

EFEKTIVITAS PROSES PEMBUATAN DOKUMEN PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DAN PENGAMBILAN BARANG PADA PT.PALEM TAMA SAMUDRA

Qodri Setiawan¹, Rousdy Safari Tamba , Sukirno³

¹Program Studi Administrasi Bisnis, Fakultas Ilmu Administrasi

²Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI, Jakarta

Abstract.

In Indonesia to import goods must meet various procedures and regulations in accordance with the regulations of the Directorate General of Customs and excise under the regulation of the Minister of Finance and the applicable laws so as not to cause harm to the country. Documents required in the process of importation of goods is a document notification of import of goods. The definition of a notice of import of goods itself is a notification document on the import of goods by the importer to Customs and excise based on complementary customs documents in accordance with the principle of self assessment. This study aims to analyze the effectiveness of the process of making import notification documents and analyze the constraints in the process of making import documents , as well as to analyze the solution to these problems at PT. Tama Samudra Palm. The research method used is descriptive qualitative . The results of research on the effectiveness of the process of making PIB documents and taking goods at PT. palem Tama Samudra there are 3 indicators, namely the utilization of human resources, facilities and infrastructure. In the utilization of human resources is considered less effective or close to effective because there are still some obstacles in the implementation of procedures for making PIB documents, while the facilities and infrastructure are already effective..

Keywords: Import, Effectiveness, Import Document Process

Cronicle of Article:Received (00,00,2020); Revised (00,00,2020); and Published (00,00,2020).

©2020 Jurnal Administrasi Bisnis & Entrepreneurship, Program Studi Adminitrasi Bisnis Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI

Profile and corresponding author: Qodri Setiawan adalah Alumni Program Studi Administrasi Bisnis, Institut Ilmu Sosial dan Manajemen STIAMI. Jl. Pangkalan Asem Raya No. 55 Cempaka Putih Kota Jakarta Pusat 10530. *Corresponding Author:* qodrisetiawan@gmail.com

How to cite this article : Qodri. S., Tamba, R., Sukirno. (2022). EFEKTIVITAS PROSES PEMBUATAN DOKUMEN PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DAN PENGAMBILAN BARANG PADA PT.PALEM TAMA SAMUDRA', *Adbispreneur*, 2(6), pp. 804-812. Available at: <http://JAMBIS>

PENDAHULUAN

Adanya perbedaan sumber daya, teknologi, iklim dan cuaca yang dimiliki oleh setiap negara menjadi penyebab terjadinya perdagangan internasional. Sehingga Negara yang tidak mampu memproduksi suatu barang akan bertransaksi dengan negara lain, dengan kesepakatan bersama dari pihak-pihak yang terlibat di dalamnya. Menurut pandangan Basri dan Munandar, perdagangan internasional

merupakan perdagangan yang terjadi karena ada negara yang memiliki sebuah sumber daya yang berbeda dengan negara yang diajak kerja sama. Menurut (Faisal Basri, 2010), perdagangan internasional ini dapat terjadi karena adanya aktivitas produksi barang dalam jumlah yang cukup besar. Perdagangan Internasional merupakan aspek penting bagi perekonomian negara dalam pembangunan. Perdagangan Internasional diwujudkan melalui kegiatan ekspor dan impor.

Ekspor merupakan kegiatan atau aktivitas mengeluarkan produk dan barang dari daerah pabean dalam negeri ke luar negeri dengan mengikuti standar peraturan beserta ketentuan yang berlaku. Biasanya dilakukan oleh negara yang memproduksi dalam jumlah besar. Menurut (Puji, 2019), berikut beberapa factor yang mempengaruhi ekspor :

- a. Keadaan pasar luar negeri
- b. Iklim usaha yang diciptakan pemerintah
- c. Keahlian eskportir merebut pasar luar negeri

Sedangkan arti impor merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2021, impor adalah kegiatan memasukkan barang ke dalam daerah pabean. Impor merupakan suatu aktivitas atau kegiatan memasarkan produk barang dari daerah pabean atau membeli suatu produk barang dari negara lain untuk memenuhi kebutuhan dasar dalam negeri. Proses pendampingan oleh bea cukai diperlukan saat kegiatan pengiriman barang impor dilakukan dengan skala yang besar. pemerintah akan menerapkan tarif pajak atas setiap produk ke masing-masing importirnya.

