



---

---

## PENGARUH PELAPORAN DOKUMEN CARGO MANIFEST GUNA MENUNJANG KELANCARAN KEDATANGAN DAN KEBERANGKATAN KAPAL DI PT. DERMAGA MANDIRI SEJAHTERA BATAM

Agung Kwartama<sup>1</sup>, Titis Ari Wibowo<sup>2</sup>,

Program Studi KPNK, Akademi Maritim Nasional Jakarta Raya

Program Studi KALK, Sekolah Tinggi Ilmu Pelayaran

[agungkwartama1977@gmail.com](mailto:agungkwartama1977@gmail.com)

---

---

### **Abstrak**

Perkembangan ekonomi global khususnya industri perkapalan yang semakin cepat dan beragam, memaksa suatu negara untuk mengekspor ke negara lain atau mengimpor dari negara lain untuk memenuhi kebutuhan masyarakat negara tersebut. Permintaan ekspor dan impor semakin meningkat, dan tidak ada satu negara pun di dunia yang menawarkan akses bebas barang masuk dan keluar negara. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) adalah nama instansi pemerintah yang melayani masyarakat di bidang kepabeanan dan cukai. Kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan pergerakan barang yang masuk atau keluar daerah pabean. Cukai adalah pajak negara yang dipungut atas terhadap barang tertentu yang mempunyai ciri atau karakteristik yang diatur dalam undang-undang cukai. Sistem aplikasi pelayanan *manifest* di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terlaksana pada tahun 2006 dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-39/PMK.04/2006 tanggal 19 Mei 2006 tentang tatalaksana pemberitahuan kedatangan Sarana Pengangkut, Manifest kedatangan sarana pengangkut dan Keberangkatan Sarana Pengangkut.

**Keyword : Document, Cargo Manifest, Arrival, Departured , Vessel**

### **Abstract**

*The development of the global economy, especially the increasingly rapid and diverse shipping industry, forces a country to export to other countries or import from other countries to meet the needs of the people of that country. The demand for exports and imports is increasing, and there is not a single country in the world that offers free access for goods in and out of the country. The Directorate General of Customs and Excise (DJBC) is the name of the government agency that serves the public in the field of customs and excise. Customs is everything related to the supervision of the movement of goods entering or leaving the customs area. Excise is a state tax levied on certain goods that have characteristics or traits regulated in excise law. The manifest service application system at the Directorate General of Customs and Excise was implemented in 2006 with the issuance of Regulation of the Minister of Finance Number PMK-39/PMK.04/2006 dated 19 May 2006 concerning the procedure for notification of the arrival of Transport Facilities, Manifests for the arrival of transport facilities and Departures of Transport Facilities.*

**Keyword : Document, Cargo Manifest, Arrival and Departured , Vessel.**

(\*) Corresponding Author: Agung Kwartama<sup>1</sup>, [agungkwartama1977@gmail.com](mailto:agungkwartama1977@gmail.com)<sup>2</sup>, 085711739637

## INTRODUCTION

Perkembangan ekonomi global khususnya industri perkapalan yang semakin cepat dan beragam, memaksa suatu negara untuk mengekspor ke negara lain atau mengimpor dari negara lain untuk memenuhi kebutuhan masyarakat negara tersebut. Permintaan ekspor dan impor semakin meningkat, dan tidak ada satu negara pun di dunia yang menawarkan akses bebas barang masuk dan keluar negara. Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (DJBC) adalah nama instansi pemerintah yang melayani masyarakat di bidang kepabeanan dan cukai. Kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan pergerakan barang yang masuk atau keluar daerah pabean. PT.Dermaga Mandiri Sejahtera dimana tempat penulis melaksanakan praktek darat merupakan salah satu perusahaan di Batam yang bergerak dibidang keagenan. Semua perusahaan pelayaran menyediakan kapal untuk bekerja dari satu pelabuhan ke pelabuhan lainnya, perusahaan harus menunjuk agen pelayaran untuk dapat menangani kapal yang terkait dengan proses perizinan kedatangan kapal, kegiatan kapal, hingga keberangkatan kapal. Cukai adalah pajak negara yang dipungut atas terhadap barang tertentu yang mempunyai ciri atau karakteristik yang diatur dalam undang-undang cukai. Penggunaan aplikasi manifest bea cukai dalam perizinan ekspor dan impor barang atau produk menawarkan keuntungan, salah satunya adalah menghemat waktu dan biaya dalam proses penerbitan dokumen *inward* maupun *outward*. Sehubungan dengan ekspor dan impor barang, penulis melihat permasalahan yang muncul yaitu, hambatan dalam penggunaan aplikasi *manifest* bea cukai pada permohonan *inward* dan *outward* manifest. Aplikasi *Manifest* adalah salah satu fitur dari aplikasi terpusat milik Bea Cukai yang bernama *CEISA*.

Sebelum PT.Dermaga Mandiri Sejahtera Batam menggunakan sistem *ION Beta*, PT.Dermaga Mandiri Sejahtera Batam menggunakan cara manual, cara ini tidak terlalu efisien untuk mengerjakan suatu perizinan, karena terkadang tidak adanya petugas yang berjaga di pos saat melapor permohonan *Inward* maupun *Outward*, dan harus dilakukan secara manual untuk memverifikasi dokumen yang cukup memakan waktu yang lama dan selalu mungkin bagi orang untuk membuat kesalahan (*human error*) saat menggunakan cara manual ini. Pada saat pengetikan dokumen manifest, PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam tidak terlalu efisien mengerjakan suatu dokumen karena terlambatnya pengiriman *Bill of Lading* dari owner kapal, dan untuk pemeriksaan dokumen *manifest* harus dilakukan satu persatu dengan cara manual untuk memastikan tidak ada kesalahan dalam pengetikan dokumen *manifest*.

