

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**ANALISIS MITIGASI RISIKO PROSES
PENGURUSAN JASA KEPABEANAN DENGAN
MEGGUNAKAN METODE *HOUSE OF RISK* (HOR)
PADA PT. PERWINDA TRASCOTAMA**



Disusun oleh:

- 1. KHARISMA HAYUNINGTYAS P. (2022010016)**
- 2. AQILA FITRI ATIQA H (2022010041)**

**PROGRAM STUDI TEKNIK LOGISTIK
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK**

2023

LAPORAN KERJA PRAKTIK

**ANALISIS MITIGASI RISIKO PROSES
PENGURUSAN JASA KEPABEANAN DENGAN
MEGGUNAKAN METODE *HOUSE OF RISK* (HOR)
PADA PT. PERWINDA TRANSCOTAMA**



Disusun oleh:

- 3. KHARISMA HAYUNINGTYAS P. (2022010016)**
- 4. AQILA FITRI ATIQAH (2022010041)**

**PROGRAM STUDI TEKNIK LOGISTIK
UNIVERSITAS INTERNASIONAL SEMEN INDONESIA
GRESIK**

2023

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN KERJA PRAKTIK
DI PT PERWINDA TRASCOTAMA
Divisi Kepengurusan dokumen Ekspor dan Impor
(Periode: 01 Agustus 2023 – 10 September 2023)**

Disusun Oleh:

KHARISMA HAYUNINGTYAS PRAMESTI (2022010004)

AQILA FITRI ATIQA (2022010009)

Mengetahui,

Ketua Jurusan Teknik Logistik UISI



Maulia Masvito Putri, S.T., M.T.

NIDN. 0728049201

Menyetujui,

Dosen Pembimbing Kerja Praktik



Maulia Masvito Putri, S.T., M.T.

NIDN. 0728049201

Surabaya, 09 September 2023

PT PERWINDA TRASCOTAMA

Mengetahui dan Menyetujui,

Divisi *Accounting*



PT. PERWINDA TRASCOTAMA
SURABAYA
Tri Wahyuni Handayani

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh.

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya penulis dapat menyelesaikan Laporan Kerja Praktik. Penulisan Laporan Kerja Praktik ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk menyelesaikan 2 bobot SKS perkuliahan. Penulis menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak akan sangatlah sulit bagi penulis untuk menyelesaikan Laporan Kerja Praktik ini. Oleh karena ini, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan rahmat-nya sehingga Laporan Kerja Praktik ini dapat terselesaikan.
2. Orang tua dan segenap keluarga yang selalu mendoakan dan memberikan dukungan semangat dan material.
3. Ibu Maulin Masyito Putri, S.T., M.T. selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan penulis dalam penyusunan laporan kerja praktik.
4. Ibu Cecilia selaku Pemilik PT. Perwinda Transcotama yang telah memberikan kesempatan dan izin penuh kepada penulis untuk melakukan kegiatan kerja praktik.
5. Ibu Yuli dan kak Zen selaku Staff Divisi Impor yang telah memberikan kesempatan dan motivasi kepada penulis untuk melakukan kegiatan kerja praktik.
6. Ibu Nur, Ibu Ima, Bapak Rudi, dan Bapak Hadi selaku Staff Divisi Ekspor yang memberikan arahan dan semangat yang tiada henti untuk melakukan kerja praktik.
7. Seluruh Staff dan pihak dari PT Perwinda Transcotama yang telah membantu penulis dalam memperoleh informasi dan data yang penulis perlukan.

Akhir kata, penulis berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang turut membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan laporan kerja praktik ini. Semoga laporan kerja praktik ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Surabaya, 09 September 2023

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR TABEL	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat.....	3
1.2.1 Tujuan.....	3
1.2.2 Manfaat.....	4
1.3 Metodologi Pengumpulan Data	5
1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang.....	5
1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang	6
BAB II PROFIL PT. PERWINDA TRASCOTAMA	7
2.1 Sejarah	7
2.2 Visi dan Misi.....	7
2.1 Lokasi.....	8
2.2 Struktur Organisasi PT. Perwinda Transcotama	9
2.3 Produk.....	9
BAB III TINJAUAN PUSTAKA	11
3.1 PPJK (Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan)	11
3.2 EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)	13
3.3 Kegiatan Ekspor dan Impor	14
3.3.1 Impor.....	14
3.3.1.1 Importir	16
3.3.1.2 Prosedur Impor	16
3.3.1.3 Dokumen Impor	18
3.3.2 Ekspor	22

3.3.2.1	Eksportir	23
3.3.2.2	Prosedur Ekspor	24
3.3.2.3	Dokumen Ekspor.....	24
3.4	Kepabeanan	30
3.4.1	Daerah Pabean	31
3.4.2	Kawasan Pabean	31
3.4.3	Pemberitahuan Pabean.....	32
3.5	Manajemen Risiko	33
3.6	<i>House of Risk</i>	34
3.7	Diagram Pareto	39
BAB IV PEMBAHASAN.....		40
4.1	Struktur Organisasi Unit Kerja.....	40
4.2	Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja	40
4.3	Analisis Mitigasi Risiko Proses Pengurusan Jasa Kepabeanan Dengan Menggunakan Metode <i>House of Risk</i> (HOR) pada PT. Perwinda Transcotama..	42
4.3.1	Tujuan Penelitian.....	42
4.3.2	Metodologi Penelitian	42
4.3.3	Analisa Data dan Pembahasan	44
4.3.4	Kesimpulan Penelitian.....	10
BAB V PENUTUP		12
5.1	Kesimpulan.....	12
5.2	Saran	12
DAFTAR PUSTAKA		13
LAMPIRAN.....		14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Denah Lokasi PT. Perwinda Transcotama	8
Gambar 2. 2 Diagram Struktur Organisasi PT. Perwinda Transcotama.....	9
Gambar 2. 3 Diagram Alur Kepengurusan Dokumen Kepabeanan PT Perwinda Transcotama.....	10
Gambar 3. 1 Alur Prosedur Impor.....	17
Gambar 3. 2 Bill of Lading	19
Gambar 3. 3 Invoice.....	19
Gambar 3. 4 Packing List.....	20
Gambar 3. 5 Delivery Order	21
Gambar 3. 6 Pemberitahuan Impor Barang (PIB).....	21
Gambar 3. 7 Alur Prosedur Ekspor	24
Gambar 3. 8 Bill of Lading	25
Gambar 3. 9 Packing List.....	28
Gambar 3. 10 Shipping Instruction	29
Gambar 4. 1 Diagram Struktur Unit Kerja Divisi Ekspor dan Impor.....	40
Gambar 4. 2 Diagram Metodologi Penelitian	43
Gambar 4. 3 Diagram Alur Mitigasi Risiko	44
Gambar 4. 4 Agen Risiko Kegiatan Impor Dominan.....	4
Gambar 4. 5 Agen Risiko Kegiatan Ekspor Dominan	4
Gambar 4. 6 Mitigasi Risiko Kegiatan Impor Dominan	9
Gambar 4. 7 Mitigasi Risiko Kegiatan Ekspor Dominan.....	9

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Tabel House of Risk Fase	34
Tabel 3. 2 Tabel Skala Penilaian Severity	35
Tabel 3. 3 Tabel Skala Penilaian Severity	36
Tabel 3. 4 Tabel House of Risk Fase	37
Tabel 4. 1 Identifikasi Risk Agent	44
Tabel 4. 2 Identifikasi Risk Event.....	1
Tabel 4. 3 HoR fase 1 Kegiatan Impor	1
Tabel 4. 4 HoR fase 1 Kegiatan Ekspor.....	2
Tabel 4. 5 Nilai Risk Agen Kegiatan Impor Terpilih.....	4
Tabel 4. 6 Nilai Risk Agent Kegiatan Ekspor Terpilih.....	5
Tabel 4. 7 Rancangan Strategi Mitigasi Risiko.....	5
Tabel 4. 8 HoR fase 2 Kegiatan Impor	7
Tabel 4. 9 HoR fase 2 Kegiatan Ekspor.....	7
Tabel 4. 10 Urutan Aksi Mitigasi.....	8
Tabel 4. 11 Urutan Prioritas Aksi Mitigasi Dominan	9

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan ekspor impor merupakan bentuk transaksi dalam perdagangan internasional. Ekspor impor merupakan suatu bentuk transaksi sederhana dan tidak lebih dari membeli dan menjual barang antar pengusaha-pengusaha yang bertempat di banyak negara. Kegiatan ini dilakukan tidak serta merta berdagang tanpa adanya peraturan, proses dalam ekspor impor dilakukan dengan berbagai syarat dan ketentuan yang sudah diatur dalam peraturan perundangan-undangan. Suatu negara melakukan kegiatan impor karena mengalami defisiensi (kekurangan/kegagalan) pada saat menyelenggarakan produksi barang dan jasa bagi kebutuhan konsumsi penduduknya. Defisiensi yang sudah disebutkan memiliki dua jenis, yaitu defisiensi kuantitas dan defisiensi kualitas. Sedangkan negara yang melakukan kegiatan ekspor sangat mungkin mendapat banyak manfaat di antaranya dapat memperluas pasar di luar negeri, mendorong kelancaran arus perdagangan dalam negeri serta memberikan *multiplier effect* terhadap kegiatan ekonomi lainnya, dan mengatasi masalah kelebihan produksi dalam negeri sehingga industri domestik tetap melakukan produksi dengan optimal.

Meningkatnya arus lalu lintas barang keluar dan masuk ke wilayah pabean Indonesia dapat menimbulkan banyak pelanggaran di bidang kepabeanan. Menanggapi hal tersebut, Direktorat Jendral Bea dan Cukai berusaha untuk selalu mengantisipasi pelanggaran yang mungkin akan terjadi dan berusaha sebisa mungkin menghilangkan pelanggaran tersebut dengan menyusun prosedur impor baik dalam hal kedatangan barang, pengangkutan barang, pembongkaran barang, penimbunan maupun pengeluaran barang. Dalam melaksanakan prosesnya, tahap pengeluaran dan pemuatan barang adalah tahap yang penting karena pada tahap ini menentukan apakah barang impor atau ekspor tersebut sudah memenuhi prosedur yang berlaku yang nantinya

jika barang tersebut telah memenuhi prosedur, barang impor atau ekspor akan dapat dikeluarkan atau dimasukkan dari atau ke kawasan pabean. Pada proses pengeluaran dan pemasukan barang ekspor maupun impor, importir maupun eksportir tidak melakukan proses ini sendiri karena tidak semua importir maupun eksportir mengantongi ijin PPJK. Untuk mempermudah, umumnya para importir dan eksportir akan menunjuk perusahaan jasa atau yang disebut dengan EMKL (Ekspedisi Muat Kapal Laut) untuk memproses penanganan barang ekspor dan impor. EMKL memiliki tugas mengurus semua dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal, atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal yang bertugas untuk mengurus barang dari pemilik yang secara tertulis telah mendapat kuasa dari pemilik.

Pada proses pengeluaran dan pemasukan barang ekspor maupun impor dari kawasan pabean sering terjadi banyak hambatan yang umumnya disebabkan karena terhambatnya proses administrasi kepengurusan dokumen ekspor dan impor. Hal tersebut menyebabkan barang ekspor maupun impor harus berada di tempat penumpukan yang cukup memakan waktu yang selanjutnya akan memakan biaya yang besar jika tidak segera diurus dan diproses. Terhambatnya proses administrasi kepengurusan dokumen ekspor dan impor terjadi karena berbagai faktor, sehingga proses tersebut kurang optimal dan membutuhkan waktu yang cukup lama.

Salah satu perusahaan yang bergerak di bidang PPJK ekspor dan impor adalah PT. Perwinda Transcotama. Seperti yang sudah dijelaskan, PPJK sendiri memiliki definsi sebagai perusahaan yang membantu para importir dan eksportir untuk pemenuhan kewajiban kepabeanan, menyangkut aturan dan administrasi kepabeanan, serta pajak. PT. Perwinda Transcotama menyediakan jasa layanan *customs clereance* (administrasi kepengurusan dokumen kepabeanan ekspor dan impor), pengadaan *freight* dan transportasi darat (*trucking*), membantu klien mengenai administrasi kepelayaran dan pelayaran, bertindak sebagai kuasa importir dan eksportir dalam pelaksanaan ekspor impor, mewakili penyelesaian urusan dengan Bea Cukai, otoritas

pelabuhan, dan instansi pemerintah yang berwenang dalam perijinan perdagangan dan industri.

Berdasarkan uraian di atas, penulis dapat mengidentifikasi bahwasannya perlu untuk menguraikan pengoptimalan proses administrasi kepengurusan dokumen ekspor dan impor sebagai syarat pengeluaran dan pemasukan barang ekspor dan impor yang dimana merupakan ketentuan dari Direktorat Jendral Bea dan Cukai dengan melakukan tindakan untuk meminimalisir risiko yang dapat timbul dengan mengidentifikasi risiko, menganalisis risiko serta merancang strategi risiko untuk meningkatkan kinerja dari perusahaan dengan penerapan metode *House of Risk*. Metode ini akan dibagi menjadi 2 fase, yaitu yang pertama adalah fase perhitungan *Aggregate Risk Potensial* (ARP) yang berguna untuk mencari risiko utama yang harus ditindak lanjuti serta diminimalisir dan yang kedua yaitu dilakukan perancangan strategi berdasarkan nilai yang telah dilaksanakan pada fase sebelumnya.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan manfaat kegiatan kerja praktik di PT. Perwinda Transcotama yaitu:

1.2.1 Tujuan

Tujuan kerja praktik ini dibagi menjadi dua, yakni :

Umum

1. Membandingkan teori yang telah dipelajari diperkuliahan dengan cara pengaplikasiannya secara nyata di Perusahaan.
2. Mengetahui dan mempelajari terkait permasalahan yang sering terjadi pada perusahaan sehingga dapat mengidentifikasi hingga menyelesaikan permasalahan tersebut.
3. Mendapatkan pengalaman kerja dan peluang dalam mengetahui seluruh proses yang ada di Perusahaan secara umum serta mengetahui cara kerja seluruh divisi yang ada di Perusahaan.

Khusus

1. Mencapai pembelajaran kurikulum Teknik Logistik dalam bentuk pemenuhan SKS (Satuan Kredit Semester) sebagai persyaratan akademis di Program Studi Teknik Logistik Universitas Internasional Semen Indonesia.
2. Memahami fungsi-fungsi keteknik-logistikan
3. Mampu berkomunikasi dalam dunia kerja, mulai dari mengomunikasikan, mempresentasikan hasil pelaksanaan kegiatan secara lisan kepada pembimbing internal maupun eksternal

1.2.2 Manfaat

Manfaat dari pelaksanaan kerja praktik adalah sebagai berikut :

1) Bagi Perguruan Tinggi

- a. Sebagai media pengenalan UISI terutama terkait Program Studi Teknik Logistik kepada PT. Perwinda Transcotama
- b. Sebagai tolak ukur pemahaman mahasiswa terkait mata kuliah yang sudah didapatkan dalam bangku perkuliahan
- c. Menambah relasi dari universitas dengan PT. Perwinda Transcotama, sehingga dapat diharapkan untuk menjalin kerja sama dengan UISI, baik dalam segi ilmu pengetahuan maupun dalam segi pekerjaan.

2) Bagi Perusahaan

- a. Dapat memberikan masukan dan pertimbangan dari sudut pandang mahasiswa yang mungkin dapat meningkatkan kualitas dan kuantitas perusahaan
- b. Dapat ikut andil dalam memajukan pembangunan dalam bidang pendidikan

3) Bagi Mahasiswa

- a. Dapat menerapkan seluruh ilmu yang didapatkan selama perkuliahan dalam pengaplikasiannya secara nyata saat kerja praktik
-

- b. Menyelesaikan kewajiban mata kuliah kerja praktik
- c. Dapat mempersiapkan hal – hal yang diperlukan untuk beradaptasi dalam lingkungan kerja maupun bekerjasama dalam tim di dunia nyata
- d. Mengetahui dan mempelajari teori secara lebih mendalam serta mengaplikasikan ilmu teknik logistik dalam praktik kerja sehingga nantinya diharapkan mampu menerapkan ilmu

1.3 Metodologi Pengumpulan Data

Metodologi pengumpulan data dalam pelaksanaan magang ini, penulis menggunakan 4 cara pengumpulan informasi yang dibutuhkan, yakni :

1) Wawancara

Pengumpulan data melalui proses tanya jawab secara langsung kepada pihak-pihak yang sesuai dengan bidang yang terkait dengan penelitian.

2) Observasi

Melakukan pengamatan yang dilakukan secara langsung terhadap proses-proses dan objek yang akan diteliti untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan.

3) Dokumentasi

Metode ini dilakukan dengan tujuan untuk melengkapi informasi yang sudah diperoleh agar lebih lengkap dan dapat menunjang kebenaran dan keterangan yang diberikan sesuai dengan topik yang dibahas dalam laporan akhir.

4) Studi Pustaka

Didapatkan langsung dari beberapa literatur, buku dan kajian Pustaka yang berkaitan dengan kepengurusan dokumen ekspor dan impor.

