

1. Dokumen Pengangkutan (**Bill of Lading, Airways Bill dan Railway note**)

Dokumen pengangkutan dalam perdagangan luar negeri dapat berwujud dokumen pengapalan (*Bill of Lading*), dokumen pengiriman barang melalui pesawat udara (*Airways Bill*) atau dokumen pengangkutan lewat kereta api (*Railway Consignment Note*). Untuk memperoleh pemahaman yang mendalam, dibawah ini akan dijelaskan lebih lanjut mengenai *Bill of Lading* (B/L).

a. Definisi *Bill of Lading* (B/L).

Bill of Lading (B/L) adalah surat tanda terima barang yang telah dimuat didalam kapal laut atau bukti kepemilikan barang yang berisi perjanjian pengangkutan barang melalui laut. Ketika barang ada surat *Bill of Lading* (B/L) maka barang tersebut akan diberikan jaminan dan pengamanan yang ketat. Dokumen pengapalan atau *Bill of Lading* adalah dokumen yang sangat penting, tanpa adanya B/L eksportir tidak dapat mencairkan pembayaran, dan importir tidak dapat menerima dan mengeluarkan barang dari pelabuhan. Bukan hanya pengiriman yang membutuhkan *Bill Of Lading* (B/L) tetapi penerimaan juga memerlukan *Bill Of Lading* (B/L), jika barang memiliki surat resmi kepemilikan berarti barang tersebut tidak ilegal, barang ilegal tidak diizinkan di pasarkan dan di konsumsi publik.

b. Data yang Tercantum dalam *Bill of Lading* (B/L).

Dokumen pengapalan atau Bill of Lading (B/L) dibuat dan ditanda tangani oleh perusahaan pelayaran atau shipping company. Data B/L berdasarkan data

yang ada pada daftar pengepakan (*Packing List*) dan intruksi tertulis dari eksportir. Karena B/L dibuat berdasarkan data *Packing List* maka tanggal B/L tidak boleh sebelum tanggal *Packing List*. Data yang tercantum dalam B/L antara lain:

- 1) Shipper : nama dan alamat pengirim barang.
- 2) Cosignee : nama dan alamat penerima barang dinegara tujuan.
- 3) Notifiy Party : nama perusahaan yang harus dihubungi oleh maskapai pelayaran untuk pemberitahuan kedatangan kapal.
- 4) Port of Loading : nama pelabuhan muat beserta nama negaranya.
- 5) Port of Destination : nama pelabuhan tujuan beserta nama negaranya.
- 6) Name of Vessel : nama kapal ketika berangkat dari pelabuhan muat.
- 7) 2nd Carrier : nama kapal ketika terjadi pindah kapal / transshipment.
- 8) Voyage No : nomor pelayaran.
- 9) Nomor dan Tanggal B/L : nomor dan tanggal ketika kapal berangkat dari pelabuhan muat.
- 10) Forwarding Agent : nama agen forwarder.
- 11) Quantity of Goods : jumlah barang yang diangkut.
- 12) Description of Goods : jumlah kemasan dan nama barangnya.

13) Gross weight : berat kotor barang.

14) Measurement : kubikasi barang.

15) Chop & Signature : stempel dan tanda tangan pejabat perusahaan pelayaran.

16) Shipping Marks : tulisan atau tanda yang tertera pada kemasan barang.

Perusahaan pelayaran juga mencantumkan data tambahan, antara lain :

1) Shipped on Board artinya barang telah dimuat diatas kapal.

2) Freight Repaid artinya ongkos angkut telah dibayar dipelabuhan muat.
Freight Collect artinya ongkos angkut belum dibayar dan akan dibayarkan dipelabuhan tujuan.

3) Container Number atau nomor container.

4) Seal Number atau nomor seal (segel pengaman sehingga pintu container tidak dapat dibuka tanpa merusak/membuka segel). Nomor seal ditentukan oleh perusahaan pelayaran.