*Redress Manifest* adalah perbaikan yang dilakukan atas kesalahan data BC1.1 yang telah diberitahukan oleh pihak pengangkut pada saat kedatangan sarana pengangkut. Manifest akan menjadi acuan bagi petugas Bea dan Cukai dalam proses penyelesaian barang. Kesalahan pada data BC.1.1 akan mengakibatkan proses penyelesaian barang tidak dapat dilakukan.

## THEORY

Untuk mendukung pembahasan mengenai “Pengaruh pelaporan dokumen *cargo manifest* guna menunjang kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal di PT.Dermaga Mandiri Sejahtera Batam” dengan ini perlu mengetahui dan menjelaskan beberapa teori pendukung yang diambil oleh penulis. Informasi dapat diperoleh dari berbagai sumber. Sistem aplikasi pelayanan *manifest* di Direktorat Jenderal Bea dan Cukai terlaksana pada tahun 2006 dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK-39/PMK.04/2006 tanggal 19 Mei 2006 tentang tatalaksana pemberitahuan kedatangan Sarana Pengangkut, Manifest kedatangan sarana pengangkut dan Keberangkatan Sarana Pengangkut. Penggunaan EDI manifest ini memiliki beberapa keuntungan diantaranya menghemat biaya dikarenakan pembuatan dokumen menggunakan jaringan internet, sehingga tidak perlu datang ke Kantor Pabean, mampu menghasilkan data yang akurat, dan dokumen yang diserahkan aman dan hampir tidak bisa dipalsukan.

a. Pengertian BC 1.1

BC 1.1 adalah dokumen manifest yang memuat daftar barang kapal yang diangkut melalui jalur laut, udara dan darat pada saat memasuki atau meninggalkan kawasan pabean. Ada dua (2) jenis manifest di dalam aplikasi bea cukai, yaitu Inward manifest dan Outward manifest. Inward Manifest wajib dilaporkan oleh pengangkut sebelum waktu kedatangan tiba yang sarana pengangkutnya datang dari luar daerah pabean atau daerah lain dengan membawa barang impor. Outward Manifest wajib dilaporkan oleh sarana pengangkutan setelah sarana pengangkutnya meninggalkan Kawasan Pabean yang akan berangkat menuju ke luar daerah pabean dengan membawa barang ekspor

b. Pengertian Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP)

Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP) adalah pemberitahuan tentang rencana kedatangan sarana pengangkut dari luar daerah pabean untuk disampaikan ke kantor Bea Cukai.

c. Pengertian Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Pengetahuan Impor Barang (PIB) adalah suatu dokumen kepabeanan atas barang impor, berdasarkan data-data dan dokumen pelengkap bea cukai. Pemberitahuan Impor Barang (PIB) diajukan oleh importir kepada Kantor Bea Cukai selanjutnya PIB yang telah diajukan setelahnya dikirimkan kepada perusahaan pelayaran selaku pemilik sarana pengangkut sebagai acuan dalam proses penerbitan Inward manifest. Importir adalah orang atau badan usaha yang melaksanakan pembelian barang dari luar negeri.

d. Pengertian Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) adalah dokumen bea cukai yang digunakan untuk pemberitahuan barang yang di ekspor oleh eksportir atau kuasanya di Kantor Bea Cukai. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) diajukan oleh eksportir kepada Kantor Bea Cukai dan selanjutnya Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) yang telah diajukan bisa dikirim kepada perusahaan pelayaran yang bersangkutan selaku pemilik sarana pengangkut sebagai acuan dalam proses penerbitan Outward Manifest. Eskportir adalah orang atau badan usaha yang melakukan kegiatan penjualan barang dari dalam negeri ke luar negeri.

e. Pengertian Saran Pengangkut

Sarana pengangkut adalah sebuah kendaraan atau armada yang melalui darat, laut dan udara yang digunakan untuk mengangkut muatan atau barang dan atau orang. Sarana pengangkut yang dimaksud peneliti adalah sarana pengangkut yang melalui laut yaitu kapal khususnya kapal niaga atau barang yang membawa muatan curah.

f. Pengertian Shipping Instruction (SI)

Shipping Instruction (SI) merupakan surat atau dokumen yang dibuat oleh perusahaan shipper yang ditujukan kepada pengangkut dan sarana pengangkut untuk menerima dan memuat barang sesuai dalam data surat tersebut. Fungsi dari shipping instruction (SI) ini adalah sebagai tanda bukti bahwa pihak agen atau pengirim telah melakukan reservasi dan konfirmasi mengenai jenis barang dan jumlah muatan barang secara lengkap.

g. Pengertian Bill of Lading (B/L)

Bill of Lading (B/L) adalah dokumen aatau surat pengangkutan barang yang memuat dara informasi lengkap atas nama pengirim, nama kapal, nama muatan, pelabuhan bongkar muat, rincian muatan cara pembayaran, dan nama penerima atau pesanan barang, nomor B/L original yang dikeluarkan oleh perusahaan yang bersangkutan lalu ditandatangani oleh nahkoda kapal dan tanggal dari

penandatanganan. Secara singkat Bill of Lading (B/L) adalah surat perjanjian pengangkutan barang antara pengirim, penerima, dengan pengangkut barang.