Ruang Lingkup Penelitian

Berdasarkan latar belakang di atas maka peneliti hanya membahas tentang Efektivitas proses pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang dan pengambilan barang pada PT. Palem Tama Samudra.

Tujuan Penelitian

1. Untuk menganalisis pemanfaatan sumber daya manusia pada efektivitas proses pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) di PT. Palem Tama Samudra
2. untuk menganalisis pemanfaatan sarana dan prasarana pada efektivitas proses pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB) di PT. Palem Tama Samudra
3. Untuk mengnalisis kendala dalam efektivitas proses pembuatan dokumen Proses Impor Barang di PT. Palem Tama Samudra
4. Untuk menganalisis solusi terhadap permasalahan tersebut

LITERATUR REVIUW

1. Pengertian Administrasi Bisnis

Menurut (Dr. Ir. Hj. Apiaty Kamaluddin, 2017) Merupakan suatu fungsi yang memegang peranan yang sangat penting terhadap tercapainya kelancaran usaha kegiatan, maupun aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan /organisasi. Sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa administrasi juga merupakan urat nadi perusahaan dan administrasi juga dapat memperlihatkan fakta dan keterangan yang diperlukan untuk perencanaan secara rinci dan keterangan/data yang meliputi catatan yang akurat, formular serta laporan yang meliputi tugas administrasi..

2. Teori Efektifitas

Teori efektivitas menurut Sondang P. Siagian dalam (Annas, 2017) adalah Pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana dalam jumlah tertentu yang secara sadar ditetapkan sebelumnya untuk menghasilkan sejumlah barang atas jasa kegiatan yang dijalankannya. Jika hasil kegiatan semakin

mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya. Sementara itu menurut Mahmudi dalam (Annas, 2017) menjelaskan bahwa Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, maka semakin besar kontribusi output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatannya. H. Emerson dalam (Ruddin, 2015), bahwa Efektifitas merupakan pengukuran dalam arti tercapainya tujuan, sasaran dan tepat waktu yang telah ditentukan/ditetapkan

3. Pengertian Perdagangan Internasional

Menurut (Diphayana, 2018) Perdagangan didefinisikan sebagai pertukaran barang dan jasa atau uang yang saling menguntungkan atau memberikan manfaat dan didasarkan atas kehendak sukarela dari masing-masing pihak. Sedangkan perdagangan internasional dapat didefinisikan sebagai transaksi bisnis antara pihak-pihak dari lebih daripada satu negara. Transaksi bisnis ini contohnya adalah ekspor produk dari suatu negara ke negara lain, investasi pembangunan pabrik di negara asing, pembelian bahan baku dari luar negeri, memproduksi salah satu bagian produk di luar negeri dan merakitnya di dalam negeri dan peminjaman dana dari bank di suatu negara untuk membiayai operasi bisnis di negara lain. Negara sebetulnya tidak berdagang atau berbisnis dengan negara lain. Yang melakukan perdagangan atau bisnis adalah penduduk suatu negara dengan penduduk negara lain. Penduduk bisa seorang warga negara biasa, sebuah perusahaan, sebuah lembaga pemerintah atau sebuah organisasi nirlaba.

4. Pengertian dan Peran Freight Forwarder

Menurut (Suyono A. , 2005) *Freight Forwarder* adalah badan usaha yang bertujuan untuk memberikan jasa pelayanan/pengurusan atas seluruh kegiatan yang diperlukan bagi terlaksananya pengiriman, pengakuan dan penerimaan barang dengan menggunakan multimodal transport baik melalui darat, laut atau udara

5. Impor

Menurut (Syahputra, 2021), Impor adalah proses membeli (memasukkan) suatu barang atau komoditas dari suatu negara ke negara lain secara legal, dimana dalam proses tersebut juga terdapat aktivitas transportasi / pemindahan barang dari negara penjual (seller) ke negara pembeli (buyer). Menurut (Susilo, 2008), impor bisa diartikan "sebagai kegiatan memasukkan barang dari suatu negara (luar negeri) ke dalam wilayah pabean negara lain". Pengertian ini memiliki arti bahwa kegiatan impor tersebut melibatkan dua negara. Dalam hal ini bisa diwakili oleh kepentingan dua perusahaan antar dua negara yang berbeda sesuai dengan kontrak transaksi yang disepakati antara kedua pihak.