1.4 Waktu dan Tempat Pelaksanaan Magang

Berikut waktu dan tempat pelaksanaan kerja praktik yang dilakukan di PT. Perwinda Transcotama :

Nama Perusahaan : PT. Perwinda Transcotama

Alamat Perusahaan : Jl. Perak Barat No.131, Kelurahan Perak Barat,
Kecamatan Krembangan, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur dengan Kode
Pos 60177 (Lantai Gedung 2)

Periode : 01 Agustus 2023 – 10 September 2023

1.5 Nama Unit Kerja Tempat Pelaksanaan Magang

Nama divisi tempat pelaksanaan unit kerja praktir di PT. Perwinda
Transcotama yaitu :

Unit Kerja : Divisi Ekspor dan Impor

BAB II

PROFIL PT. PERWINDA TRASCOTAMA

2.1 Sejarah

PT Perwinda Transcotama merupakan Perusahaan yang bergerak dibidang Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) dan juga jasa Pengurusan Transportasi (JPT/EMKL) yang beroperasi di kota Surabaya Jawa Timur, Indonesia. PPJK sendiri adalah perusahaan yang membantu dalam bidang importir atau eksportir untuk memenuhi segala sesuatu yang berkaitan dengan kewajiban kepabeanan, mulai dari seluruh aturan dan administrasi kepabeanan serta pajak atau PJT atau perusahaan Ekspedisi yang mengatur pelaksanaan pengiriman muatan ekspor maupun impor.

PT. Perwinda Transcotama sebenarnya sudah berdiri sejak 28 Tahun silam yakni tepatnya pada tahun 1995. Kantor operasional berada di JL. Perak Barat No. 131, Perak Barat, Kecamatan Krembangan, Kota Surabaya. Hal ini di dasari karena hampir seluruh kegiatan operasional layanan *Costums Clearence Export Import* dapat mudah dijangkau di daerah Krembangan dan sangat dekat dengan Pelabuhan Tanjung Perak yang dapat dikenal sebagai pelabuhan Indonesia karena perannya yang sangat strategis menjadi pusat kolektor dan distributor barang ke Kawasan Timur Indonesia pada umumnya.

Perwinda Transcotama sudah diakui pelayanannya dengan banyak memiliki customer dari perusahaan - perusahaan besar seperti PT Eco Prima Energi, PT. Wings Surya, PT Karya Indah Alam Sejahtera (KIAS), PT Ekamas Fortuna, PT Kutai Timber Indonesia (KTI), dan PT. Wilmar Indonesia hingga PT. Tjiwi Kimia. Hal berikut jelas didapatkan dari ketekunan dan keuletan PT. Perwinda Transcotama dalam pelayanan seluruh kegiatan *Export* dan *Import*.

2.2 Visi dan Misi

Sebuah perusahaan jelas tidak dapat berdiri tanpa adanya visi dan misi yang berfungsi untuk menentukan arah bisnis, menetapkan tujuan jangka panjang, dan mewujudkan apa yang telah ditetapkan sebelumnya. Lebih dari itu, visi

dan misi bahkan bisa menginspirasi karyawan untuk bekerja secara maksimal dan berkomitmen dengan apa yang mereka kerjakan. Adapun visi dan misi PT. Perwinda Transcotama adalah sebagai berikut :

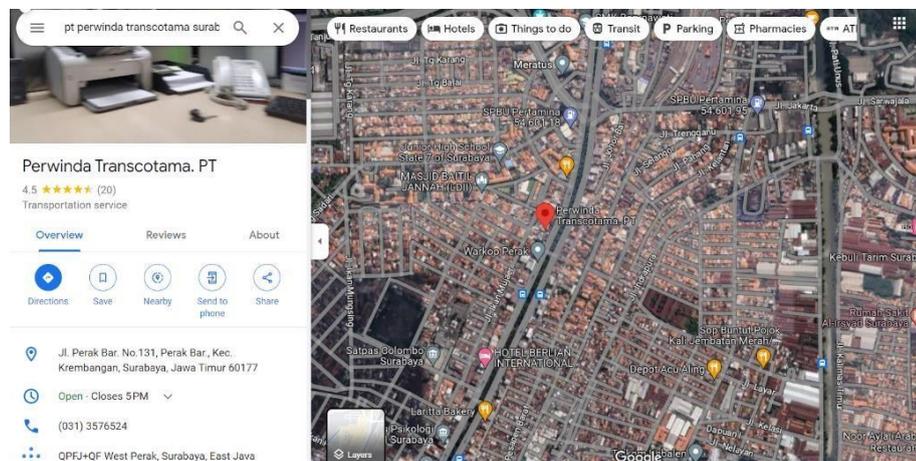
1. Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan Swasta Nasional di bidang Jasa Logistik yang bertaraf internasional, dengan memberikan jasa yang melebihi ekspektasi customer melalui komitmen terhadap tata kelola perusahaan yang baik.

2. Misi Perusahaan

- a. Selalu menjaga komitmen untuk memberikan kepuasan pelanggan dengan memperhatikan kualitas, harga yang sesuai dan waktu pekerjaan yang tepat pada setiap pekerjaan yang diberikan dengan sistem *one stop service*.
- b. Memberikan layanan terbaik secara professional, efisien, dan aman.
- c. Memberikan solusi terbaik penanganan ekspor dan impor kepada client

2.1 Lokasi

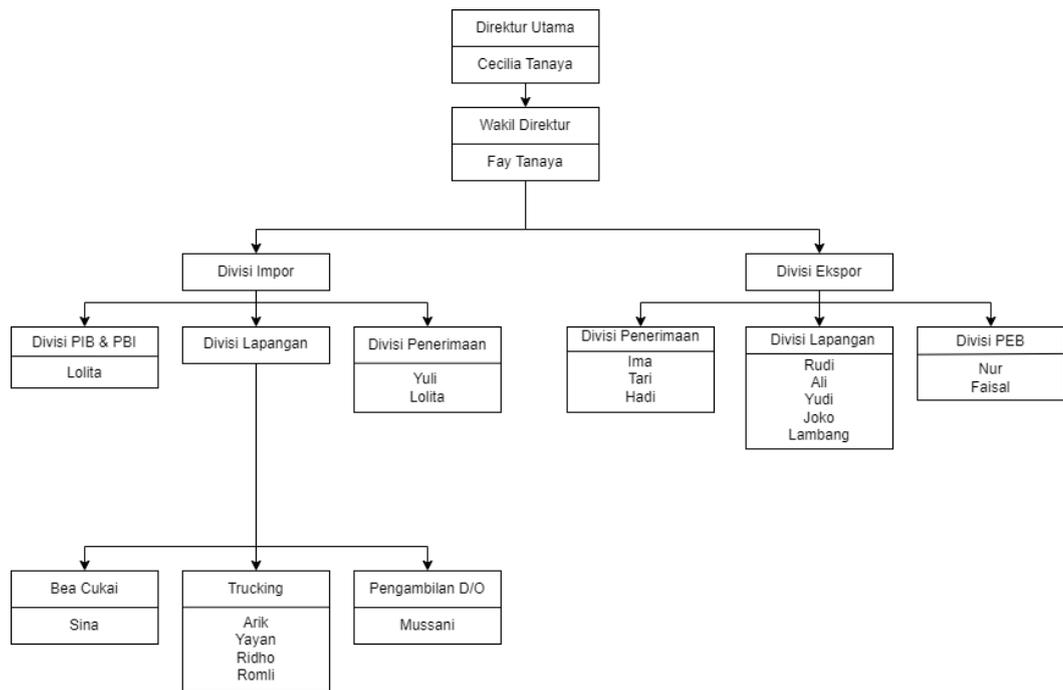


Gambar 2. 1 Denah Lokasi PT. Perwinda Transcotama

Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanaan (PPJK) dan Jasa Kepengurusan Transportasi (JPT/EMKL) PT. Perwinda Transcotama berlokasi dengan alamat tepat Jalan Perak Barat No.131, Kelurahan Perak Barat, Kecamatan Krembangan, Kota Surabaya, Provinsi Jawa Timur dengan Kode Pos 60177 (Lantai Gedung 2)

2.2 Struktur Organisasi PT. Perwinda Transcotama

Dalam sebuah perusahaan, struktur organisasi merupakan hal penting dan harus ada. Adanya struktur organisasi dapat memperjelas tanggung jawab serta peranan setiap anggota yang ada dalam perusahaan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan. Adapun susunan organisasi PT. Perwinda Transcotama sebagai berikut :

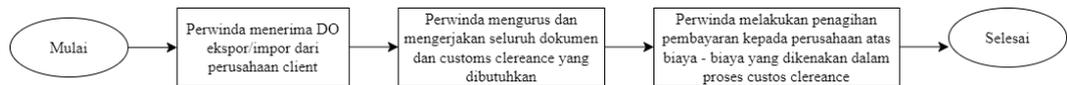


Gambar 2. 2 Diagram Struktur Organisasi PT. Perwinda Transcotama

2.3 Produk

Produk yang dihasilkan oleh PT Perwinda Transcotama adalah berupa sebuah jasa kepengurusan jasa kepabeanan dan kepengurusan dokumen ekspor impor. PT Perwinda Transcotama menawarkan jasa dalam pembuatan *customs clearance*. *Customs clearance* sendiri merupakan sebuah prosedur yang diperlukan sebelum barang dapat diimpor atau diekspor secara internasional. Proses *customs clearance* juga memiliki definisi sebuah proses administrasi yang berkaitan dengan kepabeanan dan administrasi pemerintahan dalam hal pengiriman atau pengeluaran barang dari atau ke pelabuhan muat atau bongkar. PT Perwinda Transcotama menjadi sebuah perusahaan yang menjembatani

banyak perusahaan yang ingin melakukan ekspor atau impor. Dalam pelaksanaannya, alur yang PT Perwinda Transcotama terapkan dalam menerima permintaan jasa dari perusahaan – perusahaan yang akan melakukan ekspor maupun impor adalah sebagai berikut :



Gambar 2. 3 Diagram Alur Kepengurusan Dokumen Kepabeanan PT Perwinda Transcotama

Selanjutnya dokumen yang PT Perwinda Transcotama perlukan untuk memproses dokumen-dokumen yang diperlukan dalam *customs clearance* adalah :

1. NPWP perusahaan client;
2. Nomor seri perusahaan client;
3. Dokumen DO dari perusahaan client;
4. Surat-surat pendukung untuk kegiatan penagihan dari perusahaan client.

BAB III

TINJAUAN PUSTAKA

3.1 PPJK (Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan)

PPJK atau biasa disebut dengan *Custom Brokers* adalah sebuah badan usaha berbentuk perseorangan yang bertanggung jawab atas kegiatan dan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean baik untuk pihak eksportir maupun importir. PPJK merupakan sebuah jasa yang akan memudahkan baik importir maupun eksportir yang harus melakukan pengiriman yang berkaitan dengan kelogistikan saat memasuki wilayah Indonesia. PPJK bertindak atas nama eksportir atau importir yang diwakilinya saat menangani kewajiban kepabeanan. Pada umumnya PPJK memiliki mitra kerja dengan perusahaan trucking. Pada dasarnya, pemerintah telah menetapkan peraturan tentang pengurusan kepabeanan. Peraturan ini dibuat untuk mengatur berbagai persyaratan yang harus dipenuhi oleh baik importir maupun eksportir, sehingga proses kepabeanan menjadi lebih cepat dan lebih mudah. Dengan demikian, PPJK bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua operasi kepabeanan dilakukan dengan benar dan sesuai dengan peraturan pemerintah, khususnya UU NO.17 tahun 2006 tentang kepabeanan (Karjono dkk., 2021). Ayat 2 Peraturan Kementerian Keuangan Republik Indonesia, PER-65/PMK.04/2007, memberikan penjelasan lebih lanjut bahwasannya dalam hal pengurusan pemberitahuan kepabeanan, yang awalnya telah dijelaskan pada ayat 1, importir dan eksportir dapat memberikan kuasa kepada pengusaha (PPJK) untuk menangani masalah kepabeanan tersebut (PMK, No. 65, 2007). Dengan mempertimbangkan penjelasan di atas, maka bisa ditarik kesimpulan bahwa PPJK akan memainkan peran penting dalam transaksi ekspor dan impor di tanah air.

Singkatnya, PPJK bertanggung jawab untuk mengawasi segala proses impor dan ekspor yang diperlukan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tujuannya adalah untuk melindungi hak-hak keuangan negara, industri dalam

negeri, dan barang yang akan diperdagangkan. Dengan otorisasi khusus ini, PPJK bertanggung jawab atas pembayaran pajak lalu lintas barang yang selanjutnya seluruh biaya pembayaran pajak akan ditagihkan ke pihak eksportir maupun importir yang berkaitan.

Dalam prosesnya, secara garis besar PPJK melakukan pekerjaan sebagai berikut :

1. Menangani prosedur dan formalitas dokumentasi yang diperlukan oleh peraturan pemerintah negara ekspor, transit, dan impor.
2. Menangani biaya transportasi, menangani muatan di pelabuhan atau gudang.
3. Melakukan penerimaan barang.
4. Menyiapkan dokumen-dokumen ekspor dan impor
5. Mengangkut barang ke pelabuhan, mengurus izin Bea Cukai, dan memberikan izin (Karjono dkk., 2019).

(Karjono dkk., 2019).

Dalam mendirikan PPJK, diperlukan Nomor Pokok Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (NPPPJK). Hal ini sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) No 63/PMK.04/2011 tentang registrasi kepabeanan.

Hasil registrasi dari NPPPJK akan digunakan untuk membuat profil dan penilaian akreditasi terhadap perusahaan PPJK. Profil dan penilaian PPJK ini yang menjadi dasar dalam pemberian pelayanan kepada pengangkut, importir, dan eksportir yang membutuhkan jasa PPJK (PMK, No. 63, 2011). Untuk memulai tugasnya, perusahaan PPJK harus mendapatkan sertifikasi PPJK terlebih dahulu. Sertifikasi ini akan berfungsi sebagai bukti kelayakan PPJK bagi bea cukai untuk menangani berbagai masalah terkait kepabeanan.

3.2 EMKL (Ekspedisi Muatan Kapal Laut)

Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang penanganan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau yang berasal dari kapal. Di pelabuhan muat, EMKL membantu pemilik muatan membukukan muatan pada agen pelayaran, menyelesaikan dokumen dengan Bea Cukai dan lembaga terkait lainnya, serta mengangkut barang dari gudang pemilik. EMKL merupakan salah satu perusahaan logistik yang diizinkan oleh pemerintah adalah EMKL, yang melakukan pengiriman barang logistik besar dan berat dengan kapal laut, juga dikenal sebagai "kargo laut". Perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) merupakan usaha pengurusan dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal, atau pengurusan dokumen dan muatan yang berasal dari kapal yang bertugas untuk mengurus barang dari pemilik yang secara tertulis telah mendapat kuasa dari pemilik. EMKL merupakan salah satu bidang bisnis ataupun usaha yang ada di Indonesia, melihat kondisi geografis yang ada di Indonesia sebagai negara maritime dan dikelilingi oleh laut, menjadikan usaha Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) dapat menjadi bisnis yang dapat berkembang maju sesuai dengan kebutuhan yang ada terkait kebutuhan jasa impor maupun ekspor. EMKL bergerak sesuai SK Menhub No. KM 82/AL 305/PHB-85. Ekspedisi Muatan Kapal Laut (EMKL) menangani dokumen dan muatan yang akan diangkut melalui kapal atau yang berasal dari kapal. Di pelabuhan muat, EMKL membantu pemilik muatan membukukan muatan pada agen pelayaran, menyelesaikan dokumen dengan Bea Cukai dan lembaga terkait lainnya, dan mengangkut barang dari gudang pemilik. Dari pemahaman ini, dapat disimpulkan bahwa EMKL berfungsi sebagai perantara antara pengirim dan penerima barang, dan tugas utamanya bukan untuk mengantarkan barang ke tempat tujuan. Selanjutnya, EMKL membuat perjanjian pengangkutan dengan pengangkut, di mana EMKL mewakili pengirim atau bertindak atas nama pengirim untuk keuntungan pengirim (Azizah, 2020).

Jenis pengiriman yang ditawarkan untuk layanan ekspedisi melalui sistem Ekspedisi Muatan Kapal Laut atau EMKL berbeda-beda tergantung pada kebijakan perusahaan ekspedisi. Berikut adalah jenis pengiriman yang ditawarkan :

a. *Sistem Door to Door*

Sebuah sistem pengiriman dari pintu ke pintu ke pintu yang didefinisikan dimana pihak ekspedisi mengambil barang logistik dari gudang atau gudang pengirim dan kemudian mengangkutnya ke pelabuhan. Setelah itu, jasa ekspedisi akan mengangkut barang logistik tersebut melalui rute laut. Setelah tiba di pelabuhan, barang logistik tersebut akan dikirim ke alamat penerima.

b. *Sistem Port to Door*

Sebuah sistem pengiriman yang barang logistik dikirim dari pelabuhan ke gudang alamat penerima. Pengiriman harus membawa barang logistiknya sendiri ke pelabuhan. Selanjutnya, barang logistik akan dikirim langsung ke alamat penerima barang oleh Ekspedisi Muatan Kapal Laut atau EMKL.

c. *Sistem Port to Port*

Sebuah sistem pengiriman dari pelabuhan awal ke pelabuhan tujuan. Dengan sistem ini, pengirim harus membawa barang logistiknya ke pelabuhan, dan penerima kemudian harus mengambil atau menjemput barang logistiknya di pelabuhan.