### **Pengertian Customs Clearance**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia *customs (pabean)* adalah instansi (jawatan,kantor) yang mengawasi, memungut, dan mengurus bea masuk (impor) dan bea keluar (ekspor), baik melalui darat, laut maupun udara. Menurut Fauziah (2018 : 10) proses pengeuaran barang, (*custom clearance process*) adalah kegiatan dalam mengeluarkan barang dari pelabuhan tujuan dengan melakukan proses kepabeanan terlebih dahulu. Proses kepabeanan seperti: membuat dokumen impor (PIB), membayar bea-bea masuk, PPN dan PPH, proses penjaluran barang (merah, kuning, hijau) hingga melakukan flat keluar ke petugas bea dan cukai hingga penarikan barang. Jadi, *custom clearance* adalah penyelesaian dan pengurusan berbagai dokumen administrasi, biaya pajak dan hal terkait lainnya atas suatu barang ekspor ataupun barang impor sampai dengan tahap dikeluarkannya surat persetujuan untuk mengeluarkan barang tersebut.

### **9. Impor a. Pengertian Impor**

Menurut Undang-Undang nomor 17 tahun 2006 tentang Kepabeanan Pasal 1 impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean. Menurut Purba, Bonaraja dkk (2021 : 13) impor adalah kegiatan pembelian barang atau jasa dari luar negeri ke dalam negeri. Menurut Edi (2019 : 5) impor adalah kegiatan transaksi penjualan atas barang dan jasa dari luar negeri atau daerah luar pabean kedalam negeri daerah pabean.

Menurut Herman (2021 : 103) impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean Indonesia. Menurut Fauziah (2018 : 1) impor adalah proses pembelian barang atau jasa asing dari suatu negara ke negara lain. Impor barang secara besar umumnya membutuhkan campur tangan dari bea cukai di negara pengirim maupun penerima. Impor adalah bagian penting dari perdagangan internasional. Jika perusahaan menjual produknya secara lokal, mereka dapat manfaat karena harga lebih murah dan kualitas lebih tinggi dibandingkan pasokan dari dalam negeri. Dari pengertian tersebut maka dapat disimpulkan impor adalah pemasukan barang dari luar negeri ke wilayah pabean indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku yang menyangkut dua negara yaitu negara pengirim barang (negara importir) dan negara penerima barang. Impor hanya dapat dilakukan oleh perusahaan yang berbadan hukum yang telah mendapat ijin dari Departemen Perdagangan.

### **b. Dokumen Impor**

Dokumen dalam kegiatan impor memiliki peranan yang sangat penting karena kebenaran dari isi dokumen impor tersebut dapat memperlancar perdagangan dari luar negeri ke dalam negeri. Tentunya dokumen- dokumen ini dibuat dalam standar baku menggunakan Bahasa Inggris sebagai bahasa internasional, dengan tujuan untuk mempermudah pembaca dalam memahami isi dokumen.

#### **1) Surat Kuasa**

Surat Kuasa adalah surat yang diterbitkan oleh eksportir / importir yang berisikan pemberian kuasa dari importir kepada EMKL dalam hal mengurus dan menyelesaikan dokumen – dokumen impor di pelabuhan.

#### **2) Invoice**

*Invoice* adalah suatu dokumen penting dalam perdagangan, data – data dalam *invoice* akan dapat diketahui berapa jumlah wesel yang akan dapat ditarik, jumlah penutupan asuransi.

### 3) *Packing List*

*Packing List* adalah suatu jenis dokumen yang diterbitkan oleh supplier / eksportir yang menerangkan mengenai jenis dan cara pengepakan barang, apakah dikemas dalam peti kemas peti kayu, karung dan lain sebagainya.

Dalam *packing list* tercantum data sebagai berikut : a. Tulisan *packing list* beserta nomor *packing list*

- b. Tanggal dibuatnya *packing list*.
- c. Data lengkap nama eksportir dan alamatnya
- d. Data lengkap nama importir dan alamatnya

### 4) *Bill of Lading*

*Bill of Lading* merupakan suatu dokumen kontrak antara pengangkut dan pengirim barang, terdiri dari tiga original dan lainnya merupakan *copy*, memuat nama pengirim (*shipper*), penerima (*consignee*), *notify party* (orang atau badan hukum yang diberikan kuasa untuk menerima, mengurus, dan membayar kepengurusan barang yang di impor), nama sarana pengangkut, pelabuhan muat dan tujuan, jumlah barang/*container* dan berat barang.

### 5) *Cargo Insurance Policy*

*Cargo Policy* fungsinya hampir sama dengan *certificate of insurance*, yaitu kesepakatan antara dua belah pihak, dimana satu pihak menjamin terhadap kejadian (*occurance*) yang terjadi atas barangbarang yang di angkut oleh suatu sarana pengangkut. Di dalam dokumen tersebut dijelaskan mengenai hak dan kewajiban kedua belah pihak dan mekanisme tuntutan ganti rugi yang harus dilaksanakan. *Cargo policy* dimaksudkan sebagai asuransi untuk pengangkutan yang memberikan perlindungan atas pengangkutan barang dari pelabuhan pemuatan ke pelabuhan tujuan akhir.