6. Pengambilan Barang

Menurut (Rafi & purwanto, 2016) Dwelling time atau waktu tunggu kadang disebut waktu tinggal bongkar muat Peti Kemas di Pelabuhan merupakan masalah klasik yang belum dapat diselesaikan di Indonesia. Sebenarnya, dwelling time masalah yang sederhana dan merupakan bagian kecil dari manajemen pelabuhan. Hal-hal penting yang harus dilakukan dalam menyelesaikan dwelling time, mengelola pelabuhan dengan baik, memotong jalur birokrasi yang rumit, dan menggunakan satu sistem yang disinkronkan untuk semua layanan.

Model Konseptual

Kerangka Konseptual

Peneliti ingin mengetahui bagaimana upaya yang dilakukan PT. Palem Tama Samudra dalam menciptakan efektivitas pada proses pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang. yang dimana dokumen tersebut merupakan salah satu dokumen yang dibutuhkan pada saat custom clearance. Jika terjadi kesalahan pada dokumen tersebut maka akan memperlambat pengambilan barang di pelabuhan.

Dalam mengukur efektivitas peneliti menggunakan teori efektivitas menurut Sondang P. Siagian, ada 3 indikator dalam efektivitas yaitu pemanfaatan sumber daya, sarana dan prasarana nya Sumber daya manusia adalah individu yang bertindak sebagai penggerak bagi organisasi dan perusahaan, dan bertindak sebagai aset yang memerlukan pelatihan dan pengembangan keterampilan. Dalam pelaksanaan pembuatan dokumen PIB, staf pada PT. Palem Tama Samudra harus mempunyai keterampilan atau kemampuan khusus agar nantinya dalam pembuatan dokumen PIB dapat berjalan lancar.

Dalam pelaksanaannya juga harus diimbangi oleh pemanfaatan sarana dan prasarana yang memadai. Sarana dan prasarana merupakan elemen penting untuk menunjang keberhasilan suatu kegiatan, misalnya dalam organisasi atau perusahaan. sarana diartikan sebagai segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat atau media dalam mencapai maksud atau tujuan. Sedangkan prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses. Sarana sangat penting untuk kelancaran kegiatan karena memang menjadi bagian utama. Prasarana juga penting tetapi fungsinya adalah sebagai penunjang kegiatan. Ketiga indikator tersebut akan diteliti oleh peneliti dalam proses pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang dan pengambilan barang pada PT. Palem Tama Samudra nantinya

METODE PENELITIAN

Pendekatan Dan Jenis Penelitian

Pendekatan penelitian adalah keseluruhan cara atau kegiatan dalam suatu penelitian yang dimulai dari perumusan masalah sampai membuat suatu kesimpulan. Pendekatan penelitian dibedakan menjadi dua macam yaitu pendekatan kuantitatif dan pendekatan Kualitatif. Pendekatan kuantitatif artinya informasi atau data yang disajikan berupa angka sedangkan pendekatan kualitatif informasi atau data yang disajikan berupapernyataan. Pendekatan kualitatif adalah suatu pendekatan yang juga disebut pendekatan investigasi karena biasanya peneliti mengumpulkan data dengan cara bertatap muka langsung dan berinteaksi dengan orang-orang di tempat penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi Kualitatif

Observasi Kualitatif yaitu observasi yang didalamnya peneliti langsung turun ke lapangan untuk mengamati perilaku dan aktivitas individu-individu dilokasi penelitian. Dalam pengamatan ini, peneliti merekam/mencatat baik dengan cara terstruktur maupun semi terstruktur (misalnya, dengan mengajukan sejumlah pertanyaan yang memang ingin diketahui oleh peneliti) aktivitas-aktivitas dalam lokasi penelitian. Para peneliti kualitatif juga dapat terlibat dalam peran-peran yang beragam, mulai dari sebagai non partisipan hingga partisipan utuh. sehingga peneliti dapat mengambil dta yang sebenar-benarnya dilapangan.

