



LAPORAN KEGIATAN
PENGABDIAN PADA MASYARAKAT (PPM) DOSEN

PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN
PENDIDIKAN EKSPOR UNTUK PEMULA

OLEH:

IR. ASKARDIYA R. ADJIE, SH, MM, DBA

RIANA SUSANTI, M.SI., DBA

PROGRAM STUDI MAGISTER MANAJEMEN

UNIVERSITAS IPWIJA

2023

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah memberikan kesempatan kepada kami Tim PPM Dosen Program Studi Magister Manajemen Universitas IPWIJA untuk melaksanakan pengabdian pada masyarakat (PPM) sebagai salah satu pengejawantahan dari Tridharma Perguruan Tinggi.

PPM yang dilaksanakan berjudul Pelatihan Kewirausahaan “Pendidikan Ekspor Untuk Pemula” yang diselenggarakan oleh Organisasi JOSAY pada tanggal 15 Januari 2023. Kegiatan PPM tersebut dapat terlaksana berkat dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini perkenankanlah kami menyampaikan terima kasih kepada:

1. Rektor Universitas IPWIJA
2. KAPRODI Studi Magister Manajemen Universitas IPWIJA
3. Kepala LP2M Universitas IPWIJA
4. Organisasi JOSAY
5. Berbagai pihak yang tidak dapat kami sebutkan satu persatu yang telah membantu terlaksananya kegiatan PPM ini.

Besar harapan kami semoga PPM ini dapat memberikan manfaat bagi peserta Pelatihan. Amin

Jakarta, 20 Januari 2023

Ir. Askardiya R. Adjie, SH, MM, DBA.

Riana Susanti, M.Si, DBA.

**SURAT PERMOHONAN NARA SUMBER
(TERLAMPIR)**



**DEWAN PIMPINAN NASIONAL
JOSAY**

Bougenville Tower Lt. 23 BC, Thamres
Jl. Thamrin Boulevard, Jakarta 10340
Call Center 021-7522698 Email : josayorg@gmail.com www.josay.org

Jakarta, 10 Januari 2023

No. : 02/JO/DIK/1/2023
Lampiran : -
Hal : **Permohonan Narasumber (Dosen)**

Kepada
Yth. **Kepala LP2M**
Universitas IPWIJA
Di tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya kegiatan Pelatihan Kewirausahaan “Pendidikan Ekspor untuk Pemula” maka dengan ini kami dari Organisasi JOSAY Memohon Narasumber Dosen UNIVERSITAS IPWIJA sebagai pemberi materi pada kegiatan tersebut, pada:

Hari/ Tanggal : Minggu, 15 Januari 2023
Waktu : Pukul 09.00 – 14.00 WIB
Tempat : Secara daring

Semoga melalui kegiatan ini dapat terus terjalin kerjasama, berbagi ilmu dan keterampilan dari Kampus ke pelaku UKM dan UMKM.

Hormat kami,
Deputi Bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM

M. Irfan Harsono, S.Sos

**UCAPAN TERIMA KASIH
(TERLAMPIR)**



**DEWAN PIMPINAN NASIONAL
JOSAY**

Bougenville Tower Lt. 23BC, Thamres
Jl. Thamrin Boulevard, Jakarta 10340
Call Center 021-7522698 Email : josayorg@gmail.com www.josay.org

Jakarta, 15 Januari 2023

No. : 04/JO/DIK/I/2023
Lampiran : -
Perihal : **Ucapan Terima Kasih**

Kepada
Yth. **Kepala LP2M**
UNIVERSITAS IPWIJA
Di tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan telah terlaksananya kegiatan Pelatihan Kewirausahaan “Pendidikan Ekspor untuk Pemula” maka dengan ini kami Organisasi JOSAY **Mengucapkan Terima Kasih kepada Para Dosen UNIVERSITAS IPWIJA yang telah melakukan kegiatan tersebut, yaitu :**

- 1. Askardiya R. Adjie, ST, MM, DBA**
- 2. Riana Susanti, M.Si., DBA.**

Semoga melalui kegiatan ini dapat terus terjalin kerjasama, berbagi ilmu dan keterampilan kepada pelaku UKM dan UMKM dimasa yang akan datang.

Demikian ucapan terima kasih ini kami sampaikan.

Hormat kami,
Deputi Bidang Pendidikan dan Pengembangan SDM

M. Irfan Harsono, S.Sos

MATERI PELATIHAN
(TERLAMPIR)

MENJADI EKSPORTIR PEMULA

OLEH:

Dr. Ir. ASKARDIYA R. ADJIE, SH, MM,MH

Disampaikan pada

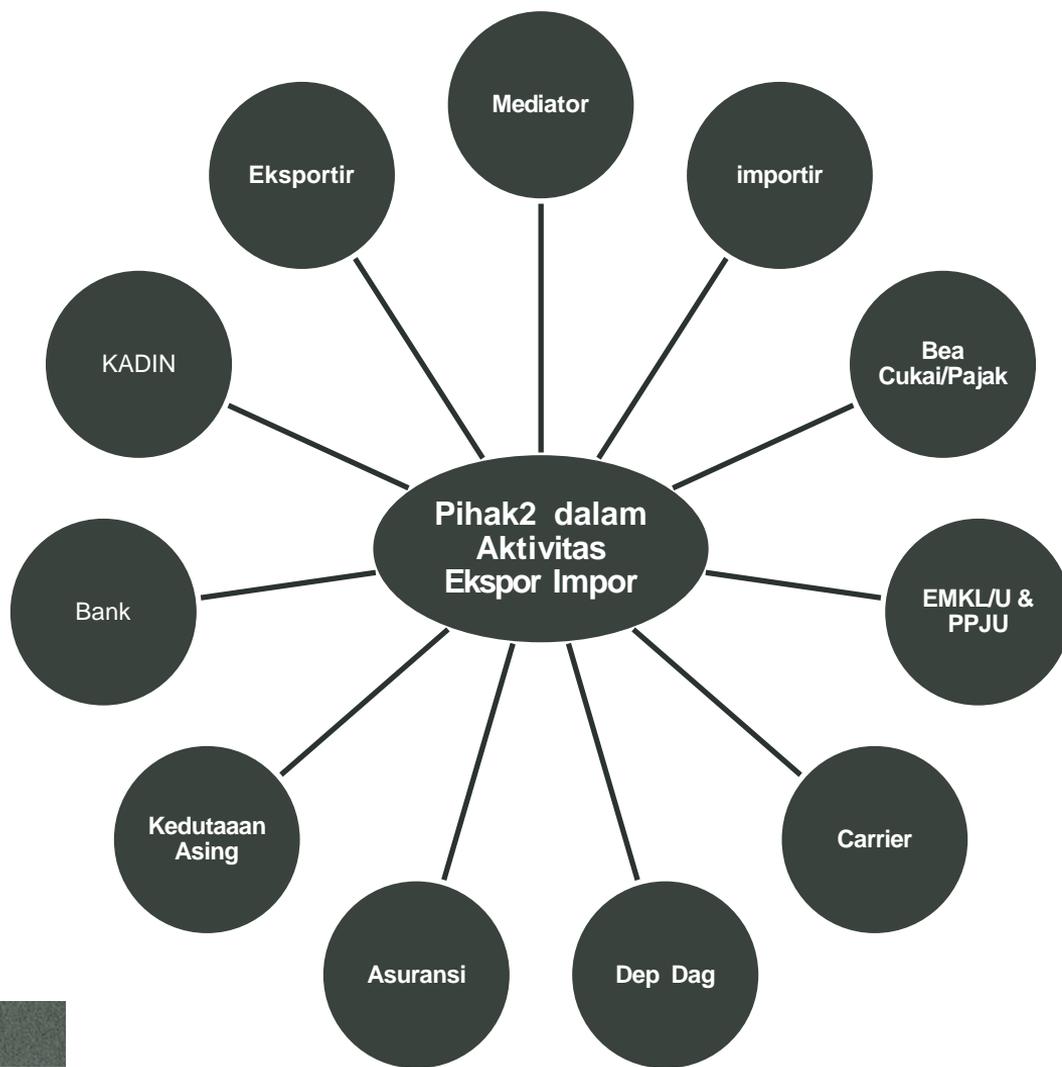
**Pelatihan Kewirausahaan
Pendidikan Ekspor untuk Pemula
15 Januari 2023**



“Ekspor adalah proses transportasi barang atau komoditas dari suatu negara ke negara lain secara legal, umumnya dalam proses perdagangan.”

