

BAB III

METODE PENYUSUNAN LAPORAN

3.1. Ruang Lingkup Laporan

Dalam laporan ini, secara khusus penulis menguraikan dan menggambarkan kegiatan yang terjadi di bagian Proses Impor Departement. Selain itu penulis menguraikan aktifitas karyawan-karyawan dan aspek-aspek ketenaga kerjaan perusahaan secara umum. Uraian tersebut didasarkan pada pengamatan penulis selama magang yang bertempat di PT.Multi Lintas Ekspresindo, Jakarta Selatan– 12820 Indonesia, Telepon : +6221 8370 6605, Fax +6221 8378 2165 / 66.

Selama periode magang di PT. Multi Lintas Ekspresindo pada bagian import laut penulis melakukan kegiatan sebagai berikut:

- Mempelajari proses pengiriman dalam kegiatan impor laut
- Mempelajari profil perusahaan
- Memahami perbedaan dokumen House BL dengan dokumen Master BL

3.2. Waktu dan Schedule Magang

1. Waktu Pelaksanaan Magang

3.3. Data dan Sumber Data

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan menurut golongannya (data primer dan data sekunder) menurut sifatnya (bersifat kuantitatif dan kualitatif) dan menurut kuantifikasinya (normal, ordinal, interval, rasio).

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan dari sumber datanya dan data primer disebut juga data asli atau data baru yang memiliki sifat *Up To Date*. Teknik yang dapat digunakan peneliti dalam mengumpulkan data primer antara lain observasi, wawancara dan diskusi terfokus.

Sedangkan data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan dari berbagai sumber yang telah ada. Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber data seperti buku, laporan, jurnal dan lain-lain.

2. Sumber Data

Pada bagian ini diuraikan sumber data yang terpercaya keandalannya (reliable), atau sumber data yang representatif, relevan dengan data yang diperlukan.

Ada tiga sumber data yang diperlukan dalam penelitian laporan praktek kerja magang yaitu

1. Responden

Responden yaitu orang-orang yang dapat menjelaskan tentang tugas dan kewenangan dirinya sendiri didalam posisinya sebagai karyawan

perusahaan. Dalam penulisan laporan praktek kerja lapangan, penulis dibantu oleh Ibu Sarifah dan Bapak Andi Selaku pegawai di PT. Multi Lintas Expresindo.

2. Informan

Informan yaitu orang yang mampu menerangkan atau menjelaskan diri orang lain dalam keadaan tertentu, dan sebagai informan magang ini adalah Ibu Anie (bagian import laut) dan Ibu Novi (bagian HRD).

3. Informan sebagai pencatatan data

Informan sebagai pencatatan data yaitu kelembagaan/institusi/instansi/ organisasi yang dapat memberikan data yang diperlukan dalam penulisan laporan praktek kerja magang ini di PT. Multi Lintas Expresindo.

3.4 Metode Pengambilan Data

Ada 4 (empat) cara yang digunakan penulis untuk mengumpulkan data dalam menyusun laporan Praktek Kerja Magang (PKM) :

1. Metode Parsipatif

Metode Parsipatif yaitu dengan cara melakukan pengamatan dan ikut membantu menyelesaikan tugas – tugas perusahaan dibagian Import division di PT.Multi Lintas Expresindo.

2. Metode Observatif

Metode Observatif yaitu dengan cara melakukan pengamatan secara langsung di lapangan unuk mendapatkan data dengan teknik wawancara (Interview) kepada karyawan PT.Multi Lintas Expresindo pada bagian Import division

3. Metode Wawancara

Dalam metode ini penulis menggunakan dialog dengan pihak-pihak yang berkaitan dengan praktek kerja. Hasil data yang didapatkan penulis akan dicatat dan dijadikan acuan. Penulis juga melakukan analisis permasalahan yang terdapat didalam perusahaan untuk kemudian dicari solusi terbaik atas permasalahan tersebut.

4. Studi Pustaka

Pengumpulan data dengan mempelajari berbagai literatur yang dapat dijadikan referensi dalam membuat laporan magang pada bagian import laut

BAB IV

PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG

4.1. Gambaran Perusahaan

PT. Multi Lintas Ekspresindo yang bertempat Jl. Tebet Timur Dalam IV A No. 23 Jakarta Selatan 12820 Indonesia – 12820 Indonesia, Telepon : +6221 8370 6605, Fax +6221 8378 2165 / 66.