(Azizah, 2020).

3.3 Kegiatan Ekspor dan Impor

3.3.1 Impor

Impor merupakan kegiatan dimana memasukan dari luar daerah ke dalam daerah pabean (UU RI No. 17 Tahun 2006 Tentang Perubahan atas UU No. 10 Tahun 1995). Impor juga dapat diartikan kegiatan memasukan barang dari Negara lain atau Luar Negeri ke dalam daerah pabean dalam negara. Hal ini dapat diwakilkan oleh kegiatan jual beli antar Negara yang berkegiatan, yakni satu pihak bertindak sebagai Eksportir dan yang lainnya

sebagai Importir. Selanjutnya, Impor kegiatan yang melibatkan dua negara Impor bisa diwakili oleh kepentingan dua perusahaan antar dua negara yang melakukannya, di mana satu pihak berperan sebagai penjual (eksportir) dan satunya sebagai pembeli (Importir). Impor adalah kegiatan memasukan barang ke dalam daerah pabean (UU RI No. 17 Tahun 2006). Impor dalam arti lain merupakan kegiatan pembelian produk dari penjual yang berada di luar negeri oleh pembeli, yang dikarenakan adanya perbedaan mata uang dan peraturan perdagangan,serta risiko bisnis yang lebih besar maka diatur khusus ketentuan tata laksananya dalam Keputusan Direktur Jendral Bea dan Cukai Nomor KEP-07/BC/2003 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 453/KK.04/2002 (Eni Kustiyati, 2020).

Kegiatan impor adalah kegiatan komsumtif masyarakat dalam negeri terhadap barang dari luar negeri. Faktor faktor yang dapat mempengaruhi kegiatan impor antara lain adalah Pendapatan nasional dan berdampak positif. Semakin tinggi pendapatan nasional dalam negeri maka akan semakin tinggi juga kebutuhan dan keinginan untuk membeli barang-barang dari luar negeri maka semakin tinggi tingkat impornya (Kustiyati, 2020).

Jenis jenis impor bisa dibedakan menjadi beberapa jenis berdasarkan kegiatannya. Beberapa jenis impor adalah sebagai berikut ini

1. Impor untuk dipakai

Kegiatan memasukkan barang dan jasa ke daerah pabean Indonesia yang memiliki tujuan untuk dipakai, dimiliki, atau dikuasai oleh Individu atau instansi yang ada di Indonesia.

2. Impor Sementara

Kegiatan memasukkan barang dan jasa ke daerah pabean Indonesia bertujuan untuk diekspor kembali ke luar negeri atau daerah luar pabean Indonesia yang memiliki tenggat waktu paling lama 3 tahun atau sesuai dengan kontrak disetujui

3. Impor Angkut Lanjut atau Terus

Kegiatan impor dengan mengangkut barang menggunakan satu jenis moda transportasi dari suatu kantor ke kantor lain tanpa melalui proses pembongkaran barang terlebih dahulu.

4. Impor untuk Ditimbun

Kegiatan impor dengan mengangkut barang menggunakan satu jenis moda transportasi dari suatu kantor ke kantor lain dengan melalui proses pembongkaran barang terlebih dahulu.

5. Impor untuk *Re*-Ekspor

Kegiatan mengangkut barang impor yang masih berada di daerah pabean Indonesia untuk diekspor ke daerah pabean luar negeri. Kegiatan ini dilakukan terhadap barang impor yang tidak sesuai, salah kirim, rusak maupun adanya perubahan peraturan.

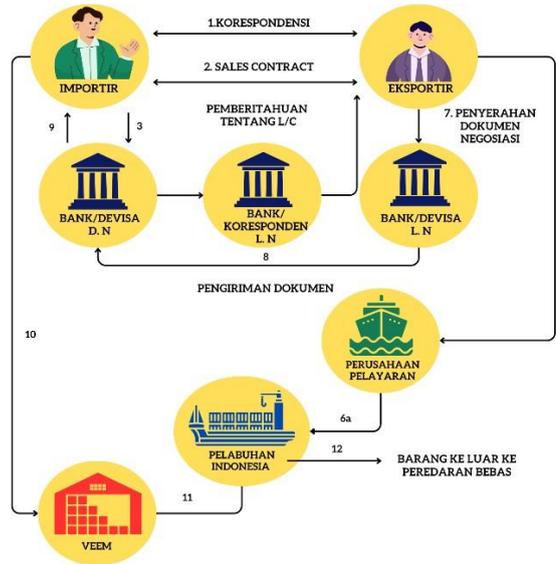
3.3.1.1 Importir

Importir adalah orang atau badan usaha yang melakukan kegiatan impor. importir merupakan badan hukum, individu, maupun perusahaan yang membawa suatu produk perdagangan dari luar negeri untuk kemudian dijual ke pasar domestik. Menurut Otoritas Jasa Keuangan, importir diartikan sebagai orang maupun badan yang melakukan kegiatan impor. Sedangkan Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mendefinisikan importir sebagai orang maupun serikat dagang (perusahaan) yang memasukan barang dari luar negeri, pengimpor serta perusahaan tersebut ditunjuk oleh pemerintah sebagai importir.

3.3.1.2 Prosedur Impor

Kegiatan impor akan berhasil jika seluruh pihak (Importir maupun eksportir) memenuhi prosedur dan persyaratan impor yang sudah ditetapkan. Prosedur impor dilaksanakan sehingga kegiatan berjalan lancar.

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 548/KMK.04/2002, berikut adalah prosedur impor barang :



Gambar 3. 1 Alur Prosedur Impor

Sumber : Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2002

Keterangan Gambar :

1. Importir dalam negeri dan supplier dari luar negeri mengadakan korespondensi dan tawar-menawar harga yang akan diimpor terlebih dahulu
2. Jika kedua belah pihak sepakat, maka dibuat perjanjian jual-beli (sales contract)
3. Importir membuka *Letter of Credit* (L/C) ke Bank Devisa dalam negeri.
4. Bank devisa dalam negeri memberitahukan kepada Bank korespondensi luar negeri tentang pembukaan L/C nya
5. Bank Koresponden Luar Negeri menghubungi eksportir luar negeri.
6. Eksportir luar negeri pesan tempat ke agen pelayaran agar dapat muat dan kirim

7. Eksportir menyerahkan *Invoice, Packing List* lembar asli kepada Bank Luar Negeri dan menarik weselnya sedangkan salinan dokumen dokumen dikirim langsung kepada importir
8. Bank Luar Negeri mengirim dokumen kepada Bank Devisa dalam Negeri
9. Bank Devisa dalam negeri menyerahkan dokumen-dokumen asli kepada importir
10. Importir menyerahkan dokumen-dokumen surat kuasa ke EMKL
11. EMKL menukar *Bill of Lading (B/L)* asli dengan *Delivery Order (D/O)* kepada agen perkapalan dan membuat Pemberitahuan Pabean untuk dipakai berdasarkan dokumen serta membayar bea masuk Pajak Penghasilan importir
12. Barang ke luar ke peredaran bebas/diserahkan kepada importir

3.3.1.3 Dokumen Impor

Dokumen dokumen berikut berfungsi untuk melengkapi persyaratan dalam kegiatan impor :

1. Draft / Bill of Exchange/Wesel

Surat yang berisi perintah tidak bersyarat dari penerbit wesel kepada pihak yang membayar sejumlah uang kepada orang yang bertanggung jawab sesuai dengan waktu yang ada dikontrak.

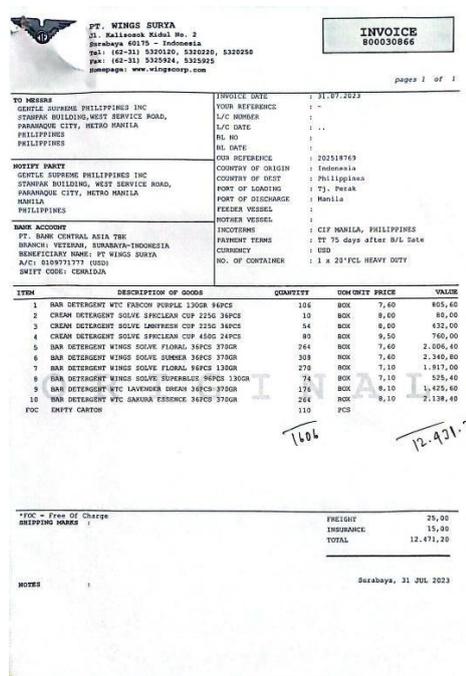
2. Bill of Lading (B/L)



Gambar 3. 2 Bill of Lading

Dokumen tanda terima yang berisi pemberitahuan terkait barang dimuat di dalam kapal laut yang juga bisa digunakan untuk tanda bukti kepemilikan atau kontrak serta perjanjian pengangkutan barang.

3. Invoice (Faktur)



Gambar 3. 3 Invoice

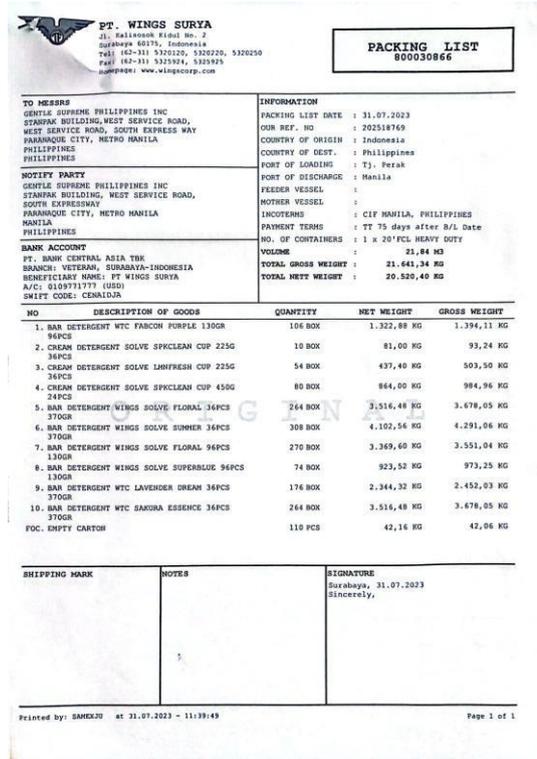
Sumber : Dokumen PT. Perwinda Transcotama Surabaya

Dokumen yang berisi jumlah transaksi, jumlah tagihan yang digunakan sebagai bukti transaksi yang dibuat oleh eksportir kepada importir

4. Insurance Certificate

Dokumen yang berisi keterangan bahwa telah dilakukan penutupan *open policy*

5. Packing List



PT. WINGS SURYA
 Jl. Halkonoh Road No. 2
 Surabaya 60179, Indonesia
 Telp: (62)-311 5320250, 5320220, 5320250
 Fax: (62)-311 5323924, 5323925
 e-mail: www.wingscorp.com

PACKING LIST
800030866

TO MESSRS GENTLE SUPRAME PHILIPPINES INC STARBUK BUILDING, WEST SERVICE ROAD, WEST SERVICE ROAD, SOUTH EXPRESS WAY PARANAGUE CITY, METRO MANILA PHILIPPINES	INFORMATION PACKING LIST DATE : 31.07.2023 OUR REF. NO : 202518769 COUNTRY OF ORIGIN : Indonesia COUNTRY OF DEST. : Philippines PORT OF LOADING : Tj. Boak PORT OF DISCHARGE : Manila FEEDER VESSEL : MOTHER VESSEL : INCOTERMS : CIF MANILA, PHILIPPINES PAYMENT TERMS : TT 75 days after B/L Date NO. OF CONTAINERS : 1 x 20'FCL HEAVY DUTY
NOTIFY PARTY GENTLE SUPRAME PHILIPPINES INC STARBUK BUILDING, WEST SERVICE ROAD, SOUTH EXPRESSWAY PARANAGUE CITY, METRO MANILA MANILA PHILIPPINES	VOLUME : 21,84 M3 TOTAL GROSS WEIGHT : 21.642,24 KG TOTAL NET WEIGHT : 20.520,40 KG
BANK ACCOUNT PT. BANK CENTRAL ASIA TBK BRANCH: VETERAN, SURABAYA-INDONESIA BENEFICIARY NAME: PT WINGS SURYA A/C: 0109771779 (USD) SWIFT CODE: CENAIID33	

NO	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	NET WEIGHT	GROSS WEIGHT
1.	BAR DETERGENT WTC FABCON PURPLE 130GR 94PCS	106 BOX	1.322,88 KG	1.394,11 KG
2.	CREAM DETERGENT SOLVE SPACLEAN CUP 225G 36PCS	10 BOX	81,00 KG	93,24 KG
3.	CREAM DETERGENT SOLVE LAMFRESH CUP 225G 36PCS	54 BOX	437,40 KG	503,50 KG
4.	CREAM DETERGENT SOLVE SPACLEAN CUP 450G 24PCS	80 BOX	864,00 KG	984,96 KG
5.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE FLORAL 34PCS 370GR	264 BOX	3.516,48 KG	3.678,05 KG
6.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE SUMMER 34PCS 370GR	308 BOX	4.102,56 KG	4.291,06 KG
7.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE FLORAL 94PCS 130GR	270 BOX	3.369,60 KG	3.551,04 KG
8.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE SUPERBLUE 94PCS 130GR	74 BOX	923,52 KG	973,25 KG
9.	BAR DETERGENT WTC LAVENDER DREAM 34PCS 370GR	176 BOX	2.344,32 KG	2.452,03 KG
10.	BAR DETERGENT WTC SAKURA ESSENCE 34PCS 370GR	264 BOX	3.516,48 KG	3.678,05 KG
	FOC. EMPTY CARTON	110 PCS	42,16 KG	42,06 KG

SHIPPING MARK	NOTES	SIGNATURE Surabaya, 31.07.2023 Sincerely,
----------------------	--------------	--

Printed by: SMAX20 at 31.07.2023 - 11:39:49 Page 1 of 1

Gambar 3. 4 Packing List

Sumber : Dokumen PT. Perwinda Transcotama Surabaya

Dokumen yang berisi uraian barang dan spesifikasi barang yang dikemas dalam peti dan yang diperiksa oleh bea cukai untuk proses pemeriksaan yang mendalam atas isi dari suatu pengapalan oleh eksportir

6. Certificate of Origin

Dokumen yang berisi pernyataan keterangan bukti darimana barang yang diekspor berasal dan biasa diterbitkan oleh Departemen Perdagangan, Bea Cukai, dll.

7. Delivery Order (D/O)



Gambar 3. 5 Delivery Order

Sumber : Dokumen PT. Perwinda Transcotama Surabaya

Dokumen yang bertujuan sebagai surat perintah penyerahan barang yang dipesan sesuai dengan kontrak antara pembeli dan penjual yang diberitahukan kepada divisi gudang sebuah perusahaan.

8. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)



Gambar 3. 6 Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Dokumen yang berisi barang impor dari luar negeri yang diberitahukan kepada Bea Cukai juga sebagai pelengkap pabea dan sesuai dengan prinsip self assessment.

9. Laporan *Surveyor* (L/S)

Dokumen ini diterbitkan oleh *surveyor* pelaksana VPTI yang berfungsi sebagai dokumen perlengkapan pabean yang pemeriksaannya dilakukan di kawasan pabean, atau bisa sebagai dokumen persyaratan impor yang pemeriksaannya dilakukan setelah melalui kawasan pabean.

3.3.2 Ekspor

Ekspor menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2009, Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari wilayah pabean yang meliputi wilayah darat, perairan dan wilayah udara di atasnya serta wilayah tertentu dalam Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE) dan landas kontinen dengan memenuhi ketentuan dan peraturan yang berlaku. Ekspor juga dapat diartikan sebagai kegiatan perdagangan dengan mengerluarkan barang dari dalam daerah wilayah pabean keluar wilayah pabean dengan berdasarkan ketentuan yang berlaku. Ekspor adalah kegiatan menjual barang/jasa dari daerah pabean sesuai peraturan dan undang-undang yang berlaku. Daerah pabean yang dimaksud ialah seluruh wilayah nasional dari suatu negara, dimana dipungut bea masuk dan bea keluar untuk semua barang-barang yang melewati wilayah tersebut. Purnawati (2013).

Menurut Amir M.S (2004), kegiatan ekspor dilakukan oleh suatu negara dengan tujuan :

- a. Membuka pasar baru di luar negeri sebagai perluasan pasar domestik (membuka pasar ekspor). Sehingga dapat menciptakan iklim usaha dan ekonomi yang kondusif baik secara nasional maupun global
- b. Memanfaatkan kelebihan kapasitas terpasang (*idle capacity*).
- c. Membiasakan diri bersaing dalam pasar internasional sehingga terlatih dalam persaingan yang ketat dan terhindar dari sebutan jago kandang.

