

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kajian Teori

2.1.1 Konsep Perdagangan Internasional

2.1.1.1 Pengertian Perdagangan Internasional

Perdagangan internasional merupakan kegiatan pertukaran barang dan jasa yang dilakukan oleh penduduk suatu negara dengan penduduk negara lain berdasarkan kesepakatan bersama. Secara konseptual, perdagangan internasional terjadi karena adanya perbedaan kemampuan produksi, sumber daya alam, teknologi, serta preferensi konsumen antarnegara. Krugman dan Obstfeld (2018) menyatakan bahwa perdagangan internasional memungkinkan suatu negara untuk mengonsumsi barang dan jasa melebihi batas kemungkinan produksinya melalui mekanisme spesialisasi dan pertukaran. Salvatore (2014) mendefinisikan perdagangan internasional sebagai pertukaran barang, jasa, dan faktor produksi lintas batas negara yang didasarkan pada prinsip efisiensi ekonomi. Definisi ini menekankan bahwa perdagangan internasional bukan sekadar aktivitas jual beli, tetapi merupakan proses ekonomi yang bertujuan meningkatkan kesejahteraan melalui alokasi sumber daya yang optimal.

Selain itu, dalam perspektif hukum, perdagangan internasional merupakan hubungan hukum antar subjek hukum lintas negara yang diatur oleh hukum nasional maupun hukum internasional. Menurut Schmitthoff (2007), perdagangan internasional mencakup seluruh transaksi komersial yang memiliki unsur asing

(*foreign element*) di dalamnya. Dengan demikian, perdagangan internasional memiliki dimensi ekonomi sekaligus dimensi yuridis.

2.1.1.2 Manfaat Perdagangan Internasional

Perdagangan internasional memberikan berbagai manfaat ekonomi bagi negara yang terlibat. Salvatore (2014) menyatakan bahwa manfaat utama perdagangan internasional adalah peningkatan konsumsi, efisiensi produksi, dan pertumbuhan ekonomi. Dengan adanya perdagangan, negara dapat memperoleh barang yang tidak dapat diproduksi secara efisien di dalam negeri. Krugman dan Obstfeld (2018) juga menjelaskan bahwa perdagangan internasional memungkinkan terciptanya skala ekonomi yang lebih besar, sehingga biaya produksi per unit dapat ditekan. Selain itu, perdagangan internasional mendorong transfer teknologi dan peningkatan kualitas sumber daya manusia. Namun demikian, perdagangan internasional juga memiliki potensi risiko seperti ketergantungan terhadap pasar luar negeri dan persaingan yang ketat bagi industri domestik. Oleh karena itu, diperlukan regulasi dan kebijakan perdagangan yang tepat guna menjaga stabilitas ekonomi nasional.

2.1.1.3 Hambatan dalam Perdagangan Internasional

Meskipun perdagangan internasional memberikan manfaat, praktiknya sering menghadapi berbagai hambatan. Hambatan tersebut dapat berupa tarif, kuota, regulasi teknis, serta hambatan administratif. Menurut Carbaugh (2019), hambatan perdagangan bertujuan melindungi industri domestik, tetapi dapat menurunkan efisiensi ekonomi secara keseluruhan. Selain hambatan tarif dan non-tarif, kendala logistik dan dokumentasi juga menjadi faktor penting dalam kelancaran

perdagangan internasional. Hummels (2007) menyatakan bahwa biaya transportasi dan keterlambatan logistik memiliki dampak signifikan terhadap volume perdagangan global. Oleh karena itu, sistem dokumentasi dan manajemen logistik yang efisien menjadi elemen krusial dalam mendukung kelancaran perdagangan internasional.

2.1.2 Konsep Ekspor

2.1.2.1 Pengertian Ekspor

Ekspor merupakan salah satu bentuk utama kegiatan dalam perdagangan internasional yang melibatkan pengeluaran barang dari wilayah pabean suatu negara ke wilayah pabean negara lain dengan tujuan komersial. Dalam perspektif ekonomi internasional, ekspor tidak hanya dipahami sebagai aktivitas pengiriman fisik barang, tetapi sebagai mekanisme distribusi produksi nasional ke pasar global yang memberikan kontribusi terhadap pertumbuhan ekonomi dan perolehan devisa. Menurut Amir M.S. (2004), ekspor adalah kegiatan menjual barang dari dalam negeri ke luar negeri yang dilakukan berdasarkan ketentuan hukum dan peraturan yang berlaku di bidang perdagangan internasional. Definisi ini menekankan aspek legalitas dan regulasi dalam pelaksanaan ekspor.

Sementara itu, Salvatore (2013) menyatakan bahwa ekspor merupakan bagian dari perdagangan internasional yang terjadi ketika suatu negara menjual barang atau jasa yang diproduksinya kepada negara lain untuk memperoleh keuntungan ekonomi. Dalam konteks ini, ekspor dipandang sebagai konsekuensi logis dari adanya spesialisasi produksi berdasarkan keunggulan komparatif.

2.1.2.2 Landasan Teoritis Ekspor

Terdapat beberapa landasan teoritis yang ada dalam pengertian ekspor yaitu anantara lain :

1. Teori Keunggulan Absolut

Teori keunggulan absolut dikemukakan oleh Adam Smith (1776) dalam karyanya *The Wealth of Nations*. Smith menyatakan bahwa suatu negara sebaiknya mengekspor barang yang dapat diproduksi secara lebih efisien dibandingkan negara lain. Menurut teori ini, perdagangan terjadi karena adanya perbedaan efisiensi produksi antarnegara. Negara akan mengekspor barang yang memiliki biaya produksi lebih rendah dan mengimpor barang yang biaya produksinya lebih tinggi. Dalam konteks ekspor modern, efisiensi produksi harus didukung oleh efisiensi sistem logistik dan dokumentasi agar barang dapat sampai ke pasar internasional secara tepat waktu..

2. Teori Keunggulan Komparatif

Teori keunggulan komparatif dikembangkan oleh David Ricardo (1817). Ricardo menyatakan bahwa perdagangan tetap menguntungkan meskipun suatu negara tidak memiliki keunggulan absolut, selama negara tersebut memiliki keunggulan relatif dalam memproduksi suatu barang. Konsep biaya peluang (*opportunity cost*) menjadi inti teori ini. Negara akan mengekspor barang dengan biaya peluang lebih rendah dan mengimpor barang dengan biaya peluang lebih tinggi. Teori ini menjadi dasar

rasionalisasi kegiatan ekspor, karena mendorong spesialisasi produksi dan efisiensi distribusi internasional.

3. Teori Heckscher-Ohlin

Teori Heckscher-Ohlin menjelaskan bahwa perdagangan internasional terjadi karena perbedaan faktor produksi (*factor endowment*) antarnegara. Negara akan mengekspor barang yang intensif menggunakan faktor produksi yang melimpah di negara tersebut. Menurut teori ini, negara dengan tenaga kerja melimpah cenderung mengekspor barang padat karya, sedangkan negara dengan modal besar mengekspor barang padat modal. Implikasi teori ini dalam praktik ekspor adalah perlunya sistem distribusi dan dokumentasi yang mampu mendukung spesialisasi berbasis faktor produksi.

2.1.2.3 Tujuan Ekspor

Kegiatan ekspor merupakan salah satu strategi utama dalam perdagangan internasional yang bertujuan tidak hanya untuk memperluas pasar, tetapi juga untuk meningkatkan kinerja ekonomi baik pada tingkat perusahaan maupun negara. Dalam konteks ekonomi global, ekspor menjadi instrumen penting dalam mendorong pertumbuhan ekonomi, meningkatkan daya saing, serta memperkuat posisi suatu negara dalam sistem perdagangan internasional. Secara umum, tujuan utama kegiatan ekspor adalah untuk memanfaatkan keunggulan komparatif yang dimiliki suatu negara dalam memproduksi barang dan jasa. Menurut Krugman dan Obstfeld (2009), negara akan mengekspor barang yang dapat diproduksi secara relatif lebih efisien dibandingkan negara lain, sehingga memungkinkan terciptanya

spesialisasi produksi dan peningkatan efisiensi ekonomi secara keseluruhan. Dalam hal ini, ekspor menjadi sarana untuk mengoptimalkan pemanfaatan sumber daya yang dimiliki suatu negara. Selain itu, tujuan ekspor juga berkaitan dengan upaya peningkatan devisa negara. Devisa yang diperoleh dari kegiatan ekspor memiliki peranan penting dalam menjaga stabilitas neraca pembayaran serta mendukung pembiayaan pembangunan nasional.

Menurut Salvatore (2013), ekspor merupakan salah satu sumber utama penerimaan devisa yang dapat digunakan untuk membiayai impor barang modal dan teknologi yang diperlukan dalam proses pembangunan ekonomi. Dari perspektif perusahaan, kegiatan ekspor bertujuan untuk memperluas pangsa pasar dan meningkatkan volume penjualan. Dengan memasuki pasar internasional, perusahaan tidak lagi bergantung pada pasar domestik yang terbatas, melainkan dapat menjangkau konsumen yang lebih luas. Hal ini sejalan dengan pendapat Porter (1990) yang menyatakan bahwa ekspansi ke pasar internasional merupakan salah satu strategi untuk meningkatkan daya saing perusahaan melalui peningkatan skala ekonomi dan efisiensi produksi. Lebih lanjut, ekspor juga bertujuan untuk meningkatkan kualitas produk dan inovasi.

Persaingan di pasar internasional yang lebih ketat mendorong perusahaan untuk terus meningkatkan standar kualitas, efisiensi produksi, serta inovasi produk. Dengan demikian, ekspor tidak hanya berdampak pada peningkatan kuantitas produksi, tetapi juga pada peningkatan kualitas dan daya saing produk. Tujuan lain dari kegiatan ekspor adalah untuk menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Peningkatan permintaan terhadap produk ekspor akan

mendorong peningkatan produksi, yang pada akhirnya membutuhkan tenaga kerja tambahan. Hal ini memberikan kontribusi terhadap penyerapan tenaga kerja dan peningkatan pendapatan masyarakat. Dengan demikian, tujuan ekspor dapat dipahami sebagai upaya strategis untuk meningkatkan efisiensi ekonomi, memperluas pasar, meningkatkan devisa, serta mendorong pertumbuhan ekonomi secara berkelanjutan.

2.1.2.4 Manfaat Ekspor

Selain memiliki tujuan tertentu, kegiatan ekspor juga memberikan berbagai manfaat yang signifikan, baik bagi negara, perusahaan, maupun masyarakat secara umum. Manfaat tersebut tidak hanya bersifat ekonomi, tetapi juga mencakup aspek sosial dan teknologi. Salah satu manfaat utama ekspor adalah peningkatan pertumbuhan ekonomi. Dalam teori pertumbuhan ekonomi berbasis ekspor (*export-led growth*), ekspor dipandang sebagai motor penggerak pertumbuhan ekonomi karena dapat meningkatkan produksi, investasi, serta efisiensi penggunaan sumber daya. Menurut Krugman (1995), ekspor memungkinkan suatu negara untuk memanfaatkan skala ekonomi yang lebih besar, sehingga dapat meningkatkan produktivitas dan efisiensi produksi. Manfaat lain dari ekspor adalah peningkatan devisa negara. Devisa yang diperoleh dari ekspor dapat digunakan untuk membiayai impor barang dan jasa yang tidak dapat diproduksi di dalam negeri.

Selain itu, devisa juga berperan dalam menjaga stabilitas nilai tukar mata uang serta memperkuat cadangan devisa negara. Dari sisi perusahaan, ekspor memberikan manfaat berupa peningkatan pendapatan dan profitabilitas. Dengan menjangkau pasar internasional, perusahaan memiliki peluang untuk meningkatkan

volume penjualan serta memperoleh harga yang lebih kompetitif. Hal ini dapat meningkatkan keuntungan perusahaan serta memperkuat posisi perusahaan dalam persaingan global. Ekspor juga memberikan manfaat dalam bentuk diversifikasi pasar. Dengan memasuki pasar internasional, perusahaan dapat mengurangi ketergantungan terhadap pasar domestik yang mungkin mengalami fluktuasi permintaan. Diversifikasi pasar ini menjadi strategi penting dalam mengurangi risiko bisnis.

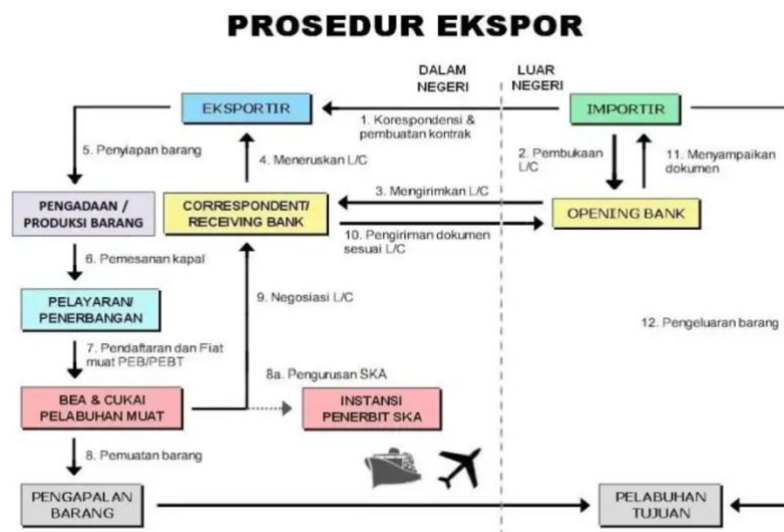
Selain itu, ekspor mendorong peningkatan kualitas produk dan inovasi. Persaingan di pasar internasional menuntut perusahaan untuk memenuhi standar kualitas yang lebih tinggi, baik dari segi produk maupun proses produksi. Hal ini mendorong perusahaan untuk melakukan inovasi serta meningkatkan efisiensi operasional. Manfaat lainnya adalah terjadinya pertukaran teknologi dan pengetahuan. Melalui kegiatan ekspor, perusahaan dapat berinteraksi dengan mitra bisnis internasional yang memiliki teknologi dan pengetahuan yang lebih maju. Interaksi ini memungkinkan terjadinya alih teknologi yang dapat meningkatkan kapasitas produksi dan kualitas produk. Ekspor juga berkontribusi terhadap penciptaan lapangan kerja. Peningkatan produksi untuk memenuhi permintaan ekspor akan meningkatkan kebutuhan tenaga kerja, sehingga dapat mengurangi tingkat pengangguran dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Menurut World Trade Organization (2022), perdagangan internasional termasuk ekspor memiliki peran penting dalam meningkatkan kesejahteraan global melalui peningkatan efisiensi produksi dan distribusi sumber daya. Namun demikian, manfaat ekspor tidak akan tercapai secara optimal apabila tidak didukung

oleh sistem logistik dan dokumentasi yang baik. Kesalahan dan keterlambatan dalam dokumen ekspor dapat menghambat proses pengiriman barang, meningkatkan biaya operasional, serta menurunkan kepercayaan pelanggan. Oleh karena itu, pengelolaan dokumen ekspor yang efektif menjadi faktor kunci dalam memaksimalkan manfaat kegiatan ekspor.

2.1.2.5 Prosedur dan Tahapan Ekspor

Menurut UNCTAD (2020), kelancaran ekspor sangat bergantung pada akurasi dokumen dan koordinasi antar pihak, termasuk eksportir, *freight forwarder*, *carrier*, dan otoritas kepabeanan. Berikut terdapat *flowchart* prosedur dan tahapan ekspor di Indonesia :



Gambar 2.1 Prosedur Ekspor

Sumber : https://djpen.kemendag.go.id/app_frontend/contents/94-flowchart-besar-kegiatan-ekspor (diakses pada 16 April 2026)

Keterangan :

1. Melakukan pembuatan perjanjian kontrak serta korespondensi yang dilaksanakan antara importir dari luar negeri yang ditujukan kepada eksportir di dalam negeri.
2. Importir melaksanakan pembukan L/C atau *letter of credit*
3. *Opening Bank* mengirim *letter of credit* atau L/C yang telah dibuat kepada *Receiving Bank/Corespondent*.
4. *Receiving Bank/Corespondent* memproses dan meneruskan *letter of credit* atau L/C kepada kepada pihak eksportir dengan tujuan untuk melakukan pengecekan dokumen.
5. Setelah pengecekan telah dilakukan dan terkonfirmasi oleh eksportir, eksportir melakukan produksi barang atau menyiapkan barang yang akan diekspor.
6. Setelah tahapan persiapan dan produksi barang selesai dilanjutkan dengan proses pemesanan *space* kepada pihak pelayaran atau penerbangan.
7. Setelah melakukan pemesanan *space* melakukan pendaftaran fiat muat PEB kepada pihak pelabuhan muat dan beacukai di wilayah setempat.
8. Setelah selesai masuk pada tahap pemuatan dan pengiriman barang yang akan di ekspor, dan secara bersamaan dilakukan pengurusan SKA (Surat Keterangan Asal) oleh instansi pembuat/penerbit dari SKA (Surat Keterangan Asal)
9. Setelah SKA (Surat Keterangan Asal) diterbitkan dapat dilakukan negosiasi L/C yang ditujukan kepada pihak *Receiving Bank/Corespondent*.