### 6) *Certificate Of Origin ( COO )*

Surat pernyataan yang ditandatangani untuk membuktikan asal dari suatu barang, digunakan untuk memperoleh fasilitas bea masuk atau sebagai alat penghitung kuota di negara tujuan dan untuk mencegah masuknya barang dari negara terlarang.

### 7) Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

Pemberitahuan Impor Barang (PIB) merupakan pemberitahuan atas barang yang akan diimpor berdasarkan dokumen pelengkap pabean sesuai dengan prinsip *self assessment*. *Self assessment* merupakan suatu sistem yang diterapkan oleh Bea dan Cukai dengan tujuan untuk memberikan kepercayaan dan tanggung jawab kepada pengguna jasa kepabeanan.

### 8) *Delivery Order (D/O)*

*Delivery Order (D/O)* adalah dokumen yang dimiliki oleh penerima, pengirim atau pemilik dari perusahaan sarana pengangkut yang berisi perintah untuk menyerahkan barangbarang yang di angkut kepada pihak lain atau yang tertera dalam dokumen tersebut. D/O dapat diterimakan dengan menunjukan atau menyerahkan *bill of lading*. Peraturan yang mengatur mengenai D/O secara internasional adalah UCC atau *Uniform Comercial Code*. Apa yang perlu diberikan importir atas D/O, yaitu tanggal dan masa berlakunya. *Certificate Of Analysis*.

9) *Notice Of Arrival (NOA)*

*Notice Of Arrival (NOA)* adalah pemberitahuan kedatangan barang kepada importir dengan menyertakan data-data dokumen barang serta salinan dokumen barang (*Bill of Lading, Invoice, Packing list*) melalui media *fax*, telepon dan email ke SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) Surat Persetujuan Pengeluaran Barang adalah dokumen yang diterbitkan oleh kantor pabean setelah formalitas pabeanya telah dipenuhi. Dalam kantor pabean telah menggunakan sistem PDE maka SPPB dikirim ke importir secara elektronik. selanjutnya importir akan mencetak SPPB tersebut untuk proses pengeluaran barang.

10) *Billing DJBC*( Direktorat Jenderal Bea Cukai)

Adalah surat setoran pabean cukai dan pajak dengan nomor 620160300203735 pembayaran BM dan PDRI dilakukan pada Bank Devisa *On-line*, melalui transfer antar rekening serta memperoleh bukti pembayaran berupa surat setoran pabean cukai dan pajak dalam rangka impor.

11) Permohonan *Interchange*

Sebagai permohonan ijin mengeluarkan barang dengan kontainer kepada divisi operasional. Apabila terjadi kerusakan kepada kontainer harus dipenuhi persyaratan yang berlaku.

12) *Material Safety Data Sheet (MSDS)*

MSDS atau dalam bahasa Indonesia dikenal dengan nama Lembar Data Keselamatan Bahan (LDKB) dibuat oleh produsen dengan standar tertentu. MSDS merupakan dokumen mengenai pengenalan umum, sifat bahan, cara penanganan, penyimpanan, pemindahan dan pengelolaan limbah buangan kimia. Ada beberapa format standar MSDS yang kini berlaku di dunia industri. Format standar MSDS meliputi ANSI Z400.1-2005, Canadian GHS, EU GHS. Bagi produsen bahan kimia di Indonesia, memiliki MSDS berformat standar adalah keharusan, apalagi bagi mereka yang memiliki pangsa pasar ekspor.

Menurut Undang-Undang nomor 17 tahun 2006 tentang Kepabeanan Pasal 1 Ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. Menurut Purba, Bonaraja dkk (2021 : 13) ekspor adalah kegiatan penjualan barang dan jasa dari dalam negeri ke luar negeri. Menurut Edi (2019 : 5) ekspor adalah kegiatan transaksi penjualan atas barang dan jasa dari dalam negeri atau daerah pabean keluar negeri atau luar daerah pabean. Menurut Herman (2021: 119) ekspor adalah kegiatan mengeluarkan barang dari daerah pabean. Sedangkan yang dimaksud eksportir adalah orang perseorangan atau badan hukum yang melakukan ekspor.

Menurut Mey Risa ( 2018 : 2) ekspor merupakan kegiatan perdagangan antar negara, dimana diantara keduanya akan timbul saling tukar- menukar produk barang. Pengiriman barang ke suatu negara oleh satu negara karena ada permintaan dari pembeli di negara tersebut atau tidak dinamakan perdagangan ekspor.

Menurut Fauziah (2018 : 1) ekspor adalah penjualan barang ke luar negeri dengan menggunakan sistem pembayaran, kualitas, kuantitas dan syarat penjualan lainnya yang telah disetujui oleh pihak eksportir dan importir. Proses ekspor pada umumnya adalah tindakan untuk mengeluarkan barang atau komoditas dari dalam negeri untuk memasukkannya ke negara lain. Ekspor barang secara besar umumnya membutuhkan campur tangan dari bea cukai di negara pengirim maupun penerima. Jadi menurut dari kesimpulan yang diambil dari berbagai sumber adalah ekspor merupakan kegiatan pembuatan menjual produk dalam negeri ke luar negeri.