Manfaat Kegiatan Ekspor

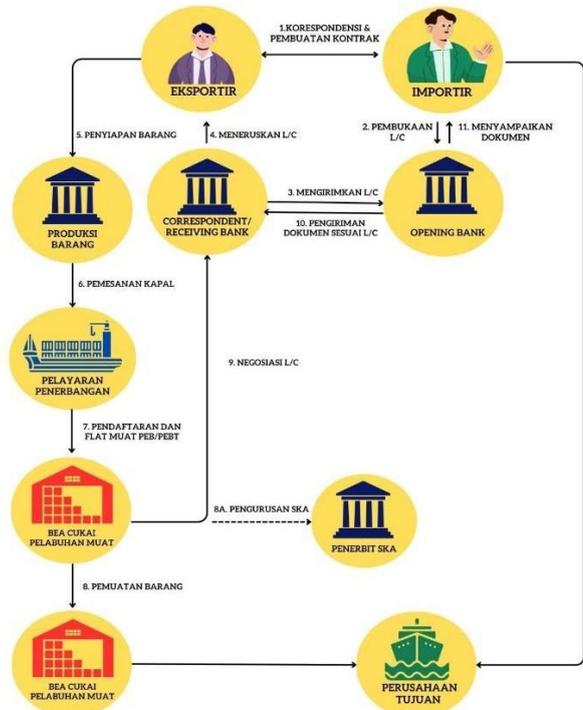
Kegiatan ekspor suatu negara dapat mempengaruhi tingkat pertumbuhan ekonomi di negara tersebut. Semakin tinggi aktivitas ekspor suatu negara maka iklim investasi dan pertumbuhan ekonominya juga semakin baik. Menurut Amir M.S (2004) manfaat dari kegiatan ekspor tersebut adalah :

- a) Memperluas pasar produk lokal, kegiatan ekspor negara Indonesia merupakan salah satu cara untuk meningkatkan pangsa pasar produk produk dalam negeri.
- b) Menambah devisa negara, transaksi yang terjadi dalam kegiatan ekspor akan menambah penerimaan devisa negara sehingga kekayaan negara akan bertambah.
- c) Membuka lapangan pekerjaan, kegiatan ekspor juga akan berdampak pada jumlah lapangan pekerjaan bagi masyarakat. Ekspor produk Indonesia ke negara lain akan meningkatkan kegiatan produksi dalam negeri yang tentunya membutuhkan banyak tenaga kerja. Disamping itu juga akan menimbulkan munculnya perusahaan-perusahaan baru yang bergerak dibidang pengangkutan barang dan pelayanan jasa pengurusan kegiatan ekspor. Contoh seperti : Perusahaan EMKL, *Shipping Line*, *Trucking*, *Freight Forwarding*, dan lain-lain.

3.3.2.1 Eksportir

Secara bahasa eksportir adalah individu maupun perusahaan dalam sektor industri yang menjual barang ke luar negeri. Saat ini, semua eksportir yang ingin mengirimkan barangnya ke luar negeri harus memenuhi persyaratan yang berlaku di negara asal pengiriman maupun di negara tujuan. Eksportir sendiri terbagi ke dalam dua jenis yakni eksportir produsen dan nonprodusen. Perusahaan atau individu yang berperan sebagai eksportir produsen juga merupakan perusahaan yang memproduksi barang juga. Sedangkan eksportir nonprodusen adalah pengeksportir yang hanya bertugas mengirimkan barang milik perusahaan lain.

3.3.2.2 Prosedur Ekspor



Gambar 3. 7 Alur Prosedur Ekspor

Sumber : Kementerian Keuangan Republik Indonesia, 2002

3.3.2.3 Dokumen Ekspor

Dokumen yang dibutuhkan dalam kegiatan ekspor bervariasi tergantung pada jenis transaksi, ketentuan atau aturan negara pengimpor atau pengekspor, tingkat kepercayaan antara pihak, dll. Maka dari itu Astuti Purnawati (2013) dan Sri Fatmawati (2013) mengelompokkan dokumen ekspor menjadi lima kelompok, yaitu :

1. *Financial Document*

Financial Document berupa wesel (*bill of exchange*). Dokumen ini digunakan eksportir sebagai alat bagi eksportir untuk menarik dana dari advising bank atau pihak lain yang ditunjuk setelah memenuhi syarat-syarat dan kondisi yang telah ditentukan.

2. *Shipping Document*

Shipping Document atau dokumen penangkutan yang dapat berupa *Bill Of Lading*, *Airway bill* atau *Railway Consignment Note* tergantung sarana pengangkutan yang digunakan. Menurut Roselyne Hutabarat (1997), dokumen penangkutan dalam kegiatan ekspor barang mencakup :

a. *Bill Of Lading* atau *B/L*



Gambar 3. 8 *Bill of Lading*

Bill Of Lading atau *B/L* adalah dokumen penangkutan untuk alat transportasi laut. Dokumen ini memiliki sifat jaminan atau pengamanan. *B/L* menunjukkan hak kepemilikan atas barang-barang yang di ekspor. Pihak yang tercantum dalam *B/L* antara lain *Shipper*, *Consignee*, *Notify Party* (Pihak ketiga yang dicantumkan dalam *L/C* yang mengetahui atas proses ekspor barang), dan *Carrier* (Perusahaan Pelayaran).

b. *Airway Bill*

Airway Bill adalah dokumen pengangkutan untuk alat transportasi udara. Dokumen ini hanya berupa bukti pengiriman bukan bukti kepemilikan atas barang yang diekspor.

c. *Railway Consignment Note*

Railway Consignment Note adalah dokumen pengangkutan untuk alat transportasi menggunakan kereta api dari satu Negara ke Negara lain, eksportir *Consignment Note*.

3. Comercial Document

Comercial Document adalah dokumen terkait dengan transaksi keuangan, dokumen ini meliputi :

a. Comercial Invoice

Comercial Invoice atau faktur dagang adalah suatu dokumen yang berisi jumlah wesel yang akan ditarik, jumlah penutupan dan penyelesaian terkait bea masuk atau keluar.

b. Inspection Certificate

Inspection Certificate atau surat pemeriksaan adalah dokumen yang dikeluarkan oleh PT Superintending Company of Indonesia (Sucofindo) terkait pemeriksaan fisik barang menurut peraturan yang berlaku.

c. Insurance Policy

Insurance Policy atau polis asuransi adalah dokumen yang digunakan untuk memnangani seluruh resiko yang timbul atas barang yang akan diekspor.

4. Official Document

Official Document merupakan dokumen yang dikeluarkan oleh instansi pemerintah antara lain ialah Bea Cukai, Disperindag, dan Karantina. Dokumen yang terbitkan antara lain adalah :

a. Certificate Of Origin

Certificate Of Origin (COO) atau Surat Keterangan Asal adalah suatu dokumen yang berdasarkan kesepakatan dalam perjanjian bilateral, regional dan multilateral serta ketentuan sepihak dari suatu negara tertentu wajib disertakan pada waktu barang ekspor dari Indonesia memasuki wilayah tertentu yang membuktikan bahwa barang tersebut berasal, dihasilkan atau diolah di Indonesia. COO dikeluarkan oleh dispernidag.

Dalam kegiatan ekspor COO dibuat agar barang ekspor yang akan di jual ke negara tujuan mendapat potongan atas bea masuk yang ditetapkan di negara tujuan. Sehingga hal ini dapat menekan biaya produksi.

Certificate Of Origin ini yang dibuat oleh eksportir (*seller*) dan disertakan pada saat mengirim / mengekspor barang ke suatu negara tertentu dimana negara penerima barang tersebut telah menyepakati suatu perjanjian untuk memberikan suatu kemudahan bagi barang dari negara asal (*origin*) untuk memasuki negara tujuan tersebut, sebagai contoh kemudahan berupa keringanan bea masuk atau dengan kata lain fasilitas preferensi berupa pembebasan sebagian atau keseluruhan bea masuk impor yang diberikan oleh negara tertentu.

Dalam Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 33/M-DAG/PER/8/2010 tentang Surat Keterangan Asal (Certificate of Origin) Untuk Barang Ekspor Indonesia. Surat Keterangan Asal Barang (SKA) ini ada dua jenisnya yaitu SKA Preferensi dan SKA Non Preferensi. SKA Preferensi diterbitkan untuk memperoleh fasilitas pengurangan atau pembebasan tarif bea masuk yang diberikan oleh suatu negara atau sekelompok negara terhadap barang ekspor Indonesia yang memenuhi syarat sesuai ketentuan perjanjian internasional atau penetapan unilateral. Sedangkan SKA Non Preferensi diterbitkan untuk memenuhi ketentuan yang ditetapkan oleh suatu negara atau sekelompok negara terhadap barang ekspor Indonesia berdasarkan perjanjian internasional atau penetapan unilateral.

b. Export Declaration

Export Declaration atau Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) adalah dokumen yang diterbitkan oleh instansi pemerintah yang ditunjuk di negara eksportir sehubungan dengan barang yang diimpor.

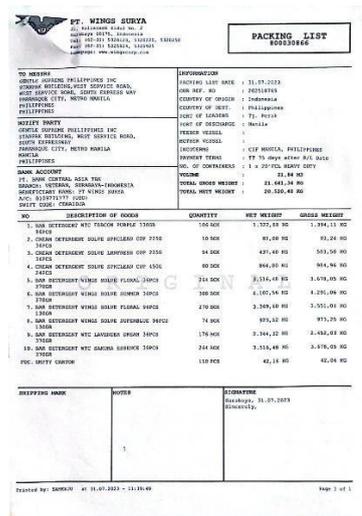
c. Karantina Inspection

Karantina *Inspection* adalah pemeriksaan karantina yang dilakukan kepada barang ekspor yang terbuat dari bahan dasar tumbuhan dan hewan untuk memastikan bahwa barang tersebut terbebas dari hama dan penyakit. Setelah dilakukan pemeriksaan maka akan terbit *Phytosanitary Certificate*, sebagai bukti bahwa barang dinyatakan aman untuk diekspor

5. Dokumen Tambahan

Dokumen tambahan yang digunakan dalam transaksi ekspor sebagai syarat yang diberlakukan atas barang ekspor di negara asal dan negara tujuan. Dokumen tersebut meliputi :

a. Packing List



NO	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	NET WEIGHT	GROSS WEIGHT
1.	304 STAINLESS STEEL TUBING 1000mm	100 PCS	7,375.00 KG	7,394.15 KG
2.	CHEAN DETACHED SOLVE APPLICATOR COP 3736 10PCS	10 PCS	87.08 KG	93.24 KG
3.	CHEAN DETACHED SOLVE APPLICATOR COP 3736 10PCS	10 PCS	437.48 KG	503.58 KG
4.	CHEAN DETACHED SOLVE APPLICATOR COP 1536 10PCS	10 PCS	844.90 KG	914.94 KG
5.	304 STAINLESS WELD SHAPE FLANGE 10PCS	214 PCS	3,516.49 KG	3,679.09 KG
6.	304 STAINLESS WELD SHAPE FLANGE 10PCS	208 PCS	4,307.56 KG	4,296.06 KG
7.	304 STAINLESS WELD SHAPE FLANGE 10PCS	170 PCS	2,249.58 KG	2,352.01 KG
8.	304 STAINLESS WELD SHAPE APPLICATOR 10PCS	74 PCS	875.10 KG	975.25 KG
9.	304 STAINLESS WELD APPLICATOR 10PCS	176 PCS	2,344.22 KG	2,454.03 KG
10.	304 STAINLESS WELD APPLICATOR 10PCS	214 PCS	3,516.49 KG	3,678.03 KG
11.	304 STAINLESS WELD APPLICATOR 10PCS	130 PCS	42,14 KG	42.04 KG

Gambar 3. 9 Packing List

Packing List atau Daftar Pengepakan merupakan dokumen yang berisi tentang kuantitas atau jumlah dari barang yang akan diekspor.

b. Certificate Of Quality

Certificate Of Quality atau Sertifikat Mutu adalah dokumen yang digunakan untuk memeriksa mutu dari barang yang akan diekspor. Dokumen ini dibuat apabila *Letter Of Credit (L/C)* mensyaratkan.

c. Manufacturer Quality Certificate

Manufacturer Quality Certificate atau *Sertifikat Mutu Pembuatan Barang* adalah dokumen yang berisi uraian barang yang akan ekspor apakah lulus dari uji mutu yang dilakukan oleh Badan Penelitian dan Pengembangan Industri atau sejenisnya. Dokumen ini dibuat apabila *Letter Of Credit (L/C)* mensyaratkan.

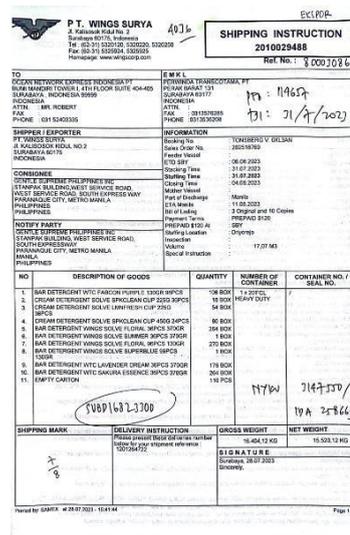
d. Weight Certificate

Weight Certificate atau *Surat Keterangan Daftar Timbangan* ialah dokumen yang berisi pemeriksaan atas barang yang akan di ekspor meliputi pemeriksaan ukuran dan berat barang yang dapat dilakukan oleh badan yang disahkan oleh pemerintah

e. V-legal Document

V-legal Document adalah dokumen yang menyatakan bahwa barang ekspor yang berbahan dasar kayu sudah mendapat izin dari PT. Sucofindo.

f. Shipping Instruction



P.T. WINGS SURYA
J. Kalibata Raya No. 2
Bundara WTC 1, Jakarta
Telp. (62) 21 5210100, 5210200, 5210202
Fax (62) 21 5210104, 5210203
Homepage: www.wingscorp.com

SHIPPING INSTRUCTION
2010029488
Ref. No.: 8 00030866

TO: OCEAN NETWORK EXPRESS INDONESIA PT
BUNDA WTC TOWER 1 4TH FLOOR SUITE 404-405
SURABAYA, INDONESIA 60000
INDONESIA
ATTN: Mr. HENDRY
FAX: (62) 5430355

FROM: P.T. WINGS SURYA
J. Kalibata Raya No. 2
Bundara WTC 1
INDONESIA

COMMENTS:
OCEAN NETWORK EXPRESS INDONESIA PT
WEST SERVICE ROAD, SOUTH EXPRESS WAY
PANGLOSS CITY, MEDAN WOLA
PHILIPPINES

NOTIFY PARTY:
OCEAN NETWORK EXPRESS INDONESIA PT
STANPAK BUILDING, WEST SERVICE ROAD,
SOUTH EXPRESS WAY
PANGLOSS CITY, MEDAN WOLA
PHILIPPINES

NO	DESCRIPTION OF GOODS	QUANTITY	NUMBER OF CONTAINERS	CONTAINER NO. / SEAL NO.
1.	BAR DETERGENT WTC FABCON PURPLE 100GR 8PCS	108 BOX	1 x 20' DCL	
2.	CREAM DETERGENT SOLVE SPOKLAN CUP 250G 3PCS	18 BOX	1 x 20' DCL	
3.	CREAM DETERGENT SOLVE LAMHESH CUP 250G 3PCS	54 BOX	1 x 20' DCL	
4.	CREAM DETERGENT SOLVE SPOKLAN CUP 450G 2PCS	80 BOX	1 x 20' DCL	
5.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE 100GR 8PCS 100GR	180 BOX	1 x 20' DCL	
6.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE SLUMBER 3PCS 2PCS	1 BOX	1 x 20' DCL	
7.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE 100GR 8PCS 100GR	270 BOX	1 x 20' DCL	
8.	BAR DETERGENT WINGS SOLVE SUPERBLUE 8PCS 100GR	1 BOX	1 x 20' DCL	
9.	BAR DETERGENT WTC LAVENDER CREAM 3PCS 2PCS	178 BOX	1 x 20' DCL	
10.	BAR DETERGENT WTC SANGRIA ESSENCE 3PCS 2PCS	260 BOX	1 x 20' DCL	
11.	EMPTY CARTON	180 PCS	1 x 20' DCL	

SHIPPING MARK: 1/8
DELIVERY INSTRUCTION: Please advise Bill of Lading to be issued in 30 days after arrival.
GROSS WEIGHT: 16,404.12 KG
NET WEIGHT: 15,503.13 KG
SIGNATURE: Sudiarta, 08.07.2023
Date: 08.07.2023

Gambar 3. 10 *Shipping Instruction*

Shipping Instruction adalah dokumen yang menyatakan perintah pengapalan kepada pihak pengangkutan seperti

EMKL, FF, dan *Shipping Line* untuk menangkut barang ekspor milik eksportir.

g. *Booking Confirmation* atau *Delivery Order*

Booking Confirmation atau *Delivery Order* adalah dokumen yang diterbitkan oleh *Shipping Line* setelah terjadi kesepakatan pengangkutan antara eksportir dan *Shipping Line* yang kemudian ditujukan kepada Perusahaan EMKL. sebagai syarat untuk mengambil *container* di depo *container*.

h. *Letter Of Credit*

Letter Of Credit adalah surat jaminan dari pihak bank sebagai pengganti importir bahwa eksportir tidak akan dirugikan sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang telah dikehendaki oleh kedua pihak tersebut.

i. *Equipment Interchange Receipt*

Equipment Interchange Receipt adalah dokumen yang menyatakan bahwa eksportir sudah mengambil *container* di depo, yang kemudian *container* tersebut akan dibawa ke gudang eksportir untuk melakukan *stuffing*.