10. Kemudian pihak *Receiving Bank/Correspondent* melakukan pengiriman dokumen ekspor yang sudah sesuai atau telah disesuaikan dengan L/C kepada pihak *Opening Bank*.
11. Selanjutnya, pihak *Opening bank* menyampaikan dokumen kepada pihak importir di luar negeri.
12. Pihak Importir melakukan proses *unloading* atau pengeluaran barang di pelabuhan atau bandara tujuan

2.1.2.6 Dokumen dalam Kegiatan Ekspor

Dokumen ekspor merupakan bagian yang amat sangat penting dalam kelancaran proses perdagangan internasional karena dokumen-dokumen tersebut berfungsi sebagai dokumen bukti transaksi, dokumen alat pengendalian barang, serta dasar legal dalam kegiatan pengangkutan dan pembayaran internasional. Dokumen perdagangan internasional berperan sebagai instrumen yang menjamin keakuratan informasi mengenai barang, pihak yang terlibat, serta ketentuan pengiriman. Secara umum, dokumen ekspor dapat dibagi menjadi beberapa kelompok utama, yaitu dokumen perdagangan, dokumen pengangkutan, dokumen kepabeanan, serta dokumen pendukung lainnya. Ketepatan, konsistensi, dan kelengkapan dokumen menjadi faktor utama yang menentukan keberhasilan proses ekspor, karena kesalahan sekecil apa pun dapat menimbulkan konsekuensi berupa keterlambatan, biaya tambahan, bahkan sengketa hukum.

Menurut International Chamber of Commerce (2020), dokumen dalam perdagangan internasional harus memenuhi prinsip keakuratan informasi, kesesuaian antar dokumen, serta kepatuhan terhadap regulasi internasional dan

nasional. Hal ini menunjukkan bahwa setiap dokumen yang digunakan dalam kegiatan ekspor memiliki fungsi yang saling berkaitan dan tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Berikut beberapa jenis dari dokumen ekspor antara lain :

1. *Commercial invoice*

Dokumen ini merupakan dasar dari seluruh transaksi perdagangan internasional karena memuat informasi lengkap mengenai pihak penjual dan pembeli, deskripsi barang, jumlah barang, harga, serta nilai total transaksi. *Commercial invoice* tidak hanya berfungsi sebagai bukti transaksi jual beli, tetapi juga digunakan oleh pihak bea cukai sebagai dasar dalam penentuan nilai pabean serta oleh bank sebagai acuan dalam proses pembayaran internasional. Menurut Hinkelman (2009), *commercial invoice* merupakan dokumen yang paling penting dalam perdagangan internasional karena menjadi referensi utama dalam hampir seluruh proses administratif.

2. *Packing List*

Packing list merupakan dokumen yang menjelaskan secara rinci mengenai cara pengemasan barang yang dikirim, termasuk jumlah kemasan, jenis kemasan, berat kotor, berat bersih, serta dimensi barang. Dokumen ini berfungsi untuk memberikan gambaran fisik mengenai barang yang dikirim sehingga memudahkan pihak pengangkut, petugas pelabuhan, maupun otoritas bea cukai dalam melakukan pemeriksaan. Menurut Branch (2009), *packing list* merupakan dokumen pelengkap yang sangat penting karena

memberikan informasi teknis mengenai barang yang tidak tercantum dalam *commercial invoice*.

3. *Bill of Lading*

Dokumen ini diterbitkan oleh perusahaan pelayaran sebagai bukti bahwa barang telah diterima untuk diangkut dari pelabuhan asal ke pelabuhan tujuan. *Bill of Lading* memiliki kedudukan yang sangat penting karena tidak hanya berfungsi sebagai tanda terima barang, tetapi juga sebagai bukti kontrak pengangkutan dan sebagai dokumen kepemilikan barang. Menurut UNCTAD (2020), *Bill of Lading* merupakan dokumen yang memiliki kekuatan hukum karena dapat digunakan sebagai dasar pengalihan hak kepemilikan barang. Hal ini menjadikan *Bill of Lading* sebagai dokumen yang sangat sensitif terhadap kesalahan, karena kesalahan dalam penulisan nama *consignee*, pelabuhan tujuan, atau deskripsi barang dapat menimbulkan implikasi hukum yang serius serta menghambat proses pengambilan barang di pelabuhan tujuan.

4. *Seaway Bill*

Merupakan dokumen pengangkutan laut yang memiliki fungsi serupa dengan *Bill of Lading*, namun tidak berfungsi sebagai dokumen kepemilikan barang. Dokumen ini bersifat *non-negotiable* sehingga tidak dapat dipindahtangankan. Menurut International Chamber of Commerce (2020), *Seaway Bill* digunakan dalam kondisi di mana tidak diperlukan pengalihan kepemilikan barang melalui dokumen fisik, biasanya karena hubungan antara eksportir dan importir telah didasarkan pada tingkat

kepercayaan yang tinggi. Keunggulan utama *Seaway Bill* adalah kemampuannya untuk mempercepat proses pengambilan barang karena tidak memerlukan penyerahan dokumen asli.

5. *Certificate of Origin*.

Dokumen ini berfungsi untuk menyatakan negara asal barang yang diekspor dan biasanya diterbitkan oleh kamar dagang atau instansi yang berwenang. *Certificate of Origin* menjadi penting karena berkaitan dengan penentuan tarif bea masuk di negara tujuan, terutama dalam konteks perjanjian perdagangan bebas. Dokumen ini juga digunakan untuk memastikan bahwa barang yang diekspor memenuhi ketentuan asal barang sehingga dapat memperoleh fasilitas tarif preferensi.

6. Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)

PEB merupakan dokumen yang wajib disampaikan oleh eksportir kepada otoritas bea cukai sebelum barang dikirim ke luar negeri. PEB berfungsi sebagai deklarasi resmi mengenai kegiatan ekspor yang memuat informasi mengenai eksportir, jenis barang, jumlah barang, nilai barang, serta negara tujuan. Dokumen ini menjadi dasar bagi pihak bea cukai untuk melakukan pemeriksaan dan memberikan persetujuan ekspor.

7. *Insurance Certificate*

Insurance Certificate merupakan dokumen yang bertujuan sebagai bukti bahwa barang yang dikirim telah diasuransikan terhadap berbagai risiko selama proses pengangkutan. Dokumen ini menjadi penting terutama dalam transaksi dengan nilai tinggi atau dalam kondisi pengiriman yang

berisiko. Dalam perspektif manajemen risiko, asuransi merupakan mekanisme pengalihan risiko yang bertujuan untuk melindungi kepentingan eksportir maupun importir dari kerugian yang mungkin terjadi selama proses pengiriman.

8. *Air Way Bill*

Merupakan dokumen pengangkutan yang digunakan dalam pengiriman barang melalui jalur udara. Dokumen ini berfungsi sebagai bukti penerimaan barang oleh perusahaan penerbangan, sekaligus menjadi kontrak pengangkutan antara pengirim (*shipper*) dengan maskapai penerbangan. Selain itu, *Air Way Bill* juga berperan sebagai dasar penagihan ongkos angkut dan menjadi acuan dalam proses pengiriman barang hingga tiba di tujuan.

9. *Railway Consignment Note*

Dokumen pengangkutan yang digunakan bagi barang yang dikirim melalui kereta api, baik antar kota maupun antar negara. Dokumen ini berlaku sebagai tanda terima barang oleh operator kereta api sekaligus sebagai perjanjian pengangkutan antara pengirim dan operator kereta. *Railway Consignment Note* juga memuat rute, asal hingga ke tujuan, serta keterangan penanganan barang sehingga menjadi pedoman bagi pihak terkait dalam proses pengiriman dan penyerahan barang di stasiun tujuan.

10. *Insurance Policy dan Insurance Certificate*

Merupakan dokumen resmi yang diterbitkan perusahaan asuransi yang memuat syarat dan jaminan terhadap risiko kerusakan atau kehilangan

barang selama pengangkutan. *Insurance Certificate* merupakan bentuk ringkas atau bukti kepemilikan asuransi yang sering dilampirkan dalam paket dokumen ekspor. Kedua dokumen ini berfungsi sebagai perlindungan finansial bagi eksportir dan importir, sekaligus menjadi syarat penting dalam transaksi *Letter of Credit* serta jaminan kepada bank dan pihak lain bahwa barang dalam perjalanan telah mendapatkan perlindungan terhadap berbagai risiko.

11. *Shipping Instruction*

Merupakan dokumen tertulis yang diberikan oleh eksportir atau *freight forwarder* kepada perusahaan angkutan mengenai tata cara pengiriman barang. Dokumen ini berisi keterangan lengkap seperti nama pengirim dan penerima, rute pengiriman, pelabuhan atau bandara muat dan bongkar, instruksi pengepakan, serta jenis dokumen pengangkutan yang harus diterbitkan. *Shipping Instruction* berfungsi sebagai dasar bagi perusahaan angkutan dalam menerbitkan dokumen pengiriman seperti *Bill of Lading* atau *Air Way Bill*, sekaligus menjadi pedoman dalam penanganan dan penempatan barang hingga diserahkan kepada pihak yang berhak

12. *Delivery Order*

Delivery Order adalah dokumen yang diterbitkan oleh perusahaan angkutan atau agen mereka untuk memberikan perintah penyerahan barang kepada penerima yang sah di pelabuhan atau terminal tujuan. Dokumen ini berlaku sebagai bukti bahwa penerima berhak mengambil barang setelah semua persyaratan dokumen terpenuhi, seperti penyerahan *original Bill of*

Lading atau dokumen lain yang disyaratkan. *Delivery Order* menjadi acuan bagi operator terminal atau gudang untuk menyerahkan barang kepada pihak yang disebutkan, sehingga memastikan distribusi barang berjalan secara tertib dan terdokumentasi.

13. *Letter of Credit*

Merupakan dokumen perjanjian pembayaran tertulis yang diterbitkan oleh bank pembayar atas permintaan importir untuk menjamin pembayaran kepada eksportir. Bank akan membayar kepada eksportir selama semua persyaratan dan dokumen yang disebut dalam *Letter of Credit* dipenuhi sesuai ketentuan. *Letter of Credit* berfungsi untuk menjamin keamanan transaksi bagi kedua pihak, di mana eksportir mendapatkan perlindungan pembayaran dan importir dipastikan hanya membayar jika barang dan dokumen sesuai syarat. Selain itu, *Letter of Credit* menjadi dasar bagi bank untuk memeriksa kelengkapan dokumen ekspor seperti *commercial invoice*, *packing list*, *Bill of Lading* atau *Air Way Bill*, *polis asuransi*, dan *certificate of origin* sebelum proses pembayaran dilakukan.

14. Dokumen Pendukung

Di samping dokumen utama tersebut, terdapat pula berbagai dokumen pendukung yang digunakan sesuai dengan jenis barang dan ketentuan negara tujuan. Dokumen seperti *inspection certificate*, *phytosanitary certificate*, dan *fumigation certificate* berfungsi untuk memastikan bahwa barang yang diekspor memenuhi standar kualitas, kesehatan, dan keamanan yang ditetapkan. Keberadaan dokumen-dokumen ini menunjukkan bahwa

kegiatan ekspor tidak hanya berkaitan dengan aspek ekonomi, tetapi juga aspek regulasi dan standar internasional yang harus dipenuhi.

2.1.3 *Freight Forwarder*

2.1.3.1 Pengertian *Freight Forwarder*

Freight forwarder merupakan entitas usaha yang bergerak dalam bidang jasa pengurusan transportasi barang, baik domestik maupun internasional, yang bertindak sebagai perantara antara pemilik barang (*shipper*) dengan perusahaan pengangkut (*carrier*). Dalam praktik perdagangan internasional, *freight forwarder* memiliki peran strategis dalam mengoordinasikan proses pengiriman barang, pengurusan dokumen, serta pemenuhan ketentuan kepabeanan.

Menurut FIATA (2020), *freight forwarder* adalah pihak yang menyelenggarakan pengangkutan barang atas nama pemilik barang serta mengurus berbagai formalitas yang berkaitan dengan transportasi dan dokumentasi internasional. Definisi ini menegaskan bahwa forwarder tidak selalu bertindak sebagai pengangkut, tetapi sebagai pengelola dan koordinator sistem transportasi. Selanjutnya, Branch (2009) mendefinisikan *freight forwarder* sebagai organisasi yang mengatur pergerakan barang secara internasional dengan memanfaatkan berbagai moda transportasi serta memastikan kelengkapan dokumen sesuai ketentuan hukum yang berlaku.

Secara konseptual, *freight forwarder* dapat dipahami sebagai bagian dari sistem logistik global yang berfungsi mengintegrasikan aliran barang (*physical flow*) dan aliran informasi (*information flow*). Oleh karena itu, ketepatan dan

ketelitian dalam pengelolaan dokumen menjadi aspek krusial dalam operasional perusahaan *freight forwarding*.

2.1.3.2 Landasan Teoritis *Freight Forwarder* dalam Sistem Logistik

Dalam perspektif manajemen rantai pasok (*supply chain management*), *freight forwarder* berperan sebagai *intermediary* logistics provider yang menjembatani berbagai aktor dalam rantai distribusi internasional. Menurut Christopher (2016), manajemen rantai pasok adalah pengelolaan jaringan organisasi yang terlibat dalam proses penyediaan produk dan jasa kepada konsumen akhir. Dalam konteks ini, *freight forwarder* berfungsi sebagai penghubung antara produsen, pelayaran, perusahaan trucking, gudang, dan pihak kepabeanan. *Freight forwarder* juga dapat dianalisis melalui teori integrasi logistik yang menekankan pentingnya koordinasi antar fungsi untuk mencapai efisiensi biaya dan waktu. Peran forwarder tidak hanya sebatas administratif, tetapi juga sebagai *risk coordinator* yang mengelola potensi hambatan dalam proses pengiriman internasional.

2.1.3.3 Fungsi dan Tanggung Jawab *Freight Forwarder*

Menurut UNCTAD (2020), peran *freight forwarder* semakin penting dalam perdagangan internasional modern karena kompleksitas regulasi dan meningkatnya volume perdagangan global. Secara operasional, *freight forwarder* memiliki fungsi dan peran yaitu sebagai berikut:

1. Perencanaan pengangkutan barang
2. Pemilihan moda transportasi
3. Negosiasi tarif dengan *carrier*

4. Pengurusan dokumen ekspor-impor
5. Pengawasan pengiriman (*tracking & monitoring*)
6. Penanganan klaim dan penyelesaian masalah

Tanggung jawab *freight forwarder* dalam aspek dokumentasi mencakup:

1. Memastikan kesesuaian data antara invoice, *packing list*, dan *Bill of Lading*
2. Memastikan keakuratan nama *consignee* dan *notify party*
3. Menghindari kesalahan pelabuhan tujuan
4. Melakukan amendment jika terjadi kesalahan

Dalam konteks hukum, *forwarder* dapat bertindak sebagai:

1. *Agent* (perantara)
2. *Principal* (pengangkut kontraktual)

Apabila *forwarder* bertindak sebagai *principal* dan menerbitkan *House Bill of Lading*, maka ia memiliki tanggung jawab hukum sebagai *carrier* terhadap *shipper*.

2.1.3.4 *Freight Forwarder* sebagai *Intermediary* dalam Perdagangan Internasional

Dalam perspektif teori organisasi, *freight forwarder* dapat dipahami sebagai *boundary-spanning organization* yang menghubungkan berbagai sistem hukum dan sistem operasional lintas negara. Menurut Heizer dan Render (2014), organisasi jasa harus mampu mengelola proses secara efektif untuk menghasilkan *output* yang berkualitas. Dalam perusahaan *freight forwarding*, *output* utama berupa dokumen dan jasa koordinasi transportasi. *Freight forwarder* juga menjalankan fungsi *value-added logistics*, seperti *consolidation (LCL shipment)*, *Warehousing*, *Customs brokerage*, dan *Cargo insurance arrangement*.

2.1.3.5 *Freight Forwarder* dalam Perspektif Hukum Pengangkutan

Dalam hukum pengangkutan laut, tanggung jawab *carrier* diatur dalam konvensi internasional seperti *Hague Rules* dan *Hague-Visby Rules*. Menurut International Chamber of Commerce (2020), dokumen pengangkutan memiliki implikasi hukum yang menentukan tanggung jawab atas barang selama proses pengiriman. *Freight forwarder* yang menerbitkan *House Bill of Lading* dapat dianggap sebagai *contractual carrier* dan bertanggung jawab atas kerugian yang timbul akibat kelalaian administrasi. Oleh karena itu, akurasi dokumen merupakan bagian dari kewajiban hukum *forwarder*.

2.1.3.6 Peran *Freight Forwarder* dalam Efisiensi Ekspor

Efektivitas *freight forwarder* berpengaruh langsung terhadap kelancaran ekspor. Menurut Krugman dan Obstfeld (2009), biaya transaksi dalam perdagangan internasional dapat memengaruhi daya saing suatu negara. Apabila *freight forwarder* mampu meminimalkan kesalahan dokumen dan keterlambatan, maka biaya transaksi dapat ditekan sehingga meningkatkan efisiensi perdagangan. Sebaliknya, kegagalan dalam pengelolaan dokumen dapat menimbulkan biaya tambahan, kerugian reputasi, dan penurunan kepuasan pelanggan.

2.1.4 Bill Of Lading

2.1.4.1 Definisi *Bill Of Lading*

Bill of Lading (B/L) merupakan dokumen pengangkutan yang diterbitkan oleh pihak pengangkut (*carrier*) atau agen yang ditunjuk kepada pengirim barang (*shipper*) sebagai bukti bahwa barang telah diterima untuk dikirim ke pelabuhan tujuan tertentu. Dalam praktik perdagangan internasional, B/L tidak hanya

berfungsi sebagai dokumen administratif, tetapi juga memiliki nilai hukum yang tinggi karena berkaitan langsung dengan hak kepemilikan atas barang yang dikirim.

Pasal 506 KUHD menyatakan bahwa B/L merupakan bahwa B/L merupakan surat atau dokumen yang berisi tanggal, dan keterangan pihak pengangkut bahwa telah menerima barang, dan bertujuan untuk melakukan pengangkutan barang tersebut ke lokasi tujuan yang sesuai, dan menyerahkannya kepada pihak yang sudah dipilih atau ditunjuk, melalui persyaratan dan perjanjian kontrak baik dalam kegiatan penyerahan barang atau dokumen yang dibutuhkan.

