



## Analisis Prosedur Pembuatan Packing List untuk Kegiatan Ekspor Barang Jadi di PT. Handsome

**Hani Ruchendi<sup>1</sup>**

Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Subang  
[haniruchnedi@unsub.ac.id](mailto:haniruchnedi@unsub.ac.id)

**Engkar Kartini<sup>2</sup>**

Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Subang  
[eng.kartini@unsub.ac.id](mailto:eng.kartini@unsub.ac.id)

**Ade Superman<sup>3</sup>**

Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Subang  
[supermanade09@gmail.com](mailto:supermanade09@gmail.com)

**Rishvi Carolla<sup>4</sup>**

Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Subang  
[rishvicarolla02@gmail.com](mailto:rishvicarolla02@gmail.com)

### Abstrak

Ekspor merupakan salah satu elemen penting dalam perdagangan internasional yang mendukung pertumbuhan ekonomi dan daya saing industri nasional. Dalam proses ekspor, dokumen packing list memiliki peran krusial untuk memastikan ketepatan dan kelancaran pengiriman barang. Penelitian ini menganalisis prosedur pembuatan packing list untuk kegiatan ekspor barang jadi di PT Handsome Textile. Metode penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif dengan teknik pengumpulan data melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur pembuatan packing list di PT Handsome Textile telah sesuai dengan standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku. Namun, terdapat beberapa faktor penghambat

Sebagai solusi, disarankan adanya sistem notifikasi otomatis untuk mempercepat aliran informasi, serta pelatihan bagi karyawan terkait tanggung jawab dalam setiap tahapan proses. Dengan optimalisasi prosedur pembuatan packing list, PT Handsome Textile dapat meningkatkan efisiensi logistik dan kepuasan pelanggan dalam kegiatan ekspor.

**Kata Kunci: Packing List, Proses Ekspor, Standar Operasional Prosedur**

### Abstract

*Exports are one of the important elements in international trade that supports economic growth and national industrial competitiveness. In the export process, packing list documents have a crucial role to ensure the accuracy and smooth delivery of goods. This study analyzes the procedure for making packing lists for finished goods export activities at PT Handsome Textile. The research method used is qualitative descriptive with data collection techniques through observation, interviews, and documentation. The results of the study show that the procedure for making packing lists at PT Handsome Textile is in accordance with the applicable standard operating procedures (SOP). However, there are several inhibiting factors As a solution, it is recommended to have an automatic notification system to speed up the flow of information, as*



well as training for employees regarding responsibilities at each stage of the process. By optimizing the packing list making procedures, PT Handsome Textile can improve logistics efficiency and customer satisfaction in export activities.

**Keywords:** *packing list, export process, standard operating procedures*

## **Pendahuluan**

Packing List adalah dokumen yang memberikan keterangan terperinci mengenai isi suatu paket atau pengiriman, meliputi deskripsi, nomor bagian, kuantitas, dan berat masing-masing item. Didalamnya juga terdapat informasi mengenai ukuran, kemasan serta tanda dan nomor dari paket atau pengiriman tersebut.

Fungsi packing list yaitu memastikan semua barang tercantum dalam daftar sudah dimasukkan ke dalam kemasan, meminimalisir resiko kekurangan atau kesalahan barang yang dikirim.

Untuk pengiriman internasional, packing list salah satu dokumen penting yang dibutuhkan pihak bea cukai, informasi detailnya membantu proses pemeriksaan barang. Membuat alur pengiriman menjadi lebih jelas dan terorganisir, memudahkan pihak yang terlibat dalam pengiriman, seperti gudang penyimpanan dan jasa ekspedisi.

PT Handsome Tekstile, sebagai salah satu pemain utama dalam industri tekstil Indonesia, telah lama menyadari pentingnya packing list dalam menunjang kegiatan ekspor mereka.

PT Handsome Tekstile menghadapi tantangan dalam memastikan akurasi dan efisiensi dalam pembuatan packing list. Proses pembuatan packing list yang tidak efisien dapat mengakibatkan berbagai masalah.

## **Kerangka teori**

*Packing list* adalah dokumen yang berisikan rincian spesifikasi barang ekspor sesuai yang tertera di *invoice*. Dokumen ini dibuat oleh eksportir atau perusahaan yang mengemas barang ekspor. Fungsinya untuk memudahkan petugas pemeriksa agar mengetahui isi dari barang dalam *container*.

Dalam *packing list* harus termuat informasi-informasi seperti:

1. Nama barang, nomor dan tanggal packing list
2. Jumlah kemasan, dalam satuan seperti pack, pieces, ikat, kaleng, karton, karung, dll;
3. Berat bersih
4. Berat kotor.

Menurut (Yadi, 2014) Packing List adalah dokumen yang membuat informasi mengenai barang yang akan di ekspor ke luar negeri. Dokumen yang harus dibuat oleh karyawan bagian ekspor di Perusahaan eksportir, dalam jangka waktu 1 hari. Hal-hal yang harus diperhatikan dalam pembuatan packing list adalah sebagai berikut :

1. Tulisan packing List beserta Nomor Packing List
2. Tanggal dibuat Packing List
3. Data lengkap nama eksportir dan alamatnya.
4. Data lengkap nama importir dan alamatnya.



5. Data lain jika disyaratkan dalam LC, misalnya nomor purchase order, nomor LC.
6. Description of goods (nama barang)
7. Quantity atau jumlah barang
8. Gross weight dan nett weight (berat kotor dan berat bersih)
9. Measurement (ukuran dimensi dalam volume m<sup>3</sup> atau cbm.)