3.4 Kepabeanaan

Kepabeanaan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean serta pemungutan bea masuk dan bea keluar (UU No.10 Pasal 1, 1995). Penjabaran kepabeanaan berdasarkan definisi ini yaitu bahwasannya kepabeanaan memiliki fokus atas pengawasan atas barang dan pemungutan bea-bea atas barang yang masuk dan keluar daerah pabean. Selanjutnya, pemberitahuan pabean adalah pernyataan yang dibuat oleh orang dalam rangka melaksanakan kewajiban pabean dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam undangundang kepabeanaan. Pada tataran praktis kegiatan pengawasan dan pemungutan ini dilaksanakan oleh Direktorat Jendral Bea dan Cukai, yaitu salah satu unit kerja dibawah Kementrian Keuangan. Selain melakukan pengawasan atas barang impor dan

barang ekspor, pejabat bea dan cukai juga berwenang untuk melakukan pengawasan atas barang tertentu (Safari, 2019).

3.4.1 Daerah Pabean

Daerah pabean adalah wilayah Republik Indonesia yang meliputi wilayah darat, perairan dan ruang udara di atasnya, serta tempat-tempat tertentu di Zona Ekonomi Eksklusif dan landas kontinen yang di dalamnya berlaku Undang- 7 Undang ini. (UU No.10 Pasal 1, 1995). Daerah pabean merupakan bagian dari wilayah Republik Indonesia dan wilayah yang berada pada Zona Ekonomi Eksklusif (ZEE) serta landas kontinen yang terdapat kegiatan tertentu. Kegiatan tertentu yang dimaksud adalah seperti kegiatan pengadaan eksplorasi pertambangan yang dimana diperlukan barang-barang untuk kegiatan pengeboran yang sebagian atau keseluruhan berasal dari luar daerah pabean.

Pengertian dari ZEE sendiri adalah zona yang memiliki luas sebesar 200 mil dari garis dasar pantai, dimana dalam zona tersebut sebuah negara mempunyai hak atas kekayaan alam yang ada di dalamnya, dan berhak menggunakan kebijakan hukumnya, kebebasan bernavigasi, terbang di atasnya, ataupun melakukan penanaman kabel dan pipa (Sugihartono, 2018). Undang-undang dasar Republik Indonesia nomor 5 tahun 1983 tentang Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia berbunyi : “Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia adalah jalur di luar dan berbatasan dengan laut wilayah Indonesia sebagaimana ditetapkan berdasarkan undang-undang yang berlaku tentang perairan Indonesia yang meliputi dasar laut, tanah di bawahnya dan air di atasnya dengan batas terluar 200 (dua ratus) mil laut diukur dari garis pangkal laut wilayah Indonesia”.

3.4.2 Kawasan Pabean

Kawasan Pabean adalah kawan khusus (*restricted area*) untuk instansi terkait yang berkewenangan berada dalam kawasan tersebut. Instansi terkait yang dimaksud adalah Bea dan Cukai, Imigrasi dan Karantina (*Customs Immigration dan Quarantaine*) (UU No.10 Pasal 1,

1995). Instansi Bea dan Cukai memiliki peran yaitu berhubungan dengan pengawasan lalu lintas barang yang dibongkar dan dimuat. Sedangkan instansi Imigrasi berkaitan dengan pengawasan orang dan Karantina berhubungan dengan pengawasan kesehatan dan keamanan barang-barang tertentu. Kawasan Pabean di area pelabuhan laut atau Bandar Udara tempat pemasukan atau pengeluaran barang. Merupakan area terbatas sebagai area penumpukan barang-barang impor maupun ekspor. Pada lokasi kawasan pabean, didirikan gudang atau lapangan penimbunan sementara guna menampung barang-barang impor maupun barang-barang ekspor yang belum diselesaikan proses kepabeannya.

Dalam pelaksanaannya, kawasan pabean melarang adanya aktivitas pengolahan atas barang impor. Kawasan ini hanya digunakan sebagai tempat untuk lalu lintas barang termasuk untuk penimbunan sementara guna menunggu proses pengeluaran atau pemuatan barang. Aktivitas lainnya yang diperkenankan untuk dilakukan dalam kawasan pabean adalah pemeriksaan fisik atas barang, baik barang impor maupun barang ekspor. Barang impor dan ekspor harus dibawa ke kantor pabean kemudian dibongkar di kawasan pabean. Dalam hal tertentu, pembongkaran barang-barang impor atau ekspor dapat dilakukan di luar kawasan pabean setelah mendapat izin dari Kepala Kantor Pabean yang mengawasi lokasi bersangkutan. Untuk mencegah adanya proses pembongkaran dan pemuatan barang impor dan ekspor di luar kawasan pabean, Bea dan Cukai melaksanakan kegiatan patroli. Dalam kegiatan patroli, pegawai yang diutus dibekali dengan senjata api dan kapal laut yang dibekali senjata api. Hal ini diperlukan karena medan pengawasan Bea dan Cukai di lapangan memiliki risiko fisik dan bahaya besar dari pelaku kejahatan yang tidak bertanggung jawab.

3.4.3 Pemberitahuan Pabean

Pemberitahuan pabean adalah pernyataan yang dibuat oleh orang dalam rangka melaksanakan kewajiban pabean dalam bentuk dan syarat yang ditetapkan dalam undang-undang kepabeanaan (UU No.10 Pasal 1, 1995).

Kepabeanan memberikan kewenangan kepada Menteri Keuangan untuk mengatur lebih lanjut hal-hal yang berkenaan dengan pemberitahuan pabean. Pemberitahuan pabean yang ditetapkan dapat berupa tulisan di atas formulir, disket, maupun hubungan langsung antar komputer tanpa menggunakan kertas.

3.5 Manajemen Risiko

Manajemen risiko merupakan berupa bidang ilmu tentang bagaimana organisasi menerapkan ukuran dalam memetakan berbagai permasalahan yang ada dengan menempatkan berbagai pendekatan manajemen secara komprehensif dan sistematis (Waluyo, 2021). Manajemen Risiko Berdasarkan ISO 31000 merupakan Setiap aktivitas organisasi, apapun jenis dan seberapaapun besarnya, pasti menghadapi berbagai faktor internal maupun eksternal dan berbagai pengaruh yang membuat mereka tidak merasa pasti bagaimana dan kapan mereka dapat meraih sasaran organisasi. Dampak ketidakpastian pada pencapaian sasaran organisasi ini adalah “risiko”. etiap kegiatan organisasi mempunyai risiko. Organisasi mengelola risiko dengan mengidentifikasi risiko tersebut, menganalisa kemudian mengevaluasinya, untuk memastikan apakah risiko tersebut perlu mendapatkan perlakuan risiko sehingga memenuhi kriteria risiko yang dapat diterima atau tidak. Sepanjang pelaksanaan proses ini mereka berkomunikasi dan berkonsultasi dengan para pemangku kepentingan serta melakukan pemantauan dan pengkajian apakah pengendalian risiko yang ada cukup memadai sehingga diketahui apakah diperlukan mitigasi risiko lebih lanjut atau tidak.

Manajemen risiko akan melibatkan proses,metode serta teknik yang dapat membantu manajer proyek untuk memaksimumkan probabilitas dan konsekuensi *event* positif serta meminimasi probabilitas dan konsekuensi *event* yang berlawanan. Manajemen risiko memiliki beberapa proses yang harus dilalui, antara lain :

1. Perencanaan Manajemen Risiko
2. Identifikasi Risiko

3. Analisis Risiko
4. Perencanaan Respon Risiko
5. Pengendalian dan Monitoring Risiko

3.6 *House of Risk*

House of Risk merupakan suatu metode yang dikembangkan berdasarkan 2 metode yaitu metode *Quality Function Deployment (QFD)* dan *Failure Modes and Effect Analysis (FMEA)* yang berfungsi untuk membantu dalam perancangan *framework* dalam pengelolaan risiko. *House of Risk (HOR)* bertujuan untuk meminimalisir penyebab atau asal mula dari risiko yang terjadi dengan cara mengidentifikasi risiko serta memberikan strategi yang tepat dalam penanganan risiko yang ada (Waluyo, 2021).

Model *House of Risk (HOR)* memiliki dua tahapan dalam penanganan risiko yang terjadi. Tahapan yang pertama adalah *House of Risk (HOR)* fase 1. Untuk *House of Risk (HOR)* fase 1, risiko akan diidentifikasi terlebih dahulu, kemudian yang kedua adalah *House of Risk (HOR)* fase 2. Pada *House of Risk (HOR)* fase 2, risiko yang telah teridentifikasi akan ditangani dengan melakukan tindakan pencegahan yang tepat.

5. *House of Risk* fase 1

House of Risk (HOR) fase 1 bertujuan untuk menetapkan agen risiko yang harus diprioritaskan untuk melakukan tindakan pencegahan. Untuk menetapkan tiap kategori risiko yang harus diprioritaskan terdapat tabel model HOR fase 1. Berikut adalah tabel dari model HOR fase 1:

Tabel 3. 1 Tabel *House of Risk* Fase

<i>Risk Event</i> (Ej)	<i>Risk Agents (Aj)</i>							<i>Severity of Risk Event I</i> (Sj)
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	
E1	R11	R12	R13					S1
E2	R21							S2
E3	R31							S3
E4	R41							S4
E5								S5
E6								S6

E7								S7
E8								S8
E9								S9
E10								S10
E11								S11
E12								S12
E13								S13
E14							Rij	S14

Occurrence of agent j

	O1	O2	O3	O4	O5	O6	O7	
--	----	----	----	----	----	----	----	--

Aggregate risk potential j

	ARP1	ARP2	ARP3	ARP4	ARP5	ARP6	ARP7	
--	------	------	------	------	------	------	------	--

Priority rank of agent j

Keterangan :

- A1, A2,.. An : *Risk Agent*
- E1, E2,.. En : *Risk Event*
- O1, O2,.. On : Nilai Occurance dari *Risk Agent* (Ai)
- S1, S2,.. Sn : Nilai Severity dari *Risk Event* (Ei)
- R11, R12, Rij : Korelasi *Risk Agent* dan *Risk Event*
- ARP1, ARP2,.. ARPn : *Aggregate Risk Potential*

Berikut adalah tahapan pada model metode *House of Risk* fase 1 :

- a. Mengidentifikasi kejadian risiko yang terjadi pada seluruh kegiatan yang diamati
- b. Melakukan penilaian terhadap kejadian risiko yang terjadi untuk mengetahui skala dampak atau *severity* (S) dan probabilitas dari agen risiko saat risiko terjadi. Skala penilaian yang digunakan yaitu 1-10. Berikut adalah tabel skala penilaian :

Tabel 3. 2 Tabel Skala Penilaian *Severity*

Ranking	<i>Severity</i>	Deskripsi
1	<i>No</i>	Tidak ada Risiko mengakibatkan gangguan yang sangat sedikit
2	<i>Very Slight</i>	

3	<i>Slight</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang sedikit
4	<i>Minor</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang kecil
5	<i>Moderate</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang sedang
6	<i>Significant</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang besar
7	<i>Major</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang sangat besar
8	<i>Extreme</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang sangat parah
9	<i>Serious</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang serius
10	<i>Hazardous</i>	Risiko mengakibatkan gangguan yang berbahaya

- c. Melakukan identifikasi penyebab risiko serta penilaian terhadap kemungkinan sumber risiko menggunakan skala 1-10. Berikut adalah tabel skala penilaian :

Tabel 3. 3 Tabel Skala Penilaian Severity

Ranking	<i>Occurrence</i>	Deskripsi
1	<i>Almost Never</i>	Kemunculan penyebab risiko hampir tidak terjadi
2	<i>Remote</i>	Kemunculan penyebab risiko sangat jarang
3	<i>Very Slight</i>	Kemunculan penyebab risiko sangat sedikit
4	<i>Slight</i>	kemunculan penyebab risiko sedikit
5	<i>Low</i>	Kemunculan penyebab risiko rendah
6	<i>Medium</i>	Kemunculan penyebab risiko sedang
7	<i>Moderately High</i>	Kemunculan penyebab risiko cukup tinggi
8	<i>High</i>	Kemunculan penyebab risiko tinggi
9	<i>Very High</i>	Kemunculan penyebab risiko sangat tinggi
10	<i>Almost Certain</i>	Kemunculan penyebab risik hampir selalu terjadi

- d. Menentukan korelasi antara *Risk Agent* dan *Risk Event* dengan menggunakan skala 0,1,3,9. Untuk skala 0 menunjukkan tidak adanya korelasi, skala 1 menunjukkan korelasi rendah, skaa 3 menunjukkan korelasi sedang dan skala 9 menunjukkan korelasi tinggi.
- e. Perhitungan nilai *Aggregate Risk Potential* (ARP) untuk menentukan prioritas penyebab risiko yang akan diatasi terlebih dahulu. Dengan menggunakan Rumus ARP sebagai berikut :

$$ARP_j = O_j \sum S_i R_{ij} \dots \dots \dots (3.1)$$

Keterangan:

ARP_j : *Aggregate Risk Potential*

O_j : Pengukuran nilai peluang terjadinya agen risiko

S_i : Pengukuran tingkat dampak risiko

R_{ij} : Pengukuran nilai korelasi kejadian risiko

f. Mengurutkan hasil nilai dari ARP mulai dari yang terbesar hingga yang terkecil.

2. *House of Risk* fase 2

House of Risk fase 2 memiliki tujuan untuk menentukan prioritas tindakan pertama dengan mempertimbangkan keefektifan dari tindakan tersebut. Berikut adalah tabel dari model *House of Risk* fase 2 :

Tabel 3. 4 Tabel House of Risk Fase

<i>To be treated Risk Agent (Ai)</i>	<i>Preventive Action (Pak)</i>					<i>Aggregate Risk Potentials (ARPi)</i>
	PA1	PA2	PA3	PA4	PA5	
A1	E	E	E			ARP 1
A2	E	E				ARP 2
A3	E					ARP 3
A4						ARP 4
A5					Ejk	ARP 5
<i>Total effectiveness of action k</i>	TE1	TE2	TE3	TE4	TE5	
<i>Degree of difficulty performing action k</i>	D1	D2	D3	D4	D5	
<i>Effectiveness to difficulty ratio</i>	ETD1	ETD2	ETD3	ETD4	ETD5	
<i>Rank of Priority</i>	R1	R2	R3	R4	R5	

Adapun langkah-langkah, yang dilakukan pada model HOR fase 2, antara lain:

- a. Melakukan pemilihan/seleksi terhadap agen risiko pada posisi tertinggi menggunakan analisis diagram pareto
- b. Mengidentifikasi indakan yang cocok untuk meminimalisasi agen risiko atau penyebab risiko. Satu penyebab risiko dapat diminimalisir dengan lebih dari satu tindakan.
- c. Menentukan korelasi masing-masing tindakan pencegahan dan sumber risiko menggunakan skala 0, 1, 3, 9. Skala 0 menunjukkan tidak adanya korelasi serta skala 1, 3, 9 berturut-turut menunjukkan korelasi, rendah, sedang dan tinggi.
- d. Melakukan perhitungan terhadap jumlah efektivitas menggunakan rumus :

$$TEk = \sum ARPj \cdot Ejk \dots\dots\dots (3.2)$$

Keterangan :

TEk : Jumlah efektivitas setiap tindakan

ARPj : Aggregate Risk Potensial

Ejk : Korelasi antara tiap preventif action dan *Risk Agent*

- e. Menghitung tingkat kesulitan (Dk) dalam penerapan masing-masing tindakan menggunakan skala 3, 4, 5. Skala 3 menunjukkan tindakan mudah diterapkan, skala 4 menunjukkan tindakan agak sulit untuk diterapkan dan skala 5 menunjukkan tindakan sulit untuk diterapkan.
- f. Melakukan perhitungan total rasion efektivitas untuk setiap aksi mitigasi yang akan dilakukan menggunakan rumus :

$$ETDk = TEk/Dk \dots\dots\dots (3.3)$$

Keterangan :

ETDk : Total efektivitas tingkat kesulitan

TEk : Jumlah efektivitas

Dk : Tingkat kesulitan

- g. Mengurutkan masing-masing tindakan berdasarkan nilai ETDk dari nilai tertinggi ke nilai terendah.