Ekspor dalam volume besar umumnya melibatkan Bea Cukai (Custom) di negara pengirim maupun penerima.

Dikutip dari : Wikipedia





Apa Saja Komponen Biaya Ekspor?



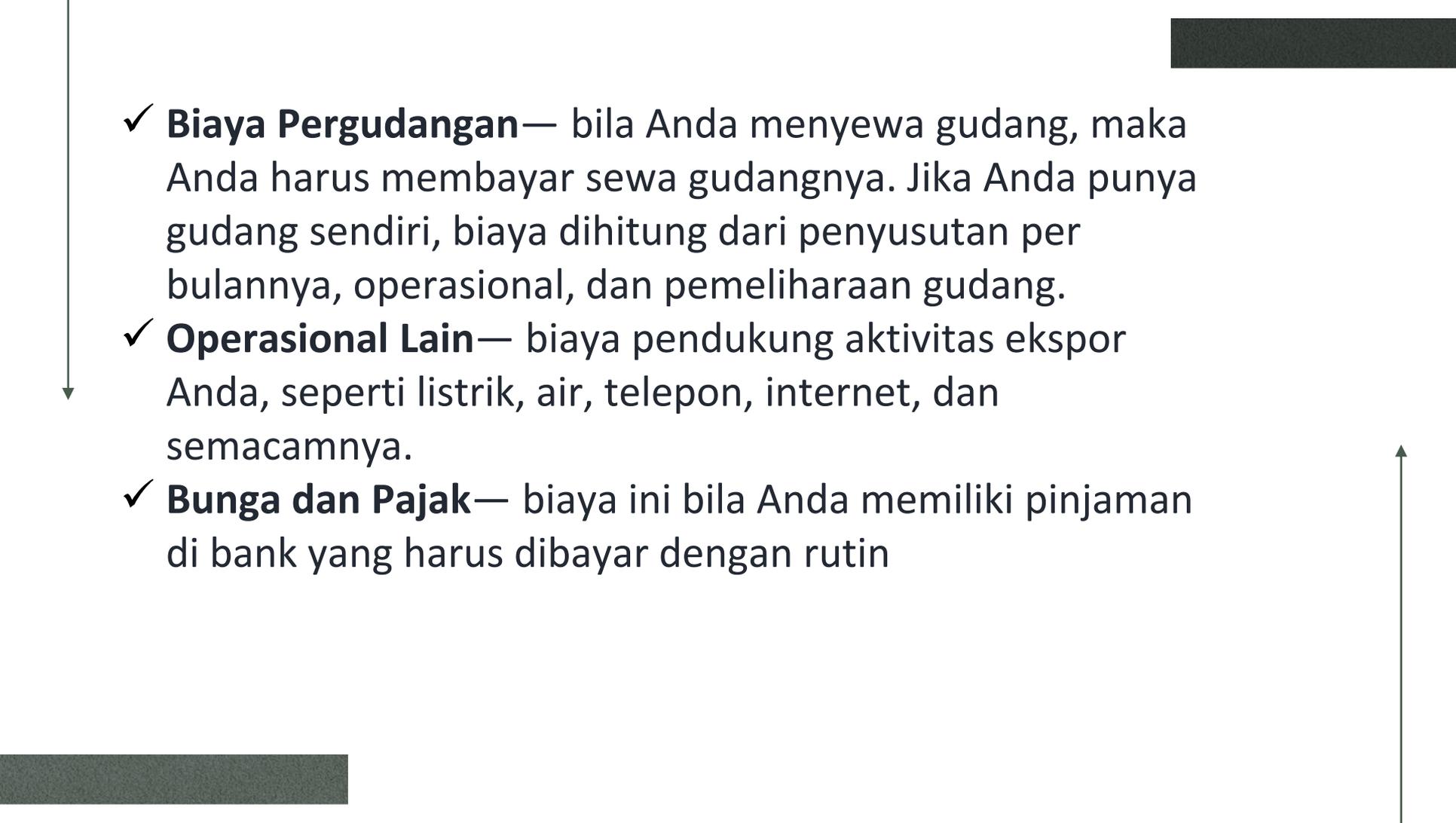
Berikut beberapa biaya yang harus Anda keluarkan saat melakukan ekspor:

- ✓ **Harga Pokok Produksi**— biaya produksi dan operasional pabrik, bila Anda memproduksi barang sendiri. Bila barang dari supplier, maka biaya ini merupakan harga pembelian produk ditambah biaya pengiriman ke gudang.
 - ✓ **Pengemasan Produk**— mulai dari biaya pemilahan/sortasi barang, pembelian kemasan, upah pengemasan, hingga biaya cetak kemasan
- 

- 
- 
- 
- 
- ✓ **Pembayaran Bank**— biaya bila Anda membayar menggunakan jasa bank untuk membayar. Biasanya, berkisar antara USD 5-10 per transfer dari luar negeri.
 - ✓ **Biaya Transportasi**— merupakan biaya untuk mengirim dari gudang ke pelabuhan. Aktivitas ini disebut juga dengan *trucking*.
 - ✓ **Pengurusan Dokumen**— terkait dengan beberapa dokumen yang harus Anda urus agar ekspor berjalan lancar.

- 
- 
- 
- 
- ✓ **Biaya Forwarder**— bila Anda memang memakai jasa forwarder yang bisa membantu banyak hal. Mulai dari mengurus transportasi, mengurus dokumen, hingga membantu pengiriman sampai ke negara tujuan.
 - ✓ **Terminal Handling Charge**— dibayarkan ke otoritas pelabuhan untuk penanganan barang Anda selama di pelabuhan. Biaya ini dihitung per kg barang Anda.
 - ✓ **Komisi Agen Penjualan**— bila ada pihak ketiga/agen/broker yang membantu Anda untuk mendapatkan kontrak ekspor. Baik itu di dalam negeri maupun di luar negeri.

- 
- 
- 
- 
- ✓ **Bea Keluar**— pajak yang harus Anda bayar sesuai dengan kategori barang ekspor, terutama bila barang tidak diolah. Biasanya, besarnya dihitung dari persentase total nilai invoice
 - ✓ **Biaya Pengiriman**— nominalnya tergantung dari jarak negara tujuan, cara pengirimannya, dan jasa pengiriman yang Anda gunakan.
 - ✓ **Biaya Asuransi**— meliputi asuransi pengiriman dan asuransi pembayaran.

- 
- ✓ **Biaya Pergudangan**— bila Anda menyewa gudang, maka Anda harus membayar sewa gudangnya. Jika Anda punya gudang sendiri, biaya dihitung dari penyusutan per bulannya, operasional, dan pemeliharaan gudang.
 - ✓ **Operasional Lain**— biaya pendukung aktivitas ekspor Anda, seperti listrik, air, telepon, internet, dan sebagainya.
 - ✓ **Bunga dan Pajak**— biaya ini bila Anda memiliki pinjaman di bank yang harus dibayar dengan rutin

HS Code

- ✓ HS Code adalah kepanjangan dari Harmonized System Code adalah proses penggolongan atau klasifikasi barang pada proses perdagangan internasional di seluruh dunia.
- ✓ Harmonized System Code adalah klasifikasi yang penerapannya dilakukan berdasarkan **International Convention on The Harmonized Commodity Description and Coding System.**
- ✓ HS Code ini juga umumnya digunakan untuk keperluan tarif, statistik, rules of origin, pengawasan komoditi impor/ekspor, dan keperluan lainnya

- 
- ✓ Bea Cukai: “Harmonized System Code sendiri terdiri atas penomoran barang sampai tingkat 6 digit, KUMHS, catatan bagian, catatan bab dan catatan subpos yang mengatur ketentuan pengklasifikasian barang.”
 - ✓ Karena klasifikasi ini diterapkan secara internasional, maka Harmonized System Code juga berlaku secara global
- 



Di ASEAN sendiri, diberlakukan klasifikasi barang sistem 8 digit yang dikembangkan dari HS keluaran WCO.

Mengapa ada 8 digit?