2. Wawancara Kualitatif

Wawancara kualitatif, peneliti dapat melakukan Face to face interview (Wawancara berhadapan) dengan partisipan, mewawancarai mereka dengan telepon, atau terlibat dalam Focus group interview (interview dalam kelompok tertentu) yang terdiri dari enam sampai delapan partisipan per kelompok. Wawancarawawancara seperti ini tentu saja memerlukan pertanyaan-pertanyaan yang secara umum tidak terstruktur (unstructured) dan bersifat terbuka (open ended) yang dirancang untuk memunculkan pandangan dan opini dari para partisipan.

3. Dokumen-dokumen Kualitatif

Selama proses penelitian, peneliti juga bisa mengumpulkan dokumen-dokumen kualitatif. Dokumen ini bisa berupa dokumen publik (seperti Koran, makalah, laporan kantor) ataupun dokumen privat (seperti, buku harian, diary, surat, e-mail). Data-data yang dikumpulkan dengan teknik dokumentasi (Sugiono, 2011) cenderung merupakan data sekunder, sedangkan data-data yang dikumpulkan dengan teknik observasi dan wawancara cenderung merupakan data primer atau data langsung dari pihak pertama.

4. Materi Audio dan Visual

Kategori terakhir dari data kualitatif adalah materi audio dan visual. Data ini bisa berupa foto, objek-objek seni, videotape, atau segala jenis suara/bunyi

Teknik Analisis Data

1. Pengumpulan Data
Pengumpulan data merupakan sebuah langkah awal yang harus dilakukan oleh penulis sebagai kerangka dalam pembuatan penelitian ini yang bertujuan untuk mendapatkan data. Contohnya wawancara.
2. Pengolahan Data
Setelah data dikumpulkan, langkah yang selanjutnya yaitu melakukan pengolahan data yang bertujuan agar data yang telah dikumpulkan dapat disajikan dengan baik
3. Penyajian Data
Penyajian data yang dibuat bertujuan untuk memberikan deskripsi yang berbentuk penjelasan dalam kata-kata, tabel, dan diagram.
4. Analisis Data
Analisis data dalam penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu dengan cara mengetahui proses pembuatan dokumen dan dampaknya terhadap pengambilan barang di pelabuhan.
5. Penarikan Kesimpulan
Setelah dilakukannya analisis data, penulis membuat penarikan kesimpulan dari pengamatan yang telah dilakukan, serta membuat suatu ide dan asumsi

HASIL DAN PEMBAHASAN

1. Pemanfaatan Sumber Daya Manusia Pada PT. Palem Tama Samudra.

Pemanfaatan SDM pada PT. Palem Tama Samudra akan selalu mengalami perkembangan karena dunia ekspor dan impor yang terus berkembang akan mempengaruhi regulasi serta pemanfaatan teknologi, tapi hal itu diatasi dengan mengadakan pelatihan-pelatihan serta evaluasi kinerja. Sehingga pada pemanfaatan sumber daya manusia dari PT. Palem Tama Samudra dinilai sudah cukup efektif. meskipun masih terdapat hambatan dalam pelaksanaan SOP Pada pembuatan dokumen PIB. Dari 7 tahap terdapat 3 hambatan yang dimana 2 hambatan bisa berasal dari pihak external yaitu pihak supplier dan pihak beacukai

2. Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Pada PT. Palem Tama Samudra

Pemanfaatan sarana dan prasarana pada PT. Palem Tama Samudra dinilai sudah efektif, karena segala kebutuhan dalam proses pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor barang sudah disediakan dengan baik sehingga para karyawan merasa nyaman dan bekerja secara maksimal. Berdasarkan hasil observasi sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh karyawan sudah terpenuhi melaksanakan dimulai dari di sediakannya ruangan khusus lalu disediakan computer d yang didalamnya sudah terinstall aplikasi modul PIB dan CEISA yang mempermudah dalam pembuatan dokumen PIB dan ditunjang dengan fasilitas ruangan yang memadai.

3. Upaya Dalam Memaksimalkan Pemanfaatan Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana yang dilakukan PT. Palem Tama Samudra

Berikut merupakan upaya yang dilakukan oleh PT. Palem Tama Samudra dalam memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia sarana dan prasarananya :

1. Melakukan pelatihan tentang perpajakan serta kepabeanaan terhadap para karyawannya.
2. Selalu melakukan evaluasi terhadap pekerjaan masing-masing divisi mulai evaluasi mingguan, bulanan hingga tahunan
3. Dalam Sarana Prasarananya Pt,. Palem Tama Samudra melakukan Maintenance setiap bulannya dan tahunan, agar sarana dan prasarana yang ada di perusahaan dapat terjaga dengan baik.