3.7 Diagram Pareto

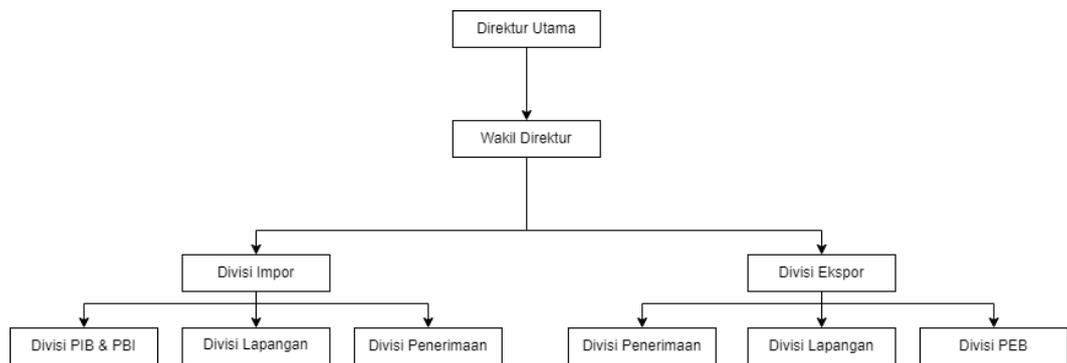
Diagram Pareto adalah grafik berupa diagram batang berisi nilai dari data yang sudah diolah atau jumlah asal dan diagram garis berisi jumlah kumulatif dari berbagai penyebab atau faktor yang berkaitan dengan variabel serta dikelompokkan berdasarkan besar kecilnya dampak dari faktor tersebut. Prinsip dari pareto itu sendiri adalah 80/20 yang mana 20% dari suatu permasalahan terdapat 80% dampak dari permasalahan tersebut. Sehingga, dari 20% permasalahan yang diidentifikasi dapat mengakibatkan 80% kerusakan atau kesalahan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Struktur Organisasi Unit Kerja

Struktur organisasi unit kerja pada divisi Kepengurusan Dokumen Ekspor Impor adalah :



Gambar 4. 1 Diagram Struktur Unit Kerja Divisi Ekspor dan Impor

4.2 Penjelasan Singkat Tugas Unit Kerja

Penjelasan tugas dari divisi Kepengurusan Dokumen Ekspor dan Impor adalah sebagai berikut :

a. Impor

1) Divisi PIB dan PBI

Divisi PIB dan PBI merupakan unit kerja struktural dalam divisi impor yang langsung bertanggung jawab kepada atasan dan langsung kepada client. Divisi ini memiliki tugas pokok yaitu membuat *draft* dan mengirimkan dokumen PIB kepada pihak Bea Cukai secara *online* melalui server yang sudah ada.

2) Divisi Lapangan

Divisi lapangan merupakan unit kerja struktural dalam divisi impor yang berkedudukan sejajar dengan divisi-divisi lain yang ada di bagian impor. Divisi ini memiliki tugas pokok yaitu melakukan administrasi pemesanan container sesuai dengan DO yang sudah diterima oleh divisi penerimaan dokumen melalui *e-mail*. Selain melakukan pemesanan

container, divisi lapangan juga melakukan pemesanan truk *container* untuk mengambil *container* dari pelabuhan menuju ke gudang pabrik.

3) Divisi Penerimaan

Divisi Penerimaan merupakan unit kerja struktural dalam divisi impor yang memiliki tugas pokok sebagai penerima dokumen DO impor dari perusahaan importir. Di beberapa perusahaan importir, DO yang dikirimkan biasanya disertakan dengan dokumen pendukung lainnya seperti *invoice* dan *packing list*, dimana kedua dokumen tersebut akan diteruskan ke divisi PIB untuk dibuatkan dokumen PIB.

b. Ekspor

1) Divisi Penerimaan

Divisi Penerimaan merupakan unit kerja struktural dalam Divisi Ekspor yang memiliki tugas pokok sebagai penerima dokumen DO ekspor dari perusahaan eksportir. Di beberapa perusahaan eksportir, DO yang dikirimkan biasanya disertakan dengan dokumen pendukung lainnya seperti *invoice* dan *packing list*, dimana kedua dokumen tersebut akan diteruskan ke divisi PEB untuk dibuatkan dokumen PEB.

2) Divisi Lapangan

Divisi lapangan merupakan unit kerja struktural dalam divisi ekspor yang berkedudukan sejajar dengan divisi-divisi lain yang ada di bagian ekspor. Divisi ini memiliki tugas pokok yaitu melakukan administrasi pemesanan *container* sesuai dengan DO yang sudah diterima oleh divisi penerimaan dokumen melalui *e-mail*. Selain melakukan pemesanan *container*, divisi lapangan juga melakukan pemesanan truk *container* untuk mengambil *container* dari gudang pabrik eksportir menuju ke pelabuhan.

3) Divisi PEB

Divisi PEB merupakan unit kerja struktural dalam divisi impor yang langsung bertanggung jawab kepada atasan dan langsung kepada client. Divisi ini memiliki tugas pokok yaitu membuat draft dan mengirimkan

dokumen PEB kepada pihak Bea Cukai secara online melalui server yang sudah ada.

4.3 Analisis Mitigasi Risiko Proses Pengurusan Jasa Kepabeanan Dengan Menggunakan Metode *House of Risk* (HOR) pada PT. Perwinda Transcotama

Permasalahan yang bisa diangkat dalam penelitian selama kerja praktik di PT. Perwinda Transcotama berlangsung adalah menganalisis risiko yang terjadi selama proses pegerjaan dokumen kepengurusan jasa kepabeanan berlangsung, dimana diangkat dengan judul penelitian “Analisis Mitigasi Risiko Proses Pengurusan Jasa Kepabeanan Dengan Menggunakan Metode *House of Risk* (HOR) pada PT. Perwinda Transcotama”. Dalam penelitian kali ini hal yang harus dilakukan yaitu perlunya mengidentifikasi dan memperhatikan kendala atau risiko yang menghambat kinerja dari perusahaan. Data yang dibutuhkan adalah data identifikasi risiko dan nilai korelasi antara risiko dan agen risiko serta mengidentifikasi mitigasi dari risiko yang ada. Data diperoleh dari hasil wawancara dengan karyawan Ekspor dan Impor yang menaungi *jobdesk* terkait.

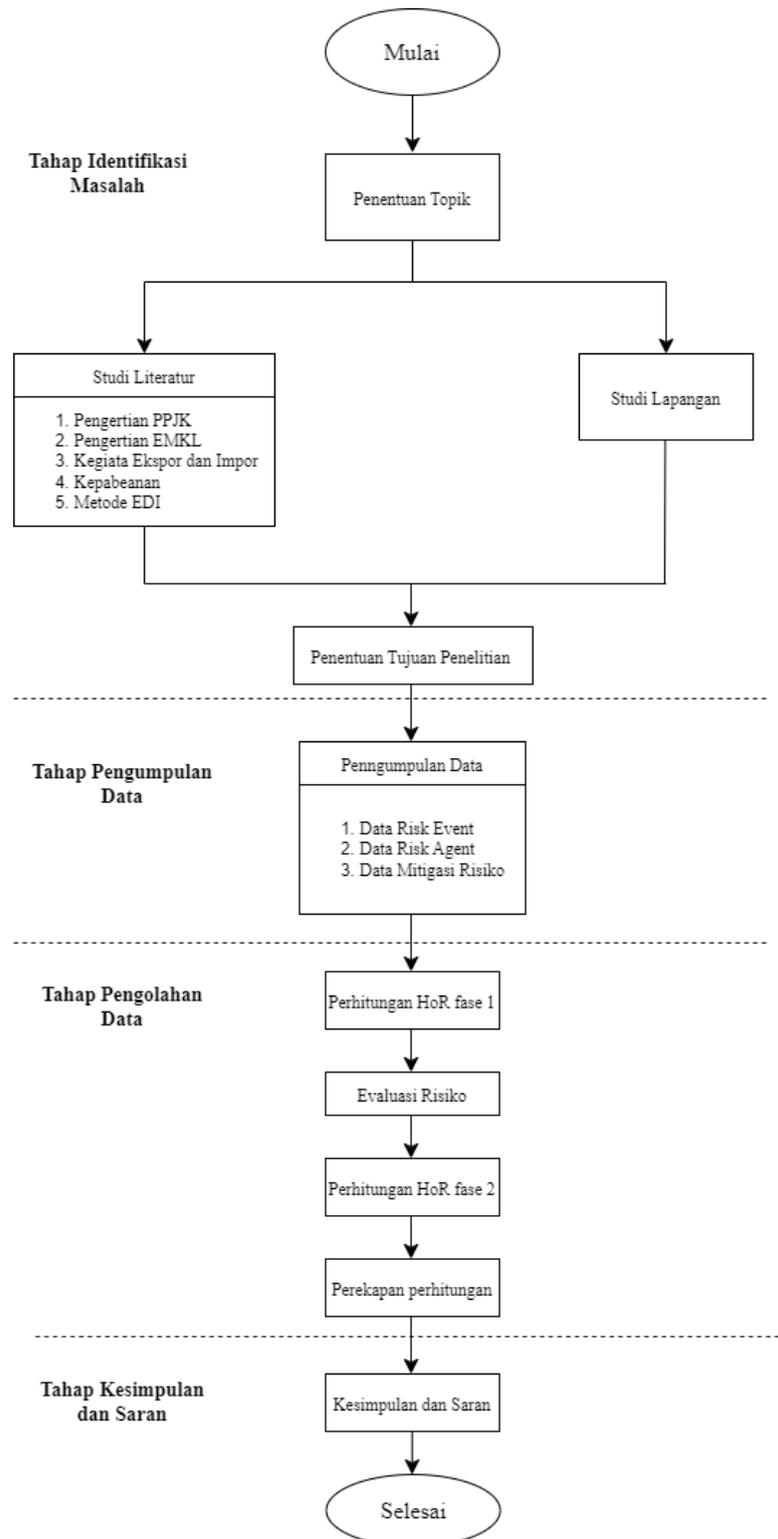
4.3.1 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah :

1. Mengidentifikasi risiko yang terjadi pada proses kepengurusan dokumen kepabeanan ekspor dan impor PT. Perwinda Transcotama.
2. Merancang usulan strategi mitigasi risiko pada proses kepengurusan dokumen kepabeanan ekspor dan impor PT. Perwinda Transcotama.

4.3.2 Metodologi Penelitian

Metodologi penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :



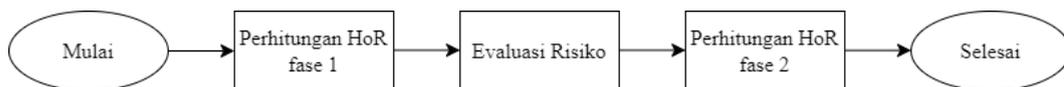
Gambar 4. 2 Diagram Metodologi Penelitian

4.3.3 Analisa Data dan Pembahasan

Analisa dan pembahasan pada penelitian yang sedang dijalankan ini akan dijelaskan sebagai berikut.

1. Alur Mitigasi Risiko pada Proses Kepengurusan Dokumen Kepabeanaan

Tujuan dari adanya proses mitigasi risiko adalah untuk mengurangi kemungkinan risiko bisnis atau proyek, serta menerapkan strategi untuk memantau dan merespons potensi ancaman jika terjadi. Adapun alur mitigasi risiko pada proses kepengurusan dokumen kepabeanaan adalah sebagai berikut :



Gambar 4. 3 Diagram Alur Mitigasi Risiko

2. *House of Risk* fase 1

a. Identifikasi Risiko terhadap *Risk Agent*

Tahap identifikasi risiko terhadap *Risk Agent* bertujuan untuk mengetahui dan mengkatalogkan risiko apa saja yang berpotensi terjadi pada setiap proses kepengurusan dokumen kepabeanaan. Identifikasi risiko dilakukan dengan cara melakukan wawancara kepada pihak *expert* PT. Perwinda Transcotama yang kemudian akan dilakukan penilaian dampak terkait *Risk Event* menggunakan kuesioner yang disebar kepada pihak *expert*.

Tabel 4. 1 Identifikasi *Risk Agent*

Kode	<i>Risk Agent</i>	<i>Occurance</i>
A1	Kelalaian Pekerja	5
A2	Pengemailan dokumen yang tidak secara real-time	4
A3	Jaringan internet/sever tidak stabil	3
A4	Penjadwalan/pembagian DO yang tidak sesuai	3
A5	Mati listrik	1
A6	Sumber daya manusia yang kurang disiplin	3

A7	Masuknya DO yang sangat tinggi	5
A8	Tidak ada SOP secara tertulis	1
A9	Pekerja kelelahan	5
A10	Penundaan dalam pengecekan dokumen	2
A11	Kurangnya koordinasi pihak PPJK dengan client (perusahaan)	1

b. Identifikasi Risiko terhadap *Risk Event*

Dari tabel kejadian risiko (*Risk Event*) yang telah diidentifikasi, ditemukan beberapa sumber risiko (*Risk Agent*) yang akan diidentifikasi juga melalui penilai terhadap tingkat potensi sumber risiko (*Risk Agent*) tersebut bisa terjadi. Penilaian ini dilakukan dengan cara mewawancarai serta menyebarkan kuesioner untuk diisi oleh pihak *expert* PT. Perwinda Transcotama. Berikut adalah tabel hasil penilaian dari *Risk Agent* yang terjadi pada PT. Perwinda Transcotama :

Tabel 4. 2 Identifikasi Risk Event

	Aktivitas	Risk Event	Kode	Severity		Aktivitas	Risk Event	Kode	Severity
Impor	Penerimaan dokumen	Kekurangan dalam pengiriman dokumen dari pihak perusahaan	E1	10	Ekspor	Penerimaan dokumen	Kekurangan dalam pengiriman dokumen dari pihak perusahaan	E14	5
		Ketidaksesuaian berkas dokumen yang dikirim dari pihak perusahaan	E2	10			Ketidaksesuaian berkas dokumen yang dikirim dari pihak perusahaan	E15	7
	Pengecekan dokumen	Kesalahan dalam proses pengecekan (kurang teliti)	E3	10		Pengecekan dokumen	Kesalahan dalam proses pengecekan (kurang teliti)	E16	8
	Pengerjaan PIB berdasarkan dokumen yang ada	<i>Error</i> pada website pengajuan PIB oleh Bea Cukai	E4	10		Penjadwalan dalam pemesanan container sesuai dokumen	Kesalahan saat menerima DO	E17	6
		Kesalahan dalam menginput informasi penting dalam dokumen PIB	E5	10		Pembuatan surat jalan	Kesalahan saat mengisi informasi penting pada surat jalan	E18	8
	Pengiriman dokumen B/L	Kesalahan berkas yang diantar ke pihak pelayaran	E6	8			kekurangan surat jalan	E19	3
		Berkas dokumen hilang	E7	10		Pemuatan container di depo	Kesalahan mengisi nomer <i>container</i> pada surat jalan	E20	5

	Aktivitas	Risk Event	Kode	Severity		Aktivitas	Risk Event	Kode	Severity
		Kesalahan menginput dokumen tanda terima dari pelayaran saat <i>email</i> ke pelayaran untuk penerbitan DO	E8	8			ketidaksesuaian dalam proses penerimaan jumlah <i>seal</i> (segel <i>container</i>)	E21	5
	Penerimaan dokumen SPPB	Keterlambatan dalam penerbitan SPPB	E9	10		Pembuatan PEB berdasarkan dokumen yang ada	Error pada website pengajuan PEB oleh Bea Cukai	E22	5
	Pencetakan DO	Keterlambatan penerbitan DO	E10	10			Kesalahan dalam menginput informasi penting dalam dokumen PEB	E23	5
	Pencetakan EIR	Keterlambatan proses percetakan EIR	E11	10		Pembuatan stack	Kesalahan dalam menginput informasi penting dalam dokumen stack yang akan dikirim ke pelabuhan	E24	6
		EIR hilang	E12	6			Pencetakan EIR	Keterlambatan proses percetakan EIR	E25
		Kesalahan dalam menginput informasi saat proses percetakan EIR	E13	8				EIR hilang	E26
							Kesalahan dalam menginput informasi saat proses percetakan EIR	E27	8

c. Pengolahan Data

Pada tahap pertama perhitungan metode *House of Risk* fase 1, dilakukan perhitungan ARP (*Aggregate Risk Potential*) yang memiliki tujuan untuk mengetahui prioritas risiko mana yang akan diberikan mitigasi. Rumus dalam menentukan nilai ARP (*Aggregate Risk Potential*) adalah sebagai berikut :

$$ARP_j = O_j \sum S_i R_{ij} \dots\dots\dots(4.1)$$

Keterangan :

- ARP_j : Nilai *Aggregate Risk Potential*
- O_j : Nilai peluang terjadinya agen risiko
- S_i : Tingkat dampak kejadian risiko
- R_{ij} : Nilai korelasi antara risiko dan agen risiko

Selanjutnya yaitu pembuatan tabel berisikan perhitungan ARP yang merupakan tahap akhir dalam mengidentifikasi risiko. Pada tabel ini terdapat elemen seperti nilai *severity* dari kejadian risiko, nilai occurrence dari agen risiko serta korelasi antara agen risiko dan kejadian risiko yang dapat dilihat dari tabel hasil identifikasi kejadian risiko dan agen risiko. Selain itu terdapat peringkat yang akan dijadikan prioritas untuk mendapatkan strategi mitigasi pada risiko tersebut. Berikut adalah tabel *House of Risk* fase 1 :

Tabel 4. 3 HoR fase 1 Kegiatan Impor

Risk Event	c											Si
	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	A9	A10	A11	
E1	0	9	3	0	1	3	3	3	3	1	3	10
E2	3	1	3	1	1	3	3	1	3	3	9	10

