



## Peran Pengelolaan Dokumen Administrasi Ekspor Impor Pada Perusahaan Jasa Kepabeanan PT Kargo Trans Solusi

Jessie Aprillia Setiawan<sup>1\*</sup>, Siti Ning Farida<sup>2</sup>

<sup>1-2</sup>Universitas Pembangunan Nasional “VETERAN” Jawa Timur, Surabaya, Indonesia  
[21042010183@student.upnjatim.ac.id](mailto:21042010183@student.upnjatim.ac.id)<sup>1\*</sup>, [sitisaham@yahoo.co.id](mailto:sitisaham@yahoo.co.id)<sup>2</sup>

Korespondensi Penulis: [21042010183@student.upnjatim.ac.id](mailto:21042010183@student.upnjatim.ac.id)\*

**Abstract.** Internship activities are a way of applying academic learning to the world of work with the aim of providing work experience to students. This article discusses practical internship activities carried out at PT. Kargo Trans Solusi, a customs services company that focuses on export-import document administration. The aim of this internship is to gain an understanding of the role of administration in international trade, especially in managing customs documents such as Goods Export Notifications (PEB) and Goods Import Notifications (PIB). To find out about the management of export-import administration documents at PT. Kargo Trans Solusi, this research uses a qualitative approach with a case study method.

**Keywords:** Customs documents, Administration, Export – Import

**Abstrak.** Kegiatan magang adalah cara pembelajaran akademik diterapkan ke dunia kerja dengan tujuan memberikan pengalaman kerja kepada siswa. Artikel ini membahas tentang kegiatan praktik magang yang dilakukan di PT. Kargo Trans Solusi, perusahaan jasa kepabeanan yang berfokus pada administrasi dokumen ekspor-impor. Tujuan magang ini adalah untuk mendapatkan pemahaman tentang peran administrasi dalam perdagangan internasional, khususnya dalam mengelola dokumen kepabeanan seperti Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) dan Pemberitahuan Impor Barang (PIB). Untuk mengetahui pengelolaan dokumen administrasi ekspor impor di PT. Kargo Trans Solusi, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus.

**Kata Kunci:** Dokumen kepabeanan, Administrasi, Ekspor – Impor

### 1. PENDAHULUAN

Dengan adanya perkembangan zaman, dunia bisnis saat ini sangat erat dengan kegiatan ekspor-impor yang dilakukan oleh antar negara. Hal tersebut dikarenakan dengan adanya kegiatan ekspor dan impor memungkinkan pertukaran barang dan jasa yang tidak dapat dipenuhi sepenuhnya oleh produksi domestik dan sebaliknya, suatu negara dapat memasarkan kelebihan produksinya ke pasar internasional sehingga dapat meningkatkan devisa, dan mendorong pertumbuhan ekonomi pada suatu negara tersebut. Menurut Manhiruk (2024) Ekspor adalah kegiatan yang berhubungan dengan penjualan ke luar negeri dari suatu negara dengan menggunakan sistem pembayaran, bahan baku, jumlah, serta persyaratan penjualan yang telah disepakati oleh semua pihak terlibat. kegiatan impor bisa didefinisikan sebagai kegiatan pembelian barang yang berasal dari luar negeri guna untuk memenuhi kebutuhan dalam negeri yang yang belum bisa terpenuhi secara maksimal oleh produksi barang domestik (Herlambang, 2020). kegiatan ekspor-impor merupakan aspek penting dalam perekonomian suatu negara. Menurut Sari (2021), ekspor mendorong pertumbuhan ekonomi melalui

pendapatan devisa, sedangkan impor diperlukan untuk memenuhi kebutuhan bahan baku, barang modal, dan produk lainnya yang tidak dapat dibuat di dalam negeri. Untuk mendukung kegiatan ekspor-impor agar lebih efektif dan efisien, memerlukan peran teknologi. Saat ini proses ekspor-impor antar negara dapat dipermudah dengan menggunakan sebuah sistem digital yang disebut dengan *Indonesia National Single Window (INSW)* yang membantu proses perizinan ekspor-impor secara lebih tersusun (Dermawan. 2022). Dalam kegiatan ekspor impor, implementasi INSW dalam era digitalisasi memerlukan input daya yang akurat agar hasil yang diharapkan sesuai dan dapat mempermudah kegiatan ekspor impor menjadi lebih cepat dan efisien (Endra Winarni, 2023).

PT. Kargo Trans Solusi adalah perusahaan dibidang jasa yang bergerak sebagai PPJK & EMKL yang tepatnya berlokasi di Surabaya. PT. Kargo trans Solusi memiliki tugas untuk mengurus setiap barang ekspor maupun impor yang wajib membayar pajak bea yang masuk sehingga adanya jaminan untuk bertanggung jawab melunasi pajak dari bea yang masuk. PT. Kargo Trans Solusi mewakili kepentingan Eskportir dan Importir di kantor pabean. PT. Kargo Trans Solusi juga merupakan salah satu perusahaan jasa yang bergerak dalam bidang Ekspedisi Muatan Kapal Laut di Surabaya dimana jasa pengiriman barang besar dan berat melalui cargo laut dan udara. Perusahaan PT. Kargo Trans Solusi bergerak dalam bidang jasa ekspor-impor yang melaksanakan kegiatan kepabeanaan dokumen PIB dan PEB, pengiriman kargo, hingga pengurusan perijinan legalitas badan usaha.