Menurut Stopford (2009), *Bill of Lading* adalah dokumen multifungsi yang menggabungkan fungsi sebagai tanda terima barang, kontrak pengangkutan, dan dokumen kepemilikan. Hal ini menjadikan B/L sebagai instrumen penting dalam sistem logistik global. Sementara itu, Branch (2007) menyatakan bahwa B/L merupakan dokumen utama dalam pengangkutan laut yang menjadi dasar dalam proses klaim, pembayaran, dan penyerahan barang.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam konteks ekspor, keberadaan B/L sangat menentukan kelancaran transaksi karena menjadi salah satu dokumen yang digunakan dalam proses bea cukai, perbankan (*letter of credit*), serta pengambilan barang oleh importir.

2.1.4.2 Fungsi Dokumen *Bill Of Lading*

Bill of Lading memiliki beberapa fungsi utama yang menjadikannya sebagai dokumen vital dalam kegiatan ekspor, antara lain yaitu :

1. Sebagai Tanda Terima Barang (*Receipt Of Goods*)

B/L berfungsi sebagai bukti bahwa barang telah diterima oleh pihak pengangkut dalam kondisi tertentu. Informasi mengenai jenis barang, jumlah, dan kondisi barang tercantum dalam dokumen ini.

2. Sebagai Bukti Kontrak Pengangkutan (*Contract of Carriage*)

B/L mencerminkan adanya perjanjian antara pengirim dan pengangkut terkait pengiriman barang. Ketentuan dalam dokumen ini mengatur hak dan kewajiban masing-masing pihak.

3. Sebagai Dokumen Kepemilikan (*Document of Title*)

B/L memberikan hak kepada pemegang dokumen untuk mengklaim barang di pelabuhan tujuan. Fungsi ini sangat penting dalam transaksi perdagangan internasional, terutama yang menggunakan sistem pembayaran *letter of credit*.

2.1.4.3 Jenis Dokumen *Bill Of Lading*

Bill of Lading (B/L) memiliki berbagai jenis yang digunakan untuk kebutuhan transaksi dan sistem pengangkutan dalam perdagangan internasional. Perbedaan jenis B/L didasarkan pada beberapa aspek, seperti fungsi kepemilikan, cara penerbitan, serta sistem pengiriman yang digunakan. Pemahaman terhadap jenis-jenis B/L sangat penting karena berpengaruh terhadap proses penyerahan barang, kepemilikan, serta sistem pembayaran dalam transaksi ekspor.

Menurut Stopford (2009) dan Branch (2007), jenis-jenis *Bill of Lading* dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Berdasarkan Penerbit

a. *Master Bill of Lading* (M B/L)

Master Bill of Lading adalah dokumen yang diterbitkan oleh perusahaan pelayaran (*shipping line*) kepada *freight forwarder* sebagai pihak yang melakukan pemesanan ruang kapal. *Master Bill of Lading* digunakan sebagai bukti kontrak antara *carrier* dan *freight forwarder*. *Master Bill of Lading* biasanya mencantumkan nama *freight forwarder* sebagai *shipper* dan agen di negara tujuan sebagai *consignee*. Dokumen ini digunakan dalam hubungan antara *carrier* dengan *freight forwarder*.

b. *House Bill of Lading* (H B/L)

House Bill of Lading diterbitkan oleh *freight forwarder* kepada eksportir (*shipper*). *House Bill of Lading* digunakan sebagai bukti penerimaan barang oleh *freight forwarder* serta sebagai dokumen yang menghubungkan eksportir dengan importir. Menurut Hinkelman (2002), *House Bill of Lading* memiliki fungsi yang sama dengan B/L pada umumnya, namun digunakan dalam konteks layanan *freight forwarding*.

2. Berdasarkan Kepemilikan (*Negotiability*)

a. *Negotiable Bill of Lading*

Negotiable B/L adalah jenis B/L yang dapat dipindahtangankan kepada pihak lain melalui endorsement. Dokumen ini biasanya menggunakan istilah “*to order*” pada bagian *consignee*. Jenis ini

sering digunakan dalam transaksi yang melibatkan *letter of credit* karena memberikan fleksibilitas dalam perpindahan hak kepemilikan barang.

b. *Non-Negotiable Bill of Lading*

Non-negotiable B/L tidak dapat dipindahtangankan dan hanya dapat digunakan oleh pihak yang namanya tercantum dalam dokumen. Biasanya digunakan dalam transaksi yang tidak memerlukan perpindahan kepemilikan melalui dokumen.

3. Berdasarkan Moda dan Sistem Pengangkutan

a. *Ocean Bill of Lading*

Digunakan untuk pengangkutan barang melalui laut dan merupakan jenis yang paling umum digunakan dalam perdagangan internasional.

b. *Multimodal Transport Bill of Lading*

Digunakan ketika pengiriman barang melibatkan lebih dari satu moda transportasi (misalnya laut dan darat). Dokumen ini mencakup seluruh perjalanan barang dari titik awal hingga tujuan akhir.

4. Berdasarkan Fungsi Dokumen

a. *Original Bill of Lading*

Merupakan dokumen asli yang harus diserahkan untuk pengambilan barang. Biasanya diterbitkan dalam beberapa rangkap (*original set*).

b. *Sea Way Bill*

Sea Waybill merupakan dokumen pengangkutan yang tidak memiliki fungsi sebagai dokumen kepemilikan. Oleh karena itu, barang dapat diserahkan tanpa harus menunjukkan dokumen asli. Menurut UNCTAD (2020), penggunaan *Sea Waybill* semakin meningkat karena lebih praktis dan cepat dibandingkan B/L konvensional.

2.1.4.4 Bagian Dalam Dokumen *Bill Of Lading*

Bill of Lading (B/L) merupakan dokumen yang memuat berbagai informasi penting terkait pengiriman barang. Setiap bagian dalam dokumen ini memiliki fungsi tertentu dan harus diisi dengan benar untuk menghindari kesalahan yang dapat berdampak pada proses ekspor. Ketelitian dalam pengisian setiap elemen B/L sangat diperlukan karena dokumen ini menjadi dasar dalam proses pengangkutan, klaim, serta penyerahan barang di pelabuhan tujuan. Setiap bagian dalam *Bill of Lading* saling berkaitan dan harus diisi secara konsisten dengan dokumen ekspor lainnya.

Menurut Hinkelman (2002), ketidaksesuaian informasi dalam B/L dengan dokumen lain seperti invoice dan *packing list* merupakan salah satu penyebab utama terjadinya penolakan dokumen dalam transaksi internasional. Selain itu, dalam sistem pembayaran menggunakan *letter of credit*, bank akan melakukan pemeriksaan dokumen secara detail. Kesalahan sekecil apapun dalam bagian B/L dapat menyebabkan dokumen dinyatakan *discrepant*, sehingga menghambat proses pencairan pembayaran (ICC, 2020).

Menurut Branch (2007), struktur *Bill of Lading* terdiri dari sejumlah komponen utama yang mencerminkan informasi mengenai pihak-pihak yang terlibat, rincian barang, serta ketentuan pengangkutan. Adapun bagian-bagian utama dalam *Bill of Lading* adalah sebagai berikut:

a. *Shipper* (Pengirim Barang)

Bagian ini berisi nama dan alamat pihak yang mengirimkan barang. Informasi ini harus sesuai dengan data pada dokumen lain seperti invoice dan *packing list*. Ketidaksesuaian data dapat menyebabkan masalah dalam proses verifikasi dokumen.

b. *Consignee* (Penerima Barang)

Consignee adalah pihak yang berhak menerima barang di pelabuhan tujuan. Nama *consignee* harus ditulis dengan jelas karena berhubungan langsung dengan hak kepemilikan barang. Dalam beberapa kasus, bagian ini dapat ditulis sebagai “*to order*” jika menggunakan *negotiable B/L*.

c. *Notify Party*

Notify party merupakan pihak yang harus diberitahukan ketika barang tiba di pelabuhan tujuan. Biasanya pihak ini adalah importir atau agen yang ditunjuk. Informasi ini penting untuk mempercepat proses pengambilan barang.

d. *Vessel and Voyage* (Kapal dan Nomor Pelayaran)

Bagian ini mencantumkan nama kapal dan nomor pelayaran yang digunakan untuk mengangkut barang. Informasi ini digunakan untuk pelacakan pengiriman barang (*tracking*).

e. *Port of Loading* dan *Port of Discharge*

Bagian ini mencantumkan lokasi di Pelabuhan mana barang akan di muat dan di Pelabuhan mana barang akan di bongkar yang di sebut dengan istilah *Port of Loading* (POL), *Port of Discharge* (POD). Informasi ini penting untuk menentukan rute pengiriman dan proses logistik.

f. *Place of Receipt* dan *Place of Delivery*

Bagian ini menunjukkan lokasi awal penerimaan barang dan lokasi akhir penyerahan barang. Hal ini terutama digunakan dalam pengiriman multimoda.

g. *Description of Goods* (Deskripsi Barang)

Bagian ini berisi rincian barang yang dikirim, seperti jenis barang, jumlah, berat, volume, serta cara pengemasan. Deskripsi harus sesuai dengan dokumen lain untuk menghindari *discrepancy*.

h. *Marks and Numbers*

Merupakan tanda atau kode yang digunakan untuk mengidentifikasi barang. Biasanya berupa nomor kontainer atau kode tertentu yang memudahkan proses identifikasi.

i. *Number of Packages*

Menunjukkan jumlah kemasan atau unit barang yang dikirim. Data ini penting untuk keperluan pemeriksaan di pelabuhan.

j. *Freight Terms* (Ketentuan Biaya Angkut)

Bagian ini menjelaskan apakah biaya angkut dibayar di awal (*freight prepaid*) atau di tujuan (*freight collect*). Informasi ini berkaitan dengan kesepakatan antara eksportir dan importir.

k. *Date and Place of Issue*

Menunjukkan tanggal dan tempat penerbitan *Bill of Lading*. Tanggal ini penting karena berkaitan dengan jadwal pengiriman dan pembayaran dalam transaksi internasional.

l. *Signature of Carrier*

Tanda tangan dari pihak pengangkut atau agen resmi sebagai bukti keabsahan dokumen. Tanpa tanda tangan ini, B/L tidak dianggap sah.

2.1.4.5 Pengelolaan *Bill Of Lading*

2.1.4.5.1 Pengertian Pengelolaan *Bill of Lading*

Pengelolaan dokumen menurut Branch (2006) menjelaskan bahwa pengelolaan dokumen pengiriman mencakup kegiatan pemeriksaan, pengendalian, serta distribusi dokumen secara tepat waktu kepada pihak yang membutuhkan. Hal ini menunjukkan bahwa aspek ketepatan waktu dan akurasi data menjadi faktor utama dalam pengelolaan *Bill of Lading*. Pengelolaan *Bill of Lading* dapat dipahami sebagai suatu proses pengaturan dan pengendalian dokumen B/L yang mencakup pembuatan, pemeriksaan, pencatatan, pendistribusian, hingga penyimpanan dokumen dalam kegiatan ekspor dan impor.

Tujuan utama dari pengelolaan ini adalah memastikan bahwa seluruh informasi yang tercantum dalam dokumen telah sesuai dengan kondisi sebenarnya

serta memenuhi ketentuan yang berlaku. Dalam implementasinya, pengelolaan B/L tidak hanya terbatas pada penyusunan dokumen, tetapi juga melibatkan proses verifikasi data secara menyeluruh, seperti identitas pengirim dan penerima, rincian barang, jumlah muatan, serta informasi pelabuhan muat dan tujuan. Ketelitian dalam tahap ini sangat penting karena kesalahan kecil sekalipun dapat menyebabkan penolakan dokumen oleh bank atau otoritas bea cukai. Dengan demikian, pengelolaan *Bill of Lading* dapat diartikan sebagai suatu proses yang terintegrasi, tidak hanya mencakup aspek administratif, tetapi juga pengendalian risiko dan peningkatan efisiensi dalam kegiatan ekspor.

2.1.4.5.2 Metode Pengelolaan *Bill of Lading*

Christopher (2016) menyatakan bahwa pemanfaatan teknologi informasi dalam sistem logistik modern sangat penting untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi rantai pasok. Hal ini juga berlaku dalam pengelolaan *Bill of Lading*, di mana metode yang digunakan akan mempengaruhi kinerja operasional perusahaan. Metode pengelolaan *Bill of Lading* merupakan pendekatan yang digunakan dalam mengelola dokumen B/L dalam kegiatan ekspor. Seiring dengan kemajuan teknologi dan meningkatnya tuntutan efisiensi, metode pengelolaan dokumen mengalami perkembangan dari sistem tradisional berbasis kertas menuju sistem digital.

Perubahan ini didorong oleh meningkatnya volume perdagangan internasional yang menuntut proses administrasi yang lebih cepat dan akurat. Pada metode konvensional, pengelolaan dokumen cenderung memerlukan waktu yang lebih lama dan memiliki tingkat kesalahan yang lebih tinggi. Sebaliknya, metode

digital memberikan kemudahan dalam akses informasi, mempercepat distribusi dokumen, serta meningkatkan akurasi data. Secara umum, metode pengelolaan *Bill of Lading* dapat dibedakan menjadi dua, yaitu metode manual dan metode digital. Kedua metode tersebut memiliki karakteristik yang berbeda serta kelebihan dan kekurangan masing-masing yaitu :

1. Metode Pengelolaan *Bill of Lading* Secara Manual

Metode manual menurut Stopford (2009) menyatakan bahwa penggunaan dokumen fisik dalam pengelolaan *Bill of Lading* memiliki berbagai risiko, seperti kehilangan dokumen, keterlambatan pengiriman, serta kesalahan dalam pengisian data. Risiko tersebut dapat berdampak pada keterlambatan proses pengeluaran barang di pelabuhan. Metode manual merupakan cara tradisional dalam pengelolaan *Bill of Lading* yang masih menggunakan dokumen fisik dan proses pencatatan yang belum terintegrasi dengan sistem digital. Dalam metode ini, dokumen biasanya disusun secara manual atau dengan bantuan aplikasi sederhana, kemudian dicetak dan didistribusikan dalam bentuk *hardcopy*.

Pengelolaan secara manual melibatkan beberapa tahapan, seperti pengisian data, pemeriksaan dokumen secara langsung, serta pengiriman dokumen melalui jasa kurir. Proses ini membutuhkan waktu yang relatif lebih lama dan sangat bergantung pada ketelitian sumber daya manusia. Selain itu, metode manual juga memiliki keterbatasan dalam hal transparansi dan akses informasi. Pihak-pihak terkait tidak dapat memantau status dokumen secara langsung atau *real-time*, sehingga koordinasi

menjadi kurang optimal dan berpotensi menimbulkan ketidakefisienan dalam rantai logistik.

2. Metode Pengelolaan *Bill of Lading* Secara Digital

UNCTAD (2020) menyatakan bahwa digitalisasi dokumen perdagangan mampu meningkatkan efisiensi, mempercepat proses administrasi, serta meminimalkan risiko kehilangan dokumen. Hal ini menunjukkan bahwa metode digital memiliki keunggulan yang signifikan dibandingkan metode manual. Metode digital merupakan pendekatan modern dalam pengelolaan *Bill of Lading* dengan memanfaatkan teknologi informasi dan sistem elektronik. Dalam metode ini, dokumen B/L dikelola dalam bentuk digital sehingga dapat diakses dan dikirim secara elektronik tanpa harus menggunakan dokumen fisik. Penerapan sistem digital memungkinkan proses pembuatan, pemeriksaan, dan distribusi dokumen dilakukan dengan lebih cepat dan efisien.

Selain itu, sistem ini juga mendukung integrasi data antar pihak yang terlibat dalam kegiatan ekspor, sehingga mempermudah koordinasi serta mengurangi potensi kesalahan. Selain itu, penggunaan *Electronic Bill of Lading* (e-B/L) memungkinkan pelacakan dokumen secara *real-time*, sehingga informasi terkait status dokumen dapat diakses dengan mudah oleh pihak terkait. Hal ini meningkatkan transparansi dalam proses logistik. Christopher (2016) juga menegaskan bahwa digitalisasi dalam sistem logistik dapat meningkatkan visibilitas dan akurasi data, yang pada akhirnya berdampak pada peningkatan kinerja operasional perusahaan.

2.1.5 Konsep Digitalisasi

2.1.5.1 Pengertian Digitalisasi

Digitalisasi merupakan proses transformasi dari sistem manual atau konvensional menuju sistem berbasis teknologi digital yang bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, akurasi, dan kecepatan dalam pengelolaan informasi. Digitalisasi tidak hanya terbatas pada perubahan media dari analog ke digital, tetapi juga mencakup perubahan proses bisnis dan pola kerja organisasi secara keseluruhan. Menurut Brennen dan Kreiss (2016), digitalisasi adalah proses mengubah berbagai bentuk informasi menjadi format digital sehingga dapat diproses, disimpan, dan didistribusikan melalui sistem komputer. Sementara itu, Laudon dan Laudon (2018) menjelaskan bahwa digitalisasi merupakan bagian dari transformasi sistem informasi yang memungkinkan organisasi untuk meningkatkan kinerja melalui integrasi teknologi dalam aktivitas operasional. Dalam konteks perdagangan internasional, digitalisasi menjadi faktor penting dalam meningkatkan efisiensi sistem logistik, terutama dalam pengelolaan dokumen ekspor seperti *Bill of Lading*.