Gambar 4.1 Kantor PT. Multi Lintas Ekspresindo



4.1.1. Profil dan Sejarah Perusahaan

Mengingat pertumbuhan yang sangat baik dari bisnis dan industry di Indonesia, PT. Multi Lintas Expresindo (MLE) melebarkan sayap untuk mendirikan usaha, yang bertempat Jl. Tebet Timur Dalam IV A No. 23 Jakarta Selatan 12820 Indonesia – 12820 Indonesia. Sebuah perusahaan local yang kini terus berkembang menjadi lebih baik. PT. Multi Lintas Expresindo didirikan oleh orang-orang dengan latar belakang pengiriman dan freight forwarding. Ini adalah kombinasi dari pengalaman bertahun-tahun dan keterampilan untuk membentuk Perusahaan yang sangat efisien dan dapat dipercaya.

Dengan misi yang jelas dan tekad yang kuat, PT.Multi Lintas Ekspresindo tumbuh sangat cepat dan memperoleh reputasi baik di industri forwarding dengan pribadi yang kuat dan memiliki hubungan yang baik.

PT.Multi Lintas Ekspresindo telah menjadi konsolidator langsung baik LCL ke Asia, Eropa, Australia, Timur Tengah, Amerika, Afrika dan pelabuhan utama lainnya dengan mitra eksklusif dan agen komprehensif lainnya di banyak tujuan. Sampai saat ini PT.Multi Lintas Ekspresindo masih terus ekspansi. Hal ini telah menjadikan PT.Multi Lintas Ekspresindo menjadi perusahaan logistik dan freight forwarder kelas internasional .

Perusahaan ini disusun untuk menggabungkan standarisasi dan efektivitas biaya dengan fleksibilitas lokal. PT.Multi Lintas Ekspresindo menggunakan daya belinya untuk menciptakan keunggulan kompetitif bagi pelanggan, dan pada saat yang sama, memperluas jaringan agen untuk memenuhi

kebutuhan lokal spesifik. Ini adalah kehadiran nasional yang memungkinkan pendekatan internasional.

Keberhasilan operasi dari produk ini, bagaimanapun, tergantung pada para karyawan PT.Multi Lintas Ekspresindo. Yang memiliki rasa solidaritas yang tinggi antar karyawan , sehingga menjadi kekuatan utama dalam keberhasilan PT.Multi Lintas Ekspresindo

Sebagai Profesional International Freight Forwarder (N.V.O.C.C) perusahaan dalam bisnis freighting, tujuan utama kami adalah menyediakan kualitas layanan yang paling berdedikasi dan tarif angkutan ekonomi yang sangat dituntut oleh para pedagang dunia dan pengirim . Tidak seperti operator lain, kami memuat kontainer langsung untuk mayoritas port yang kami layani, memberikan pelanggan manfaat jelas mengurangi waktu transit dan pengurangan penanganan kargo. Seperti yang diharapkan dari premier konsolidator Indonesia.

PT.Multi Lintas Ekspresindo memberikan konsultasi profesional dan saran kepada pelanggan dalam cara yang terbaik untuk menangani pengiriman para Importir maupun Exportir dengan kapal kontainer, LCL Konsolidasi dan pengiriman Udara.

Saat ini PT. Multi Lintas Ekspresindo telah memiliki beberapa cabang yang berada di Surabaya dan Bandung , sehingga selain dapat menangani pengiriman export dan import PT.Multi Lintas Ekspresindo juga dapat menangani pengiriman Domestik antar kota

Visi dan Misi PT. Multi Lintas Ekspresindo :

- Visi : Membangun hubungan pelanggan dengan integritas dan etika untuk mencapai tujuan bersama dan menjaga agar tetap berdiri di pasar global yang kompetitif.
- Misi : Untuk menjadi pemimpin dalam Freight Forwarding dan Industri Logistik. PT.Multi Lintas Ekspresindo memiliki prosedur standar operasional untuk menangani pengiriman melalui Udara maupun Laut atau bahkan transportasi darat dan kita upgrade selalu sistem inovatif yang akan membantu pelanggan untuk mengelola kebutuhan logistik global mereka

Dalam Rangka untuk bersaing dengan laju perkembangan teknologi di industri transportasi, PT.Multi Lintas Ekspresindo telah menginvestasikan sejumlah besar modalnya ke dalam komputerasi kantor. Sehingga memberikan keunggulan kompetitif dan standar yang lebih tinggi dalam layanan dibandingkan dengan perusahaan forwarding lainnya dan memungkinkan untuk memanfaatkan Solusions EDI yang besar, mitra di luar negeri, serta klien lokal .

