PEMBERITAHUAN EKSPOR BARANG (PEB)					Halaman2. dari .2....
1. Kantor Pabean pemuatan		: KPU Tanjung Priok			040300
2. Nomor Pengajuan		: 000000-002372-20230725-004704			
No.	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Kantor Pendaftaran Dokumen CK-5 (Khusus Ekspor BKC yang belum dilunasi Cukai)	
1.	Packing List	PL/1007/07/23	25-07-2023	-	
2.	B/L	DSLJKTSYD080001	28-07-2023	-	

Jakarta, 28-07-2023

Lampiran 26 Surat Kuasa



PT. NOF MAS CHEMICAL INDUSTRIES

Head Office / Factory :
Kawasan Industri Bekasi Fajar Blok D-1, Mekarwangi, MM-2100 Industrial Town Phase III
Cikarang Barat Bekasi 17530 - INDONESIA
Telp.: +62-21-898-0636 (Hunting) Fax.: +62-21-898-0638



Certificate No.: ID0018919
NOF Group Company

No : 023/TANK/NMC/PUR/VII/2023

Jakarta, 17 Juli 2023

Kepada yth,
PPD Ekspor Kantor Pelayanan Utama
Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok

Hal : **Permohonan Izin Stacking Empty Isotank (ekspor)**

Dengan hormat,

Dengan ini kami mohon untuk dapat diberikan Izin Stacking Empty Container ke lapangan Penumpukan dengan data sbb:

Jumlah Container	: 3 x 20' Empty Container Isotank
Jumlah (Koli=Kg)	: 3 (Tiga) Unit
Nomor Container	: JOTU766005-4, JOTU766010-0, NRSU421122-5
Status Container	: Empty Uncleaned (Sisa residu pada container)
Pelabuhan Muat	: Tanjung Priok, Jakarta (TPK KOJA)
Pelabuhan Bongkar	: OITA, JAPAN
Pelabuhan Transit	: OITA, JAPAN
Nama Kapal	: OOCL CHARLESTON 224N
NPWP	: 01.071.292.5-052.000
Booking Code	: 2300419050
ETD Kapal	: 20 Juli 2023

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,


PT. NOF MAS CHEMICAL INDUSTRIES

SHINYA TADA
Presiden Direktur

Lampiran 27 Surat Izin Stacking Empty Reefer



PT. NOF MAS CHEMICAL INDUSTRIES

Head Office / Factory :
Kawasan Industri Bekasi Fajar Blok D-1, Mekarwangi, MM-2100 Industrial Town Phase III
Cikarang Barat Bekasi 17530 - INDONESIA
Telp.: +62-21-898-0636 (Hunting) Fax.: +62-21-898-0638



NOF Group Company

SURAT KUASA

Nomor : 024/NMC/SK/PUR/VII/2023
Perihal : SURAT KUASA

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Shinya Tada
Jabatan : Presiden Direktur
Alamat : PT. NOF Mas Chemical Industries
Kawasan Industri Bekasi Fajar Blok D-1, Mekarwangi , MM2100,
Cibitung Bekasi 17520

Dengan ini memberi kuasa kepada :

Nama : Hari Subagyo
Jabatan : Direktur Utama
Alamat : PT. HANOMAN SAKTI PRATAMA
APOL BUILDING, 3RD floor Jl. Abdul Muis No.50 Jakarta
Pusat 10160 Indonesia

Tel / Fax : +62 21 3520732, 352073, 3520734 Fax: +62 21 3507920

Untuk mengurus dokumen permohonan Izin Stacking Empty Container di Kantor Pelayanan Utama Bea dan Cukai Tipe A Tanjung Priok, dengan data-data sebagai berikut :

Nama Barang : Empty Container Isotank
No Container : JOTU766005-4, JOTU766010-0, NRSU421122-5
Status Container : Empty Uncleaned (Sisa residu pada container)
Kapal/Flight : OOCL CHARLESTON 224N
Shipping Instruction No : 029/NMC/SI/PUR-OT/VII/2023
Jumlah (koli=kg) : 3 (Tiga) unit
Pelabuhan Muat : Tanjung Priok, Jakarta (TPK KOJA)
Pelabuhan Tujuan : OITA, JAPAN
ETD Kapal : 20 Juli 2023

Surat kuasa ini diberikan kepada PPK yang bersangkutan dengan kondisi, bahwa untuk setiap tagihan yang ditetapkan oleh Direktorat Jenderal Bea dan Cukai yang meliputi Bea Masuk, Cukai dan denda administrasi apabila ada, dalam hal terjadi kesalahan pemberitahuan pabean menjadi beban/tanggung jawab kami sepenuhnya. (REF. : Undang-Undang No. 17 tahun 2006 tentang KEPABEANAN).

Demikian surat kuasa ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan kepada yang berkepentingan harap maklum.

Yang menerima kuasa
PPJK PT. HANOMAN Sakti Pratama



(Hari Subagyo)
Direktur Utama

Bekasi 17 Juli 2023
Yang memberi kuasa
PT. NOF Mas Chemical Industries,



(Shinya Tada)
Presiden Direktur

Lampiran 28 Surat Recooling Container Reefer



PT. HANOMAN SAKTI PRATAMA

Jl. Abdul Muis No. 50
Jakarta Pusat 10160
Phone : 021 – 352 0732
Fax : 021 – 350 7920

www.hanomansp.com

Ref : 002/REC/HSP/VII/2023

Jakarta 04 Juli 2023

Kepada yth,
Bapak Senior Manager Planning TMAL
Tanjung Priok, Jakarta

Hal : Permohonan Plugging Reefer Container Untuk Export

Dengan hormat,
Dengan ini kami mohon untuk dapatnya diberikan ijin plugging untuk reefer container
export kami dari Pelabuhan Tg.Priok, Jakarta dengan data – data sebagai berikut:

No	Vessel	No Container	Temperature Setting	Berat kotor (Kgs)	Pelabuhan Bongkar
1	LADY OF LUCK V. 218N	KLIU5050054	-20°C (-15°C : -23°C)	10,499.12 kgs	Karachi, Pakista

Demikian permohonan ini kami sampaikan, atas bantuan yang diberikan kami
Mengucapkan terima kasih.

Note : Mohon Untuk Container Reefer agar di Tempatkan di Tier 1

Hormat kami,
PT.Hanoman Sakti Pratama



Ponari
SPV. EXIM