Karena kode ini tergabung dalam ASEAN Harmonized Tarif Nomenclature (AHTN).



Fungsi Pembuatan HS Code adalah?

Fungsi dari pembuatan HS Code adalah :

- ✓ Bisa memberikan keseragaman dalam penggolongan daftar barang yang sistematis
- ✓ Memudahkan pengumpulan data dan analisis statistik perdagangan dunia
- ✓ Memberikan sistem internasional yang resmi untuk pemberian kode, penjelasan dan penggolongan barang untuk tujuan perdagangan

(Sumber: *djpen.kemendag.go.id*)

Cara Membaca HS Code

cogoport

STRUCTURE OF HS CODE



Coffee

HS Code : 090111



09

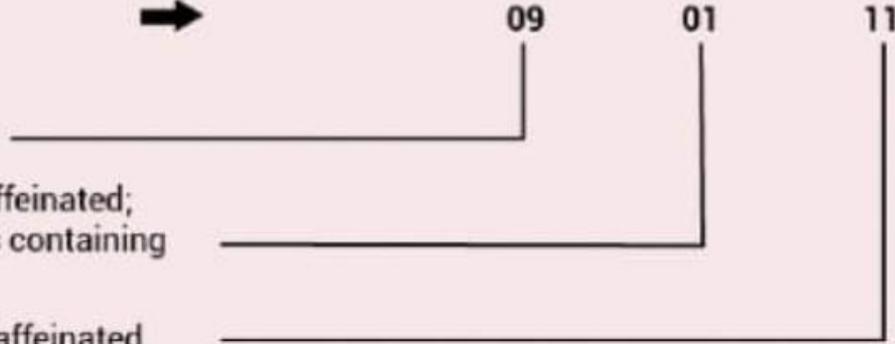
01

11

Chapter: Coffee, Tea, Maté and Spices

Heading: Whether or not roasted or decaffeinated;
coffee husks and skin; coffee substitutes containing
coffee in any proportion

Subheading: Coffee, not roasted, not decaffeinated



Penjabaran dari digit HS Code:

2 Digit Pertama: Bab pengkalisifikasian utama.

Contoh: 09 = Kopi, Teh, dan Rempah-Rempah.

4 Digit Pertama: Adalah Pos yang mengidentifikasi pengelompokan dalam suatu Bab.

Contoh: 09.01 = Kopi, yang disangrai atau dihilangkan zat kafeinnya ataupun tidak.

6 Digit Pertama: Merupakan Sub-Pos yang menjelaskan secara spesifik tipe produk dalam suatu Pos.

Contoh: 09.01.11 = Kopi, tidak disangrai; tidak dihilangkan zat kafeinnya.

8 Digit Pertama: Adalah Sub-pos yang berlaku pada ASEAN dan juga Indonesia, yang mengikuti teks ASEAN Harmonized Tariff Nomenclature (AHTN). Pos tarif ini menunjukkan besarnya pembebanan (BM, PPN, PPnBM, atau Cukai) beserta informasi ada atau tidaknya peraturan tata niaga.

Contoh: 09.01.11.10 = Kopi, tidak disangrai; tidak dihilangkan kafeinnya; Arabika WIB atau Robusta OIB.

Bagi para importir dan eksportir Harmonized System Code adalah hal yang penting untuk diketahui.

Penawaran (Quotation)

- ✓ Kop, alamat dan identitas perusahaan
- ✓ Penerima penawaran (alamat & kontak), Nomer penawaran,
- ✓ tanggal penawaran
- ✓ Inti Penawaran : Jumlah Item, Kode>Nama Item, Spesifikasi Item
- ✓ (Bentuk, Dimensi, Warna, Rasa, Aroma), Jumlah Pesan, Harga
- ✓ (currency), Total Harga
- ✓ Biaya Kirim, Diskon, Note khusus (spesifikasi quality, term
- ✓ payment, spesifikasi pengiriman, masa garansi, harga franco)
- ✓ Jangka waktu, Authorization
- ✓ Format .pdf atau .jpg



STRATEGI EKSPOR PEMULA

Lakukan Riset Produk yang Laris di Pasar Internasional

Lakukan riset mengenai kebutuhan produk di suatu negara

Tips singkat untuk riset produk:

- ✓ Bila Anda sudah memiliki produk unggulan, maka sebaiknya Anda melakukan riset mengenai produk sejenis di pasar internasional. Pastikan kalau produk Anda memiliki manfaat yang jelas dan keunikan untuk target pasar negara tersebut.
- ✓ Bila Anda belum mempunyai produk untuk dijual, lakukan riset pasar mengenai produk ekspor yang saat ini sedang laris. Langkah selanjutnya adalah menghadirkan produk yang inovatif dan manfaatnya jelas agar ada produk Anda memiliki keunikan dan nilai plus agar bisa masuk pasar internasional.

Pilih Negara Tujuan yang Memiliki Potensial Tinggi

- ✓ Jika sudah memiliki produk, tentukan negara yang memiliki potensial tinggi sebagai target pasar produk tersebut.
- ✓ Lakukan riset melalui internet:
 - ✓ Google Trend
 - ✓ Intracen
 - ✓ Exim Kemendag

Pahami Cara Ekspor Langsung dan Tidak Langsung

Ekspor Langsung

- Menjual atau memasarkan produk langsung ke pembeli di luar negeri tanpa adanya pihak ketiga.
- Bergabung ke marketplace jual-beli internasional atau membuat website toko online.

Ekspor Tidak Langsung:

- Memasarkan produk dengan bantuan pihak ketiga yang bertugas sebagai perantara.
- Pihak ketiga bisa berupa agen perdagangan ekspor, *trading company*, atau eksportir dalam negeri berpengalaman.

Pelajari Dokumen Ekspor dengan Baik

- ✓ Badan Hukum, dalam bentuk :
 - ✓ PT (Perseroan Terbatas)
 - ✓ CV (Commanditaire Vennotschap)
 - ✓ Firma
 - ✓ Persero (Perusahaan Perseroan)
 - ✓ Perum (Perusahaan Umum)
 - ✓ Perjan (Perusahaan Jawatan)
 - ✓ Koperasi
- ✓ Mempunyai salah satu izin yang dikeluarkan oleh Pemerintah
 - ✓ Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP) dari Dinas Perdagangan
 - ✓ Surat Izin Industri dari Dinas Perindustrian
 - ✓ Izin Usaha Penanaman Modal Dalam Negeri (PMDN)
 - ✓ Izin Usaha Penanaman Modal Asing (PMA)
- ✓ Memiliki NPWP (Nomor Wajib Pajak)

Memanfaatkan Berbagai Fasilitas dari Pemerintah

- ✓ Pemerintah Indonesia sangat mendukung kegiatan ekspor, terutama, yang dilakukan oleh pengusaha kecil seperti UKM dan UMKM.
- ✓ Eksportir bisa menambah devisa negara dan membuka peluang industri yang lebih besar.
- ✓ Fasilitas pemerintah ini bisa Anda temukan di website resmi Direktorat Pengembangan Ekspor Nasional (DJPEN).
- ✓ Pemerintah juga sering melakukan pameran atau *business matching* yang memfasilitasi para pebisnis Indonesia agar lebih mudah bertemu pembeli internasional.

Usahakan Go Online

- ✓ Go Online.
- ✓ Dunia maya mampu membuka peluang tak terbatas, dengan menghubungkan masyarakat dari seluruh dunia.
- ✓ Melalui internet, Anda bisa lebih mudah mempromosikan produk ke luar negeri karena cakupannya yang tak terbatas. Caranya, dengan memanfaatkan media sosial atau website toko online.

Usahakan Go Online

- ✓ Memanfaatkan media sosial atau website toko online.
- ✓ Anda juga bisa menjalankan iklan online yang menargetkan negara tujuan secara spesifik. Dengan begitu, iklan Anda bisa menyasar konsumen yang tepat dan memaksimalkan profit.
- ✓ Memanfaatkan **Google Ads, Facebook Ads, atau Instagram Ads.**

Daftarkan Website ke Portal Bisnis Internasional

- ✓ Daftarkan website ke portal bisnis internasional
- ✓ Tujuannya, agar website dan semua produk Anda mudah ditemukan oleh calon pembeli dari negara lain.
- ✓ Promosikan produk Anda di marketplace internasional yang sudah terkenal, seperti Amazon atau Alibaba.
- ✓ Marketplace ini mempunyai jumlah pengunjung harian yang sangat tinggi, sehingga produk Anda juga kemungkinan akan lebih besar dilirik.