### Metode penelitian

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif. Deskriptif kualitatif, yakni suatu teknik yang menggambarkan dan menginterpretasikan arti data-data yang telah terkumpul dengan memberikan perhatian dan merekam sebanyak mungkin aspek situasi yang diteliti pada saat itu, sehingga memperoleh gambaran secara umum dan menyeluruh tentang keadaan sebenarnya (kriyantono, 2007).

Pada penelitian ini bertujuan memaparkan data-data yang diperoleh dilapangan kemudian menganalisanya dan mendapatkan kesimpulan dari penelitian ini sehingga diketahui mengenai Analisis Prosedur Pembuatan Packing List Untuk Kegiatan Barang Jadi di PT. Handsome.

### Hasil dan Pembahasan

PT. Handsome didirikan pada bulan juli di tahun 2006. Bidang bisnis PT. Handsome adlah semua jenis pakaian rajutan. Jumlah karyawan PT. Handsome 4.521 orang.

PT. Handsome memiliki 3 gedung. Gedung pertama mengoprasikan 24 line, Gedung dua dan tiga mengoprasikan 17 line. Gedung pertama dikhususkan untuk memproduksi jaket dan celana berorientasi bulu domba, Gedung dua dan tiga dikhususkan untuk memproduksi set tenun dan piyama.

Prosedur pembuatan *PackingList* PT. *Handsome Textil* diantaranya:

1. Tim PPIC mendapatkan dokumen *order recap* dan *PO Sheet* dari Tim MD
2. Tim PPIC membuatkan *PackingList* sesuai dengan data yang ada dalam dokumen *order recap* dan *PO Sheet* yang diberikan Tim MD
3. Sebelumnya Divisi *Finishing Packing* akan me-*review* berat karton, *polybag* dan *garment* untuk mendapatkan *gross weight* dan *nett weight* setelah mendapatkan hasilnya lalu diberikan kepada Tim PPIC
4. Setelah dibuatkan *PackingList* lalu Tim PPIC membagikannya kepada tim *Packing*, *Exim*, dan *QA*

Habatan pembuatan *PackingList* :

1. Tim MD telat memberikan *Order Recap* dan *PO Sheet* kepada tim PPIC
2. Tim *Finishing Packing* telat me-*review* barang

Hasil penelitian menunjukkan bahwa *PackingList* PT. Handsome sudah memnuhi SOP *Packinglist*. Dibuktikan dengan adanya :

1. Nomor *Packing List*
2. Tanggal dibuat *Packing List*
3. Data lengkap nama eksportir dan alamatnya.
4. Data lengkap nama importir dan alamatnya.
5. Nomor purchase order
6. Description of goods (nama barang)



7. Quantity atau jumlah barang
8. Gross weight dan nett weight (berat kotor dan berat bersih)
9. Measurement

Untuk hambatan pembuatan PackingList hasil penelitian menunjukkan *sales team* yang telat memberika informasi mengenai barang yang akan diekspor dan telatnya Tim Packing untuk me-review barang dikarenakan adanya kendala Barang yang akan *di-rivew* belum sesuai *quantity*. Barang yang akan *di rivew* belum sepenuhnya masuk area *finishing* terkadang *garment* masih di *washing* atau belum selesai diproduksi dari *sewing*.

Lalainya tim *finishing packing*. Terkadang dari tim *packing* saling mengandalkan untuk me-*rivew* barang itu menjadi alasan telatnya me-*rivew* barang untuk mendapatkan *Gross weight* dan *nett weight*.

### Kesimpulan

Prosedur pembuatan *Packing List* di PT. *Handsome Textile* dilakukan dengan beberapa tahapan :

1. Tim PPIC mendapatkan dokumen *order recap* dan *PO Sheet* dari Tim MD
2. Tim PPIC membuat *PackingList* sesuai dengan data yang ada dalam dokumen *order recap* dan *PO Sheet* yang diberikan Tim MD
3. Sebelumnya Divisi *Finishing Packing* akan me-*review* berat karton, *polybag* dan *garment* untuk mendapatkan *gross weight* dan *nett weight* setelah mendapatkan hasilnya lalu diberikan kepada Tim PPIC
4. Setelah dibuatkan *PackingList* lalu Tim PPIC membagikannya kepada tim *Packing*, *Exim*, dan *QA*

*Packing List* merupakan dokumen penting dalam proses ekspor karena berisi rincian spesifikasi barang sesuai dengan *invoice*. Namun, dalam proses pembuatannya terdapat beberapa faktor penghambat, seperti keterlambatan tim MD dalam memberikan dokumen *order recap* dan *PO Sheet*, serta keterlambatan Tim *Finishing Packing* dalam me-*review* barang untuk menentukan berat kotor (*gross weight*) dan berat bersih (*nett weight*).

Hasil analisis menunjukkan bahwa *Packing List* PT. *Handsome Textile* sudah memenuhi standar operasional prosedur (SOP) yang berlaku. Namun, beberapa buyer memiliki kebijakan khusus yang mengharuskan perusahaan untuk me-*review* produk secara mandiri sebelum *Packing List* dapat dibuat. Kendala yang sering terjadi dalam proses ini adalah barang yang belum sesuai dengan jumlah yang seharusnya dan kelalaian tim *finishing packing* dalam melakukan *review* barang.

### References

- kriyantono, R. (2007). *Teknik Praktis Riset Komunikasi*. Jakarta: Kencana.
- Kumbara. (2020). *Strategi Management Analisis SWOT pada lucky Textile Grup Dalam Menghadapi Persaingan Industri Textile*, 464 - 474.
- Yadi, R. A. (2014). *PROSES PEMBUATAN DOKUMEN INVOICE DAN PACKING LIST*.