Digitalisasi dalam logistik mengacu pada penerapan teknologi informasi dan komunikasi untuk mengelola aliran barang dan informasi dalam rantai pasok secara terintegrasi. Konsep ini menekankan pentingnya sinkronisasi antara arus fisik barang dan arus informasi agar proses logistik dapat berjalan secara efisien. Christopher (2016) menyatakan bahwa logistik modern tidak hanya berfokus pada pergerakan barang, tetapi juga pada pengelolaan informasi yang akurat dan tepat waktu. Oleh karena itu, digitalisasi menjadi elemen penting dalam menciptakan

sistem logistik yang responsif dan adaptif terhadap perubahan pasar. Selain itu, teknologi seperti *Electronic Data Interchange (EDI)*, *cloud computing*, dan *blockchain* telah menjadi bagian dari digitalisasi logistik yang mendukung transparansi, keamanan, dan kecepatan pertukaran data (UNCTAD, 2020).

2.1.5.2 Komponen Dalam Digitalisasi

Digitalisasi dalam logistik tidak hanya berkaitan dengan penggunaan teknologi, tetapi juga melibatkan berbagai komponen yang saling terintegrasi untuk mendukung keberhasilan implementasinya. Setiap komponen memiliki peran penting dalam memastikan sistem digital dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Menurut Agustian (2017), terdapat beberapa komponen utama dalam digitalisasi yang harus diperhatikan oleh organisasi, yaitu infrastruktur teknologi, data dan informasi, sumber daya manusia, serta proses bisnis yang terdigitalisasi. Keempat komponen tersebut saling berkaitan dan menentukan keberhasilan transformasi digital dalam suatu perusahaan.

1. Infrastruktur Teknologi

Infrastruktur teknologi merupakan komponen dasar dalam digitalisasi yang mencakup perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), serta jaringan komunikasi yang digunakan untuk menjalankan sistem digital. Infrastruktur ini menjadi fondasi utama dalam pengolahan dan penyimpanan data. Dalam konteks logistik, infrastruktur teknologi digunakan untuk mendukung sistem seperti *Transportation Management System (TMS)*, *Warehouse Management System (WMS)*, serta sistem

pelacakan (*tracking system*). Tanpa infrastruktur yang memadai, digitalisasi tidak dapat berjalan secara optimal.

2. Data dan Informasi

Data merupakan komponen utama dalam digitalisasi karena menjadi dasar dalam pengambilan keputusan. Data yang akurat, lengkap, dan terintegrasi sangat penting untuk mendukung proses logistik yang efisien. Kualitas data sangat menentukan keberhasilan sistem digital, karena kesalahan dalam data dapat berdampak pada keseluruhan proses operasional. Oleh karena itu, diperlukan sistem pengelolaan data yang baik untuk memastikan validitas dan konsistensi informasi.

3. Sumber Daya Manusia (SDM)

Sumber daya manusia merupakan komponen penting dalam digitalisasi karena berperan sebagai pengguna dan pengelola sistem digital. Keberhasilan implementasi digitalisasi sangat bergantung pada kemampuan dan kesiapan SDM dalam mengoperasikan teknologi. Organisasi perlu meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan dan pengembangan keterampilan digital agar dapat beradaptasi dengan perubahan teknologi. Tanpa SDM yang kompeten, sistem digital tidak dapat dimanfaatkan secara maksimal.

4. Proses Bisnis Digital

Proses bisnis digital merupakan perubahan dari sistem kerja manual menjadi sistem yang terotomatisasi dan berbasis teknologi. Dalam digitalisasi, proses bisnis dirancang ulang agar lebih efisien dan terintegrasi.

Dalam kegiatan logistik, proses seperti pembuatan dokumen, pengiriman informasi, dan pelacakan barang dapat dilakukan secara digital. Hal ini memungkinkan peningkatan kecepatan dan akurasi dalam operasional perusahaan. Transformasi proses bisnis menjadi digital merupakan langkah penting dalam meningkatkan efisiensi dan daya saing perusahaan.

5. Integrasi Sistem

Selain keempat komponen utama, integrasi sistem juga menjadi faktor penting dalam digitalisasi. Integrasi memungkinkan berbagai sistem yang digunakan dalam logistik dapat saling terhubung dan bertukar data secara otomatis. Dengan adanya integrasi sistem, perusahaan dapat menghindari duplikasi data serta meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan informasi.

2.1.5.3 Manfaat Digitalisasi

Digitalisasi dalam logistik memberikan berbagai manfaat yang signifikan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional perusahaan. Menurut Christopher (2016), penerapan digitalisasi dalam sistem logistik dan rantai pasok memberikan beberapa manfaat utama, yaitu peningkatan efisiensi operasional, peningkatan kecepatan aliran informasi, peningkatan akurasi data, serta peningkatan kualitas layanan kepada pelanggan. Hal ini disebabkan oleh kemampuan sistem digital dalam mengintegrasikan berbagai aktivitas logistik menjadi satu kesatuan yang terkoordinasi. Selain itu, World Bank (2020) menyatakan bahwa digitalisasi dalam perdagangan internasional dan logistik dapat memberikan manfaat berupa pengurangan biaya operasional, percepatan proses administrasi, peningkatan transparansi, serta pengurangan

hambatan perdagangan. Digitalisasi memungkinkan pertukaran informasi dilakukan secara elektronik dan *real-time* sehingga mempercepat proses pengambilan keputusan. Selanjutnya, UNCTAD (2020) menjelaskan bahwa digitalisasi dokumen perdagangan memberikan manfaat berupa peningkatan efisiensi, pengurangan risiko kesalahan dokumen, peningkatan keamanan data, serta pengurangan risiko kehilangan dokumen fisik. Penerapan sistem digital juga mendukung konsep *paperless trade* yang lebih efisien dan ramah lingkungan.

Sementara itu, menurut Laudon dan Laudon (2018), penggunaan sistem informasi digital dalam organisasi memberikan manfaat dalam bentuk peningkatan kualitas informasi, efisiensi operasional, serta peningkatan kemampuan pengambilan keputusan manajerial. Hal ini karena sistem digital mampu mengolah data secara cepat dan akurat. Berdasarkan pendapat tersebut terdapat beberapa manfaat utama digitalisasi dalam logistik yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Meningkatkan Efisiensi Operasional

Digitalisasi memungkinkan berbagai proses logistik yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi otomatis. Proses seperti pembuatan dokumen, *penginputan* data, dan pengiriman informasi dapat dilakukan dengan sistem digital yang terintegrasi. Hal ini mengurangi waktu kerja, meminimalisir duplikasi pekerjaan, serta meningkatkan produktivitas karyawan. Dengan demikian, perusahaan dapat menjalankan operasional secara lebih cepat dan efisien.

2. Mengurangi Biaya Operasional

Dengan adanya digitalisasi, penggunaan dokumen fisik dapat dikurangi sehingga menghemat biaya kertas, pencetakan, dan pengiriman dokumen. Selain itu, otomatisasi proses juga mengurangi kebutuhan tenaga kerja manual dan meminimalisir kesalahan yang dapat menimbulkan biaya tambahan. Hal ini berdampak pada efisiensi biaya secara keseluruhan dalam kegiatan logistik.

3. Mengurangi Kecepatan Proses dan Aliran Informasi

Digitalisasi memungkinkan pertukaran informasi dilakukan secara *real-time* antar pihak yang terlibat dalam rantai pasok, seperti eksportir, *freight forwarder*, *shipping line*, dan importir. Informasi dapat diakses kapan saja dan dimana saja, sehingga mempercepat proses pengambilan keputusan serta memperlancar koordinasi antar pihak.

4. Meningkatkan Akurasi Data

Sistem digital dilengkapi dengan fitur validasi otomatis yang dapat mengurangi kesalahan *input data (human error)*. Selain itu, integrasi sistem memungkinkan data yang sama digunakan oleh berbagai pihak tanpa perlu penginputan ulang. Hal ini meningkatkan konsistensi dan keakuratan data dalam dokumen ekspor seperti *Bill of Lading*.

5. Meningkatkan Transparansi dan Koordinasi

Digitalisasi memungkinkan seluruh proses logistik dapat dipantau secara transparan. Setiap pihak yang terlibat dapat mengetahui status pengiriman barang dan dokumen secara langsung. Hal ini meningkatkan koordinasi dan

mengurangi miskomunikasi antar pihak, sehingga proses logistik menjadi lebih terkontrol.

6. Mengurangi Kesalahan dan Risiko Kehilangan Dokumen

Dokumen digital lebih aman dibandingkan dokumen fisik karena disimpan dalam sistem elektronik yang dilengkapi dengan sistem keamanan. Risiko kehilangan, kerusakan, atau keterlambatan pengiriman dokumen dapat diminimalisir. Selain itu, kesalahan dalam dokumen juga dapat dikurangi melalui sistem validasi otomatis.

7. Meningkatkan Kualitas Layanan

Dengan sistem digital, perusahaan dapat memberikan layanan yang lebih cepat, akurat, dan responsif kepada pelanggan. Informasi yang jelas dan proses yang cepat akan meningkatkan kepuasan pelanggan serta kepercayaan terhadap perusahaan. Dalam jangka panjang, hal ini dapat meningkatkan daya saing perusahaan di bidang logistik.

2.1.5.4 Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

2.1.5.4.1 Pengertian Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

Digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* merupakan perkembangan sistem administrasi perdagangan internasional yang memanfaatkan teknologi informasi dalam proses pengelolaan dokumen pengangkutan. Menurut UNCTAD (2020), digitalisasi dokumen perdagangan merupakan transformasi sistem administrasi perdagangan dengan memanfaatkan teknologi digital untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis. Dalam konteks *Bill of Lading*, digitalisasi dilakukan agar proses pengelolaan dokumen dapat berlangsung lebih cepat, aman, dan terintegrasi. Perkembangan teknologi digital mendorong perusahaan logistik,

freight forwarder, serta perusahaan pelayaran untuk mengubah sistem pengelolaan dokumen yang sebelumnya dilakukan secara manual menjadi berbasis elektronik. Perubahan tersebut dilakukan untuk meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat pertukaran informasi, serta meminimalkan risiko kesalahan dokumen.

Dalam kegiatan ekspor-impor, *Bill of Lading* menjadi dokumen penting karena berkaitan dengan kepemilikan barang, proses pengangkutan, serta proses administrasi kepabeanan. Oleh sebab itu, pengelolaan dokumen ini membutuhkan sistem yang cepat, akurat, dan aman. Penggunaan sistem digital dalam pengelolaan *Bill of Lading* menjadi salah satu solusi yang dinilai mampu menjawab kebutuhan tersebut. Digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* tidak hanya berfokus pada perubahan bentuk dokumen menjadi elektronik, tetapi juga mencakup integrasi sistem informasi antar pihak seperti eksportir, importir, *freight forwarder*, perusahaan pelayaran, perbankan, dan bea cukai. Integrasi tersebut bertujuan untuk mempercepat proses administrasi serta mengurangi potensi kesalahan dokumen. Dengan demikian, digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* dapat dipahami sebagai proses transformasi pengelolaan dokumen B/L menggunakan teknologi digital guna meningkatkan efisiensi, keamanan, dan ketepatan dalam kegiatan perdagangan internasional

2.1.5.4.2 Manfaat Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

Manfaat digitalisasi menurut Christopher (2016) menyatakan bahwa penerapan teknologi digital dalam sistem logistik dapat meningkatkan efisiensi operasional, mempercepat aliran informasi, serta meningkatkan akurasi data dalam rantai pasok. Hal ini menunjukkan bahwa digitalisasi memiliki peran penting dalam

mendukung kelancaran proses perdagangan internasional. Dari pernyataan tersebut digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* memberikan berbagai manfaat bagi perusahaan maupun pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan ekspor-impor. Salah satu manfaat utama dari digitalisasi adalah meningkatnya efisiensi dalam proses pengelolaan dokumen. Penggunaan sistem digital memungkinkan proses pembuatan, pengiriman, dan verifikasi dokumen dilakukan secara lebih cepat dibandingkan metode manual. Selain meningkatkan efisiensi, digitalisasi juga mampu mengurangi risiko kesalahan dokumen.

Dalam sistem manual, kesalahan penulisan data sering terjadi akibat *human error*. Namun, dengan sistem digital, proses *input* data dapat dilakukan secara otomatis dan terintegrasi sehingga meminimalkan terjadinya kesalahan. Manfaat lainnya adalah meningkatkan keamanan dokumen. Dokumen digital dapat disimpan dalam sistem elektronik dengan perlindungan keamanan tertentu sehingga risiko kehilangan, kerusakan, atau pemalsuan dokumen dapat dikurangi. Selain itu, penggunaan sistem digital juga memungkinkan pelacakan dokumen secara *real-time* sehingga mempermudah pengawasan dan koordinasi antar pihak. Digitalisasi juga memberikan manfaat dalam pengurangan biaya operasional. Penggunaan dokumen elektronik dapat mengurangi biaya pencetakan, pengiriman dokumen fisik, serta biaya penyimpanan arsip. Dengan demikian, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi biaya dalam kegiatan operasionalnya.

2.1.5.4.3 Proses Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

Menurut UNCTAD (2020), Proses digitalisasi dokumen perdagangan bertujuan untuk menciptakan proses administrasi yang lebih sederhana, cepat, dan

transparan melalui pemanfaatan teknologi elektronik. Oleh karena itu, proses digitalisasi *Bill of Lading* harus didukung oleh sistem yang mampu menjamin keamanan serta validitas data. Selain itu, Laudon dan Laudon (2018) menyatakan bahwa digitalisasi proses bisnis merupakan penggunaan teknologi informasi untuk mengintegrasikan aktivitas operasional agar lebih efektif, efisien, dan mudah dikendalikan. Dalam pengelolaan *Bill of Lading*, integrasi sistem digital membantu mempercepat pertukaran informasi antar pihak yang terlibat dalam kegiatan ekspor-impor.

Dari kedua pengertian para ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa proses digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk mengubah sistem pengelolaan dokumen dari metode manual menjadi berbasis digital. Proses ini melibatkan penggunaan teknologi informasi dalam seluruh tahapan pengelolaan dokumen, mulai dari pembuatan hingga distribusi dokumen kepada pihak terkait. Dalam penerapannya, proses digitalisasi membutuhkan integrasi sistem antar pihak yang terlibat dalam kegiatan perdagangan internasional. Sistem tersebut memungkinkan pertukaran data dilakukan secara elektronik sehingga mempercepat proses administrasi dan meningkatkan akurasi informasi. Proses digitalisasi ini khususnya pada perdagangan internasional dapat diterapkan dalam kegiatan berikut yaitu :

a. Proses Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading* Dalam Kegiatan Ekspor

Dalam kegiatan ekspor, proses digitalisasi *Bill of Lading* dimulai dari penginputan data pengiriman oleh eksportir atau *freight forwarder* ke dalam sistem elektronik. Data tersebut meliputi informasi pengirim,

penerima, jenis barang, jumlah barang, serta pelabuhan tujuan. Menurut Notteboom et al. (2020), digitalisasi dokumentasi ekspor memungkinkan otomatisasi proses pengumpulan data dan validasi dokumen yang lebih cepat dibandingkan metode manual tradisional. Penggunaan sistem digital dalam kegiatan ekspor memungkinkan pertukaran dokumen dilakukan secara *real-time* sehingga mempercepat proses pengiriman dokumen kepada importir dan pihak perbankan. Selain itu, sistem digital juga mempermudah proses monitoring status dokumen dan pengiriman barang.

Menurut Christopher (2016), penggunaan teknologi digital dalam aktivitas logistik dapat meningkatkan kecepatan arus informasi dan memperbaiki koordinasi antar pihak dalam rantai pasok. Sementara itu, Bowersox et al. (2019) menambahkan bahwa implementasi sistem informasi terintegrasi dalam ekspor mengurangi *lead time* dokumentasi hingga 40-50% dan meningkatkan akurasi data transaksi. Sejalan dengan itu, Jogiyanto (2017) menyatakan bahwa sistem informasi digunakan untuk mengumpulkan, mengolah, menyimpan, dan mendistribusikan informasi guna mendukung pengambilan keputusan serta kegiatan operasional organisasi. Berdasarkan konsep tersebut, proses digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* dalam kegiatan ekspor dapat dilakukan melalui beberapa tahapan sebagai berikut:

1. Penerimaan Data dan Dokumen Ekspor Secara Digital

Tahap pertama dimulai dari penerimaan *Shipping Instruction (SI)*, *Commercial Invoice*, *Packing List*, dan dokumen pendukung lainnya

dari shipper melalui sistem perusahaan, email, atau platform digital yang digunakan. Pada tahap ini, data yang diterima akan tersimpan secara elektronik sehingga mengurangi penggunaan dokumen fisik dan mempermudah akses informasi.

2. *Input* dan Integrasi Data ke Dalam Sistem

Data yang telah diterima kemudian dimasukkan ke dalam sistem informasi perusahaan. Melalui sistem yang terintegrasi, data hanya perlu di*input* satu kali dan dapat digunakan untuk berbagai kebutuhan dokumen ekspor, termasuk *Bill of Lading*. Menurut Jogiyanto (2017), integrasi data dalam sistem informasi dapat mengurangi duplikasi pekerjaan dan meminimalisir risiko kesalahan *input* data.

3. Verifikasi dan Validasi Data

Sebelum *Bill of Lading* diterbitkan, sistem akan membantu proses pengecekan dan validasi data. Tahap ini bertujuan memastikan kesesuaian informasi antara *Shipping Instruction*, *Packing List*, *Commercial Invoice*, dan data pengiriman lainnya. Validasi data secara digital membantu mengurangi kesalahan administrasi yang sering terjadi pada sistem manual.

4. Pembuatan dan Penerbitan *Bill of Lading* Secara Digital

Setelah data dinyatakan sesuai, sistem akan menghasilkan draft *Bill of Lading* secara otomatis berdasarkan data yang telah tersimpan dalam database perusahaan. Proses ini memungkinkan pembuatan dokumen

menjadi lebih cepat dibandingkan metode manual karena sebagian besar data telah terisi secara otomatis (*auto-generated*).