Ikuti Pameran Produk Ekspor

- ✓ Memperkenalkan produk ke khalayak yang kebanyakan berasal dari negara lain
- ✓ Meningkatkan *brand awareness* produk Anda
- ✓ Menambah wawasan mengenai produk yang sedang diminati
- ✓ Memperluas *network* bisnis Anda, sehingga bisa membantu Anda kedepannya

Thank you!





OPERASIONAL PERDAGANGAN EKSPOR

RIANA SUSANTI, M.Si., DBA

Disampaikan pada

**Pelatihan Kewirausahaan
Pendidikan Ekspor untuk Pemula
15 Januari 2023**

DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM EKSPOR IMPOR :

- ✓ Letter Of Credit
- ✓ Bill Of Exchange
- ✓ Invoice
- ✓ Packing List
- ✓ PEB (Pemberitahuan Ekspor Barang)
- ✓ PIB (Pemberitahuan Impor Barang)
- ✓ PE (Persetujuan Ekspor)
- ✓ SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang)
- ✓ SI (Shipping Instruction)
- ✓ B/L (Bill Of Lading)
- ✓ AWB (Air Way Bill)
- ✓ COO (Certificate Of Origin)
- ✓ DII

BEBERAPA ISTILAH DALAM EKSPOR IMPOR :

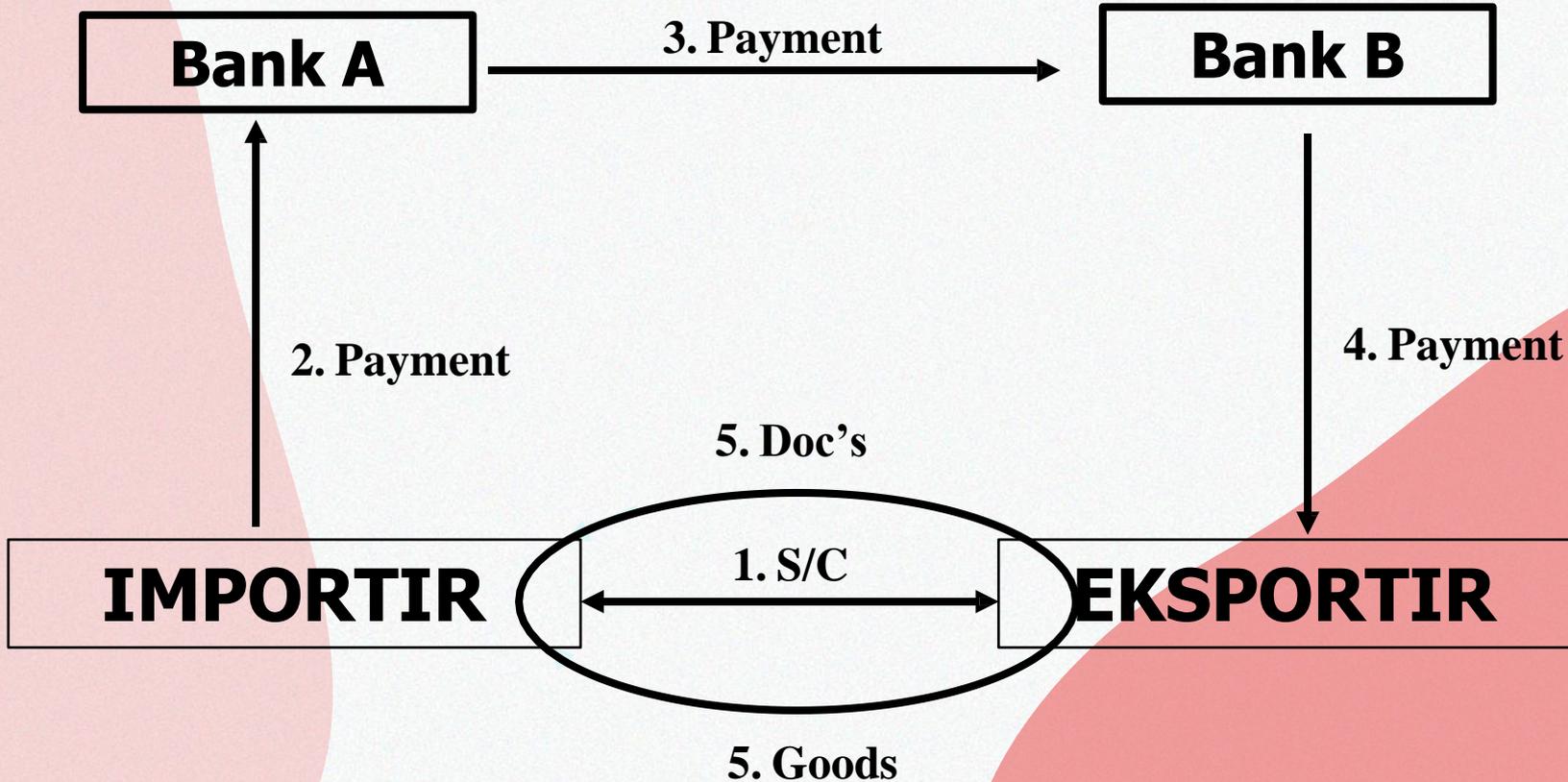
- ✓ Shipper = Eksportir = Beneficiary
- ✓ Consignee = Importir = Applicant
- ✓ POL = Port Of Loading
- ✓ POD = Port Of Destination
- ✓ ETD = Estimated Time Departure
- ✓ ETA = Estimated Time Arrival
- ✓ Freight = Ongkos Angkut
- ✓ FCL = Full Container Load
- ✓ LCL = Less Than Container Load
- ✓ CY = Container Yard
- ✓ CFS = Cargo Freight Station
- ✓ Stuffing = Memuat barang ke dalam container
- ✓ Custom Clearance = Penyelesaian kewajiban pabean
- ✓ Carrier = Shipping Lines , Air Lines, Freight Forwarder, Courier Service

SISTEM PEMBAYARAN INTERNASIONAL

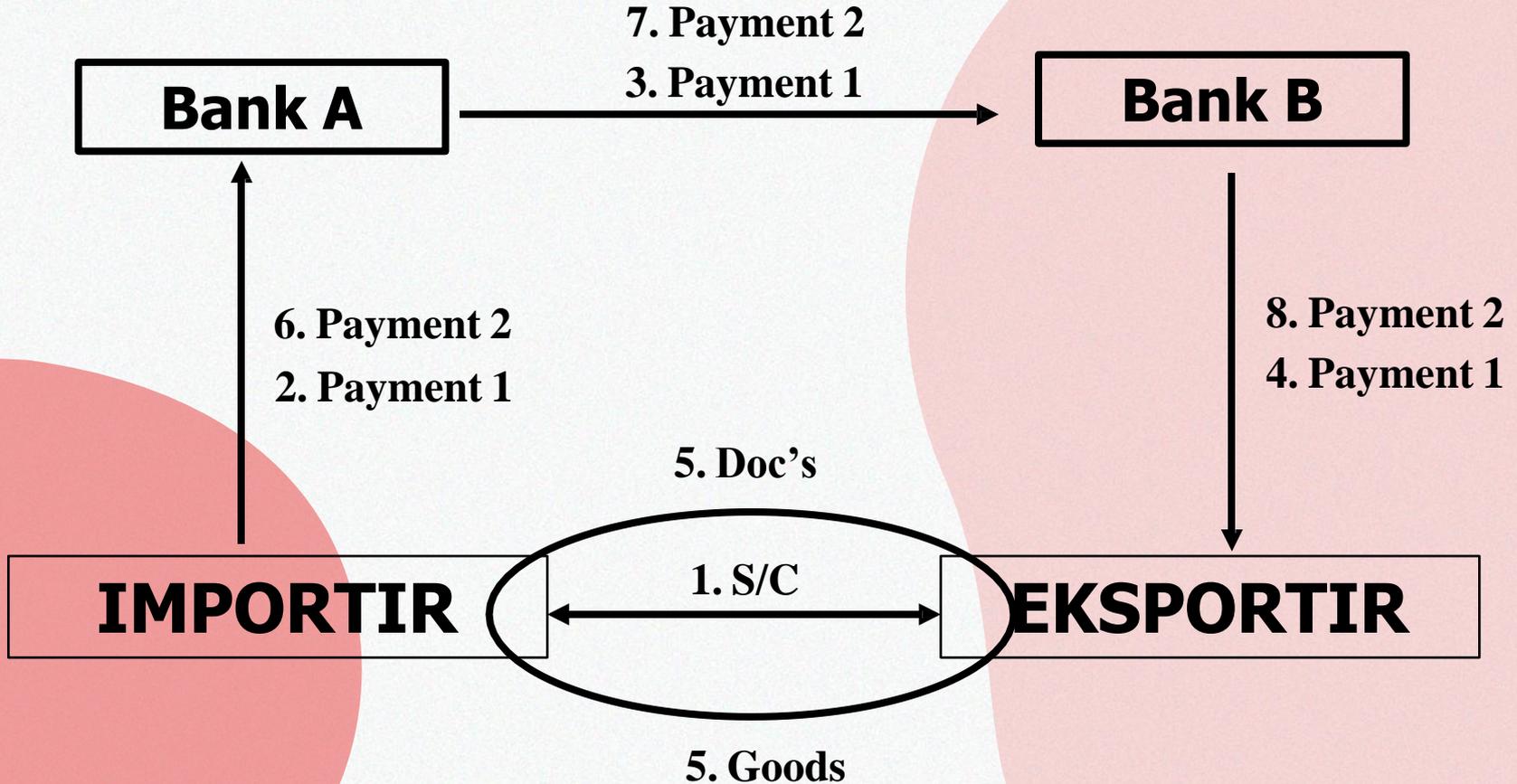
Cara Pembayaran yang biasa digunakan dalam transaksi Ekspor Impor:

1. Advance Payment (Pembayaran dimuka 100 %)
2. Down Payment (Dengan uang muka sesuai kesepakatan)
3. Open Account (Pembayaran di akhir)
4. Letter Of Credit (L/C)

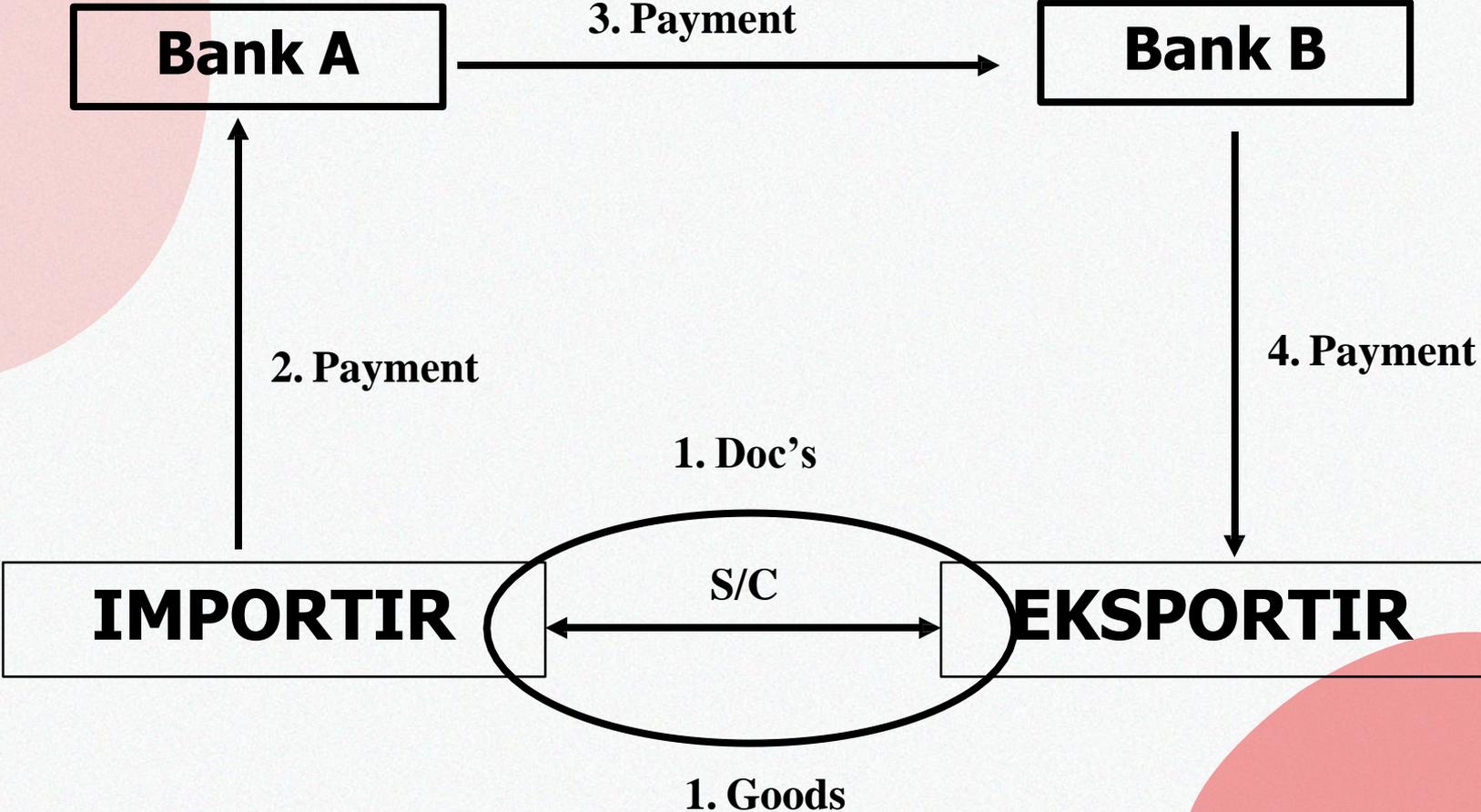
ADVANCE PAYMENT



DOWN PAYMENT



OPEN ACCOUNT



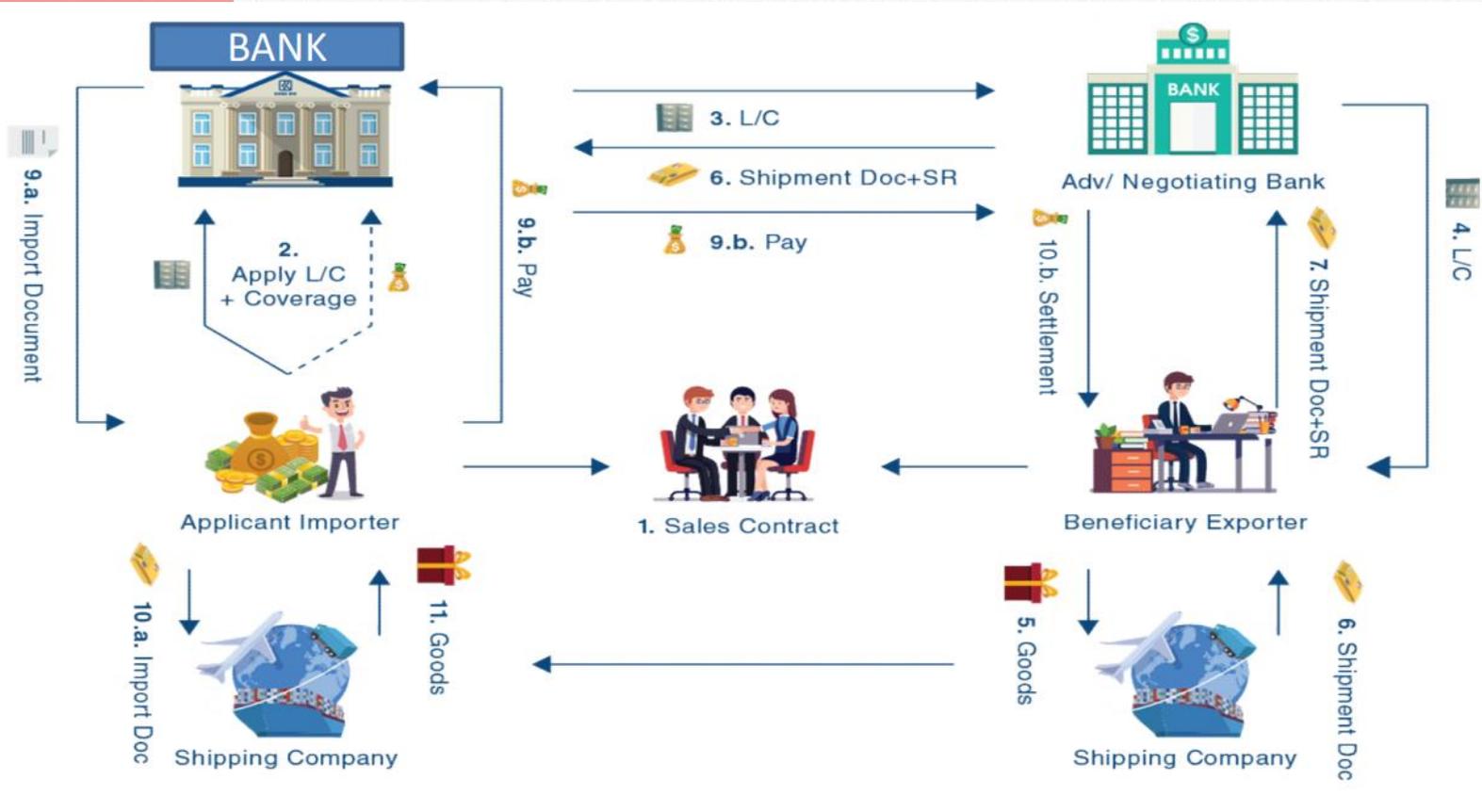
LETTER OF CREDIT

Letter of credit, atau sering disingkat menjadi L/C, adalah sebuah cara pembayaran internasional yang memungkinkan eksportir menerima pembayaran dari bank setelah barang dan dokumen yang dipersyaratkan dalam L/C terpenuhi. Disini sebagai penjamin adalah pihak Bank.

Fungsi L/C :

- Merupakan suatu perjanjian bank-bank dalam menyelesaikan transaksi komersial internasional
- Memberikan pengamanan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi yang diadakan
- Memastikan adanya pembayaran
asalkan persyaratan
persyaratan L/C telah dipenuhi

MEKANISME PENERBITAN L/C



Keuntungan Menggunakan L/C Bagi Eksportir :

- Kepastian pembayaran
- Penguangan dokumen dapat langsung dilakukan
- Kemungkinan memperoleh kredit lunak

Keuntungan Menggunakan L/C Bagi Importir

- Dapat dianggap sebuah kepercayaan dari bank
- Merupakan jaminan bahwa dokumen atas barang yang dipesan akan diterima secara lengkap
- Dapat mencantumkan syarat-syarat untuk pengamanan atas transaksi yang akan dilakukan dengan eksportir

Incoterms

Incoterms atau *International Commercial Terms* adalah istilah-istilah (seperangkat kode tiga huruf) yang digunakan dalam perdagangan internasional untuk mengatur agar tidak terjadi kesalahan interpretasi dalam pembuatan kontrak, dalam Incoterms ini diatur syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pengiriman atau penyerahan barang