4. Kendala yang ditemukan pada saat Pembuatan Dokumen Pemberitahuan Impor Barang pada PT. Palem Tama Samudra dan Penyebabnya

Tidak selamanya dalam proses pembuatan dokumen PIB berjalan lancar, berikut merupakan kendala yang terjadi pada proses pembuatan dokumen PIB :

1. Kesalahan memasukan nomor dokumen, ini biasanya disebabkan oleh konsentrasi yang berkurang dan kelelahan dari staf yang mengisi dokumen.
2. Keterlambatan dokumen yang menyebabkan ketidak lengkapan dokumen, penyebab dari kendala ini biasanya yaitu kurangnya komunikasi yang intens dari pihak supplier dan importir, atau adanya pengurusan dokumen yang memakan waktu lebih dari biasanya.
3. Adanya salah penafsiran HS code antara pihak Bea cukai dan importir. Penyebab dari kendala ini yaitu adanya perbedaan pemikiran antara beacukai dan importir.

5. Dampak dari Kendala yang ditemukan pada saat Pembuatan Dokumen Pemberitahuan Impor Barang pada PT. Palem Tama Samudra.

Dampak dari kendala yang terjadi pada saat pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang yaitu :

1. Kesalahan pada pengisian nomor dokumen akan mengakibatkan, dokumen PIB di *reject* atau ditola oleh beacukai melalui system, jika begitu maka, pihak PT. Palem Tama Samudra akan harus mengajukan perubahan data terlebih dahulu ke SLIM proses kurang lebih 3 hari dan akan terjadinya keterlambatann pengambilan barang yang otomatis juga akan menambah biaya sewa gudang lebih dari biasanya.
2. Lalu adanya keterlambatan dokumen sehingga menghambat proses pembuatan dokumen PIB akan mengakibatkan, keterlambatan pengambilan barang di Pelabuhan serta menambah biaya sewa gudang lebih dari biasanya.
3. Perbedaan penafsiran HS code barang oleh beacukai dan importir mengakibatkan, jika hs code terlalu jauh maka dokumen PIB akan di reject, jika hs code barang mirip maka akan dikeluarkannya SPTNP yaitu Surat Penetapan Tarif Nilai Pabean yang dikeluarkan oleh bea cukai karena adanya kekurangan atau kelebihan bayar terhadap barang.

6. Upaya yang dilakukan oleh Pihak PT. Palem Tama Samudra dalam mengatasi kendala tersebut

Dari kendala yang terjadi dilapangan maka dari phak PT. Palem Tama Samudra melakuakan upaya agar kendala tersebut tidak terjadi atau setidaknya meminimalisirnya, berikut merupakan upaya yang dilakukan :

1. Dokumen PIB dan dokumen pendukung lainnya di print terlebih dahulu.

2. Lalu menugaskan 1 orang untuk melakukan pengecekan dan evaluasi terhadap isi PIB dengan dokumen pendukung lainnya.
3. Untuk keterlambatan dokumen yang dikarenakan lambatnya respon dari supplier, dapat diatasi dengan cara melakukan komunikasi secara intensif.
4. Kesalahan Pengisian PIB diatasi dengan cara melakukan pengajuan surat pembatalan dan perbaikan
5. PIB, setelah diajukan maka Beacukai akan membatalkan PIB dengan proses kurang lebih 3-5 hari, setelahnya baru data PIB dapat diperbaiki dan ditransfer Kembali.

7. Dampak Dokumen PIB Terhadap Pengambilan Barang Pada PT. Palem Tama Samudra

Dokumen PIB sangat mempengaruhi terhadap proses pengambilan barang berikut penjelasan mengenai dampak dokumen PIB terhadap pengambilan barang :