Tidak ada layanan yang lengkap tanpa orang yang tepat untuk pujian itu. Pada PT.Multi Lintas Ekspresindo percaya bahwa dalam rangka untuk memberikan klien kepercayaan kami memiliki slogan, 'MANUSIA PENGELOLAAN SUMBER DAYA ADALAH KUNCI'.

Semua staff PT.Multi Lintas Ekspresindo sudah terlatih dan mampu menangani pengiriman dengan barang-barang perawatan dari asal ke tujuan akhir

yang diperlukan , baik pengiriman melalui laut, udara, darat , kereta api atau moda transportasi menggabungkan.

4.1.2. Struktur Organisasi Perusahaan

Direktur utama, mengontrol semua kegiatan ekspor, impor, accounting maupun operasional, untuk mengontrol semua kegiatan di perusahaan biasanya direktur utama mengadakan rapat setiap akhir bulan dengan semua manager yang berada di perusahaan.

Kuasa Direksi, mengatur dan memberikan wewenang untuk semua kegiatan di dalam perusahaan baik ekspor, impor, accounting maupun operational.

Human Resources Development (HRD), menerima kuasa dari Kuasa Direksi untuk mengatur semua kegiatan dan mengambil keputusan didalam perusahaan .

Sales Manager, mempertahankan kinerja para sales support di perusahaan , serta memberikan pengertian dan pelajaran kepada sales support baru yang akan bergabung dengan perusahaan.

Manager Impor , mengatur dan mengontrol semua kegiatan Impor , serta membantu import document untuk memecahkan masalah jika terjadi masalah. Manager Ekspor , mengatur dan mengontrol semua kegiatan Ekspor , serta membantu Export document untuk memecahkan masalah jika terjadi masalah.

Manager Accounting, mengatur dan mengontrol semua kegiatan Accounting baik untuk cash in maupun cash out. Manager Operational , mengatur dan mengontrol semua kegiatan Operational.

Impor Document, mengerjakan semua document yang di berikan sesuai dengan alur kegiatan Impor dan memberikan pelayanan terbaik kepada customer dalam berkomunikasi baik melalui telepon ataupun email.

Ekspor Document, mengerjakan semua document yang di berikan sesuai dengan alur kegiatan Ekspor dan memberikan pelayanan terbaik kepada customer dalam berkomunikasi baik melalui telepon ataupun email.

Staff Accounting, menagih ataupun membayarkan kepada customer sesuai dengan data yang berada di Account Receivable dan Account Payable dan memberikan pelayanan terbaik kepada customer , serta melaporkan daily report kepada Accounting Manager setiap harinya.

Staff Operational, mengambil dan mengantar document serta melakuakn penagihan dan pembayaran sesuai data yang di berikan oleh staff accounting, baik document Ekspor,Impor maupun accounting.