E	EXW	<i>Ex Works</i>	Penjual menyerahkan barang yang belum mendapat izin ekspor di kediamannya atau di tempat lain yang ditentukan (sebutkan nama tempat)
F	FCA	<i>Free Carrier</i>	Penjual menyerahkan barang yang sudah mendapat izin ekspor kepada pengangkut yang ditunjuk pembeli di tempat tujuan (sebutkan nama tempat)
	FAS	<i>Free Alongside Ship</i>	Penjual menyerahkan barang yang sudah mendapat izin ekspor di samping kapal di pelabuhan tujuan (sebutkan nama pelabuhan pengapalan)
	FOB	<i>Free on Board</i>	Penjual menyerahkan barang melewati pagar kapal di pelabuhan pengapalan yang disebut, barang sudah <i>clear for export</i> (sebutkan nama pelabuhan pengapalan)

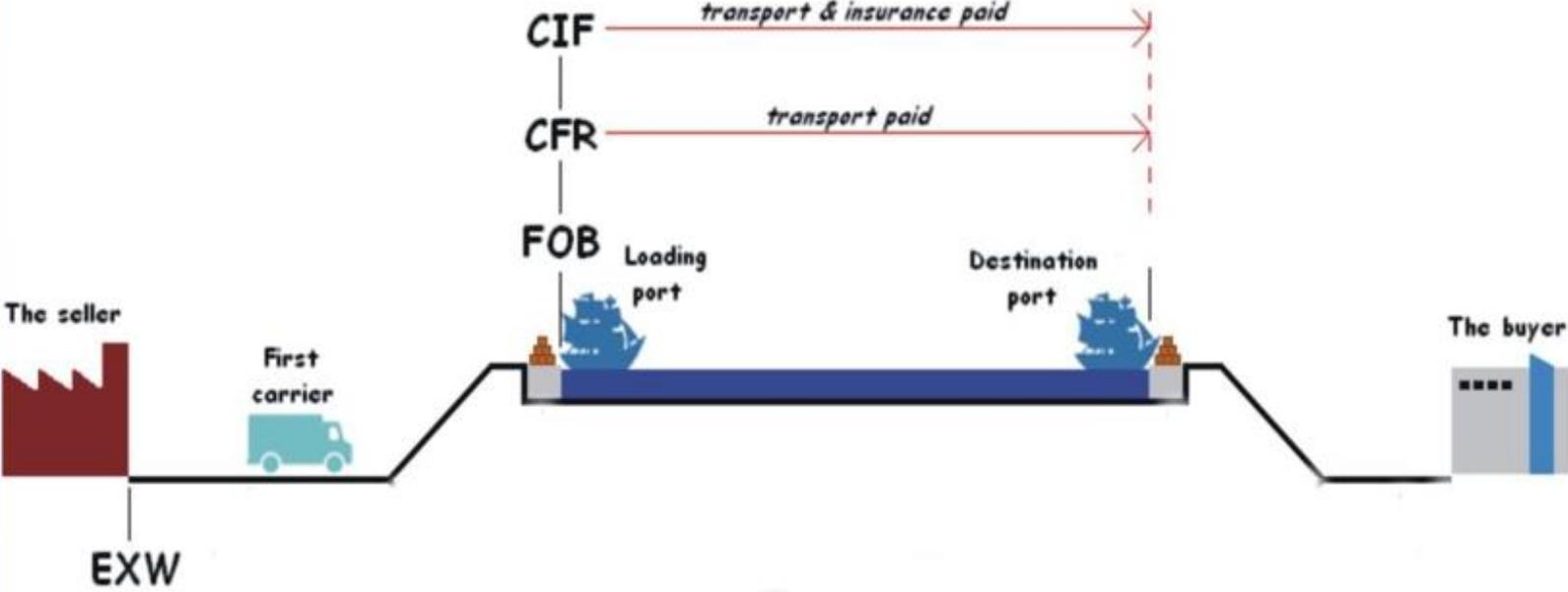
C	CFR	<i>Cost and Freight</i>	Penjual menyerahkan barang melewati pagar kapal di pelabuhan pengapalan yang disebut, barang sudah <i>clear for export</i> dan biaya angkut ke pelabuhan tujuan sudah ditanggung penjual (sebutkan nama pelabuhan tujuan)
	CIF	<i>Cost, Insurance and Freight</i>	Sama dengan CFR tetapi penjual menanggung asuransi dan membayar premi (sebutkan nama pelabuhan tujuan)
	CPT	<i>Carriage Paid To</i>	Mirip dengan CFR tapi barang diangkut ke tempat tujuan tertentu (sebutkan nama tempat tujuan)
	CIP	<i>Carriage and Insurance Paid to</i>	Hampir sama dengan CPT tetapi penjual menutup asuransi terhadap risiko kerusakan selama perjalanan (sebutkan nama tempat tujuan)