1. Dokumen PIB berisi tentang pemberitahuan importir kepada beacukai terhadap barang yang akan di impor, jika adanya kesalahan atau data yang tidak sesuai terhadap barang impor maka barang tidak bisa diambil, importir harus melakukan membenaran terlebih dahulu terhadap Dokumen PIB.
2. Dokumen PIB menentukan adanya penjaluran oleh beacukai ada 3 jalur yaitu hijau, kuning, dan merah. Respon pada penjaluran ini berbeeda-beda.
3. Jika dokumen PIB mendapat jalur hijau maka akan langsung diterbitkan SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) dan barang langsung bisa diambil di tempat penyimpanan. Sedangkan jika mendapat kuning maka akan ada pengecekan terhadap dokumen prosesnya kurang lebih 5 hari baru akan diterbitkan SPPB. Sedangkan jika mendapat jalur merah maka akan ada pengecekan terhadap dokumen serta fisik barang yang prosesnya bisa memakan waktu 7 hari sampai 1 bulan, setelah semua selesai baru beacukai akan menerbitkan SPPB. Dari penjelasan diatas maka dokumen PIB sangat berpengaruh terhadap pengambilan barang.

SIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Berdasarkan Analisa terhadap rangkain efektivitas proses pembuatan dokumen Pemberitahuan Impor Barang dan pengambilan barang yang sebagaimana telah dijelaskan pada BAB IV, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Efektivitas pada proses pembuatan dokumen PIB dan pengambilan barang pada PT. palem tama Samudra terdapat 3 indikator yaitu pemanfaatan sumber daya manusia, sarana dan prasarananya. Pada Pemanfaatan sumber daya manusia dinilai cukup efektif karena masih terdapat beberapa kendala dalam pelaksanaan prosedur pembuatan dokumen PIB, sedangkan pada sarana dan prasarananya sudah efektif.
2. Upaya PT. Palem Tama Samudra untuk memaksimalkan pemanfaatan sumber daya manusia, sarana dan prasarananya yaitu dengan Melakukan pelatihan tentang perpajakan serta kepeabeanan terhadap dan melakukan evaluasi terhadap pekerjaan masing-masing divisi. Dalam Sarana Prasarananya PT. Palem Tama Samudra melakukan Maintenance setiap bulannya dan tahunan, agar sarana dan prasarana yang ada di perusahaan dapat terjaga dengan baik.
3. Kendala Dalam pelaksanaan pembuatan dokumen PIB di lapangan pada PT. Palem Tama Samudra oleh staf impor sudah sesuai dengan SOP tetapi ditemukannya beberapa kendala yang dihadapi, kendala ini bisa bersal dari pihak PT. Palem Tama Samudra dan juga pihak external seperti beacukai dan client. Kendala yang terjadi dilapangan yaitu adanya kesalahan pengisian

nomor container, keterlambatan dokumen oleh pihak shipper atau supplier, dan adanya salah penafsiran *HS code* antara pihak beacukai dan importir.

4. Upaya yang dilakukan oleh pihak PT. Palem Tama Samudra yaitu mengeprint terlebih dahulu dokumen-dokumen pelengkap PIB lalu menugaskan satu orang staf untuk melakukan pengecekan terhadap PIB sebelum dikirim kepada pihak beacukai, dan untuk dokumen PIB yang salah tetapi sudah terkirim ke system beacukai maka pihak PT. Palem Tama Samudra mengajukan surat pembatalan PIB
5. Pengambilan barang pada PT. Palem Tama Samudra sangat dipengaruhi oleh Dokumen Pemberitahuan Impor Barang. Semakin lama penyerahan dokumen PIB atau adanya kesalahan dalam dokumen PIB sehingga mendapat jalur kuning atau merah. Maka akan semakin lama juga barang dapat diambil karena syarat barang dapat diambil yaitu dengan menunjukkan adanya SPPB (Surat Persetujuan Pengeluaran Barang) surat ini akan dikeluarkan jika dokumen Pemberitahuan Imor Barang sudah lengkap dan benar. Jika terlalu lama maka akan dapat menambah biaya sewa gudang dari tarif biasanya.