4.1.3. Bidang Usaha Perusahaan

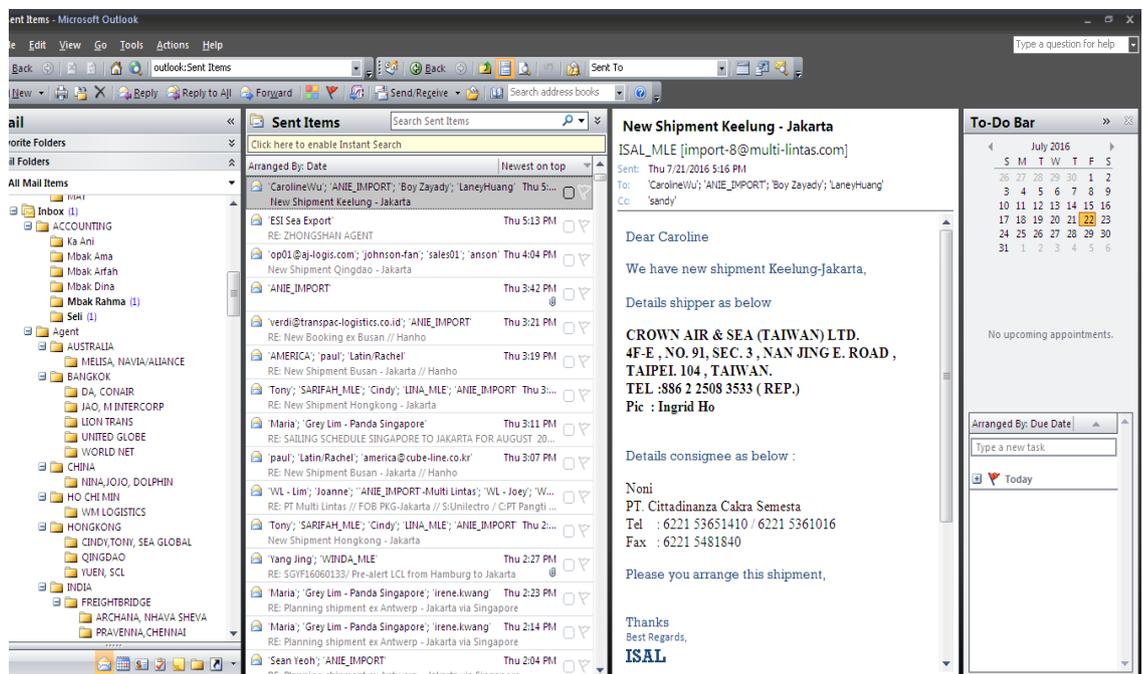
Bidang usaha PT. Multi Lintas Expresindo yaitu sebagai perusahaan jasa pengiriman barang ekspor maupun impor dengan menggunakan alat transportasi laut maupun udara.

4.2. Kegiatan Magang

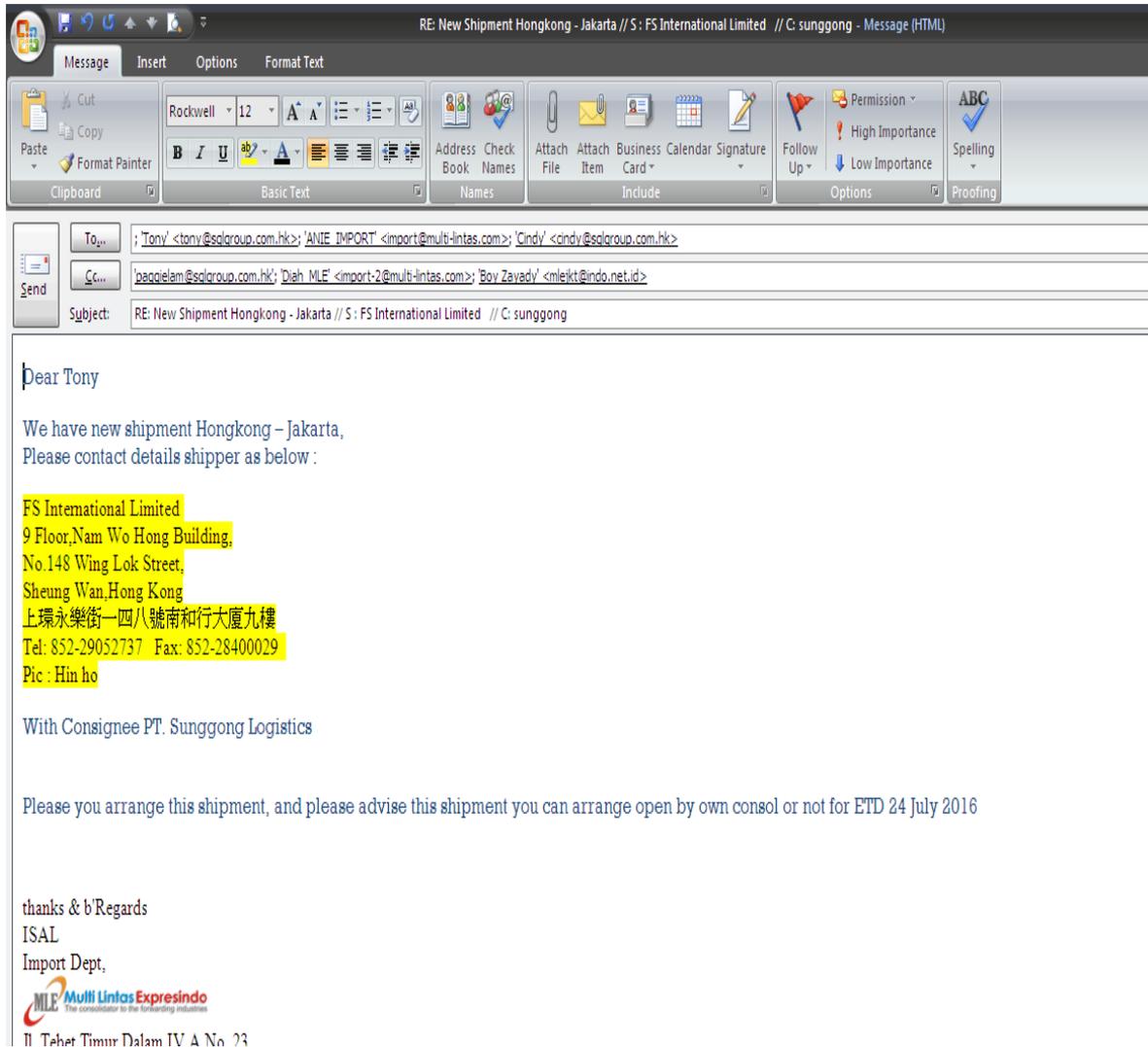
Berdasarkan surat rekomendasi ketua STEI Nomor: 50-3/Sekr-Ketua/STEI/IV/2016 maka penulis dapat melaksanakan magang selama 9 minggu terhitung mulai tanggal 4 April 2016 sampai dengan 31 Mei 2016 di PT.Multi Lintas Expresindo.