5. Pengiriman dan Distribusi Dokumen Secara Elektronik

Bill of Lading yang telah disetujui kemudian dikirim kepada pihak terkait, seperti shipper, *consignee*, agen luar negeri, dan *shipping line* melalui email atau platform digital. Menurut Raymond McLeod, distribusi informasi secara elektronik mampu meningkatkan kecepatan penyampaian informasi dan mendukung efektivitas operasional perusahaan (McLeod, 2015).

6. Penyimpanan dan Pengarsipan Digital

Tahap terakhir adalah penyimpanan dokumen dalam sistem digital perusahaan. Dokumen yang tersimpan secara elektronik lebih mudah dicari, diakses kembali, dan memiliki risiko kehilangan yang lebih rendah dibandingkan arsip fisik. Menurut Kenneth C. Laudon, penyimpanan data secara digital memungkinkan informasi tersedia secara cepat, aman, dan efisien bagi pengguna yang membutuhkan (Laudon & Laudon, 2020).

b. Proses Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading* Dalam Kegiatan Impor

Dalam kegiatan impor, digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* dilakukan melalui penerimaan dokumen elektronik dari pihak eksportir atau perusahaan pelayaran. Dokumen tersebut kemudian diverifikasi oleh importir, bea cukai, dan pihak terkait lainnya melalui sistem digital. Menurut Konings dan Thijs (2017), sistem verifikasi dokumen berbasis

digital memungkinkan proses koordinasi antar stakeholder yang lebih terstruktur dan mengurangi kesalahan interpretasi data yang sering terjadi pada dokumen fisik.

Penggunaan sistem elektronik memungkinkan importir memperoleh dokumen lebih cepat dibandingkan pengiriman dokumen fisik. Hal ini mempercepat proses *customs clearance* dan pengeluaran barang dari pelabuhan. Selain itu, sistem digital juga memudahkan proses pelacakan dokumen dan status pengiriman barang secara *real-time*. Dengan adanya akses informasi yang lebih cepat dan transparan, proses koordinasi antar pihak dapat dilakukan dengan lebih efektif. Menurut Inan dan Bititci (2015), transparansi informasi dalam sistem elektronik meningkatkan kepercayaan antar mitra perdagangan dan mengurangi konflik akibat *asymmetric information*.

Menurut Branch (2006), penggunaan sistem elektronik dalam administrasi perdagangan internasional mampu mempercepat proses pertukaran dokumen dan mengurangi hambatan administratif dalam kegiatan impor. Pernyataan tersebut ditunjang oleh penelitian dari Ching dan Colombo (2021) yang menemukan bahwa implementasi e-BoL (*electronic Bill of Lading*) dapat mengurangi waktu *customs clearance* hingga 48 jam pada jalur impor tradisional. Digitalisasi dalam kegiatan impor juga membantu mengurangi risiko kehilangan dokumen serta mempercepat proses administrasi kepabeanan. Oleh karena itu, penerapan sistem digital dinilai mampu meningkatkan kelancaran proses impor.

2.1.5.4.4 Efektivitas Digitalisasi Pengelolaan *Bill of Lading*

2.1.5.4.4.1 Pengertian Efektivitas Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

Menurut Robbins dan Coulter (2018), efektivitas merupakan tingkat pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam konteks digitalisasi *Bill of Lading*, efektivitas dapat diukur dari sejauh mana sistem digital mampu meningkatkan kualitas pengelolaan dokumen dibandingkan sistem manual. Selain itu, Siagian (2014) menjelaskan bahwa efektivitas berkaitan dengan keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya secara tepat. Dengan demikian, efektivitas digitalisasi *Bill of Lading* dapat dilihat dari kemampuan sistem digital dalam membantu perusahaan mencapai tujuan pengelolaan dokumen yang lebih cepat, tepat, dan efisien.

Efektivitas digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* berkaitan dengan tingkat keberhasilan penerapan sistem digital dalam meningkatkan kinerja pengelolaan dokumen ekspor-impor. Efektivitas tersebut dapat dilihat dari kemampuan sistem dalam mempercepat proses kerja, mengurangi kesalahan dokumen, meningkatkan keamanan data, serta mendukung efisiensi operasional perusahaan. Penerapan digitalisasi yang efektif akan memberikan dampak positif terhadap kelancaran proses perdagangan internasional serta meningkatkan daya saing perusahaan di era digital.

2.1.5.4.4.2 Indikator Efektivitas Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

Indikator efektivitas digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* digunakan untuk mengetahui tingkat keberhasilan penerapan sistem digital dalam mendukung

pengelolaan dokumen ekspor-impor. Pengukuran efektivitas tersebut dapat dilihat dari beberapa aspek yang berkaitan dengan peningkatan kualitas proses kerja dan pencapaian tujuan perusahaan. Menurut Sutrisno (2017), efektivitas dapat diukur melalui beberapa indikator, yaitu ketepatan waktu, ketepatan hasil, tingkat kesalahan kerja, pencapaian tujuan, dan efisiensi penggunaan sumber daya. Berdasarkan pendapat tersebut, indikator efektivitas digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Ketepatan Waktu (Kecepatan Proses Dokumen)

Digitalisasi memungkinkan proses pembuatan, pengiriman, dan verifikasi *Bill of Lading* dilakukan secara lebih cepat dan tidak tertunda dibandingkan metode manual. Ketepatan waktu menjadi indikator penting karena berpengaruh terhadap kelancaran kegiatan ekspor-impor.

2. Ketepatan Hasil & Tingkat Kesalahan Kerja (Akurasi Data)

Sistem digital membantu karyawan untuk dapat mengurangi kesalahan *input data (human error)* melalui proses otomatisasi dan integrasi sistem. Tingkat akurasi data menjadi indikator efektivitas karena berkaitan dengan kualitas dokumen yang dihasilkan.

3. Pencapaian Tujuan (Kemudahan Akses Informasi)

Sistem digital memungkinkan pihak terkait mengakses dokumen dan informasi pengiriman secara *real-time*. Kemudahan akses ini juga dapat membantu meningkatkan koordinasi dan transparansi dalam proses pengelolaan dokumen dan kegiatan logistik sehingga dapat membantu perusahaan untuk mencapai tujuannya.

4. Efisiensi Penggunaan Sumberdaya (Efisiensi Biaya & Tenaga Operasional)

Digitalisasi dapat membantu perusahaan mengurangi biaya operasional seperti penggunaan kertas, pencetakan, dan pengiriman dokumen fisik. Selain itu, digitalisasi juga mempermudah pekerjaan karyawan karena proses pengelolaan dokumen dapat dilakukan secara lebih cepat, otomatis, dan terintegrasi. Dengan demikian, digitalisasi mampu meningkatkan efisiensi kerja serta mendukung produktivitas perusahaan.

2.1.5.4.5 Penerapan Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

Menurut Laudon dan Laudon (2018), penerapan sistem digital dalam proses bisnis dilakukan untuk meningkatkan efisiensi kerja, mempercepat arus informasi, dan mendukung pengambilan keputusan yang lebih efektif. Dalam pengelolaan *Bill of Lading*, penerapan digitalisasi membantu perusahaan mengurangi risiko kesalahan dokumen dan meningkatkan kualitas pelayanan administrasi. Selain itu, UNCTAD (2020) menyatakan bahwa penerapan digitalisasi dokumen perdagangan mampu meningkatkan transparansi, keamanan data, serta efisiensi proses logistik internasional. Oleh karena itu, penerapan digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* menjadi salah satu langkah penting dalam mendukung transformasi digital pada sektor logistik dan perdagangan internasional

Penerapan digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* dilakukan melalui penggunaan sistem elektronik dalam proses administrasi dokumen ekspor-impor. Penerapan tersebut melibatkan berbagai pihak seperti eksportir, importir, *freight forwarder*, perusahaan pelayaran, bank, dan bea cukai. Sistem digital digunakan untuk mempermudah proses pembuatan, pengiriman, verifikasi, serta penyimpanan

dokumen *Bill of Lading* secara elektronik. Dalam praktiknya, perusahaan menggunakan *software* atau platform digital untuk mengelola dokumen secara terintegrasi. Penggunaan sistem tersebut memungkinkan pertukaran data dilakukan secara lebih cepat dan akurat dibandingkan metode manual. Selain itu, dokumen juga dapat diakses secara *real-time* oleh pihak yang berkepentingan sehingga mempercepat proses koordinasi dalam kegiatan perdagangan internasional.

2.1.5.2.6 Kendala Penerapan Digitalisasi Pengelolaan *Bill Of Lading*

Menurut Laudon dan Laudon (2018), penerapan digitalisasi dalam perusahaan sering menghadapi hambatan berupa kesiapan sumber daya manusia, biaya implementasi, serta perubahan budaya kerja organisasi. Perubahan dari sistem manual ke sistem digital juga dapat menimbulkan resistensi dari karyawan yang telah terbiasa menggunakan metode konvensional. Meskipun digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* memberikan berbagai manfaat, dalam penerapannya masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi perusahaan. Salah satu kendala utama adalah keterbatasan infrastruktur teknologi dan biaya investasi yang cukup besar untuk pengadaan sistem digital. Perusahaan perlu menyediakan perangkat teknologi, jaringan internet, serta sistem keamanan data yang memadai agar digitalisasi dapat berjalan dengan optimal. Selain itu, kendala juga dapat berasal dari sumber daya manusia. Tidak semua karyawan memiliki kemampuan dan pemahaman yang cukup dalam menggunakan sistem digital sehingga perusahaan perlu melakukan pelatihan dan penyesuaian terhadap penggunaan teknologi baru.

Kendala lainnya berkaitan dengan keamanan data dan risiko *cybercrime*. Penggunaan sistem digital memungkinkan terjadinya ancaman seperti pencurian

data, peretasan sistem, atau penyalahgunaan informasi apabila perusahaan tidak memiliki sistem keamanan yang baik. UNCTAD (2020) juga menjelaskan bahwa penerapan digitalisasi perdagangan internasional masih menghadapi tantangan berupa perbedaan regulasi antar negara serta belum meratanya pengakuan hukum terhadap penggunaan *Electronic Bill of Lading*. Hal tersebut dapat menjadi hambatan dalam penerapan sistem digital secara global. Dengan demikian, perusahaan perlu mempersiapkan infrastruktur teknologi, sumber daya manusia, serta sistem keamanan yang baik agar penerapan digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* dapat berjalan secara efektif dan optimal. Meskipun digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* memberikan berbagai manfaat, dalam penerapannya masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi perusahaan. Menurut Laudon dan Laudon (2018), penerapan digitalisasi dalam perusahaan sering menghadapi hambatan berupa kesiapan sumber daya manusia, biaya implementasi, dan perubahan budaya kerja organisasi. Berikut adalah kendala-kendala utama yang perlu diperhatikan:

1. Kesiapan Sumber Daya Manusia

Tidak semua karyawan memiliki kemampuan yang cukup dalam menggunakan sistem digital baru, terdapat kesenjangan kompetensi digital yang signifikan pada sektor logistik, terutama pada karyawan dengan tingkat pendidikan menengah ke bawah. Pelatihan yang diperlukan untuk membuat karyawan mahir menggunakan sistem membutuhkan waktu dan usaha yang besar. Apabila karyawan tidak siap menghadapi teknologi baru,

implementasi sistem akan mengalami keterlambatan dan sering terjadi kesalahan penggunaan yang dapat mengganggu operasional.

2. Biaya Implementasi

Biaya investasi dalam penerapan digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* cukup besar dan berat bagi perusahaan. Investasi tidak hanya mencakup pengadaan *hardware* dan *software*, tetapi juga infrastruktur *cloud*, sistem *backup* data, pelatihan karyawan, dan layanan *consulting* yang memerlukan pemeliharaan berkelanjutan. Biaya pemeliharaan dan *upgrade* sistem akan terus berlanjut dalam jangka panjang, sehingga total pengeluaran menjadi sangat besar. Keterbatasan finansial ini menjadi hambatan serius khususnya bagi perusahaan kecil dan menengah dalam melakukan digitalisasi pengelolaan B/L.

3. Perubahan Budaya Kerja Organisasi

Resistensi dari karyawan yang telah terbiasa dengan metode manual sering terjadi dalam proses transformasi digital. Resistensi disebabkan oleh kekhawatiran karyawan akan kehilangan pekerjaan, ketidaknyamanan dengan teknologi baru, dan keinginan untuk mempertahankan cara kerja yang sudah familiar. Resistensi perubahan adalah masalah umum yang dihadapi banyak organisasi selama implementasi sistem baru. Karyawan yang resisten dapat menyebabkan implementasi sistem berjalan lambat dan tidak mencapai hasil yang optimal jika manajemen perubahan tidak ditangani dengan baik dan strategi komunikasi yang efektif.

4. Infrastruktur Teknologi

Infrastruktur teknologi yang memadai merupakan fondasi penting untuk sistem digital. Perusahaan memerlukan server, hardware, dan jaringan internet yang stabil dan handal untuk mendukung operasional sistem. Infrastruktur yang buruk dapat menyebabkan sistem sering offline atau beroperasi dengan lambat, yang mengakibatkan keterlambatan dalam pertukaran dokumen B/L antar pihak. Keterbatasan infrastruktur ini menyebabkan sistem tidak dapat beroperasi secara optimal dan sering terjadi gangguan teknis yang mengganggu kelancaran bisnis.

5. Keamanan Data

Penggunaan sistem digital membuka peluang bagi ancaman keamanan seperti pencurian data, peretasan sistem, dan penyalahgunaan informasi sensitif. Dokumen *Bill of Lading* memiliki nilai komersial tinggi dan dapat menjadi target serangan *cyber* untuk melakukan fraud atau pencurian barang. Insiden *cybercrime* menimbulkan kerugian finansial yang signifikan. Sistem digital dalam perdagangan internasional harus memenuhi standar keamanan yang ketat dan menggunakan teknologi enkripsi yang kuat untuk melindungi data. Perusahaan perlu menginvestasikan dalam sistem keamanan seperti *firewall*, *encryption*, dan *monitoring system* secara berkala untuk memastikan data tetap aman dari berbagai ancaman *cyber*.

2.1.6. Kesalahan dan Keterlambatan Dokumen dan *Bill Of Lading* dalam Kegiatan Ekspor

2.1.6.1. Pengertian Kesalahan dan Keterlambatan Dokumen dan *Bill Of Lading* dalam Kegiatan Ekspor

Menurut Hinkelman (2002), kesalahan dokumen dalam perdagangan internasional adalah setiap bentuk ketidak tepatan atau ketidaksesuaian informasi dalam dokumen yang dapat menyebabkan hambatan dalam proses transaksi dan distribusi barang. Hal ini menunjukkan bahwa akurasi dokumen termasuk dokumen *bill of lading* menjadi faktor penting dalam menjamin kelancaran kegiatan ekspor. Selain itu, International Chamber of Commerce (ICC, 2020) menjelaskan bahwa kesalahan dokumen atau *discrepancy* merupakan kondisi dimana dokumen yang diserahkan tidak sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan, terutama dalam transaksi menggunakan *letter of credit*, sehingga berpotensi menyebabkan penolakan dokumen oleh bank.

Sementara itu, keterlambatan dokumen menurut UNCTAD (2020) adalah kondisi dimana proses penyusunan, penerbitan, atau pengiriman dokumen perdagangan tidak dilakukan tepat waktu, sehingga menghambat kelancaran arus barang dan informasi dalam perdagangan internasional. Keterlambatan ini dapat berdampak pada tertundanya pengiriman barang maupun proses pembayaran. Lebih lanjut, World Bank (2020) menyatakan bahwa keterlambatan dalam pengelolaan dokumen perdagangan seringkali disebabkan oleh proses manual dan kurangnya integrasi sistem, yang pada akhirnya dapat memperlambat proses logistik dan meningkatkan biaya perdagangan.

Berdasarkan beberapa pendapat tersebut, dapat disimpulkan bahwa kesalahan dokumen berkaitan dengan ke tidak tepatan isi atau informasi dalam dokumen, sedangkan keterlambatan dokumen berkaitan dengan aspek waktu dalam penyelesaian dan distribusi dokumen. Kedua permasalahan ini memiliki dampak yang signifikan terhadap kelancaran kegiatan ekspor, sehingga perlu dikelola dengan baik melalui sistem yang efektif, salah satunya melalui penerapan digitalisasi.

2.1.6.2. Faktor Penyebab Kesalahan dan Keterlambatan Dokumen dan *Bill Of Lading* dalam Kegiatan Ekspor

Menurut Sutarman (2019), kesalahan dalam pengolahan data dan dokumen dapat terjadi akibat kurangnya ketelitian, lemahnya sistem pengendalian, serta penggunaan sistem manual yang belum terintegrasi dengan teknologi informasi. Hal ini diperkuat oleh Hinkelman (2002) yang menyatakan bahwa ketidaksesuaian informasi dalam dokumen perdagangan internasional seringkali disebabkan oleh kesalahan *penginputan* data yang dilakukan secara manual. Sehingga dapat disimpulkan faktor-faktor yang menjadi penyebab terjadinya kesalahan dan keterlambatan dokumen dalam kegiatan ekspor dapat dikelompokkan menjadi dua kategori, yaitu faktor internal dan faktor eksternal, berikut berdasarkan dari pendapat beberapa ahli antara lain yaitu :

1. *Human Error* (Kesalahan Manusia)

Menurut Sutarman (2019), kurangnya ketelitian, pengalaman, dan keterampilan sumber daya manusia dalam mengelola data merupakan penyebab utama terjadinya kesalahan dokumen. Hal ini diperkuat oleh

Hinkelman (2002) yang menyatakan bahwa kesalahan *penginputan* data secara manual oleh individu yang terlibat dalam proses dokumentasi perdagangan internasional menjadi salah satu penyebab utama terjadinya ketidaksesuaian informasi dalam dokumen ekspor seperti Bill of Lading.