<i>Risk Event</i>	<i>Risk Event</i>											<i>Si</i>
	<i>A1</i>	<i>A2</i>	<i>A3</i>	<i>A4</i>	<i>A5</i>	<i>A6</i>	<i>A7</i>	<i>A8</i>	<i>A9</i>	<i>A10</i>	<i>A11</i>	
E3	3	0	0	0	1	3	3	3	3	3	1	10
E4	0	0	9	0	9	1	0	0	1	1	0	10
E5	9	3	1	0	3	9	0	0	3	3	3	10
E6	9	1	0	1	3	9	1	3	9	1	0	8
E7	9	1	1	1	1	9	1	3	9	3	0	10
E8	9	3	3	1	1	9	1	3	9	3	0	8
E9	3	1	9	1	9	3	3	3	3	3	3	10
E10	3	3	9	1	9	3	1	3	3	3	0	10
E11	3	1	9	1	9	3	1	3	3	1	0	10
E12	9	1	0	0	3	9	1	3	9	1	0	6
E13	9	1	1	1	1	9	1	3	9	1	0	8
Oi	5	4	3	3	1	3	5	1	5	2	1	
ARP	3000	944	1416	222	488	1920	900	280	2900	512	190	
Pj	1	5	4	10	8	3	6	9	2	7	11	

Tabel 4. 4 HoR fase 1 Kegiatan Ekspor

<i>Risk Event</i>	<i>Risk Agent</i>											<i>Si</i>
	<i>A1</i>	<i>A2</i>	<i>A3</i>	<i>A4</i>	<i>A5</i>	<i>A6</i>	<i>A7</i>	<i>A8</i>	<i>A9</i>	<i>A10</i>	<i>A11</i>	
E14	0	9	3	0	1	3	3	3	3	1	3	5
E15	3	1	3	1	1	3	3	1	3	3	9	7
E16	3	0	0	0	1	3	3	3	3	3	1	8
E17	3	3	9	1	9	3	1	3	3	3	0	6
E18	9	3	1	0	3	9	0	0	3	3	3	8
E19	9	1	0	1	3	9	1	3	9	1	0	3
E20	9	1	1	1	1	9	1	3	9	3	0	5
E21	3	1	9	1	9	3	3	3	3	3	0	5
E22	0	0	9	0	9	1	0	0	1	1	0	5
E23	9	3	1	0	3	9	0	0	3	3	3	5
E24	9	1	1	1	1	9	1	3	9	1	0	6
E25	3	1	9	1	9	3	1	3	3	1	0	8
E26	9	1	0	0	3	9	1	3	9	1	0	2
E27	9	1	1	1	1	9	1	3	9	1	0	8
Oi	5	4	3	3	1	3	5	1	5	2	1	
ARP	2175	584	852	144	309	1365	565	175	1885	338	125	
Pj	1	5	4	10	8	3	6	9	2	7	11	

Salah satu contoh perhitungan dari tabel ARP adalah sebagai berikut :

$$ARP_j = O_j \sum S_i R_{ij}$$

$$ARP_4 = 3 \times [(7 \times 1) + (6 \times 1) + (3 \times 1) + (5 \times 1) + (5 \times 1) + (6 \times 1) + (8 \times 1) + (8 \times 1)]$$

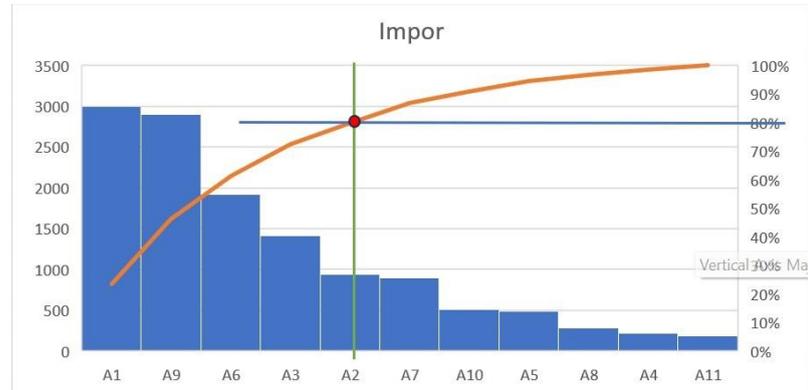
$$ARP_4 = 3 \times [7 + 6 + 3 + 5 + 5 + 6 + 8 + 8]$$

$$ARP_4 = 144$$

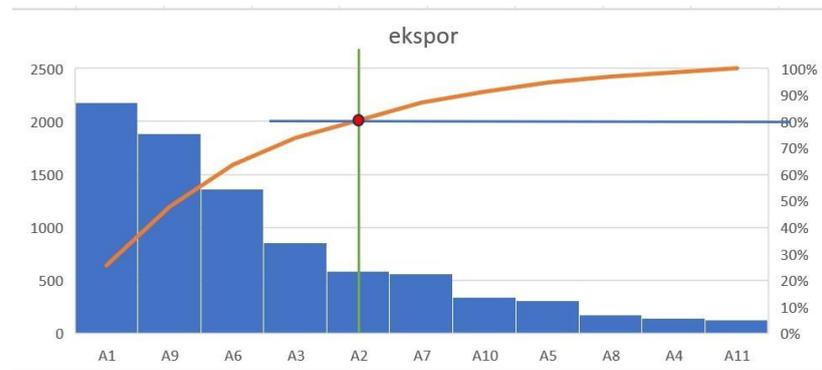
Berdasarkan Tabel 4.3 dan Tabel 4.4 *House of Risk* fase 1 diatas, maka didapatkan hasil *Risk Agent* kegiatan impor dengan nilai ARP tertinggi adalah *Risk Agent* A1 yaitu kelalaian pekerja . Sedangkan *Risk Agent* kegiatan ekspor dengan nilai ARP terendah adalah *Risk Agent* A1 yaitu kelalaian pekerja.

3. Evaluasi Risiko

Tahap evaluasi risiko memiliki tujuan untuk mengetahui mana agen risiko dominan yang akan dimitigasi berdasarkan nilai ARP yang sudah diolah pada metode *House of Risk* fase 1 di Tabel 4.3 dan Tabel 4.4 diatas. Evaluasi risiko dilakukan menggunakan diagram pareto. Pada diagram pareto, suatu klasifikasi data akan diurutkan dari kiri ke kanan berdasarkan urutan tertinggi ke terendah. Diagram pareto membantu dalam menemukan sebuah permasalahan yang akan dijadikan prioritas untuk diberikan penanganan. Diagram pareto memiliki konsep 80:20, dimana dengan melakukan perbaikan 20% sumber risiko dominan diharapkan dapat meminimalisir 80% sumber risiko lainnya. Berikut ini adalah diagram pareto yang memperlihatkan agen risiko paling dominan:



Gambar 4. 4 Agen Risiko Kegiatan Impor Dominan



Gambar 4. 5 Agen Risiko Kegiatan Ekspor Dominan

Berdasarkan Gambar 4.1 dan Gambar 4.2 diatas, dapat dilihat terdapat beberapa agen risiko paling dominan yang akan diberikan mitigasi. Ada masing-masing 4 agen risiko dominan berdasarkan Gambar 4.1 dan Gambar 4.2 yang kemudian dapat diberikan mitigasi dengan cara membuat rencangan strategi mitigasi risiko sesuai dengan agen risiko tersebut. Empat agen risiko dominan dari kegiatan impor dan ekspor yaitu A1, A9, A6 dan A3. Berikut adalah masing-masing nilai ARP dominan dari ketiga agen risiko tersebut :

Tabel 4. 5 Nilai Risk Agen Kegiatan Impor Terpilih

Ranking ARP	Kode	Risk Agent	ARP
1	A1	Kelalaian pekerja	3000
2	A9	Pekerja kelelahan	2900

3	A6	Sumber daya manusia yang kurang disiplin	1920
4	A3	Jaringan internet/server tidak stabil	1416

Tabel 4. 6 Nilai Risk Agent Kegiatan Ekspor Terpilih

Ranking ARP	Kode	Risk Agent	ARP
1	A1	Kelalaian pekerja	2175
2	A9	Pekerja kelelahan	1885
3	A6	Sumber daya manusia yang kurang disiplin	1365
4	A3	Jaringan internet/server tidak stabil	852

4. *House of Risk* fase 2

Tahap selanjutnya setelah mendapat agen risiko terpilih adalah mengolah *House of Risk* fase 2. HOR fase 2 ini digunakan untuk menentukan mitigasi risiko berdasarkan agen risiko yang sudah terpilih. Beberapa aksi mitigasi didapatkan melalui referensi dari berbagai sumber serta wawancara langsung dengan *expert* di PT. Perwinda Transcotama dengan mempertimbangkan tingkat kesulitan serta keefektifannya saat diterapkan.

Sebelum ke tahap pengolahan data, berikut adalah tabel strategi mitigasi risiko yang diusulkan :

Tabel 4. 7 Rancangan Strategi Mitigasi Risiko

Kode	Mitigasi	Dk
PA1	Membuat SOP tertulis disetiap bidang divisi	3
PA2	Menjaga komunikasi dengan client (perusahaan)	3
PA3	Menciptakan lingkungan kerja yang tidak kaku	4
PA4	Melaksanakan evaluasi tiap bagian/individu setiap waktu yang ditentukan	3

PA5	Melakukan pengecekan terkait penjadwalan pemberian DO	4
PA6	Pembagian jobdesk yang merata	4
PA7	Manajemen penjadwalan dalam mengelola dokumen	4
PA8	Mengecek secara berkala jaringan/sistem pada kantor	3
PA9	Menyimpan dan membawa dokumen dengan penomoran khusus	3

Dari tabel rancangan strategi mitigasi diatas dengan disertai nilai derajat kesulitan, selanjutnya dilakukan pembobotan nilai korelasi antara strategi mitigasi dengan agen risiko terpilih. Pada tahap ini akan dihitung nilai keefektifan dan nilai rasio kesulitan dalam menerapkan setiap aksi mitigasi. Berikut adalah rumus yang digunakan untuk menentukan nilai keefektifan dan nilai rasio kesulitan dalam menerapkan setiap aksi mitigasi secara berturut – turut :

$$TE_k = \sum ARP_j \times E_{jk} \dots \dots \dots (4.2)$$

Keterangan rumus nilai keefektifan:

TE_k : Jumlah efektifitas setiap tindakan

ARP_j : *Aggregate Risk Potential*

E_{jk} : Korelasi antara tiap *prevention action* dan tiap agen risiko

$$ETD_k = TE_k / D_k \dots \dots \dots (4.3)$$

Keterangan rumus nilai rasio kesulitan dalam menerapkan setiap aksi mitigasi :

ETD_k : Total efektifitas derajat kesulitan

TE_k : Jumlah efektifitas setiap tindakan

D_k : Derajat kesulitan

Kedua rumus diatas selanjutnya dimasukkan pada tabel langkah akhir pada perhitungan HOR fase 2. Berikut adalah tabel HOR fase 2 :

Tabel 4. 8 HoR fase 2 Kegiatan Impor

Risk Agent terpilih	Strategi Penanganan (Prevention Action)									ARP
	PA1	PA2	PA3	PA4	PA5	PA6	PA7	PA8	PA9	
A1	9	1	3	9	3	3	3	9	3	3000
A9	1	0	3	1	1	3	3	0	1	2900
A6	9	1	3	9	1	1	3	0	0	1920
A3	1	0	0	0	0	0	1	9	0	1416
Total Effectiveness of Action	48596	4920	23460	47180	13820	19620	24876	39744	11900	
Degree of Difficulty Performing Action	3	3	4	3	4	4	4	3	3	
Effectiveness to Difficulty Ratio	16198.67	1640	5865	15726.7	3455	4905	6219	13248	3966.67	
Rank Priority	1	9	5	2	8	6	4	3	7	

Tabel 4. 9 HoR fase 2 Kegiatan Ekspor

Risk Agent terpilih	Strategi Penanganan (Prevention Action)									ARP
	PA1	PA2	PA3	PA4	PA5	PA6	PA7	PA8	PA9	
A1	9	1	3	9	3	3	3	9	3	2175
A9	1	0	3	1	1	3	3	0	1	1885
A6	9	1	3	9	1	1	3	0	0	1365
A3	1	0	0	0	0	0	1	9	0	852
Total Effectiveness of Action	34597	3540	16275	33745	9775	13545	17127	27243	8410	
Degree of Difficulty Performing Action	3	3	4	3	4	4	4	3	3	
Effectiveness to Difficulty Ratio	11532	1180	4068.8	11248	2444	3386.3	4281.75	9081	2803.33	
Rank Priority	1	9	5	2	8	6	4	3	7	

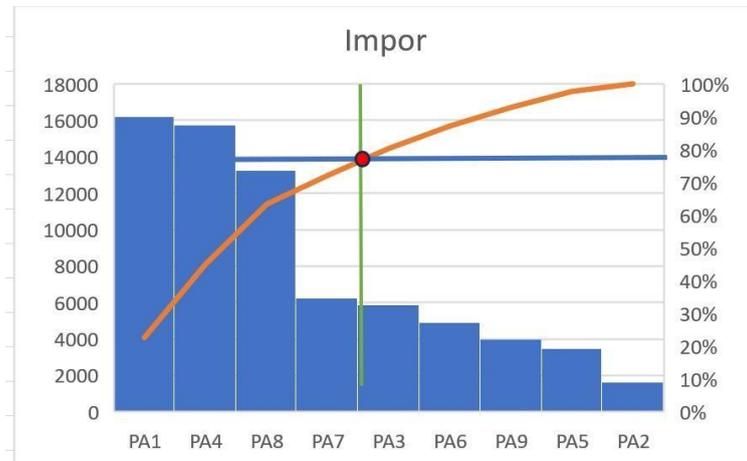
Berdasarkan tabel 4.9 diatas, didapatkan urutan strategi mitigasi berdasarkan nilai ETDk (*Effectiveness to Difficulty Ratio*) tertinggi

ke terendah. Berikut adalah tabel rank priority dari strategi mitigasi kegiatan impor dan ekspor berdasarkan perhitungan HOR fase 2 :

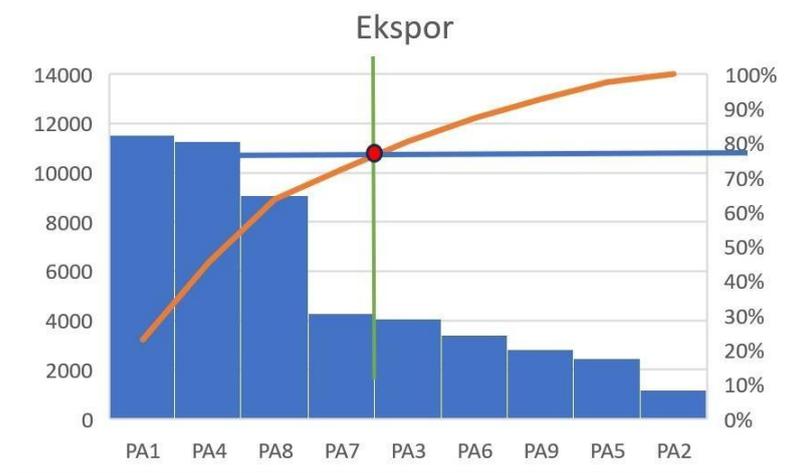
Tabel 4. 10 Urutan Aksi Mitigasi

Kode	Mitigasi	Prioritas
PA1	Membuat SOP tertulis disetiap bidang divisi	1
PA4	Melaksanakan evaluasi tiap bagian/individu setiap waktu yang ditentukan	2
PA8	Mengecek secara berkala jaringan/sistem pada kantor	3
PA7	Manajemen penjadwalan dalam mengelola dokumen	4
PA3	Menciptakan lingkungan kerja yang tidak kaku	5
PA6	Pembagian jobdesk yang merata	6
PA9	Menyimpan dan membawa dokumen dengan penomoran khusus	7
PA5	Melakukan pengecekan terkait penjadwalan pemberian DO	8
PA2	Menjaga komunikasi dengan client (perusahaan)	9

Setelah didapatkan urutan prioritas dari 9 aksi mitigasi yang ada pada tabel 4.10, selanjutnya menentukan prioritas utama dari 9 aksi mitigasi berdasarkan nilai ETDk. Prioritas digunakan sebagai parameter aksi mitigasi mana saja yang efektif untuk diterapkan. Penentuan prioritas aksi mitigasi kegiatan ekspor dan impor dihitung dan dinyatakan dalam bentuk diagram pareto :



Gambar 4. 6 Mitigasi Risiko Kegiatan Impor Dominan



Gambar 4. 7 Mitigasi Risiko Kegiatan Ekspor Dominan

Berdasarkan gambar 4.6 dan gambar 4.7, maka strategi mitigasi yang diutamakan dan digunakan sebanyak 4 dengan nilai keefektifan dari masing-masing kegiatan impor dan ekspor pada P. Perwinda Transcotama adalah sebagai berikut :

Tabel 4. 11 Urutan Prioritas Aksi Mitigasi Dominan

Ranking ARP	Kode	Aksi Mitigasi	ETDk Impor	ETDk Ekspor
1	PA1	Membuat SOP tertulis disetiap bidang divisi	16198.66667	11532.33333
2	PA4	Melaksanakan evaluasi tiap bagian/individu setiap waktu yang ditentukan	15726.66667	11248.33333
3	PA8	Mengecek secara berkala jaringan/sistem pada kantor	13248	9081
4	PA7	Manajemen penjadwalan dalam mengelola dokumen	6219	4281.75

4.3.4 Kesimpulan Penelitian

Berdasarkan hasil analisis dan pengolahan data yang dilakukan, didapatkan kesimpulan sebagai berikut :

1. Risiko yang telah diidentifikasi pada proses pengurusan dokumen ekspor dan impor PT. Perwinda Transcotama diperoleh sebanyak 13 *Risk Event* pada kegiatan impor dan 14 *Risk Event* pada kegiatan ekspor. Dari *Risk Event* tersebut juga diperoleh data *Risk Agent* sebanyak 11, dimana dari 11 risk agen tersebut didapatkan 4 *Risk Agent* dominan yang berasal dari perhitungan HOR fase 1. Keempat *Risk Agent* dominan dari kegiatan impor dan ekspor tersebut adalah Kelalaian pekerja (A1), Pekerja Kelelahan (A9), Sumber daya mausia yang kurang disiplin (A6), dan Jaringan internet/server tidak stabil (A3).
2. Strategi mitigasi risiko yang dapat diterapkan oleh PT Perwinda Transcotama berdasarkan empat agen risiko dominan sebanyak 9 aksi mitigasi. Dari 9 aksi mitigasi tersebut dengan mempertimbangkan keefektifan melalui perhitungan HOR fase 2, maka didapatkan 4 aksi mitigasi dominan yang efektif untuk diterapkan pada perusahaan yaitu Membuat SOP tertulis disetiap bidang divisi (PA1), Melaksanakan evaluasi tiap bagian/individu setiap waktu yang ditentukan (PA4), Mengecek secara berkala jaringan/sistem pada kantor (PA8), dan Manajemen penjadwalan dalam mengelola dokumen (PA7).