D	DAF	<i>Delivered At Frontier</i>	Penjual menyerahkan barang di tempat pada wilayah perbatasan tetapi belum memasuki wilayah pabean negara yang dituju (sebutkan nama tujuan)
	DES	<i>Delivered at Ship</i>	Penjual menyerahkan barang kepada pembeli di atas kapal, penjual menanggung risiko dan biaya sampai sesaat sebelum dibongkar (sebutkan nama pelabuhan tujuan)
	DEQ	<i>Delivered Ex Quay</i>	Penjual menyerahkan barang kepada pembeli di atas dermaga pelabuhan tujuan, <i>uncleared for import</i> (sebutkan nama pelabuhan tujuan)
	DDU	<i>Delivered Duty Unpaid</i>	Penjual menyerahkan barang yang belum mengurus izin impornya dan belum dibongkar di tempat tujuan yang merupakan kewenangan pembeli, <i>uncleared for import</i> (sebutkan nama tempat tujuan)
	DDP	<i>Delivered Duty Paid</i>	Sama dengan DDU tetapi formalitas impor sudah diurus

Pada prakteknya tidak semua incoterm dipakai dalam perdagangan internasional.
Berikut incoterm yang paling sering dipakai :

NO	TERM	LOCAL HANDLING ORIGIN	FREIGHT	INSURANCE	LOCAL HANDLING DESTINATION
1	FOB	EXPORTER	IMPORTER	IMPORTER	IMPORTER
2	CFR	EXPORTER	EXPORTER	IMPORTER	IMPORTER
3	CIF	EXPORTER	EXPORTER	EXPORTER	IMPORTER

Incoterms 2000: Transfer of risk from the seller to the buyer



EMPAT MODE TRANSPORTASI DALAM EKSPOR IMPOR:

- Darat (Truck, Kereta Api / Railway)
- Udara (Air Cargo)
- Laut (Sea Cargo)
- Kombinasi (Multimoda Transport)

Pada kenyataannya barang ekspor dan impor lebih banyak diangkut menggunakan angkutan laut karena beberapa hal antara lain biaya yang lebih murah dan volume / daya angkut lebih banyak

2 ASPEK PENTING DALAM PENGANGKUTAN EKSPOR IMPOR:

- Transportasi pemindahan fisik barang
- Dokumen yang berkaitan dengan pengapalan

CARRIER DALAM PENGANGKUTAN EKSPOR IMPOR YAITU :

- Shipping Lines / Air Lines
- Freight Forwarder
- Courier Service

HAL YANG PERLU DIPERTIMBANGKAN OLEH EKSPORTIR (SHIPPER) DALAM MEMILIH CARRIER:

- Jadwal yang tetap
- Kecepatan pengangkutan
- Biaya transportasi
- Kepercayaan terhadap pelayanan
- Status perusahaan pelayaran
- Penunjukan oleh pembeli

AIR FREIGHT



“AIR CARGO MERUPAKAN CARA PENGANGKUTAN MUATAN /
CARGO DENGAN MENGGUNAKAN MODA PESAWAT UDARA,
BAIK PESAWAT YANG KHUSUS UNTUK MENGANGKUT CARGO
MAUPUN PESAWAT PENUMPANG”

ALASAN EKSPORTIR / IMPORTIR MENGIRIM BARANG

DENGAN MODA PESAWAT UDARA :

- KEAMANAN (SECURITY)
- KECEPATAN (SPEED)
- KETEPATAN (PUNCTUALLY)

Dokumen Pengangkutannya adalah Air Waybill (AWB)

JENIS KARGO UDARA

1. GENERAL CARGO (BARANG-BARANG UMUM)
2. SPECIAL CARGO (MEMERLUKAN PENANGANAN KHUSUS):
 - LIVE ANIMAL
 - HUMAN REMAIN (JENAZAH)
 - BARANG MUDAH RUSAK (PERISHABLE GOODS)
 - BARANG BERHARGA (VALUABLE GOODS)
 - STRONGLY SMELLING GOODS
 - WET CARGO
 - LIVE PLANTS
 - DANGEROUS GOODS

KARAKTERISTIK MUATAN PESAWAT UDARA TIDAK SEPERTI
KAPAL LAUT, SEHINGGA

HARUS DIPERHATIKAN HAL-HAL SBB :

1. KEMAMPUAN DAYA ANGKUT PESAWAT
2. VOLUME (RUANG) UNTUK CARGO PESAWAT YANG TERSEDIA
3. UKURAN PINTU PESAWAT
4. MAXIMUM FLOOR LOAD CAPACITY YANG DINYATAKAN DALAM
KG / M²

CONTOH CONTAINER KARGO UDARA :



▼ LOWER DECK CONTAINER: LD-2

Maximum Gross Weight: 1,225 kg / 2,700 lb
Volume: 3.4 m³ / 120 ft³
Tare Weight: 60 kg / 132 lb
External Dimensions (L x W x H): 1,194 mm x 1,534 mm x 1,626 mm (47" x 60.4" x 64")
Aircraft Accepted For: 747, 767



▼ LOWER DECK CONTAINER: LD-3

Maximum Gross Weight: 1,588 kg / 3,500 lb
Volume: 4.24 m³ / 150 ft³
Tare Weight: 70 kg / 154 lb
External Dimensions (L x W x H): 1,562 mm x 1,534 mm x 1,626 mm (61.5" x 60.4" x 64")
Aircraft Accepted For: DC10, 747, 777, 767



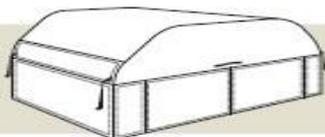
▼ LOWER DECK PALLET W/ NET: LD-7

Maximum Gross Weight: 6,033 kg / 13,300 lb
Volume: 9.79 m³ / 346 ft³
Tare Weight: 120 kg / 264 lb
External Dimensions (L x W x H): 3,175 mm x 2,235 mm x 1,626 mm (125" x 88" x 64")
Aircraft Accepted For: DC10, 747, 767, L1011



▼ LOWER DECK CONTAINER: LD-7

Maximum Gross Weight: 6,033 kg / 13,300 lb
Volume: 9.79 m³ / 346 ft³
Tare Weight: 190 kg / 419 lb
External Dimensions (L x W x H): 3,175 mm x 2,235 mm x 1,626 mm (125" x 88" x 64")
Aircraft Accepted For: DC10, 747, 767, L1011



▼ UPPER DECK CONTAINER: AA3

Maximum Gross Weight: 6,033 kg / 13,300 lb
Volume: 11 m³ / 390 ft³
Tare Weight: 165 kg / 364 lb
External Dimensions (L x W x H): 3,175 mm x 2,235 mm x 2,007 mm (125" x 88" x 79")
Aircraft Accepted For: 747, 757, DC8, L1011, MD11, A310, A320



▼ UPPER DECK CONTAINER: MI

Maximum Gross Weight: 6,804 kg / 15,000 lb
Volume: 17.16 m³ / 606 ft³
Tare Weight: 260 kg / 572 lb
External Dimensions (L x W x H): 3,175 mm x 2,438 mm x 2,438 mm (125" x 96" x 96")
Aircraft Accepted For: 747

SEA FREIGHT



SHIPPING INSTRUCTION (INSTRUKSI PENGAPALAN)

Merupakan dokumen permintaan pengapalan barang yang data-datanya tercantum dalam dokumen tersebut. Instruksi pengapalan ini harus dipersiapkan oleh Shipper sebelum membooking kontainer dan ruangan kapal. Dengan instruksi pengapalan ini maka pihak pelayaran akan melaksanakan pengiriman barang dan melakukan penerbitan dokumen. Untuk menghindari kekeliruan dalam penerbitan dokumen pengapalan maka instruksi pengapalan harus dibuat secara jelas dan lengkap

FUNGSI SI:

1. Sebagai dokumen konfirmasi booking space kapal dari Shipper kepada Carrier
2. Sebagai acuan pemasukan data-data kedalam Bill Of Lading (B/L)

BILL OF LADING

Merupakan dokumen pengapalan (Shipping Document) yang diterbitkan oleh Carrier (pengangkut) untuk Eksportir.