2. Sistem Manual

Menurut Laudon dan Laudon (2021), sistem manual tanpa validasi otomatis rentan terhadap kesalahan karena tidak terdapat mekanisme pengecekan data secara sistematis yang dapat mendeteksi ketidaksesuaian secara langsung. World Bank (2020) juga menyatakan bahwa proses manual dalam pengelolaan dokumen perdagangan menyebabkan lambatnya pemrosesan dan meningkatkan risiko kesalahan karena tidak adanya integrasi sistem informasi yang memadai.

3. Kurangnya Koordinasi Antar Pihak

Menurut Vasconcellos dan Oliveira (2019), kurangnya koordinasi dan transparansi dalam pertukaran informasi antar pihak yang terlibat dalam perdagangan internasional merupakan salah satu penyebab utama terjadinya kesalahan komunikasi dan keterlambatan dalam proses dokumentasi. Konings dan Thijs (2017) juga menyatakan bahwa banyaknya pihak yang terlibat dalam rantai dokumen perdagangan internasional menciptakan potensi miskomunikasi dan kesalahan interpretasi yang berdampak pada keterlambatan penerbitan dokumen ekspor.

6. Tidak Adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) yang Jelas

Menurut Sailendra (2015), ketiadaan SOP yang terstruktur menyebabkan proses kerja menjadi tidak konsisten dan tidak terstandarisasi sehingga meningkatkan risiko terjadinya kesalahan dalam setiap tahapan operasional pengelolaan dokumen. Hal ini diperkuat oleh Tambunan (2013) yang menyatakan bahwa tanpa SOP yang jelas, setiap individu dalam organisasi akan melaksanakan pekerjaan dengan cara yang berbeda-beda sehingga hasil kerja tidak seragam dan berpotensi menimbulkan kesalahan maupun keterlambatan dokumen.

7. Keterbatasan Teknologi

Menurut Christopher (2016), keterbatasan pemanfaatan teknologi dalam sistem logistik menyebabkan proses pengelolaan informasi menjadi lambat dan tidak efisien sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan dan keterlambatan dalam pengelolaan dokumen ekspor. UNCTAD (2020) juga menyatakan bahwa terbatasnya adopsi teknologi digital dalam pengelolaan dokumen perdagangan menjadi salah satu hambatan utama yang memperlambat arus dokumen dan meningkatkan potensi kesalahan dalam transaksi ekspor-impor internasional.

2.1.6.3. Dampak Kesalahan dan Keterlambatan Dokumen dan *Bill Of Lading* dalam Kegiatan Ekspor

Menurut Amir M.S (2017) kesalahan dokumen ekspor dapat menyebabkan tertundanya proses pengiriman barang, keterlambatan pembayaran, dan munculnya biaya tambahan dalam perdagangan internasional karena dokumen ekspor

merupakan komponen penting dalam proses administrasi ekspor-impor. Dari pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam proses keberjalanannya pastinya akan menimbulkan dampak-dampak dari adanya kesalahan dan keterlambatan dokumen-dokumen ekspor berikut berdasarkan dari pendapat beberapa ahli antara lain yaitu :

1. Keterlambatan Pengiriman Barang

Menurut Amir M.S. (2017), kesalahan dokumen ekspor secara langsung berdampak pada tertundanya proses pengiriman barang karena dokumen yang bermasalah harus diperbaiki terlebih dahulu sebelum barang dapat diproses untuk dikirim. Hamdani (2012) juga menyatakan bahwa keterlambatan penerbitan dan pengiriman dokumen oleh pihak terkait seperti *freight forwarder* atau *shipping line* dapat menghambat proses pengiriman dan distribusi barang kepada pihak importir.

2. Penolakan Dokumen oleh Bank

Menurut ICC (2020), dalam sistem *letter of credit*, apabila dokumen yang diserahkan tidak sesuai dengan persyaratan yang telah ditetapkan maka proses pembayaran akan ditolak oleh pihak bank karena dokumen dinyatakan mengandung *discrepancy*. Hinkelman (2002) juga menegaskan bahwa ketidaksesuaian informasi dalam Bill of Lading dengan dokumen lain seperti *invoice* dan merupakan salah satu penyebab utama terjadinya penolakan dokumen dalam transaksi perdagangan internasional yang menggunakan sistem *letter of credit*. Biaya Tambahan (Cost Overrun)

Keterlambatan dapat menyebabkan biaya tambahan seperti *demurrage*, *storage*, dan revisi dokumen.

3. Risiko Sengketa Perdagangan

Menurut Hinkelman (2002), ketidaksesuaian data dalam dokumen perdagangan internasional dapat menimbulkan perselisihan antara eksportir dan importir karena perbedaan informasi yang tercantum dalam dokumen dengan kondisi aktual barang yang dikirim. Irannezhad dan Faroqi (2023) juga menyatakan bahwa ketidakakuratan data dalam pengelolaan Bill of Lading dapat memicu sengketa perdagangan yang berdampak negatif terhadap hubungan bisnis antara pihak-pihak yang terlibat dalam transaksi ekspor-impor.

4. Penurunan Kepercayaan Pelanggan

Menurut Christopher (2016), kinerja yang buruk dalam pengelolaan informasi dan dokumen logistik secara langsung berdampak pada penurunan kepercayaan pelanggan terhadap perusahaan karena pelanggan menilai profesionalisme perusahaan salah satunya dari ketepatan dan keakuratan pengelolaan dokumen. UNCTAD (2020) juga menyatakan bahwa keterlambatan dan kesalahan dalam pengelolaan dokumen perdagangan dapat menurunkan reputasi dan daya saing perusahaan *freight forwarding* di pasar internasional.

2.1.6.4. Jenis-Jenis Kesalahan dan Keterlambatan Dokumen dan *Bill Of Lading* dalam Kegiatan Ekspor

Menurut Hamdani (2012), kesalahan dokumen ekspor adalah ketidaksesuaian data atau informasi pada dokumen perdagangan internasional yang dapat menyebabkan hambatan administrasi, keterlambatan pengiriman barang, dan penolakan dokumen oleh pihak terkait, kesalahan-kesalahan tersebut antara lain :

1. Kesalahan Penulisan Data (Clerical Error)

Kesalahan ini meliputi kesalahan dalam penulisan nama perusahaan, alamat, jumlah barang, berat, atau deskripsi barang. Kesalahan ini biasanya terjadi akibat kurangnya ketelitian dalam proses *input* data.

2. Kesalahan Format dan Kelengkapan Dokumen

Dokumen yang tidak lengkap atau tidak sesuai dengan format yang ditentukan dapat menyebabkan penolakan oleh pihak bank atau bea cukai.

3. Keterlambatan Penerbitan Dokumen

Keterlambatan dalam pembuatan atau penerbitan dokumen oleh pihak terkait, seperti *freight forwarder* atau *shipping line*.

4. Keterlambatan Pengiriman Dokumen

Dokumen yang terlambat dikirim ke pihak importir atau bank dapat menghambat proses pengambilan barang dan pembayaran.

2.1.6.5. Pengaruh Digitalisasi Pengelolaan *Bill of Lading* Dalam Mengurangi Kesalahan dan Keterlambatan Dokumen dan *Bill Of Lading* dalam Kegiatan Ekspor

Digitalisasi pengelolaan *Bill of Lading* merupakan penerapan teknologi informasi dalam proses pembuatan, pengolahan, penyimpanan, dan distribusi dokumen secara elektronik. Menurut Laudon dan Laudon (2021), digitalisasi melalui sistem informasi mampu meningkatkan kualitas informasi, mempercepat aliran data, serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas proses bisnis dalam organisasi. Dalam kegiatan ekspor, penerapan digitalisasi pada pengelolaan *Bill of Lading* dapat memberikan berbagai pengaruh positif yang berkontribusi terhadap pengurangan kesalahan dan keterlambatan dokumen yang akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Meningkatkan Akurasi Data Dokumen

Salah satu pengaruh utama digitalisasi adalah meningkatnya akurasi data yang tercantum dalam *Bill of Lading*. Sistem digital memungkinkan data diinput satu kali dan kemudian digunakan secara otomatis pada berbagai dokumen yang saling terintegrasi. Hal ini dapat mengurangi kesalahan pengetikan (*typing error*), kesalahan penginputan data, maupun ketidaksesuaian informasi antar dokumen. Menurut Plomaritou dan Jeropoulos (2022), penggunaan sistem digital dalam pengelolaan dokumen pelayaran dapat meningkatkan kualitas dan akurasi informasi karena data tersimpan dalam basis data yang terintegrasi sehingga meminimalkan kesalahan akibat proses manual. Dengan demikian, digitalisasi membantu

mengurangi risiko revisi dokumen yang dapat menyebabkan keterlambatan proses ekspor.

2. Mempercepat Proses Pembuatan dan Penerbitan Dokumen

Digitalisasi memungkinkan proses pembuatan *Bill of Lading* dilakukan secara lebih cepat dibandingkan metode konvensional. Informasi yang telah tersimpan dalam sistem dapat digunakan kembali secara otomatis sehingga staf tidak perlu melakukan *inputan* data berulang kali. Selain itu, proses pemeriksaan dan persetujuan dokumen dapat dilakukan secara elektronik. Menurut Casanova et al. (2022), digitalisasi dokumen perdagangan internasional mampu mengurangi waktu pemrosesan dokumen karena pertukaran data dilakukan secara elektronik dan *real-time*. Semakin cepat proses penerbitan dokumen, maka semakin kecil kemungkinan terjadinya keterlambatan pengiriman dokumen kepada pihak yang berkepentingan.

3. Mengurangi *Human Error*

Kesalahan manusia (*human error*) merupakan salah satu penyebab utama terjadinya kesalahan dokumen ekspor. Kesalahan tersebut dapat berupa salah penulisan nama *consignee*, jumlah barang, nomor kontainer, maupun informasi lainnya yang tercantum dalam *Bill of Lading*. Melalui digitalisasi, sistem biasanya dilengkapi dengan fitur validasi data otomatis yang dapat mendeteksi data yang tidak lengkap atau tidak sesuai sebelum dokumen diterbitkan. Menurut Jasim Ahamed et al. (2026), penggunaan sistem digital dan validasi otomatis mampu menurunkan tingkat kesalahan

dokumentasi dalam kegiatan ekspor-impor karena sistem dapat memberikan peringatan apabila terdapat ketidaksesuaian data.

4. Meningkatkan Efisiensi Waktu Kerja

Penerapan digitalisasi membuat pekerjaan administrasi menjadi lebih efisien karena berbagai proses dapat dilakukan secara otomatis. Karyawan tidak perlu lagi melakukan pencatatan manual, pencarian dokumen fisik, maupun *penginputan* data yang sama secara berulang. Menurut Laudon dan Laudon (2021), sistem informasi berbasis teknologi mampu meningkatkan produktivitas organisasi melalui otomatisasi proses kerja sehingga waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan menjadi lebih singkat. Efisiensi waktu tersebut berkontribusi terhadap berkurangnya keterlambatan dalam proses pengelolaan dokumen ekspor.

5. Meningkatkan Koordinasi dan Komunikasi Antar Pihak

Kegiatan ekspor melibatkan banyak pihak, seperti eksportir, *freight forwarder*, perusahaan pelayaran, agen luar negeri, dan pihak bea cukai. Kesalahan komunikasi antar pihak sering kali menyebabkan terjadinya ketidaksesuaian data maupun keterlambatan dokumen. Digitalisasi memungkinkan seluruh pihak mengakses informasi yang sama melalui sistem yang terintegrasi. Menurut Vasconcellos dan Oliveira (2019), digitalisasi dokumen perdagangan meningkatkan transparansi dan kemudahan pertukaran informasi sehingga dapat mengurangi kesalahan komunikasi serta mempercepat proses verifikasi dokumen.

6. Mempermudah Monitoring dan Pelacakan Dokumen

Sistem digital memungkinkan setiap tahapan pengelolaan *Bill of Lading* terdokumentasi secara otomatis. Pengguna dapat mengetahui status dokumen secara *real-time*, mulai dari proses pembuatan, pemeriksaan, revisi, hingga penerbitan. Menurut Irannezhad dan Faroqi (2023), pemanfaatan teknologi digital dalam pengelolaan *Bill of Lading* meningkatkan kemampuan pelacakan (*traceability*) dokumen sehingga potensi kehilangan dokumen, duplikasi data, maupun keterlambatan proses dapat diminimalisir. Dengan adanya monitoring yang lebih baik, perusahaan dapat segera mengambil tindakan apabila ditemukan kendala dalam proses pengelolaan dokumen.

7. Meningkatkan Keamanan Dokumen

Dokumen *Bill of Lading* memiliki nilai hukum yang penting dalam kegiatan perdagangan internasional sehingga keamanan dokumen menjadi aspek yang perlu diperhatikan. Pada sistem manual, risiko kehilangan, kerusakan, atau pemalsuan dokumen relatif lebih tinggi. Digitalisasi memungkinkan dokumen disimpan secara elektronik dengan sistem keamanan tertentu, seperti hak akses pengguna, pencatatan aktivitas pengguna, dan penyimpanan berbasis *cloud*. Menurut Irannezhad dan Faroqi (2023), penerapan teknologi digital dapat meningkatkan keamanan dan keandalan dokumen karena setiap perubahan data dapat ditelusuri dan terdokumentasi dengan baik.

2.1.7. Standar Operasional Prosedur (SOP)

2.1.7.1. Pengertian Standar Operasional Prosedur (SOP)

Menurut Sailendra (2015), SOP adalah panduan yang digunakan untuk memastikan kegiatan operasional organisasi berjalan secara lancar, sistematis, dan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sementara itu, Tambunan (2013) menjelaskan bahwa SOP merupakan pedoman yang berisi prosedur kerja yang harus dilaksanakan oleh setiap individu dalam organisasi guna mencapai keseragaman proses dan hasil kerja.

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan pedoman atau instruksi kerja tertulis yang berisi tahapan pelaksanaan suatu pekerjaan yang harus dilakukan secara konsisten untuk mencapai hasil yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. SOP disusun untuk memastikan bahwa setiap aktivitas organisasi dapat dilaksanakan secara efektif, efisien, dan terkontrol sehingga dapat mengurangi kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan. Dalam lingkungan perusahaan, SOP berfungsi sebagai pedoman kerja bagi karyawan sehingga setiap aktivitas dapat dilakukan sesuai dengan standar yang berlaku. Dengan adanya SOP, perusahaan dapat meningkatkan efektivitas kerja, memperjelas tanggung jawab, serta mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan dalam proses operasional.

2.1.7.2. Tujuan Standar Operasional Prosedur (SOP)

Menurut Atmoko (2011), SOP bertujuan untuk menciptakan keteraturan dalam pelaksanaan pekerjaan sehingga setiap aktivitas dapat dilakukan dengan standar yang sama dan menghasilkan kualitas kerja yang konsisten. Penerapan SOP dalam organisasi memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Menjamin konsistensi pelaksanaan pekerjaan

SOP memastikan bahwa setiap pekerjaan dilakukan dengan cara yang sama meskipun dilaksanakan oleh individu yang berbeda. Konsistensi ini penting untuk menjaga kualitas hasil kerja dan mengurangi variasi dalam pelaksanaan tugas.

2. Mengurangi kesalahan dan penyimpangan dalam proses kerja

Dengan adanya prosedur yang jelas, karyawan dapat memahami langkah-langkah yang harus dilakukan sehingga risiko kesalahan akibat kelalaian atau ketidaktahuan dapat diminimalisir.

3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional

SOP membantu organisasi menyusun alur kerja yang sistematis sehingga pekerjaan dapat diselesaikan dengan lebih cepat, tepat, dan menggunakan sumber daya secara optimal.

4. Mempermudah pengawasan dan evaluasi kinerja

SOP dapat dijadikan standar dalam menilai apakah suatu pekerjaan telah dilaksanakan sesuai ketentuan. Dengan demikian, proses pengawasan dan evaluasi menjadi lebih objektif.

5. Memberikan kejelasan mengenai tugas, tanggung jawab, dan wewenang

Setiap individu dalam organisasi dapat memahami peran dan tanggung jawabnya masing-masing sehingga dapat mengurangi tumpang tindih pekerjaan serta meningkatkan koordinasi antarbagian.

6. Menjadi pedoman dalam pelatihan dan pengembangan SDM

SOP dapat digunakan sebagai acuan dalam proses orientasi dan pelatihan karyawan baru agar mereka lebih cepat memahami tugas dan prosedur kerja yang berlaku.

2.1.7.2. Fungsi Standar Operasional Prosedur (SOP)

Menurut Tambunan (2013), SOP berfungsi sebagai alat manajemen yang membantu organisasi dalam menjaga konsistensi proses kerja serta meningkatkan produktivitas dan kualitas pelayanan. SOP memiliki berbagai fungsi dalam mendukung kegiatan organisasi, yaitu:

1. Sebagai pedoman pelaksanaan kerja

SOP memberikan arahan yang jelas mengenai tahapan pekerjaan yang harus dilakukan sehingga karyawan memiliki acuan yang sama dalam menjalankan tugasnya.

2. Sebagai alat pengendalian dan pengawasan

SOP membantu manajemen mengontrol pelaksanaan pekerjaan agar tetap sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dan mengurangi potensi penyimpangan.

3. Sebagai dasar evaluasi kinerja

Kinerja individu maupun organisasi dapat dievaluasi berdasarkan tingkat kepatuhan terhadap prosedur yang berlaku.

4. Sebagai sarana peningkatan kualitas pelayanan

Pelaksanaan pekerjaan yang sesuai SOP akan menghasilkan layanan yang lebih konsisten dan berkualitas sehingga meningkatkan kepuasan pelanggan.