Pelaksanaan magang yang penulis lakukan di PT.Multi Lintas Expresindo, penulis membantu dalam menangani pengiriman Impor seperti membuka Routing Order pemesanan Impor laut dari berbagai shipment melalui email. Seperti contoh pada gambar 4.2, penulis melakukan kegiatan magang dalam pemesanan untuk pengiriman Impor Keelung – Jakarta dan pada gambar 4.2.1 pemesanan untuk pengiriman Impor Hongkong – Jakarta.

Gambar 4.2 Proses Email Ke Agent untuk Shipment Keelung - Jakarta



Gambar 4.2.1 Proses Email Agent untuk Shipment Hongkong – Jakarta



Dalam pelaksanaan magang penulis juga membantu pengecekan dokumen – dokumen House BL dan Master BL untuk melakukan pencocokan data sesuai packing list dan invoice. Untuk bentuk dokumen dapat dilihat pada gambar 4.2.2 untuk Master BL dan 4.2.3 untuk House BL yang akan dicek.

Gambar 4.2.2 Master BL

Bill of Lading Form for SAMUDERA SHIPPING LINE LTD. (A & T FREIGHT MANAGEMENT PTE LTD). Includes fields for shipper, consignee, vessel (NYK LAURA), and cargo details. The cargo is described as '1 X JF CONTAINER ETC'. It is marked as 'FREIGHT PREPAID' and 'SHIPPED ON BOARD : JUL 21 2016'. The vessel name is 'NYK LAURA V.0343'.

Gambar 4.2.3 House BL

Bill of Lading Form for A & T FREIGHT MANAGEMENT PTE LTD. Includes fields for shipper (PT. METUBA AUTOMOTIVE PARTS INDONESIA), consignee (PT. NYK LOGIS EXPRESS/DO), and cargo details. The cargo is described as '5 CARTONS' of 'PARTS INDONESIA'. It is marked as 'BL SURRENDERED' and 'FREIGHT PREPAID'. The vessel name is 'NYK LAURA V.0343'. The bill number is 'SEAST160706102'.

Pelaksanaan magang yang penulis lakukan di PT.Multi Lintas Expressindo, penulis juga membantu dalam mengupdate schedule impor setiap negara. Karena setiap bulan nya schedule impor selalu berubah dari nama kapal tanggal keberangkatan serta tanggal tiba nya kapal. Gambar 4.2.4 contoh update schedule dari Shanghai dan gambar 4.2.5 penulis saat update schedule impor.