5) Type of Move yaitu memuat LCL (*Less Than Container Loaded*) yaitu jenis pengiriman barang tanpa menggunakan container atau parsial. FCL (*Full Container Loaded*) yaitu jenis pengiriman barang dengan menggunakan container. CFS (*Container Freight Station*) yaitu jenis pengiriman barang dari gudang LCL negara tujuan. CY (*Container Yard*)

yaitu jenis pengiriman barang dari tempat penumpukan peti kemas negara asal sampai ke tempat penumpukan peti kemas negara tujuan.

c. Fungsi Pokok Bill of Lading (B/L).

Bill Of Lading (B/L) memiliki fungsi antara lain:

- 1) Bukti tanda terima barang yaitu barang-barang yang diterima oleh pengangkut (*Carrier*) dari pengirim barang (*Shipper*) ke suatu tempat tujuan dan selanjutnya menyerahkan barang-barang tersebut kepada penerima (*Consignee*).
- 2) Bukti pemilikan barang yang menyatakan bahwa orang yang memegang B/L dapat mengklaim barang di pelabuhan sesuai dengan data dan identitas yang tercantum dalam B/L.
- 3) Bukti perjanjian pengangkutan dan penyerahan barang antara pengangkutan dan penyerahan barang dari pihak pengangkut dengan pengirim (Eksportir).

d. Jenis-Jenis Bill of Lading (B/L).

Jenis-jenis Bill of Lading (B/L) dapat dibedakan menjadi beberapa jenis, antara lain :

- i. Berdasarkan Kepemilikan bill of Lading (B/L).

1) Bill of Lading (B/L) atas pemegang (Bearer B/L).

Dasar kepemilikan Bill of Lading (B/L) atas pemegang ini digunakan oleh pemilik barang yang akan menagih barang yang dikirimkan. Tetapi penggunaan ini sudah mulai jarang digunakan, ciri utama Bill of Lading (B/L) atas pemegang adalah alamat consignee dicantumkan kata “bearer”.

2) Bill of Lading (B/L) atas nama (Straight B/L).

Bill of Lading (B/L) atas nama adalah sebuah Bill of Lading (B/L) yang diterbitkan dengan mencantumkan nama penerima barang (Consignee). Pada Bill of Lading (B/L) atas nama menggunakan kata “Consignee to” atau “to” yang diletakan diatas alamat dari Consignee tersebut. Jenis Bill of Lading (B/L) apat dipindah tangankan dengan cara membuat pernyataan pemindahan hak milik yang disebut dengan Declaration of Assigment.

3) Bill of Lading (B/L) atas nama dan kepada order.

Bill of Lading (B/L)atas nama dan kepada order adalah Bill of Lading (B/L) yang mencantumkan kata-kata “consignee to order”, “to the order of”, atau “to order” pada kolom consignee yang terdapat pada Bill of Lading (B/L). pemilikan Bill of Lading (B/L) dapat dipindah tangankan dari consignee kepada orang lain dengan cara endorsement taitu

menandatangani bagian belakang Bill of Lading (B/L) dan membubuhkan stempel perusahaan.

ii. Berdasarkan Pernyataan dalam Pemuatan.

1) Received for Shipment Bill of Lading (B/L).

Bill of Lading (B/L) yang menunjukkan bahwa barang-barang yang akan dikirimkan sudah diterima oleh perusahaan pelayaran untuk dikapalkan. Tetapi pada proses ini, barang belum dikirim atau bisa jadi belum dimuat ke kapal. Resiko yang mungkin terjadi pada jenis Bill of Lading (B/L) ini antara lain:

- a) Kemungkinan barang akan dimuat dengan kapal lain.
- b) Bila terjadi pemogokan akan membuat barang-barang yang dikirimkan menjadi terbengkalai dan rusak.
- c) Ada risiko penambahan biaya sewa gudang dan kebutuhan-kebutuhan lainnya.