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis dan pengolahan data yang dilakukan, didapatkan kesimpulan sebagai berikut :

1. Risiko yang telah diidentifikasi pada proses pengurusan dokumen ekspor dan impor PT. Perwinda Transcotama diperoleh sebanyak 13 *Risk Event* pada kegiatan impor dan 14 *Risk Event* pada kegiatan ekspor. Dari *Risk Event* tersebut juga diperoleh data *Risk Agent* sebanyak 11, dimana dari 11 risk agen tersebut didapatkan 4 *Risk Agent* dominan yang berasal dari perhitungan HOR fase 1. Keempat *Risk Agent* dominan dari kegiatan impor dan ekspor tersebut adalah Kelalaian pekerja (A1), Pekerja Kelelahan (A9), Sumber daya manusia yang kurang disiplin (A6), dan Jaringan internet/server tidak stabil (A3).
2. Strategi mitigasi risiko yang dapat diterapkan oleh PT Perwinda Transcotama berdasarkan empat agen risiko dominan sebanyak 9 aksi mitigasi. Dari 9 aksi mitigasi tersebut dengan mempertimbangkan keefektifan melalui perhitungan HOR fase 2, maka didapatkan 4 aksi mitigasi dominan yang efektif untuk diterapkan pada perusahaan yaitu Membuat SOP tertulis disetiap bidang divisi (PA1), Melaksanakan evaluasi tiap bagian/individu setiap waktu yang ditentukan (PA4), Mengecek secara berkala jaringan/sistem pada kantor (PA8), dan Manajemen penjadwalan dalam mengelola dokumen (PA7).

5.2 Saran

Saran yang dapat diberikan untuk penelitian analisis mitigasi risiko yang ada pada PT. Perwinda Transcotama adalah dapat menerapkan serta mempertimbangkan usulan strategi mitigasi utama yang diberikan, serta dapat memperhatikan dan melakukan evaluasi secara bertahap dan teliti terhadap risiko-risiko yang mungkin akan terjadi untuk menghindari kerugian dan meminimalisir terjadinya risiko.

DAFTAR PUSTAKA

Anjani, Puja. (2022). *Analisis Efektivitas Proses Impor Customs Barang Elsicom Engineering oleh PT Master Freight International*. Politeknik Negeri Jakarta

Karjono, Ratna, dkk. (2021). *Kesiapan Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanaan (PPJK) dalam Kegiatan Impor Barang pada PT. Terminal Intimoda Utama Cabang Semarang*. Universitas Islam Indonesia

Waluyo, Meidy. (2021). *Analisi Mitigasi Risiko dengan menggunakan Model House of Risk (HOR) Pada CV. Tunas Karya*. Semarang

Azizah, Siti. (2020). *Tinjauan Hukum Islam Terhadap Sistem Pembayaran Pajak Ekspor pada Perusahaan Ekspedisi Muatan Kapal Laut*. Universitas Islam Negeri Raden Intan Lampung

Kustiyati, Eni. (2020). *Optimalisasi Proses Customs Clearance pada PT. Cahaya Moda Indonesia guna Kelancaran Pengeluaran Barang Impor*. Politeknik Ilmu Pelayaran Semarang

Hadi, Febrianti, dkk. (2020). *Identifikasi Risiko Rantai Pasok dengan Metode House of Risk (HOR)*. Performa : Media Ilmiah Teknik Industri

Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1995 Tentang Kepabeanaan

LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Panggilan Kerja Praktik



**PT. PERWINDA TRANSCOTAMA**
PPJK & TRANSPORTASI
Jl. Perak Barat No. 131 Surabaya 60177
Telp. (031) 3536208 3576524 3576526 | Email: perwinda@yahoo.com

SURAT KETERANGAN KERJA PRAKTEK
05/VI/PPWD/2023

Kepada Yth.
Ibu Maulin Masyito Putri, S.T., M.T.
Kepala Program Studi Teknik Logistik UISI
Universitas Internasional Semen Indonesia
Gresik, Jawa Timur

Yang bertandatangan dibawah ini:
Nama : Cecilla Tanaya
Jabatan : Direktur

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Kharisma Hayunngtyas Pramesti
NIM : 2022010016
Program Studi : Teknik Logistik

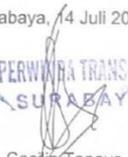
Nama : Aqilla Fitri Atiqah
NIM : 2022010041
Program Studi : Teknik Logistik

adalah mahasiswi Fakultas Teknik Logistik Universitas Internasional Semen Indonesia, yang masih aktif kuliah di semester 6 (enam).

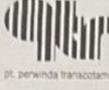
Bahwa yang bersangkutan telah diterima kerja praktek di PT. Perwinda Transcotama terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2023 sampai dengan 11 September 2023.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Surabaya, 14 Juli 2023


PT. PERWINDA TRANSCOTAMA
SURABAYA
Cecilla Tanaya
Direktur

Lampiran 2. Surat Keterangan Menyelesaikan Kerja Praktik

**PT. PERWINDA TRANSCOTAMA**
PJK & TRANSPORTASI
Jl. Perak Barat No. 131 Surabaya 60177
Telp. (031) 3536208 3576524 3576526 | Email: perwinda@yahoo.com

SURAT KETERANGAN SELESAI KERJA PRAKTEK
01/IX/PWD/2023

Kepada Yth.
Ibu Maulin Masyito Putri, S.T., M.T.
Kepala Program Studi Teknik Logistik UISI
Universitas Internasional Semen Indonesia
Gresik, Jawa Timur

Yang bertandatangan dibawah ini:
Nama : Cecilia Tanaya
Jabatan : Direktur

dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Kharisma Hayunngtyas Pramesti
NIM : 2022010016
Program Studi : Teknik Logistik

Nama : Aqila Fitri Atiqah
NIM : 2022010041
Program Studi : Teknik Logistik

Bahwa yang bersangkutan telah melakukan kegiatan kerja praktek di PT. Perwinda Transcotama terhitung mulai tanggal 1 Agustus 2023 sampai dengan 11 September 2023.

Adapun selama melaksanakan kegiatan kerja praktek tersebut, yang bersangkutan sangat antusias dalam mempelajari dan mengerjakan tugas-tugas yang kami berikan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Surabaya, 10 September 2023

PT. PERWINDA TRANSCOTAMA
SURABAYA
Cecilia Tanaya
Direktur

Lampiran 3. Lembar Evaluasi

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Nama : AQILA FITRI ATIQAH

NIM : 2022010041

Judul Magang : ANALISA MITIGASI RISIKO DALAM PROSES PENGURUSAN JAGA
KEPABEANAN DENGAN MENGGUNAKAN METODE HOUSE OF RISK (HOR)
PADA PT. PERWINDA TRANSCOTAMA

No.	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Kemampuan mengidentifikasi masalah	80
2	Kesesuaian metode yang digunakan	85
3	Kemampuan menganalisis hasil pengolahan data	90
4	Tata cara penulisan	90
5	Kemampuan komunikasi	95
6	Sopan santun & tata krama	90

Keterangan nilai angka

Sangat baik : 80,1-100

Baik : 75-80

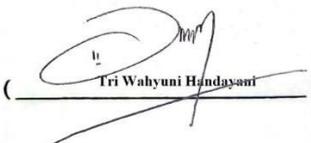
Cukup Baik : 70-74,9

Cukup : 60-69,9

Kurang : 55-59,9

Sangat Kurang : 0-54,9

Surabaya, 09 September 2023
Dosen Pembimbing Lapangan


(Tri Wahyuni Handayani)

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Nama : Khaisma Hayuningtyas Prameshi

NIM : 2022010016

Judul Magang : Analisis Mitigasi Risiko Proses Pengurusan Jasa Kepabeanan Dengan Menggunakan metode House Of Risk (HOR) pada PT Perwinda Transcotama.

No.	Kriteria Penilaian	Nilai
1	Kemampuan mengidentifikasi masalah	80
2	Kesesuaian metode yang digunakan	85
3	Kemampuan menganalisis hasil pengolahan data	90
4	Tata cara penulisan	90
5	Kemampuan komunikasi	95
6	Sopan santun & tata krama	90

Keterangan nilai angka

Sangat baik : 80,1-100

Baik : 75-80

Cukup Baik : 70-74,9

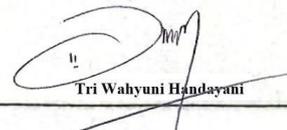
Cukup : 60-69,9

Kurang : 55-59,9

Sangat Kurang : 0-54,9

Surabaya, 09 September 2023

Dosen Pembimbing Lapangan


(Tri Wahyuni Handayani)

Lampiran 4. Daftar Hadir Magang

DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK
PT. PERWINDA TRANCOTAMA SURABAYA

Nama : AQILLA FITRIATIQAHA

NIM : 2022010041

Hari ke-	Tanggal	Waktu		Paraf
		Datang	Pulang	
1	01 AGUSTUS 2023	08.15	16.30	
2	02 AGUSTUS 2023	08.20	16.30	
3	03 AGUSTUS 2023	08.20	16.30	
4	04 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
5	07 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
6	08 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
7	09 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
8	10 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
9	11 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
10	14 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
11	15 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
12	16 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
13	21 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
14	22 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
15	23 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
16	24 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
17	25 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
18	28 AGUSTUS 2023	TIDAK MASUK	-	
19	29 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
20	30 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
21	31 AGUSTUS 2023	08.30	16.30	
22	01 SEPTEMBER 2023	08.30	16.45	
23	04 SEPTEMBER 2023	08.30	16.45	
24	05 SEPTEMBER 2023	08.30	16.45	
25	06 SEPTEMBER 2023	08.30	16.45	
26	07 SEPTEMBER 2023	08.30	16.45	
27	08 SEPTEMBER 2023	08.30	16.45	

Surabaya, 09 September 2023

Pendamping Lapangan



Tri Wahyuni Handayani

**DAFTAR HADIR KERJA PRAKTIK
PT. PERWINDA TRANCOTAMA SURABAYA**

Nama : Kha'sma Hayuningtyas Prameshi
NIM : 2022010016

Hari ke-	Tanggal	Waktu		Paraf
		Datang	Pulang	
1	01 - 08 - 2023	08.15	16.30	
2	02 - 08 - 2023	08.20	16.30	
3	03 - 08 - 2023	08.20	16.30	
4	04 - 08 - 2023	08.30	16.30	
5	07 - 08 - 2023	08.30	16.30	
6	08 - 08 - 2023	08.30	16.30	
7	09 - 08 - 2023	08.30	16.30	
8	10 - 08 - 2023	08.30	16.30	
9	11 - 08 - 2023	08.30	16.30	
10	14 - 08 - 2023	08.30	16.30	
11	15 - 08 - 2023	08.30	16.30	
12	16 - 08 - 2023	08.30	16.30	
13	21 - 08 - 2023	08.30	16.30	
14	22 - 08 - 2023	08.30	16.30	
15	23 - 08 - 2023	08.30	16.30	
16	24 - 08 - 2023	08.30	16.30	
17	25 - 08 - 2023	08.30	16.30	
18	28 - 08 - 2023	08.30	16.30	
19	29 - 08 - 2023	08.30	16.30	
20	30 - 08 - 2023	08.30	16.30	
21	31 - 08 - 2023	08.30	16.30	
22	01 - 09 - 2023	08.30	16.45	
23	04 - 09 - 2023	08.30	16.45	
24	05 - 09 - 2023	08.30	16.45	
25	06 - 09 - 2023	08.30	16.45	
26	07 - 09 - 2023	08.30	16.45	
27	08 - 09 - 2023	08.30	16.45	

Surabaya, 09 September 2023

Pendamping Lapangan



Tri Wahyuni Handayani

Lampiran 5. Foto Kegiatan Kerja Praktik



Lampiran 6. Lembar Responsi Dosen Pembimbing Magang

LEMBAR RESPONSI DOSEN PEMBIMBING MAGANG

Nama: Khaisma Hayuningtyas Prameshi

Nim: 2022010016

Dosen Pembimbing: Bu Maulin Masyito Putri

No	Tanggal	Catatan	Paraf
1	10-08-2023 (online) 19.00 - selesai	<ul style="list-style-type: none"> Menjabarkan progres magang dan berdiskusi mengenai topik laporan yang akan diangkat. topik laporan yaitu analisis mitigasi risiko menggunakan metode HQR. Menanyakan mengenai format laporan seperti log book, penilaian, dll yang kurang dimengerti. 	
2	05-09-2023 (online) 19.00 - selesai	<ul style="list-style-type: none"> Memberitahu progres magang Menyampaikan Judul laporan dan sudah Acc. Revisi beberapa sub-bab yang tidak perlu (anak perusahaan dan kegiatan magang) Lembar pengesahan di print out lalu di scan di laporan magang Penambahan redaksi pada sub-bab "produk" di bab 2 (ditambahkan alur proses penerimaan pesanan, dokumen yang diperlukan apa saja) 	

Gresik, 08 Januari 2024
Dosen Pembimbing,

Maulin Masyito Putri S.T., M.T.
NIDN. 0728049201

LEMBAR RESPONSI DOSEN PEMBIMBING MAGANG

Nama : ARILA FITRI ATIQAH

Nim : 2022010041

Dosen Pembimbing : BU MAULINA MASYITO PURI S.T., M.T

No	Tanggal	Catatan	Paraf
1.	10-08-2023 (online)	- Menjabarkan kegiatan dan progress selama magang kemudian mendiskusikan topik yang akan dipilih dan diangkat di laporan. Metode yang terpilih adalah HOK (House of Risk) sehingga topiknya adalah analisis mitigasi risiko menggunakan HOK	
2.	05-09-2023 (online)	- menyampaikan progress magang - menyampaikan judul laporan dan di Acc - merevisi beberapa subbab yang tidak perlu - lembar pengesahan di print out lalu di scan di Laporan magang - Penambahan redaksi pada sub-bab produk di bab 2 (ditambahkan alur proses penerimaan pesanan dokumen yang diperlukan)	

Gresik, 08 Januari 2024
Dosen Pembimbing,


Maulina Masyito Puri S.T., M.T.
NIDN. 072 8049 201

Lampiran 7. Lembar Evaluasi Magang

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Nama : Aqiila Fitri Atiqah

NIM : 2022010041

Judul Magang : Analisis Mitigasi Risiko Prose Pengurusan Jasa Kepabeanan dengan Menggunakan Metode House of Risk (HOR) pada PT Perwinda Transcotama

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	85	8.5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	85	21.25
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	85	42.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12.75
JUMLAH	100%	JUMLAH	85

Gresik, 05 Desember 2023

Dosen Pembimbing,



(Masrin Masryto Putri, S.T., M.T.)
NIDN. 0728049201

LEMBAR EVALUASI MAGANG

Nama : Kharisma Hayuningtyas Pramesti

NIM : 2022010016

Judul Magang : Analisis Mitigasi Risiko Prose Pengurusan Jasa Kepabeanaan dengan Menggunakan Metode House of Risk (HOR) pada PT Perwinda Transcotama

ASPEK	BOBOT (B) %	NILAI (N)	N X B
Penulisan Laporan (Kelengkapan, Kesesuaian, Konten, Referensi)	10 %	85	8.5
Aplikasi Keilmuan (Kesesuaian penyelesaian Masalah dengan teori)	25 %	85	21.25
Penguasaan Materi Magang (Pembelajaran yang didapatkan dimagang dan kerjasama)	50 %	85	42.5
Kerajinan dan Sikap	15 %	85	12.75
JUMLAH	100%	JUMLAH	85

Gresik, 05 Desember 2023
Dosen Pembimbing,



(Mawon Masyito Putri, S.T., M.T.)
NIDN. 0728049201