Saran

Dari adanya penelitian dalam bentuk observasi maupun wawancara dengan pihak PT. Palem tama Samudra yaitu ibu maya andini selaku Manager SEA dan juga ibu mely selaku staf impor, serta wawancara dengan akademisi bapak Achsanul Nahir M.A, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut :

1. PT. Palem Tama Samudra diharapkan selalu mengikuti perkembangan informasi dari DirJen Bea dan Cukai, mengenai regulasi atau fasilitas baru yang dikeluarkan oleh pihak beacukai dan mengenai update modul PIB yaitu aplikasi untuk membuat dokumen PIB, karena akan selalu mengalami perkembangan.
2. Pihak PT. Palem Tama Samudra diharapkan selalu menjalin komunikasi yang intens dan baik terhadap pihak yang beritan dengan dokumen pelengkap PIB, seperti pihak shipper dan supplier. Jika masih terjadinya keterlambatan dokumen maka pihak PT. Palem Tama Samudra harus melakukan *pushing* dan *reminder* terhadap pihak tersebut.
3. Pihak PT. Palem Tama Samudra sebaiknya menandai kolom-kolom di modul PIB yang sering terjadinya kesalahan pengisian, dan melakukan reminder terhadap staf impor dan minimal melakukan pengecekan Kembali sebanyak 2 kali terhadap dokumen impor sebelum dikirim ke system bea dan cukai.
4. Untuk mengatasi salahnya penafsiran antara pihak beacukai dan importir, maka pihak PT. Palem Tama Samudra harus berkordinasi dengan beacukai serta penjelelasan lengkap mengapa *HS code* barang bisa salah, hal ini bisa terjadi mungkin karena adanya regulasi baru terhadap *HS code* atau *HS code* barang yang dipakai mengalami perubahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Alif, & Triyawan, F. (2020). Pengurusan Dokumen Impor Dextrose Monohydrate Pada Unit Ppjk Dan Ff Pt. Esa Zona Express Surabaya.
- Annas, A. (2017). *Interaksi Pengambilan Keputusan Dan Evaluasi Kebijakan*. Celebes Media Perkasa.

- Arti, L. A. (2016). Proses Penanganan Custom Clearance Akibat Kesalahan Pemberitahuan Impor Barang pada PT. Mitra Kargo Indonesia.
- Daft, R. L. (2006). *Manajemen edisi 6*. Jakarta: Salemba Empat.
- Diphayana, W. (2018). *Perdagangan Internasional*. sleman: Deepublish.
- djunaidi, a., prasetyo, a., & kurnia, p. r. (2019). Efektivitas Pengawasan Kepabeanan Impor Terkait Dengan Kebijakan Asean-China Free Trade Area Di Kantor Pelayanan Utama Bea Dan Cukai Tipe A Tanjung Priok. *JUPASI Jurnal Pajak Vokasi*, 39-49.
- Dr. Ir. Hj. Apiaty Kamaluddin, M. D. (2017). *Administrasi Bisnis*. Indonesia: SAH MEDIA.
- Faisal Basri, H. M. (2010). *Dasar-dasar ekonomi internasional : Pengenalan dan aplikasi metode kuantitatif*. Jakarta: Kencana.
- Heliati, R. (2013). *Sekilas Mengenal Ekspor dan Impor*. Bandung: CV Thurisma.
- Hidayati, H., Milania, F., Marina, S., & Hidayat, R. D. (2020). Import Custom Clearance At Tanjung Priok Port. *Global Research on Sustainable Transport & Logistic*, 11.
- J.Moleong, L. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- John, C. W. (2013). *Research Design Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Karjono, Dewi, R. K., Kirana, & Martha, B. (2019). Kesiapan Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (Ppjk). *Kesiapan Dunia Maritim Dalam Menghadapi Revolusi Industri 4.0*.
- Maulana, & januarita. (2016). *Implementation of dwelling Regulation in loading and unloading process at tanjung priol harbour*. bandung.
- Moleong, L. J. (2007). *Metodologi Penelitian Kualitatif Edidi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Panggabean, & tantowi. (2016). *Politik Hukum Tata Kelola Kepelabuhan*. bandung: warta bagja.
- Prastowo, A. (2010). *Menguasai Teknik-teknik Koleksi Data Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta: DIVA PRESS .
- Puji, W. (2019). *Manfaat Ekspor Impor*. Semarang: Mutiara Aksara.
- Rafi, & purwanto. (2016). *Dwelling time Management (Antara*.
- Rahmawati, Y., & Westi, U. (2016). Peran Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (Ppjk) Dalam Proses Impor Barang Beserta Dokumen Yang Terkait. *Majalah Ilmiah Bahari Vol 14*.
- Ruddin, a. (2015). Efektifitas Pengawasan Khusus Oleh Inspektorat Kabupaten Sigi. *Jurnal Katalogis*, 35-44.