5. Sebagai instrumen untuk meminimalisir risiko kesalahan kerja

Dengan adanya prosedur yang rinci, kemungkinan terjadinya kesalahan akibat kelalaian atau ketidaksesuaian proses dapat ditekan.

6. Sebagai acuan dalam pelaksanaan pelatihan karyawan baru

SOP membantu proses transfer pengetahuan kepada karyawan baru sehingga mereka dapat memahami standar kerja yang berlaku dalam organisasi.

2.1.7.3. Manfaat Standar Operasional Prosedur (SOP)

Dalam kegiatan ekspor, SOP dapat membantu perusahaan memastikan bahwa setiap tahapan pengelolaan dokumen dilakukan sesuai prosedur sehingga risiko kesalahan dan keterlambatan dokumen dapat diminimalisir. Penerapan SOP memberikan berbagai manfaat bagi organisasi, antara lain:

1. Meningkatkan efisiensi kerja karena setiap proses telah memiliki alur yang jelas.
2. Mengurangi kemungkinan terjadinya kesalahan kerja.
3. Mempercepat penyelesaian pekerjaan.
4. Meningkatkan kualitas hasil kerja.
5. Mempermudah proses koordinasi antarbagian.
6. Meningkatkan akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan pekerjaan.

2.2 Kajian Penelitian Terdahulu (KPT)

Kajian penelitian terdahulu merupakan bagian penting dalam penelitian yang berfungsi untuk mengetahui hasil penelitian sebelumnya yang relevan dengan topik yang diteliti. Selain itu, kajian ini juga digunakan untuk mengidentifikasi

kesenjangan penelitian (*research gap*) serta memperkuat landasan teori yang digunakan dalam penelitian. Penelitian ini membahas mengenai Digitalisasi Pengelolaan *House Bill Of Lading* Dalam Mengurangi Kesalahan dan Keterlambatan Dokumen Dalam Kegiatan Ekspor Pada PT. M+R Forwarding Indonesia Cabang Semarang. Penelitian ini dibuat dan dilaksanakan sebagai suatu bentuk upaya penyempurnaan dari penelitian terdahulu. Berikut kumpulan dari beberapa penelitian terdahulu yang relevant dengan penelitian ini :

1. Optimalisasi Proses Pengurusan Dokumen Muatan Di PT. Adhigana Paraduta Mulya Cabang Belitung, Jumriani, Laode Hibay Umar, Leonardo Yorlan Jadu (2025)

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis berbagai kendala dalam proses pengurusan dokumen muatan di PT. Adhigana Paraduta Mulya Cabang Belitung serta merumuskan rekomendasi strategi untuk mengoptimalisasi proses tersebut,. Selain itu, artikel ini bertujuan untuk memahami secara mendalam prosedur operasional keagenan kapal dalam menangani dokumen muatan, mengidentifikasi faktor-faktor spesifik yang menghambat kelancaran administrasi, serta menentukan upaya-upaya yang diperlukan untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi data demi kepatuhan terhadap regulasi maritim. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah deskriptif kualitatif dengan pendekatan studi kasus, di mana pengumpulan data dilakukan melalui teknik observasi langsung terhadap interaksi operasional, wawancara mendalam dengan staf serta otoritas terkait, dan studi dokumentasi terhadap arsip resmi perusahaan.

Data yang terkumpul kemudian dianalisis melalui tahap reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan, serta divalidasi menggunakan teknik triangulasi data dari berbagai sumber untuk menjamin objektivitas hasil penelitian. Hasil penelitian menunjukkan bahwa proses pengelolaan dokumen muatan di PT. Adhigana Paraduta Mulya masih menghadapi tantangan signifikan, terutama terkait kesalahan perhitungan kargo oleh surveyor, kesalahan *input* data pada *Bill of Lading* (B/L), serta keterlambatan verifikasi dokumen yang sering memicu terbitnya *Letter of Protest* (LOP). Kurangnya pemanfaatan teknologi digital dan ketergantungan pada sistem administrasi manual terbukti memperlambat alur kerja, meningkatkan risiko kesalahan ketik, dan menyebabkan potensi denda *demurrage* akibat keterlambatan operasional kapal.

Untuk mengoptimalkan proses tersebut, penelitian ini merekomendasikan segera dilakukannya digitalisasi sistem melalui implementasi perangkat lunak manajemen dokumen berbasis *cloud*, penguatan koordinasi intensif dengan otoritas pelabuhan dan bea cukai, serta pelaksanaan pelatihan rutin bagi staf operasional guna meningkatkan kompetensi dalam penggunaan teknologi digital dan pemahaman regulasi terbaru.

2. Pengelolaan Data dan Dokumen Impor Dalam Mendukung Efisiensi Logistik di PT Danisindo Semesta Logistik Batam Rinda Nurfitra, Khadijah, Andi Hidayatul Fadlilah (2025)

Penelitian ini bertujuan untuk meningkatkan keterampilan karyawan di PT Danisindo Semesta Logistik Batam dalam mengelola data dan dokumen impor secara digital guna mendukung efisiensi logistik. Selain itu, untuk mengatasi

tantangan utama perusahaan, yaitu belum adanya sistem pencatatan dan penyimpanan dokumen impor yang terintegrasi serta rendahnya literasi digital di kalangan staf administrasi. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan partisipatif yang dikombinasikan dengan pelatihan berbasis studi kasus dan pendampingan langsung. Teknik pengumpulan data meliputi observasi langsung terhadap alur kerja administrasi, partisipasi aktif peneliti dalam tugas harian, dokumentasi melalui buku log atau register manual, serta penggunaan daftar kontrol (*checklist*) dan monitoring berkala untuk memastikan efektivitas solusi yang diterapkan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan sistem pengelolaan dokumen yang lebih terstruktur memberikan perbaikan signifikan terhadap keteraturan proses administrasi, di mana penataan arsip berdasarkan kategori dan periode waktu berhasil mengurangi waktu pencarian dokumen secara drastis.

Penggunaan *checklist* dan pencatatan log manual terbukti efektif dalam meningkatkan akurasi data, menekan jumlah dokumen yang tidak lengkap, serta meminimalisir risiko kesalahan *input*. Meskipun metode manual ini telah meningkatkan efisiensi kerja dan koordinasi antarstaf, evaluasi mencatat bahwa sistem ini masih memiliki ketergantungan tinggi pada disiplin individu, sehingga diperlukan akselerasi transformasi digital yang lebih terintegrasi untuk mencapai efisiensi logistik yang optimal dan berkelanjutan di masa depan.

3. Peranan *Freight Forwarding* dalam Pengurusan Dokumen Ekspor pada PT. Samudera Lautan Luas Medan Royzaldi, Fadiyah Hani Sabila, Nurmaliana Sari Siregar (2024)

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis peran *Freight Forwarding* (FF) dalam pengurusan dokumen ekspor di PT. Samudera Lautan Luas Medan guna memastikan kelancaran kegiatan ekspor barang,. Selain itu, penelitian ini bermaksud untuk mengidentifikasi instansi-instansi yang terlibat, dokumen-dokumen esensial yang diperlukan dalam proses ekspor, serta hambatan-hambatan yang dihadapi perusahaan dalam menangani dokumentasi tersebut, Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah studi lapangan (*Field Study*) melalui observasi langsung terhadap sistem pengelolaan dokumentasi di PT. Samudera Lautan Luas Medan dan studi kepustakaan (*Library Study*) untuk mengumpulkan landasan teoritis dari berbagai literatur ilmiah seperti buku dan jurnal.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa PT. Samudera Lautan Luas Medan memiliki peran krusial sebagai wakil eksportir dalam mengelola dokumen perdagangan internasional yang kompleks, yang melibatkan koordinasi dengan berbagai lembaga seperti bea cukai, perbankan, dan perusahaan pelayaran,. Pengurusan dokumen kunci seperti *Bill of Lading*, *Invoice*, dan *Packing List* dinilai sudah sangat baik dalam mendukung kelancaran arus barang,. Namun, penelitian mengidentifikasi beberapa hambatan signifikan, terutama keterlambatan pengiriman dokumen final dari pihak eksportir (*shipper*) yang berisiko menimbulkan denda, serta kurangnya ketelitian dalam pengetikan dokumen teknis

seperti *Shipping Instruction* dan *Verified Gross Mass (VGM)* Sebagai solusi, disarankan adanya peningkatan kompetensi sumber daya manusia melalui pelatihan serta penguatan komunikasi antar instansi terkait untuk meminimalisir risiko administrative.

4. Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Operasional Perusahaan *Freight Forwarding* Dalam Menunjang Kegiatan Ekspor. Kholid Mawardi (2022)

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis signifikansi pengaruh faktor Proses *Sea Export*, Tanggung Jawab *Forwarding*, dan Proses Pengelolaan Pergudangan terhadap kinerja operasional PT. Raja Abadi Samudera Raya Semarang. Selain itu, artikel ini bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana faktor-faktor tersebut, baik secara parsial maupun simultan, dapat menunjang efektivitas kegiatan ekspor dalam operasional perusahaan. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif dengan melibatkan 70 responden yang merupakan karyawan perusahaan tersebut. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi, studi pustaka, wawancara, dokumentasi, serta penyebaran kuesioner, yang kemudian dianalisis menggunakan teknik regresi linear berganda dengan bantuan program SPSS versi 23. Hasil penelitian menunjukkan bahwa variabel Proses *Sea Export*, Tanggung Jawab *Forwarding*, dan Proses Pengelolaan Pergudangan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kinerja operasional perusahaan. Di antara variabel-variabel tersebut, faktor Tanggung Jawab *Forwarding* ditemukan sebagai variabel yang paling dominan dalam mempengaruhi kinerja operasional. Secara statistik, ketiga faktor ini secara

bersama-sama (simultan) memberikan kontribusi sebesar 70,7% terhadap variasi kinerja operasional di PT. Raja Abadi Samudera Raya Semarang, sedangkan sisanya sebesar 29,3% dipengaruhi oleh faktor-faktor lain di luar lingkup penelitian ini.

5. Pengaruh Digitalisasi Sistem Perusahaan Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening (Studi Pada PT. Bank Negara Indonesia Kantor Wilayah Semarang), Mochammad Farrel Shidqi, Ismi Darmastuti, Bimo Suryo Wicaksono (2023)

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengaruh digitalisasi sistem perusahaan terhadap kepuasan kerja dan kinerja karyawan, serta menguji apakah kepuasan kerja berperan sebagai variabel mediasi yang menghubungkan digitalisasi sistem tersebut dengan kinerja karyawan. Selain itu, penelitian ini secara khusus dilakukan pada lingkungan kerja PT. Bank Negara Indonesia (Persero) Tbk Kantor Wilayah Semarang untuk mengevaluasi efektivitas aplikasi internal seperti DigiHC Mobile dalam mendukung produktivitas. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan kuantitatif dengan menggunakan data primer yang diperoleh melalui penyebaran kuesioner tertutup kepada responden.

Teknik pengambilan sampel yang digunakan adalah *purposive sampling* dengan jumlah sampel sebanyak 64 karyawan tetap. Data yang terkumpul kemudian diolah menggunakan teknik analisis jalur (*path analysis*) dengan bantuan aplikasi SPSS 22. Hasil penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi sistem

perusahaan memiliki pengaruh positif dan signifikan terhadap kepuasan kerja, namun tidak berpengaruh langsung secara signifikan terhadap kinerja karyawan.

Di sisi lain, kepuasan kerja terbukti memiliki pengaruh positif dan signifikan dalam meningkatkan kinerja karyawan. Berdasarkan uji mediasi (Uji Sobel), ditemukan bahwa kepuasan kerja mampu memediasi pengaruh digitalisasi sistem perusahaan terhadap kinerja karyawan secara positif. Hal ini mengindikasikan bahwa penerapan teknologi digital akan lebih efektif meningkatkan kinerja jika sistem tersebut mampu memberikan kemudahan dan kenyamanan yang meningkatkan kepuasan kerja karyawan terlebih dahulu.

6. The state of the art of the *electronic bill of lading*, Francisco Petronilho, Hugo Fonseca, André Zúquete (2024)

Penelitian ini bertujuan untuk memberikan informasi mendalam mengenai penyedia *electronic Bill of Lading* (eB/L) yang paling relevan dengan fokus utama pada teknologi yang mendasarinya, guna melakukan analisis terhadap setiap solusi teknologi baik secara individu maupun umum. Selain itu, artikel ini bertujuan untuk mengeksplorasi bagaimana revolusi digital dan teknologi *blockchain* dapat mengatasi masalah biaya tinggi serta keterlambatan pada B/L tradisional, meskipun masih terdapat tantangan terkait status hukum yang tidak jelas dan regulasi yang berbeda-beda di berbagai negara. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pengumpulan informasi melalui penelusuran literatur yang sudah ada dan informasi publik dari para penyedia teknologi, dengan fokus spesifik pada aspek teknis dan menghindari pembahasan mendalam mengenai materi hukum. Hasil penelitian menunjukkan bahwa transisi ke eB/L menawarkan solusi

yang lebih cepat, efisien, dan aman dengan potensi penghematan biaya tahunan hingga empat miliar dolar bagi industri pengiriman peti kemas.

Berbagai platform telah berkembang, mulai dari sistem terpusat dan tertutup seperti Bolero dan *CargoDocs* dan *blockchain* seperti *CargoX* dan TradeLens yang menawarkan transparansi serta ketertelusuran yang lebih baik. Penggunaan eB/L terbukti mampu mengirimkan dokumen secara instan sehingga mencegah kargo tiba lebih awal daripada dokumen fisik, namun implementasinya masih menghadapi hambatan berupa "inersia industri" yang konservatif, kurangnya standar global yang seragam, serta masalah skalabilitas dan konsumsi energi pada teknologi tertentu..

7. *Comparative legal study defining the bill of lading significance in maritime transport of goods*, Vladimir Gavrilov, Ruslan Ushakov, Laura Khamkhoeva, Nikolay Kumalagov, and Inna Littih (2023)

Penelitian ini bertujuan untuk melakukan studi hukum komparatif guna mendefinisikan signifikansi *bill of lading* (B/L) dalam transportasi laut barang, dengan fokus utama membandingkan regulasi di Federasi Rusia dengan negara-negara yang memiliki sistem hukum Anglo-Saxon, seperti Inggris dan Amerika Serikat. Selain itu, artikel ini bertujuan untuk mengidentifikasi perbedaan klasifikasi B/L lintas yurisdiksi, menganalisis tantangan transisi ke dokumen elektronik, serta mengusulkan amanuren legislasi di Rusia agar aturan mengenai B/L dapat diintegrasikan secara lebih optimal ke dalam Kode Pelayaran Niaga. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah pendekatan dialektika untuk mempelajari keterkaitan masalah secara

komprehensif, serta metode perbandingan hukum dan historis untuk menganalisis perkembangan norma hukum dari berbagai negara.

Peneliti juga menggunakan metode sistematis, formal legal, dan pendekatan interpretasi hukum khusus untuk merumuskan konsep-konsep hukum yang mendasari penggunaan B/L dalam perdagangan global. Hasil penelitian menunjukkan bahwa regulasi mengenai *bill of lading* di dunia sangat dipengaruhi oleh sistem hukum Inggris dan Amerika Serikat karena peran dominan mereka dalam sejarah perdagangan maritim. Terdapat perbedaan klasifikasi di mana Rusia membagi B/L menjadi jenis *liner*, *tramp*, dan *charter*, sedangkan negara asing umumnya tidak menerapkan pembagian tersebut secara kaku. Terkait digitalisasi, penelitian ini mengungkapkan bahwa *electronic bill of lading* (eB/L) menawarkan keunggulan berupa keamanan tinggi karena tanda tangan elektronik sulit dipalsukan mempermudah pelacakan dokumen.

Namun, implementasi eB/L di Rusia masih menghadapi hambatan yuridis karena statusnya dianggap sebagai *non-documentary security* dalam hukum perdata, yang berbeda dengan kemudahan aplikasi di negara-negara lain. Secara keseluruhan, penelitian menyimpulkan bahwa penguatan kedudukan hukum B/L melalui kodifikasi undang-undang dan adaptasi terhadap teknologi digital sangat penting untuk mendukung efisiensi transportasi barang internasional.

8. *The Role of Electronic Bill of Lading and Challenges to the Current Legal Framework* Xiaohao Zhu, Zhipeng Cui, dan Pengfei Zhang (2022)

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kerangka hukum saat ini terkait penggunaan *electronic Bill of Lading* (eB/L) dan mengeksplorasi kemungkinan

pengiriman barang menggunakan dokumen yang sepenuhnya tanpa kertas (*paperless*). Selain itu, artikel ini bertujuan untuk meninjau upaya-upaya digitalisasi di masa lalu yang gagal maupun yang berhasil, serta mengidentifikasi keuntungan dan kerugian dari eB/L dibandingkan dengan dokumen kertas tradisional. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis kualitatif dan tinjauan literatur terhadap perkembangan instrumen hukum maritim dan teknologi pelayaran.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa transisi dari *Bill of Lading* (B/L) tradisional ke bentuk elektronik (eB/L) menawarkan solusi signifikan terhadap berbagai masalah efisiensi dalam industri pelayaran. Penggunaan eB/L terbukti mampu mengurangi biaya administrasi secara drastis, mempercepat proses penyerahan barang di pelabuhan tujuan, dan meminimalisir kesalahan manusia yang sering terjadi pada dokumen kertas. Dengan sistem elektronik, dokumen dapat dikirimkan secara instan ke seluruh dunia, sehingga menghindari kendala klasik di mana kapal tiba lebih awal daripada dokumen fisiknya situasi yang biasanya memaksa penggunaan *Letter of Indemnity* (LOI) yang berisiko hukum tinggi.