2) Shipped on Board Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang diterbitkan oleh perusahaan pelayaran sebagai tanda terima barang dimana barang tersebut sudah diterima diatas kapal.

iii. Berdasarkan Bentuk Bill of Lading (B/L)

- 1) Short Form Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang tidak mencantumkan syarat-syarat pengangkutan. Jika terjadi perselisihan maka hukum dimana perusahaan pelayaran berdomisili yang dipakai.
- 2) Long Form Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang mencantumkan syarat-syarat pengangkutan pada halaman belakang sebagai acuan.
- 3) Through Bill of Lading (B/L) merupakan Bill of Lading (B/L) yang dikeluarkan apabila terjadi transshipment akibat tidak adanya jasa pengiriman langsung menuju pelabuhan tujuan.
- 4) Combined Transport Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang digunakan ketika terjadi transshipment dilanjutkan kemudian dengan pengangkutan darat.
- 5) Liner Bill of Lading (B/L) adalah yang dikeluarkan untuk pengangkutan barang dengan kapal pengiriman yang sudah memiliki jadwal pengiriman dan jalur perjalanan yang sudah terorganisir dengan baik.
- 6) Charter Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang digunakan apabila pengangkutan secara borongan (sewa borongan sebagian/seluruh kapal).
- 7) Ocean Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang dikeluarkan oleh perusahaan pelayaran.

8) House Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang diterbitkan oleh forwarding company.

9) Express Bill of Lading (B/L) adalah Bill of Lading (B/L) yang dikirim melalui faxsimile atau email, oleh karena itu Bill of Lading (B/L) yang asli tidak perlu di serahkan.

iv. Berdasarkan Kondisi Bill of Lading (B/L).

1) Clean Bill of Lading (B/L).

Jenis clean Bill of Lading (B/L) tidak terdapat catatan-catatan tentang kekurangan mengenai barang serta menyatakan bahwa barang yang akan dikirimkan dalam kondisi baik dan tanpa cacat.

2) Unclean Bill of Lading (B/L).

Jenis unclean Bill of Lading (B/L) didalamnya terdapat catatan yang menyatakan barang tidak sesuai dengan syarat-syarat L/C atau terdapat kerusakan pada barang.

3) Stale Bill of Lading (B/L).

Stale Bill of Lading (B/L) adalah yang belum sampai kepada pihak penerima atau agennya ketika kapal pembawa barang telah tiba dipelabuhan tujuan.

Dokumen Pengangkutan Udara yaitu Airway Bill merupakan salah satu dokumen pokok dalam perjalanan barang internasional dengan menggunakan

moda transportasi jalur udara. Dokumen tersebut berisi kontrak, shipper akan memperoleh dokumen Airway Bill (AWB). Berbeda dengan fungsi Bill of Lading (B/L), fungsi Airway Bill (AWB) bukanlah sebagai dokumen kepemilikan (Document of Title). Pada pengangkutan kapal, sifat dari kontraknya dapat berubah-ubah antara negotiable atau non-negotiable sesuai dengan kesepakatan. Namun, pada Airway Bill hanya ada kontrak bersifat non-negotiable yang artinya bahwa dokumen tersebut tidak dapat diperjual belikan. Airway Bill dibagi menjadi dua, yaitu House Airway Bill (HAWB) dan Master Airway Bill (MAWB). Master Airway Bill diterbitkan oleh perusahaan airlines. Penggunaan HAWB dan MAWB tergantung dari kebutuhan, biasanya jika pengiriman langsung ke tujuan menggunakan HAWB. Namun, jika ada transshipment atau pindah kapal menggunakan MAWB.

Dokumen pengangkutan Darat yaitu *Railway Consignment Note* merupakan dokumen yang hanya terdapat pada pengangkutan barang-barang dengan kereta api. *Railway Consignment Note* sering dikenal sebagai istilah dari “Surat Angkutan Kereta Api. Pada dokumen ini dicantumkan nama stasiun pemberangkatan, tujuan, nama dan alamat eksportir, nama dan alamat penerima barang, dan deskripsi singkat barang yang diangkut. Dokumen ini harus dibubuhi cap dan nama dari stasiun kereta api yang bersangkutan. Jika barang-barang tersebut telah sampai di tempat tujuan, maka barang akan diserahkan kepada penerima (*consignee*) atas permohonan dari yang bersangkutan dan dibuktikan oleh pejabat perusahaan kereta api di tempat tujuan.