Diserahkan kepada Eksportir setelah kapal berangkat meninggalkan pelabuhan muat (POL)

FUNGSI BILL OF LADING

- ✓ Sebagai tanda terima barang untuk dikapalkan
- ✓ Sebagai bukti pemilikan barang atau dokumen pemilikan barang (document of title)
- ✓ Sebagai bukti adanya kontrak pengangkutan
- ✓ Bagi Eksportir dapat digunakan untuk mencairkan L/C, untuk transaksi yang menggunakan L/C
- ✓ Bagi Importir dapat digunakan untuk mengambil barang

PEMAKAIAN KONTAINER BERDASARKAN KOMODITI

No	Jenis Barang	Kapal yang digunakan	Jenis kontainer
1	Produk curah	Container Vessel / Break Bulk Vessel	Bulk Container / Non Container
2	Produk biasa (general cargo)	Container vessel	Dry Container / peti kemas biasa
3	Produk yang membutuhkan pendingin	Container vessel	Reefer container
4	Produk yang membutuhkan lubang fentilasi	Container vessel	Fentilated container

PEMAKAIAN KONTAINER BERDASARKAN KOMODITI

5	Produk yang over dimension (over wide, over length, over highth)	Container vessel atau Non container vessel	Flat rack container Open top container Non container
6	Produk cair / Gas	Container vessel Tanker vessel	Tank container / Non container
7	Produk biasa yang memerlukan alat penggantung (hanger)	Container vessel	Hanging container

BEBERAPA JENIS CONTAINER KAPAL LAUT



TANK CONTAINER



BULK CONTAINER



REEFER CONTAINER



FLATRACK CONTAINER

METODE (MODE) PENGIRIMAN CARGO DENGAN KONTAINER :

Full Container Load (FCL) :

Pengiriman barang ekspor dengan menggunakan 1 kontainer (Full).

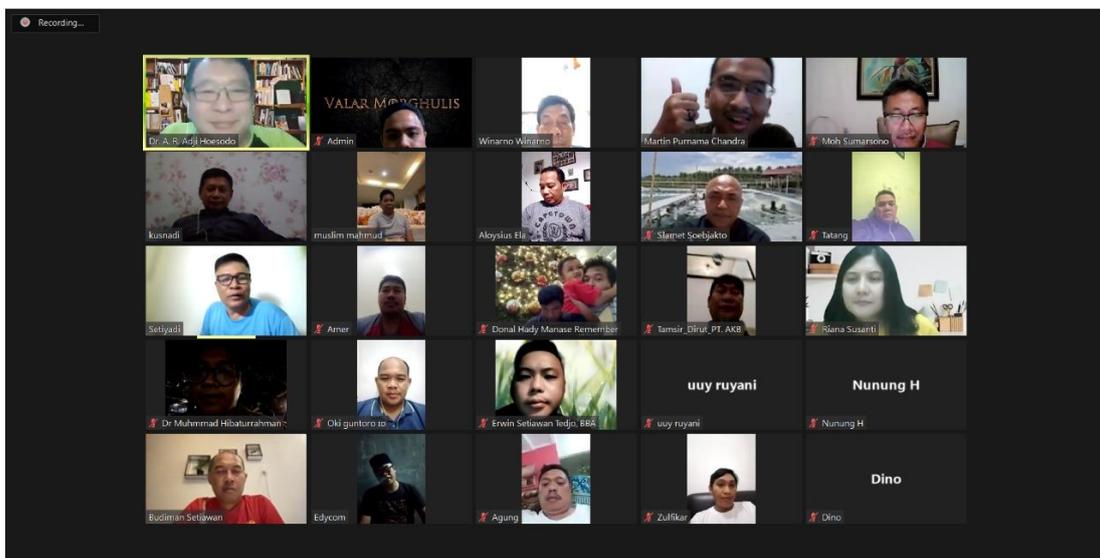
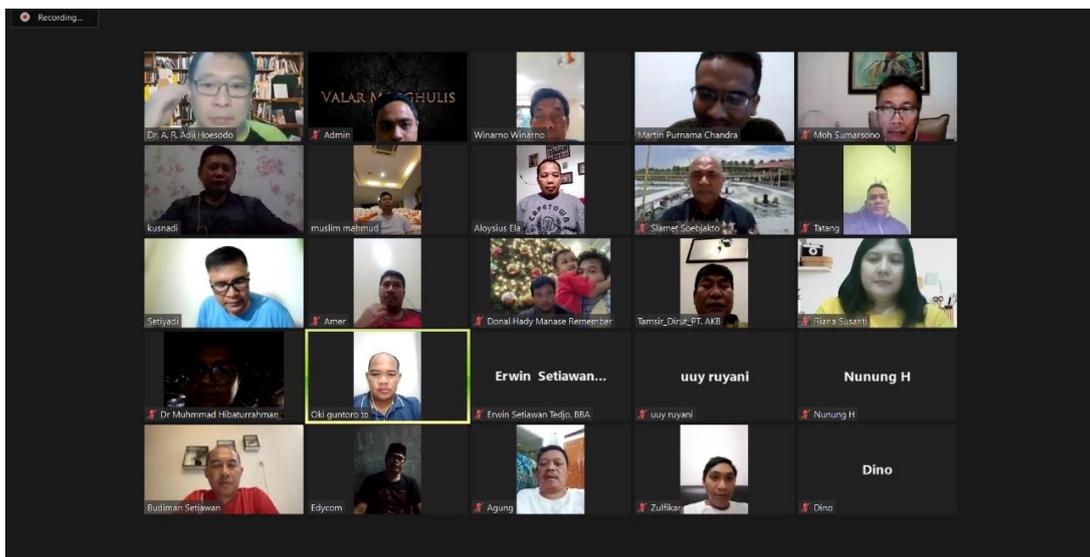
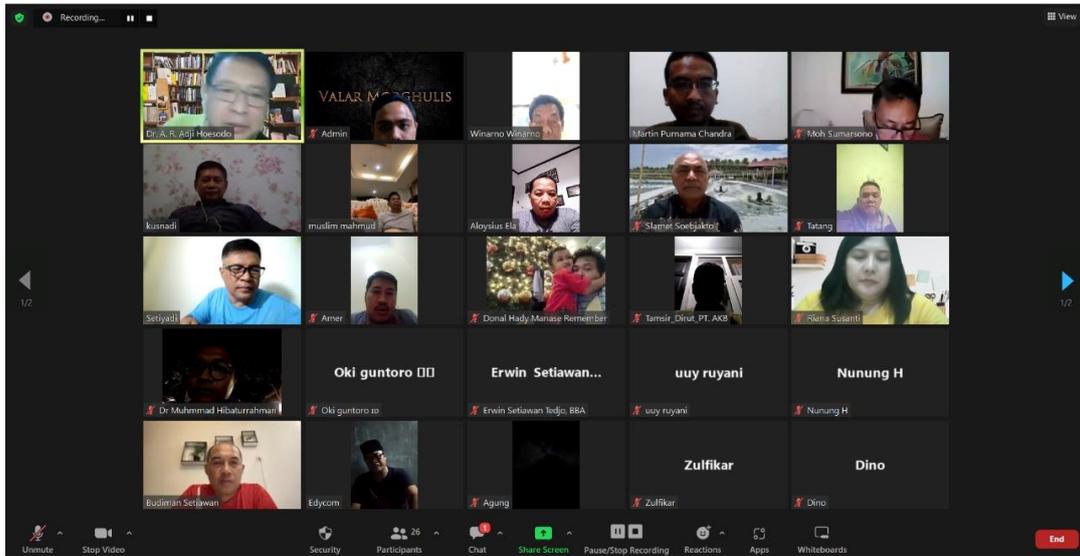
Less than Container Load :

Pengiriman barang ekspor dengan quantity kurang dari 1 kontainer.



Thank
You!

DOKUMENTASI KEGIATAN



PENUTUP

A. KESIMPULAN

Program pelatihan dapat diselenggarakan dengan baik dan berjalan dengan lancar sesuai dengan rencana kegiatan, meski belum semua peserta menguasai dengan baik materi yang disampaikan. Sebagai tindak lanjut, diskusi akan dilakukan pada kesempatan lain.

Kegiatan ini mendapat sambutan sangat baik terbukti dengan keaktifan peserta mengikuti pelatihan.

B. SARAN

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan dapat diajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Waktu pelaksanaan kegiatan pengabdian perlu ditambah agar tujuan kegiatan dapat tercapai sepenuhnya.
2. Adanya kegiatan lanjutan yang berupa pelatihan sejenis selalu diselenggarakan secara periodik sehingga dapat meningkatkan peserta pelatihan..