Menurut Undang-Undang No. 17 Tahun 2008 Tentang Pelayaran Pasal 1 menyatakan: “ Pelabuhan adalah tempat yang terdiri atas daratan dan/atau perairan dengan batas-batas tertentu sebagai tempat kegiatan pemerintahan dan kegiatan perusahaan yang di pergunakan sebagai tempat kapal bersandar,

naik turun penumpang dan/atau bongkar muat barang, berupa terminal dan tempat berlabuh kapal yang dilengkapi dengan fasilitas keselamatan dan keamanan pelayaran dan kegiatan penunjang pelabuhan serta sebagai tempat perpindahan intra dan antar- moda transportasi “. Menurut Herman (2021 : 1) pelabuhan merupakan pintu keluar masuknya berbagai arus yang dilihat dari aspek ekonomi, meliputi arus barang/komoditas; ekspor impor interisuler; arus penumpang, baik penumpang dari/ke luar negeri maupun penumpang dari/ke antarpulau; arus kapal, baik kapal berbendera merah putih maupun kapal bendera asing; arus uang dari berbagai mata uang asing maupun mata uang nasional; arus dokumen, yakni dokumen yang menyertai dan melindungi barang/komoditas ekspor impor; sedangkan arus yang nonekonomi adalah arus virus/bakteri yang terbawa/menumpang pada arus barang dan arus manusia yang melalui pelabuhan. Dari definisi pelabuhan diatas maka dapat disimpulkan bahwa pelabuhan sebagai prasarana transportasi yang mendukung kelancaran sistem transportasi laut memiliki fungsi yang erat kaitannya dengan faktor- faktor sosial dan ekonomi.

Pelayanan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sebagai suatu usaha untuk membantu menyiapkan atau mengurus apa yang diperlukan orang lain. Sedangkan menurut Menurut Moenir (2015:17) Pelayanan adalah proses pemenuhan kebutuhan aktivitas orang lain. Sedangkan menurut Daryanto dan Setyabudi (2014:135) menjelaskan bahwa: “pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu perkumpulan atau kestuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik. Berbeda dengan Supranto (2006:227) mengatakan bahwapelayanan atau jasa merupakan suatu kinerja penampilan, tidak terwujud dan cepat hilang, lebih tepat dapat dirasakan dari pada dimiliki, serta pelanggan lebih dapat berpartisipasi aktif dalam proses mengonsumsi jasa tersebut.

### **1. Pelatihan dan Pengembangan Keterampilan**

Pelatihan dan pengembangan keterampilan merujuk pada rangkaian proses yang dirancang untuk meningkatkan pengetahuan, keterampilan, sikap, dan kompetensi individu dalam suatu konteks tertentu, seperti pekerjaan atau aktivitas tertentu. Ini melibatkan pendekatan sistematis untuk meningkatkan kualifikasi dan kemampuan individu sehingga mereka dapat lebih efektif dalam melaksanakan tugas-tugas yang ditetapkan.

### **2. Audit**

Audit adalah proses sistematis dan independen untuk mengumpulkan, menganalisis, dan mengevaluasi informasi atau data guna menilai kelayakan, efektivitas, dan kepatuhan terhadap standar, kebijakan, prosedur, atau regulasi tertentu. Tujuan dari audit adalah untuk memastikan transparansi, akuntabilitas, dan pengelolaan yang baik dalam suatu organisasi, proyek, atau sistem. Audit dapat mencakup berbagai aspek, seperti keuangan, kepatuhan hukum, kinerja operasional, dan manajemen risiko. Hasil dari audit umumnya dijelaskan dalam laporan audit yang berisi temuan, rekomendasi, dan langkah-langkah perbaikan.

### **3. Evaluasi Rutin**

Evaluasi rutin adalah proses teratur untuk mengevaluasi kinerja, efisiensi, dan hasil dari suatu program, proyek, atau aktivitas. Tujuan dari evaluasi rutin adalah untuk memantau kemajuan, mengidentifikasi perubahan yang diperlukan, dan mengukur dampak dari upaya yang dilakukan. Evaluasi ini sering dilakukan dalam siklus yang teratur, seperti bulanan, triwulanan, atau tahunan, tergantung pada konteksnya. Hasil dari evaluasi rutin dapat digunakan untuk membuat keputusan yang lebih baik, mengukur pencapaian tujuan, dan mengarahkan tindakan perbaikan.

#### **4. Verifikasi**

Verifikasi adalah proses konfirmasi atau pengecekan terhadap fakta, informasi, atau data untuk memastikan kebenarannya atau keakuratannya. Dalam berbagai konteks, verifikasi bisa merujuk pada langkah-langkah yang diambil untuk memastikan bahwa suatu pernyataan, tindakan, produk, atau proses sesuai dengan standar, persyaratan, atau tujuan yang telah ditetapkan. Tujuan utama verifikasi adalah memastikan bahwa apa yang diharapkan atau dijanjikan benar-benar terjadi. Verifikasi dapat melibatkan audit, penilaian, atau pengujian.