Gambar 4.2.4 contoh update schedule dari Shanghai

[Jakarta Export Schedule](#) | [Jakarta Import Schedule](#) | [Surabaya Export Schedule](#)

MLE

PT. MULTI LINTAS EXPRESSINDO

OFFICE :
 Jl. Tebet Timur Dalam IV A No. 23
 Jakarta Selatan 12820
 Tel : 8370 6605 (Hunting)
 Fax : 8378 2165 /8378 2166

Jakarta Warehouse
 Import Cargo :
 Wira Mitra Prima
 Jl. Yos Sudarso No.17 -18
 Tanjung Priok

Gudang Berdikari
 Jl. Yos Sudarso No.3 - 11
 Tanjung Priok

Import Sailing Schedule Jul 2016

Import Sailing Schedule

---Choose--- go

SHANGHAI

VESSEL	VOY	ETD SHA	ETA JKT
DELOS WAVE	01606S	02/07/2016	11/07/2016
NORTHERN VIVACITY	16007W	09/07/2016	18/07/2016
HAYLING ISLAND	01607S	16/07/2016	25/07/2016
BOMAR HAMBURG	01606S	23/07/2016	01/08/2016
DELOS WAVE	01607S	30/07/2016	08/08/2016

Import Sailing Schedule Transipment

---Choose--- go

FEEDER VESSEL	VOY	ETD	ETA	CON VES	VOY	ETD	ETA
---------------	-----	-----	-----	---------	-----	-----	-----

Gambar 4.2.5 Ruang Tempat Pelaksanaan Magang



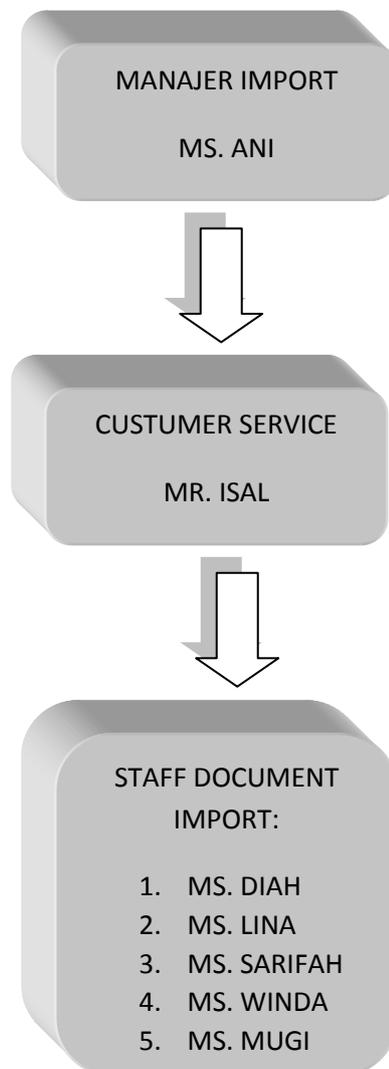
Gambar 4.2.6 Ruang Tempat Pelaksanaan Magang



Selama penulis melaksanakan magang di PT.Multi Lintas Expresindo banyak ilmu yang penulis dapatkan. Dalam pelaksanaan kegiatan magang yang penulis lakukan, semua kegiatan tidak terlepas dari pantauan atau bimbingan dari karyawan PT.Multi Lintas Expresindo. Sehingga semua pekerjaan bisa terselesaikan dengan baik dan benar.

4.2.1. Struktur Organisasi dan Komposisi Karyawan di Unit Kerja

Gambar 4.2.1 Struktur Organisasi Pada Bagian Impor Laut



Struktur Organisasi dan Komposisi Karyawan di Bagian Impor Laut

1. Ms. Ani (Manager Impor)
Bertugas sebagai penanggung jawab dan sebagai Controller di Impor Division
2. Mr. Isal (CS Impor)
Bertugas mengatur Pengiriman Impor Laut atau Udara baik schedule maupun harga
3. Ms Diah dan Ms.Lina (Dokumen Consol Impor)
Bertugas mengurus segala dokumen Impor LCL
4. Ms. Sarifah dan Ms. Winda
Bertugas mengurus segala dokumen Impor FCL
5. Ms. Mugi
Bertugas mengurus segala dokumen custom clearance