9. *Logistics Digitalization On Import Document Activities: Electronic Delivery Orders And Service Quality In Maritime Ports*, Mariana Kristiyanti, Niken Devi Rosita, Renny Hermawati, Ali Khamdilah, Kundori and Kholid Mawardi (2024)

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sejauh mana pengaruh *Electronic Delivery Orders* (E-DO), digitalisasi logistik, dan kualitas layanan logistik terhadap aktivitas dokumen impor di pelabuhan Semarang. Selain

itu, penelitian ini bertujuan untuk menguji peran kualitas layanan logistik sebagai variabel mediasi dalam hubungan antara E-DO dan digitalisasi logistik terhadap efektivitas proses dokumentasi impor. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah metode penelitian kuantitatif dengan melibatkan sampel sebanyak 173 responden yang dipilih melalui teknik *random sampling*. Responden terdiri dari karyawan divisi operasional logistik serta divisi dokumentasi ekspor-impor pada perusahaan pelayaran di pelabuhan Semarang. Data dikumpulkan melalui kuesioner menggunakan skala Likert dan dianalisis menggunakan perangkat lunak Smart PLS 4 untuk menentukan hubungan antar variabel. Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi *Electronic Delivery Orders* (E-DO) dan digitalisasi logistik memiliki pengaruh signifikan terhadap peningkatan kualitas layanan logistik, namun secara langsung keduanya tidak memberikan dampak signifikan terhadap aktivitas dokumen impor. Sebaliknya, kualitas layanan logistik ditemukan memiliki pengaruh langsung yang signifikan terhadap kelancaran aktivitas dokumen impor. Selain itu, kualitas layanan logistik terbukti berperan sebagai faktor mediasi yang kuat dalam menghubungkan E-DO dan digitalisasi logistik terhadap aktivitas dokumen impor, yang berarti digitalisasi akan lebih efektif meningkatkan efisiensi dokumentasi jika mampu meningkatkan kualitas layanan terlebih dahulu. Secara keseluruhan, integrasi teknologi digital ini membantu meminimalkan kesalahan manusia, meningkatkan integritas data, dan mengurangi hambatan administratif yang sering memperlambat pengiriman barang.

10. *Digitization Of Logistics And Supply Chain Management*, Smerichevska S, Prodanova L, Yakushev O (2024)

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kondisi saat ini dan praktik implementasi digitalisasi dalam manajemen logistik dan rantai pasok guna meningkatkan efisiensi bisnis. Selain itu, artikel ini bertujuan untuk mengeksplorasi peran teknologi kunci seperti *Artificial Intelligence* (AI), *Internet of Things* (IoT), dan *Big Data*, serta mengidentifikasi perbedaan antara proses pengalihan dokumen ke format digital (*digitization*) dengan digitalisasi alur kerja dokumen (*digitalization*) untuk mendukung pembangunan berkelanjutan. Metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah analisis teoritis dan terapan melalui tinjauan literatur terhadap berbagai penelitian terbaru, publikasi ilmiah, serta data survei industri (seperti dari PwC) untuk merumuskan strategi optimalisasi sumber daya dalam rantai pasok.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa digitalisasi logistik merupakan faktor krusial yang mampu meningkatkan integrasi antar divisi, mempercepat prosedur bea cukai, dan mengoptimalkan biaya transportasi melalui perencanaan rute yang lebih baik. Implementasi dokumen elektronik, seperti pada *Bill of Lading* (B/L), *Packing List*, dan faktur terbukti meningkatkan akurasi data, mengurangi biaya operasional secara signifikan, dan meminimalisir kesalahan manusia akibat *input* data manual, selain itu, penggunaan teknologi cerdas memungkinkan pelacakan barang secara *real-time* dan prediksi perilaku pasar yang lebih akurat, sehingga perusahaan dapat lebih fleksibel dalam menghadapi perubahan permintaan serta meningkatkan daya saing global mereka.

Tabel 2.1 Kajian Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian, Oleh, dan Tahun	Tujuan	Metode	Hasil	Persamaan	Perbedaan
1.	Optimalisasi Proses Pengurusan Dokumen Muatan Di PT. Adhigana Paraduta Mulya Cabang Belitung, Jumriani, Laode Hibay Umar, Leonardo Yorlan Jadu (2025)	Mengidentifikasi kendala dalam proses pengurusan dokumen muatan kapal dan memberikan saran atau rekomendasi yang optimal.	Kualitatif	Kesalahan <i>input</i> data pada B/L memicu terjadinya keterlambatan dokumen yang mengakibatkan biaya tambahan dan keterlambatan proses pengiriman; digitalisasi diusulkan sebagai solusi optima	Kedua penelitian sama-sama membahas terkait kesalahan <i>input</i> data B/L dan keterlambatan sebagai penyebab penghambat proses operasional	Penelitian ini berfokus pada operasional keagenan kapal tanker sebagai objeknya sementara penulis fokus pada perusahaan <i>freight forwarding</i>
2.	Pengelolaan Data dan Dokumen Impor Dalam Mendukung Efisiensi Logistik di PT Danisindo	Meningkatkan keterampilan karyawan dalam mengelola data impor	Kualitatif	Bahwa Sistem digital dapat menekan risiko kesalahan dalam hal <i>peinputan</i> data dan dapat	Kedua penelitian sama-sama berfokus pada pengelolaan dokumen yang	Penelitian ini fokus meneliti terkait dokumen kegiatan impor dan aspek literasi

	Semesta Logistik Batam, Rinda Nurfita, Khadijah, Andi Hidayatul Fadlilah (2025)	secara digital demi efisiensi		mengefisiensikan proses verifikasi dokumen	bertujuan untuk dapat menekan kesalahan dalam proses administrasi dan kesalahan data	digital staf, sementara penulis berfokus pada dokumen B/L pada kegiatan ekspor
3.	Peranan <i>Freight Forwarding</i> dalam Pengurusan Dokumen Ekspor pada PT. Samudera Lautan Luas Medan, Royzaldi, Fadiyah Hani Sabila, Nurmaliana Sari Siregar (2024)	Mengidentifikasi peran dari perusahaan <i>freight forwarding</i> dalam pengurusan proses dan tahapan kegiatan ekspor, serta kendala dalam pengelolaan dokumen ekspor	Kualitatif	Perusahaan telah bekerja secara optimal dalam kelancaran proses ekspor, namun hambatan utama dalam operasional perusahaan adalah keterlambatan dokumen dari eksportir dan kurangnya ketelitian pengetikan dokumen yang berisiko menimbulkan denda	Kedua penelitian sama-sama berfokus pada peranam perusahaan <i>freight forwarding</i> dan kompleksitas pengelolaan dokumen ekspor (termasuk B/L)	Penelitian ini lebih berfokus kepada peran <i>freight forwarding</i> secara umum sementara penulis berfokus pada sistem digitalisasi B/L

4.	Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Operasional Perusahaan <i>Freight Forwarding</i> Dalam Menunjang Kegiatan Ekspor. Kholid Mawardi (2022)	Mengidentifikasi pengaruh proses ekspor via laut dan tanggung jawab <i>freight forwarding</i> terhadap kinerja yang menunjang efektivitas kegiatan ekspor dalam operasional perusahaan.	Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Proses ekspor barang via laut dan tanggung jawab <i>freight forwarding</i> berpengaruh positif signifikan terhadap kelncaran kinerja operasional perusahaan.	Kedua penelitian sama-sama berfokus pada kinerja operasional dalam kegiatan ekspor di perusahaan <i>freight forwarding</i> .	Penelitian ini lebih berfokus kepada faktor operasional luas (gudang, dan tanggung jawab), sedangkan penulis berfokus spesifik pada digitalisasi dokumen ekspor B/L.
5.	Pengaruh Digitalisasi Sistem Perusahaan Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Kepuasan Kerja Sebagai Variabel Intervening (Studi	Mengidentifikasi pengaruh dari penerapan sistem digitalisasi di perusahaan terhadap kepuasan dan kinerja karyawan perusahaan.	Kuantitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan digitalisasi dapat membantu para karyawan untuk dapat bekerja lebih cepat dan akurat dan dapat meningkatkan kepuasan	Kedua penelitian sama-sama berfokus pada proses implementasi sistem digitalisasi di perusahaan untuk	Objek penelitian ini adalah perbankan bukan perusahaan logistik. Membahas pengaruh terhadap karyawan

	Pada PT. Bank Negara Indonesia Kantor Wilayah Semarang), Mochammad Farrel Shidqi, Ismi Darmastuti, Bimo Suryo Wicaksono (2023)			kerja, apabila sistem tersebut mudah untuk digunakan	meningkatkan akurasi dan kecepatan dalam hal kinerja.	sedangkan penulis berfokus pada penerapan digitalisasi B/L
6.	The state of the art of the electronic <i>bill of lading</i> , Francisco Petronilho, Hugo Fonseca, André Zúquete (2024)	Menyajikan informasi penyedia eB/L dan teknologi pendukungnya, serta apakah digitalisasi teknologi <i>blockchain</i> dapat mengatasi masalah biaya tinggi dan keterlambatan pada B/L tradisional,	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan eB/L dapat mencegah keterlambatan kargo yang berkaitan dengan permasalahan dokumen fisik dan lebih aman dari upaya pemalsuan dokumen	Kedua penelitian sama-sama berfokus untuk mengkaji efisiensi digitalisasi B/L dalam meminimalkan keterlambatan dan biaya	Penelitian ini lebih berfokus pada perbandingan teknis antar platform penyedia eB/L (CargoX, TradeLens, dll) sedangkan penulis berfokus pada

		meskipun masih terdapat tantangan terkait status hukum dan regulasi yang berbeda-beda di berbagai negara.				penerapan digitalisasi dokumen ekspor B/L
7.	Comparative legal study defining the <i>bill of lading</i> significance in maritime transport of goods, Vladimir Gavrilov, Ruslan Ushakov, Laura Khamkhoeva, Nikolay Kumalagov, and Inna Littih, (2023)	Studi hukum komparatif mengenai signifikansi B/L dalam transportasi laut, mengidentifikasi perbedaan klasifikasi B/L antara regulasi Rusia dengan negara yang menganut Anglo-Saxon dan tantangan transisi ke dokumen elektronik,	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa eB/L menawarkan keamanan tinggi dan mudah dilacak. Perbedaan hukum antar negara, historis, formal legal, digitalisasi yang belum bisa direalisasikan di beberapa negara	Kedua penelitian berfokus untuk mengkaji Digitalisasi dokumen B/L, signifikansi dokumen B/L dan manfaat transisi ke bentuk digital.	Penelitian ini lebih berfokus pada perbandingan hukum B/L antar negara (Rusia vs Inggris/AS), Sedangkan peneliti berfokus kepada operasional teknis perusahaan.

		serta mengusulkan amandemen legislasi di Rusia terkait aturan B/L.				
8.	The Role of <i>Electronic Bill of Lading</i> and Challenges to the Current Legal Framework Xiaohao Zhu, Zhipeng Cui, dan Pengfei Zhang (2022)	Penelitian ini bertujuan untuk Menganalisis kerangka hukum eB/L dan mengeksplorasi pengiriman tanpa kertas, upaya digitalisasi masa lalu (gagal/sukses), serta keuntungan-kerugian eB/L vs. B/L kertas tradisional.	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa eB/L mempercepat penyerahan barang dan mengurangi risiko kesalahan manual dibandingkan sistem kertas serta menawarkan solusi signifikan terhadap berbagai masalah efisiensi dalam industri pelayaran.	Kedua penelitian berfokus untuk mengkaji terkait digitalisasi <i>Bill of Lading</i> ke sistem digital.	Penelitian ini lebih berfokus pada aspek hukum internasional dan tantangan regulasi, sedangkan penulis berfokus pada proses digitalisasi B/L pada operasional harian perusahaan.

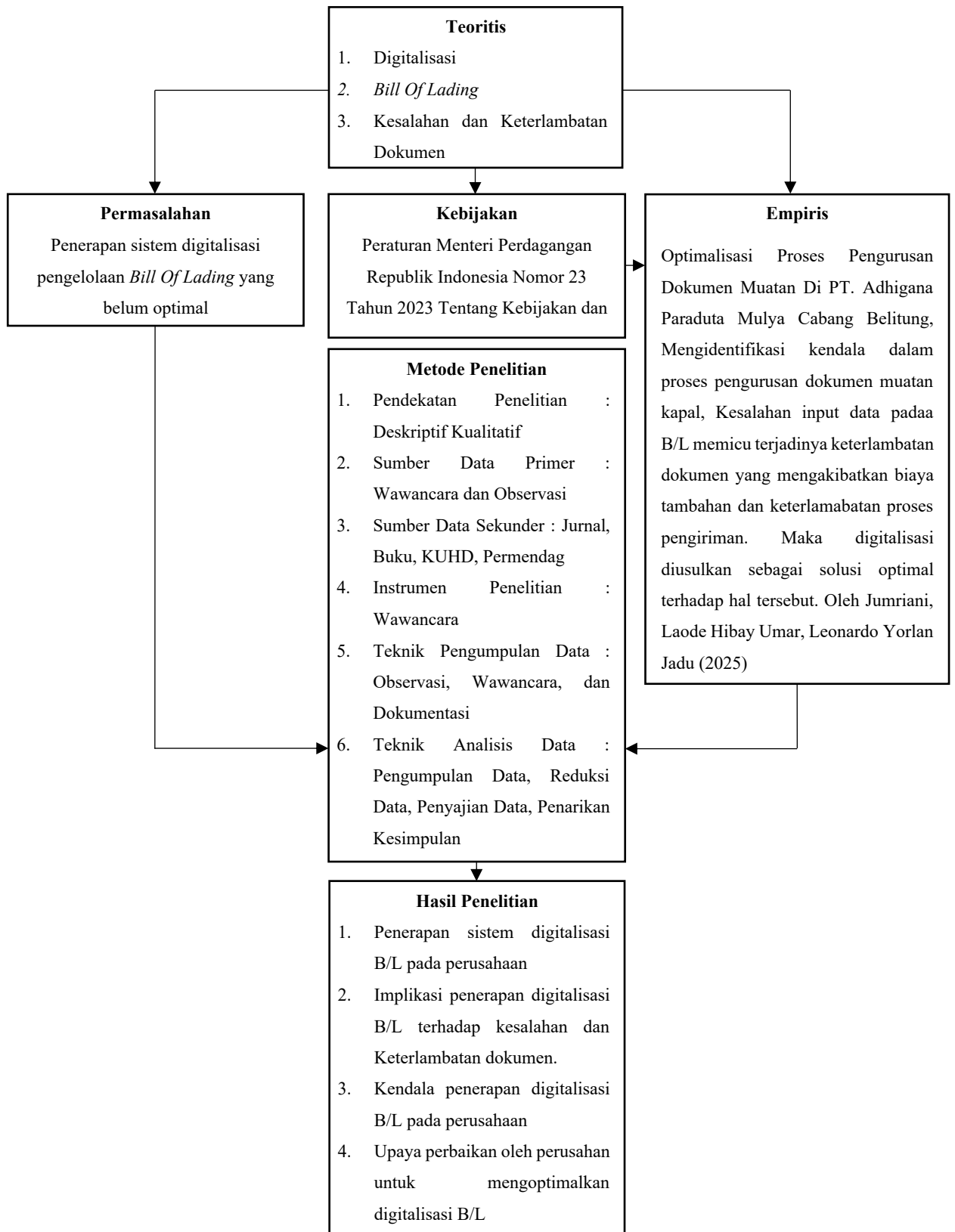
9.	Logistics Digitalization On Import Document Activities: Electronic Delivery Orders And Service Quality In Maritime Ports, Mariana Kristiyanti, Niken Devi Rosita, Renny Hermawati, Ali Khamdilah, Kundori and Kholid Mawardi (2024)	Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis pengaruh E-DO dan digitalisasi terhadap aktivitas dokumen impor di pelabuhan	Kuantitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa digitalisasi logistik meminimalkan kesalahan manusia dan meningkatkan integritas data dokumen	Kedua penelitian berfokus untuk mengkaji digitalisasi dalam sektor logistik dan kelancaran dokumen	Penelitian ini lebih berfokus pada dokumen <i>Electronic Delivery Order</i> (E-DO) dan kegiatan impor, sedangkan penulis mengkaji terkait dokumen ekspor yaitu B/L
10.	Digitization Of Logistics And Supply Chain Management,	Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis kondisi saat ini dan praktik	Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa digitalisasi dokumen (seperti B/L) dapat	Kedua penelitian berfokus untuk mengkaji terkait digitalisasi	Penelitian ini berfokus pada skala global dan rantai pasok, serta

	Smerichevska S, Prodanova L, Yakushev O (2024)	implementasi digitalisasi logistik untuk efisiensi bisnis dan proses pengalihan dokumen ke format digital (<i>digitization</i>) dengan digitalisasi alur kerja dokumen		meningkatkan akurasi, mengurangi biaya, dan meminimalisir kesalahan manusia	dokumen logistik khususnya <i>Bill of Lading</i> (B/L) untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi data.	proses logistik, sedangkan penulis berfokus pada penerapan digitalisasi dokumen B/L pada perusahaan spesifik
--	--	--	--	---	---	--

Sumber : Data Diolah Penulis, 2026

2.3 Alur Kerangka Penelitian

Alur kerangka penelitian merupakan sebuah konsep alur berfikir dari penulis yang menghubungkan konsep dan teori – teori yang ada untuk mendapatkan suatu kesimpulan atau hipotesis. Maka dariitu penulis merumuskan sebuah alur kerangka berfikir dalam bentuk suatu bagan sebagai berikut :



Gambar 2.2 Alur Kerangka Penelitian

Sumber : Data Di Olah Penulis, 2026