#### **5. Perbaikan Manual**

Perbaikan manual mengacu pada tindakan atau proses untuk memperbaiki atau mengoreksi sesuatu secara langsung oleh intervensi manusia, tanpa melibatkan otomatisasi atau sistem otomatis. Ini bisa mencakup tindakan untuk memperbaiki cacat atau kesalahan dalam produk, proses, atau sistem. Perbaikan manual dapat dilakukan ketika ditemukan masalah atau kegagalan yang memerlukan penanganan langsung dan penyesuaian oleh individu. Tujuan dari perbaikan manual adalah untuk memastikan bahwa segala sesuatu berjalan dengan benar dan sesuai dengan standar atau harapan yang telah ditetapkan.

#### **6. Peningkatan Pengawasan**

Peningkatan pengawasan melibatkan peningkatan sistem, metode, atau proses yang digunakan untuk memantau dan mengawasi berbagai aktivitas atau proses dalam suatu organisasi. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi dan mengatasi masalah atau potensi risiko dengan lebih efektif. Dengan meningkatkan pengawasan, organisasi dapat mendeteksi penyimpangan atau ketidaksesuaian lebih awal, sehingga tindakan korektif dapat diambil segera. Peningkatan pengawasan melibatkan penggunaan alat dan teknologi yang lebih baik, pengembangan metrik yang lebih tepat, serta pembentukan tim atau fungsi khusus yang bertanggung jawab untuk pengawasan.

#### **7. Pengendalian**

Pengendalian merujuk pada tindakan-tindakan yang diambil untuk memastikan bahwa proses, kebijakan, atau kegiatan organisasi berjalan sesuai dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan. Dengan meningkatkan pengendalian, organisasi dapat mengurangi risiko pelanggaran, kesalahan, atau kegagalan yang mungkin terjadi. Peningkatan pengendalian bisa melibatkan perbaikan pada sistem prosedur, implementasi teknologi pengendalian, serta pengembangan kebijakan atau pedoman yang lebih komprehensif.

#### **8. Komunikasi**

Komunikasi adalah proses pengiriman, penerimaan, dan pertukaran informasi, ide, gagasan, atau pesan antara individu atau kelompok. Tujuannya adalah untuk memahami dan dipahami, membagikan informasi, mempengaruhi tindakan atau pandangan orang lain, serta membangun hubungan interpersonal. Komunikasi dapat berlangsung dalam berbagai bentuk, termasuk lisan, tertulis, nonverbal, dan visual. Pemahaman yang efektif dan saling mendengarkan adalah elemen kunci dari komunikasi yang berhasil dalam berbagai konteks, baik dalam kehidupan sehari-hari maupun di lingkungan bisnis atau organisasi.

#### **9. Koordinasi**

Koordinasi adalah proses mengatur dan menggabungkan berbagai elemen atau aktivitas agar bekerja bersama secara efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Ini melibatkan penyesuaian tindakan dan upaya antara individu atau kelompok yang bekerja pada bagian yang berbeda atau terkait dalam suatu sistem atau proyek. Tujuan dari koordinasi adalah untuk menghindari tumpang tindih, mengoptimalkan penggunaan sumber daya, serta memastikan bahwa semua elemen berkontribusi pada



keseluruhan yang kohesif. Koordinasi dapat melibatkan pembagian tugas, pemantauan perkembangan, dan komunikasi yang efektif antara berbagai bagian atau tim.

## 10. Pengawasan

Pengawasan adalah proses pemantauan, pemantauan, dan pengukuran kinerja, aktivitas, atau proses untuk memastikan bahwa mereka berjalan sesuai dengan rencana, standar, atau tujuan yang telah ditetapkan. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi perbedaan antara kinerja aktual dan yang diharapkan, serta untuk mengambil tindakan korektif yang diperlukan jika ada penyimpangan. Pengawasan melibatkan pemantauan terhadap kegiatan dan hasil, pelacakan kemajuan, serta identifikasi masalah yang mungkin muncul. Ini adalah elemen penting dalam manajemen untuk memastikan efektivitas dan efisiensi dalam berbagai aspek operasional.

## 11. Pengendalian

Pengendalian adalah tindakan atau mekanisme yang diambil untuk mengelola, mengatur, atau mengarahkan proses atau aktivitas agar berjalan sesuai dengan tujuan dan standar yang telah ditetapkan. Pengendalian melibatkan langkah-langkah untuk menghindari atau mengurangi risiko, mencegah masalah, serta memastikan bahwa pelaksanaan berjalan dengan lancar. Ini melibatkan penetapan kebijakan, prosedur, dan pedoman yang harus diikuti, serta pengukuran dan penilaian hasil untuk memastikan pencapaian tujuan. Pengendalian juga dapat melibatkan pengaturan mekanisme umpan balik dan proses perbaikan.

## 12. Pelaporan

Pelaporan adalah proses penyampaian informasi, data, fakta, atau hasil kepada pihak-pihak yang berkepentingan atau yang membutuhkan informasi tersebut. Tujuannya adalah untuk memberikan gambaran yang jelas dan akurat tentang suatu situasi, perkembangan, atau kinerja tertentu. Pelaporan dapat berlangsung dalam berbagai bentuk, baik lisan maupun tertulis, dan sering kali berfungsi sebagai alat komunikasi yang penting dalam berbagai konteks, termasuk dalam bisnis, organisasi, proyek, pemerintahan, dan banyak lagi. Dalam pelaporan, informasi yang disajikan biasanya telah diolah dan disusun sedemikian rupa sehingga mudah dimengerti dan dapat memberikan wawasan yang berharga kepada penerima laporan. Isi pelaporan dapat bervariasi tergantung pada konteks dan tujuannya, tetapi umumnya mencakup detail tentang perkembangan, kinerja, analisis, temuan, rekomendasi, dan langkah-langkah tindak lanjut.