4.2.2. Jenis dan Bentuk Kegiatan

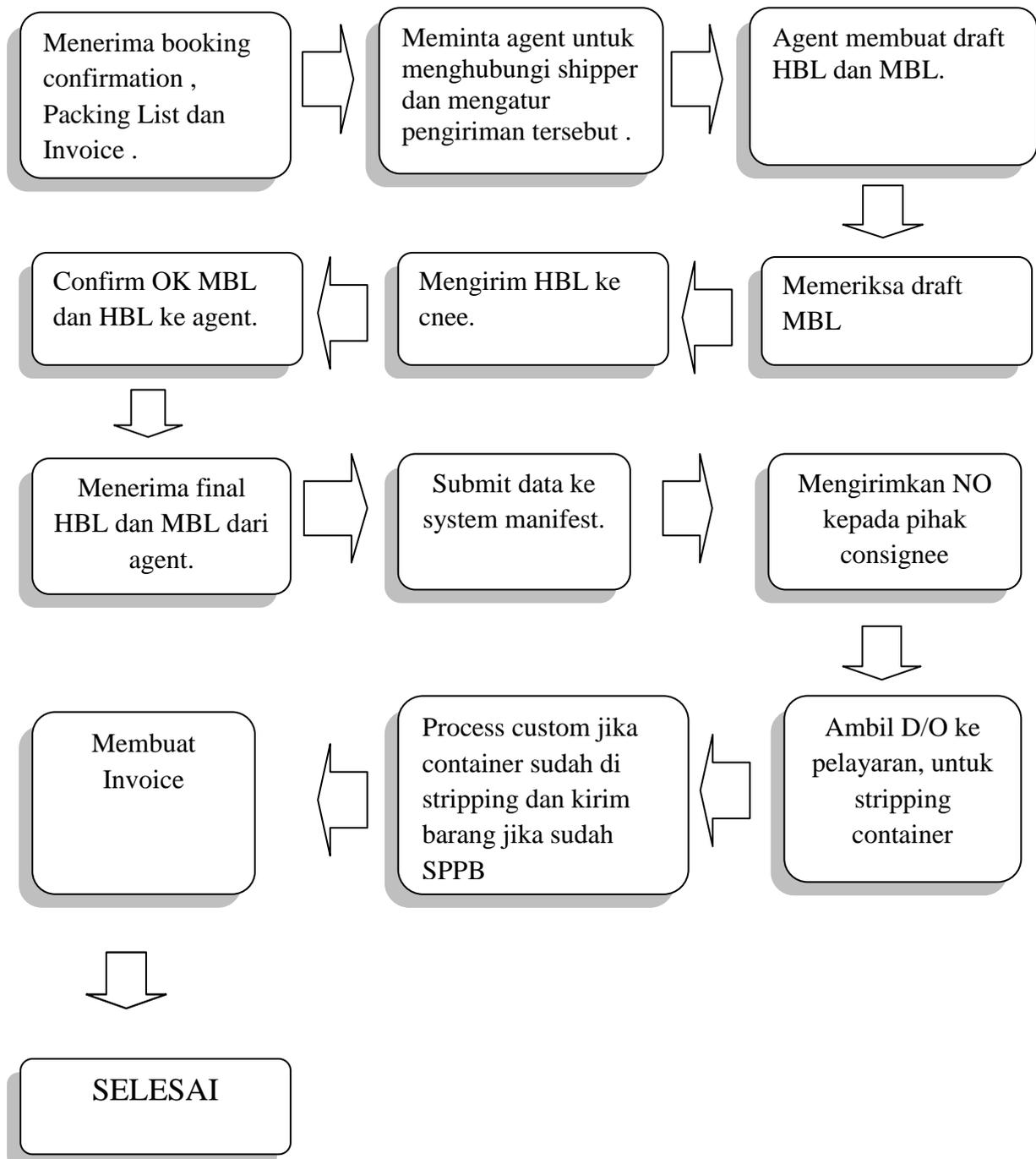
Bidang Magang yang penulis lakukan selama melakukan Magang di PT.

Multi Lintas Expresindo dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Mengatur pengiriman Impor untuk membuka Routing Order (RO) ke Port Of Delivery (POD) di pelabuhan tujuan
2. Mengatur dan mengupdate schedule impor setiap bulannya
3. Melakukan pengecekan data pada document Master BL maupun House BL karena document – document tersebut harus benar- benar sama.
4. Penulis juga membantu untuk mengcopy dokumen-dokumen sebagai arsip dokumen perusahaan.

4.2.2.1. Prosedur Impor

Gambar 4.2.2.1 Pada bagian impor melalui transportasi laut.