Penulis membuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi pembahasan pokok-pokok yang terjadi dalam melancarkan proses pelaporan dokumen *manifest* yang diduga berpengaruh terhadap kedatangan dan keberangkatan kapal yang ditangani oleh PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam. Tujuan dari kerangka pemikiran ini adalah untuk dapat memaparkan pembahasan dari skripsi ini, maka dibuat suatu kerangka pemikiran terhadap hal-hal yang menjadi pembahasan pokok.

## METHODE

Metode pendekatan yang penulis gunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif kuantitatif adalah suatu metode penelitian yang menggambarkan dan menjelaskan variabel-variabel independen untuk dianalisis pengaruhnya terhadap variabel dependen. Observasi/pengamatan dilakukan pada saat peneliti melaksanakan Praktik Darat di PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam, dengan mengamati secara langsung kegiatan terkait dengan *clearance in* kapal, *clearance out* kapal, pengurusan dokumen *manifest*, kegiatan bongkar muat barang yang ditangani oleh PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam. Proses pengolahan data ini bertujuan untuk memperkirakan atau menghitung korelasi

antara dokumen manifest terhadap kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal yang ditangani oleh PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam.

## RESULT AND DISCUSSION

### Result

PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam merupakan salah satu perusahaan di bidang pelayaran di Batam yang bergerak dibidang jasa keagenan kapal. PT. Dermaga Mandiri Batam juga selalu berusaha memberikan pelayanan yang baik agar tidak terjadi keterlambatan waktu keberangkatan kapal yang berefek pada kepercayaan pelanggan pengguna jasa keagenan kapal. Perkembangan demi perkembangan yang di alami oleh PT.DMS dalam jangkauan transportasi laut yang dikelola PT Snepac Shipping menjadi cukup luas.



Batam, 2 Juni 2020  
PT. Dermaga Mandiri Sejahtera

Wimboh Widagdo  
Direktur

**Gambar 1. Struktur organisasi PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam**

Deskripsi penelitian ini merupakan tanggapan yang diberikan responden mengenai pengaruh dokumen manifest guna menunjang kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal di PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam yang diberikan kepada 45 responden dengan menggunakan metode kuesioner maka penulis dapat memberikan data hasil penelitian berupa tabel hasil perhitungan untuk variabel X dan tabel untuk variabel Y.

## **DISCUSSION**

Pemecahan masalah merupakan suatu solusi yang dapat digunakan untuk memecahkan masalah. Dalam beberapa hal, pihak yang terkait dalam masalah ini mungkin dapat juga melakukan uji coba dengan pemecahan masalah yang terbaik dengan mencoba satu alternative yang efektif untuk meningkatkan pelayanan dalam pelaporan dokumen cargo manifest sehingga kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal dapat meningkat pada PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam. Pada umumnya pengambilan keputusan akan menggunakan pengetahuan, pertimbangan, dan pengalaman untuk memutuskan alternatif mana yang paling baik digunakan untuk memecahkan masalah

1. Tidak efisiennya pengerjaan dokumen cargo manifest pada perusahaan PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam
2. Terjadi kesalahan pengetikan dalam dokumen cargo manifest terhadap kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal di PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam

Maka memiliki alternatif pemecahan masalah sebagai berikut:

1. Untuk mengatasi ketidakefisienan dalam pengerjaan dokumen cargo manifest di PT. Dermaga Mandiri Sejahtera, berikut adalah beberapa alternatif pemecahan masalah yang dapat diimplementasikan:
  - a) Peningkatan komunikasi dan koordinasi: Pastikan tim yang terlibat dalam pengerjaan dokumen cargo manifest memiliki saluran komunikasi yang efektif dan jelas. Mereka perlu berkoordinasi secara teratur untuk memastikan pemahaman yang tepat tentang persyaratan dan tenggat waktu dokumen. Penggunaan alat kolaborasi online atau sistem manajemen tugas dapat membantu mengorganisir dan mengoordinasikan pekerjaan secara efisien.
  - b) Pelatihan dan pengembangan keterampilan: Berikan pelatihan kepada staf yang bertanggung jawab atas pengerjaan dokumen cargo manifest. Fokuskan pelatihan pada peningkatan kecepatan dan akurasi pengetikan, penggunaan perangkat lunak yang relevan, dan pemahaman yang mendalam tentang persyaratan dokumen dan prosedur operasional yang terkait. Dengan meningkatkan keterampilan dan pengetahuan staf, proses pengerjaan dokumen dapat lebih efisien.
  - c) Audit dan evaluasi rutin: Lakukan audit dan evaluasi rutin terhadap proses pengerjaan dokumen cargo manifest. Identifikasi area yang memerlukan perbaikan atau penyempurnaan. Dengan melakukan evaluasi berkala, perusahaan dapat mengidentifikasi masalah dan menerapkan langkah-langkah perbaikan yang tepat untuk meningkatkan efisiensi proses.
2. Untuk mengatasi kesalahan pengetikan dalam dokumen cargo manifest yang dapat mempengaruhi kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal di PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam, ada beberapa alternatif pemecahan masalah yang dapat dilakukan:
  - a) Verifikasi dan perbaikan manual: Tim yang bertanggung jawab atas dokumen tersebut dapat melakukan verifikasi manual terhadap dokumen cargo manifest yang telah disiapkan. Mereka perlu mencocokkan informasi yang tertera dalam dokumen dengan data yang seharusnya ada. Jika ditemukan kesalahan pengetikan, mereka harus memperbaikinya secara manual sebelum dokumen tersebut digunakan.
  - b) Peningkatan pengawasan dan pengendalian: Penting untuk meningkatkan pengawasan dan pengendalian terhadap proses penyusunan dan pemeriksaan dokumen cargo manifest. PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam dapat memperkenalkan langkah-langkah tambahan dalam prosedur kerja untuk meminimalkan kemungkinan terjadinya kesalahan pengetikan.