Prosedur Impor pada division impor pengiriman melawati laut

1. Menerima booking confirmation , Packing List dan Invoice dari pemilik barang.
2. Meminta agent untuk menghubungi shipper dan mengatur pengiriman tersebut ke POD sesuai permintaan consignee.
3. Agent membuat Draft House Bill Of Loading (HBL) dan Draft Master Bill Of Loading (MBL).
4. Memeriksa draft Master Bill Of Loading (MBL)
5. Mengirim draft House Bill Of Loading (HBL) ke consignee atau penerima barang untuk dilakukan pengecekan data.
6. Apabila House Bill Of Loading (HBL) , Master Bill Of Loading (MBL) sudah ok, kirimkan konfirmasi ke pada pihak agent.
7. Menerima final MBL dan HBL dari agent.
8. Melakukan submit data sesuai dengan House Bill Of Loading (HBL) dan Master Bill Of Loading (MBL) pada sistem manifest , kemudian mengirimkan manifest tersebutn kepada pelayaran / shipping line.
9. Mengirimkan NOA (Notice Of Arrival) / pemberitahuan kedatangan kapal kepada pihak consignee
10. Setelah kapal tiba ,mengambil D/O (Delivery Order) ke pelayaran untuk melakukan proses stripping container ke dalam gudang.
11. Setelah container sudah di stripping ,kemudian melakukan process custom clearance dan melakukan pengiriman cargo kegudang cnee apabila sudah mendapatkan response SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) dari Bea dan Cukai .

12. Membuat Invoice tagihan untuk pihak penerima barang / consignee.

13. SELESAI

4.2.3 Hasil dan Temuan

Berdasarkan magang yang penulis lakukan di PT. Multi Lintas Expresindo di bagian Import Division transportasi laut. Penulis menemukan beberapa catatan atau temuan selama magang sebagai berikut :

1. Penulis mengetahui peranan perusahaan jasa *freight forwarding* di bidang ekspor dan impor.
2. Penulis dapat mengetahui prosedur pengiriman Import melalui transportasi laut.
3. Penulis dapat mengetahui dokumen-dokumen yang dibutuhkan saat melakukan pengiriman Impor.
4. Penulis melihat bahwa butuh ketelitian dalam menangani dokumen-dokumen yang akan di submit ke pelayaran, jika ada kata atau huruf yang salah baik itu banyak atau sedikit akan dikenakan denda atau redress sebesar sanksi tersebut.
5. Penulis menemukan komunikasi yang kurang baik antara accounting division dengan Import division
6. Penulis melihat masih banyak karyawan yang sulit berkomunikasi dalam bahasa Inggris untuk menangani shipment Import, dikarenakan bahasa yang biasa kita gunakan sehari-hari adalah bahasa Indonesia, sedangkan bahasa yang digunakan saat berkomunikasi dengan agent luar negeri adalah bahasa Internasional yaitu bahasa Inggris.

7. Penulis merasa senang dapat magang di PT. Multi Lintas Expresindo karena rasa kekeluargaan seluruh karyawan sangat erat.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan praktek kerja magang yang penulis lakukan di PT. Multi Lintas Expresindo, maka berikut ini adalah beberapa kesimpulan yang dapat di tarik, antara lain yaitu:

1. Penulis menjadi mengetahui kegiatan perusahaan *freight forwarder* dalam jasa pengurusan transportasi pengiriman ekspor dan impor.
2. Praktek Kerja Magang (PKM) membuat penulis lebih memahami prosedur Impor Laut dalam proses pengiriman Impor.
3. Praktek Kerja Magang (PKM) telah meningkatkan pemahaman penulis terhadap dokumen-dokumen yang harus dipenuhi atau dilengkapi pada saat melakukan Impor transportasi laut.
4. Praktek Kerja Magang (PKM) membuat penulis lebih memahami tentang schedule pengiriman Impor.

4.2. Saran –Saran

Berdasarkan Magang yang penulis lakukan di PT. Multi Lintas Expresindo, maka dalam penulisan laporan praktek kerja magang ini penulis menyarankan beberapa hal yang terkait dengan masalah yang ada saat penulis melaksanakan magang

- Penulis melihat masih banyak karyawan yang sulit berkomunikasi dalam bahasa Inggris untuk menangani shipment Impor, oleh karena itu penulis menyarankan untuk meningkatkan standar kualifikasi dalam mencari karyawan baru, misal memberikan persyaratan untuk karyawan baru di perusahaan PT. Multi Lintas Expresindo dengan memiliki sertifikat TOEFL
- Penulis menyarankan untuk perusahaan, bagi karyawan yang sudah bekerja di PT. Multi Lintas Expresindo dan belum menguasai bahasa Inggris agar memberikan pelatihan atau pembelajaran kepada karyawan untuk menguasai dan mengerti bahasa Inggris.