Contohnya, memeriksa dokumen oleh lebih dari satu orang, melakukan pemeriksaan silang, atau menggunakan sistem verifikasi ganda sebelum dokumen diterima atau digunakan.

Dari beberapa alternatif pemecahan masalah timbul evaluasi pemecahan masalah sebagai berikut :

### 3. Peningkatan komunikasi dan koordinasi

**Keuntungan :** Dengan peningkatan komunikasi, tim yang terlibat dalam pengerjaan dokumen cargo manifest dapat memiliki pemahaman yang lebih baik tentang persyaratan, petunjuk, dan tenggat waktu. Ini dapat mengurangi kesalahan dan kesalahpahaman yang dapat menghambat proses.

**Kerugian :** Peningkatan komunikasi dan koordinasi mungkin membutuhkan waktu dan upaya ekstra dari anggota tim. Mereka perlu mengalokasikan waktu untuk pertemuan, diskusi, dan pembaruan reguler. Ini dapat mengurangi waktu yang tersedia untuk tugas- tugas lain.

### 4. Peningkatan pengawasan dan pengendalian

**Keuntungan :** Dengan peningkatan pengawasan, setiap tahap dalam pengerjaan dokumen cargo manifest dapat dipantau dengan lebih cermat. Ini dapat membantu mengurangi kesalahan dan kesalahan yang mungkin terjadi selama proses. Pengawasan yang lebih ketat dapat memastikan bahwa dokumen yang dihasilkan adalah akurat dan sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan.

**Kerugian :** Peningkatan pengawasan dan pengendalian mungkin memerlukan alokasi sumber daya tambahan seperti personel atau perangkat lunak untuk melaksanakan pengawasan yang lebih ketat. Ini dapat menyebabkan peningkatan biaya operasional perusahaan.

## **CONCLUSION**

Penulis lakukan mengenai pengaruh pelaporan dokumen cargo manifest guna kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal di PT. Dermaga Mandiri Batam. Pelaporan dokumen cargo manifest memiliki pengaruh yang signifikan dalam menunjang kelancaran kedatangan dan keberangkatan kapal di PT. Dermaga Mandiri Sejahtera Batam. Dengan pelaporan yang tepat dan akurat, perusahaan dapat mengoptimalkan proses logistik, menghindari kesalahan atau kekurangan dalam pengelolaan kargo, dan memastikan kepatuhan terhadap persyaratan peraturan dan perundangan terkait. Penggunaan aplikasi manifest bea cukai dalam perizinan ekspor dan impor barang atau produk menawarkan keuntungan, salah satunya adalah menghemat waktu dan biaya dalam proses penerbitan dokumen *inward* maupun *outward*. Sehubungan dengan ekspor dan impor barang, penulis melihat permasalahan yang muncul yaitu, hambatan dalam penggunaan aplikasi *manifest* bea cukai pada permohonan *inward* dan *outward* manifest. Aplikasi *Manifest* adalah salah satu fitur dari aplikasi terpusat milik Bea Cukai yang bernama *CEISA*.

## **REFERENCES**

Fauziah, Ifat. (2018). Buku Panduan Ekspor & Impor. Jakarta : Penerbit Ilmu

Purba, Bonaraja dkk. (2021). *Ekonomi Internasional*. Yayasan Kita Menulis Republik Indonesia. Kamus Besar Bahasa Indonesia .

Republik Indonesia. *Undang-Undang nomor 17 tahun 2006 tentang Kepabeanan*.

Republik Indonesia. *Kitab Undang-Undang Hukum Dagang (KUHD) Indonesia*.

Republik Indonesia. *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 158/PMK.04/2017 Tentang Tatalaksana Penyerahan Pemberitahuan Rencana*

*Kedatangan Sarana Pengangkut, Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut*.

Risa, Mey. (2018). *Ekspor Impor*. Banjarmasin: Poliban Press.

Rinaldy, Eddie dkk. (2021). *Perdagangan Internasional (Konsep dan Aplikasi)*. Jakarta: Bumi Aksara.

Siswanto. (2021). *Pengantar Custody Transfer Petroleum & Petroleum Product*. Yogyakarta : Deepublish.

Sugiyono. (2018). *Metode Penelitian (Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung : CV. Alfabeta.

Tulus, Victor dan Toto Aminoto. (2021:106). *Ekspor Impor : Teori Praktik untuk Pemula*. Jakarta : CV Mitra Cendekia Media.