Dalam konteks ini, penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi peran pengelolaan dokumen administrasi ekspor impor PT. Kargo Trans Solusi. Diharapkan hasil penelitian ini dapat memberikan wawasan yang mendalam mengenai kontribusi pengelolaan dokumen administrasi dalam meningkatkan kinerja oprasional suatu perusahaan agar lebih tersusun dan terencana.

## 2. METODE

Untuk mengetahui pengelolaan dokumen administrasi ekspor impor di PT. Kargo Trans Solusi, penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Metode kualitatif dipilih karena memungkinkan untuk mempelajari fenomena secara menyeluruh di lingkungan nyata bisnis. Dua metode utama untuk mengumpulkan data adalah observasi melalui magang dan wawancara menyeluruh dengan karyawan yang telah melakukan pengelolaan dokumen administrasi ekspor impor. Melalui magang, peneliti dapat mengamati langsung pelaksanaan terkait proses pengelolaan dokumen yang berkaitan dengan ekspor impor di PT. Kargo Trans Solusi. Selain itu, wawancara mendalam juga dilakukan untuk

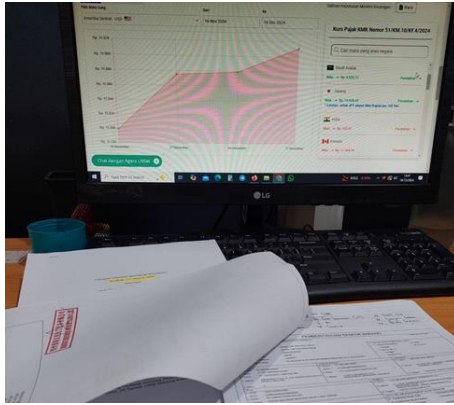
mengetahui pengalaman karyawan terkait pengelolaan dokumen seperti PEB dan PIB melalui sistem digital yang disebut dengan *Indonesia National Single Window* (INSW) yang membantu proses perizinan ekspor-impor secara lebih tersusun. Melalui Kombinasi antara observasi langsung dan wawancara mendalam diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif mengenai efektivitas peran pengelolaan dokumen dalam meningkatkan kinerja operasional perusahaan.

### **3. HASIL**

Kegiatan magang berlangsung selama satu bulan mulai tanggal 16 Desember 2024 hingga tanggal 16 Januari 2024 di PT. Kargo Trans Solusi. Kegiatan yang dilaksanakan pada pelaksanaan magang mengarah terhadap pengenalan dan mempelajari yang terkait dengan pengelolaan dokumen administrasi Ekspor - Impor. Pelaksanaan magang penulis ditempatkan pada divisi Administrasi Dokumen Ekspor Impor. Pada divisi ini kegiatan yang dilakukan penulis yaitu mempelajari alur proses dokumen administrasi Ekspor Impor. Adapun rincian kegiatan sebagai berikut.

1. Melakukan Kegiatan pengenalan dasar tentang lingkungan Kantor di PT. Kargo Trans Solusi
2. Melakukan kegiatan training pengenalan dasar terkait PPJK, jenis-jenis dokumen hingga alur pembuatan dokumen ekspor – impor.
3. Melakukan praktek yang berkaitan dengan pembuatan dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), pengarsipan dokumen, mengoperasikan sistem digital ekspor-impor.

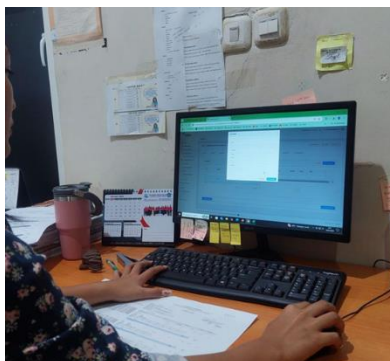
penulis diberikan informasi pengenalan awal tentang pengelolaan dokumen ekspor impor, yang mencakup berbagai aspek administratif dari proses perdagangan internasional. Praktek magang dimulai dengan pemahaman dasar tentang peraturan ekspor dan impor, termasuk persyaratan kepabeanan dan dokumen wajib seperti faktur, invoice, packing list, dan sertifikat asal barang (COO). Kali ini penulis diberikan kesempatan untuk mempelajari proses penyusunan dan verifikasi dokumen untuk mematuhi ketentuan yang berlaku. Setelah dilakukan pengenalan awal, penulis diberikan kesempatan untuk melakukan praktik. Dalam praktiknya, penulis ditugaskan untuk membantu menyusun dan memeriksa dokumen yang lengkap sebelum dikirim ke perusahaan pelayaran, agen pengiriman, dan lembaga kepabeanan.



**Gambar 1. Pengenalan awal terkait dokumen Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB)**

Selama melakukan kegiatan praktik magang, penulis terlibat langsung dalam proses penyusunan dan verifikasi dokumen yang akan digunakan untuk ekspor-impor. Sebelum diajukan kepada perusahaan pelayaran, agen pengiriman, dan bea cukai, penulis membantu tim administrasi memastikan dokumennya lengkap. Selain itu, penulis diberi tugas untuk menginput data ke dalam sistem perusahaan dan melakukan pengecekan untuk memastikan bahwa informasi yang dimasukkan ke dalam dokumen yang dibuat dan data transaksi yang sebenarnya sesuai. Dengan demikian, penulis mendapat wawasan baru terkait betapa pentingnya mengelola dokumen dengan hati-hati untuk menghindari kesalahan yang dapat menyebabkan pengiriman yang tertunda atau penolakan dari pihak berwenang.

Penulis juga berpartisipasi dalam proses pemantauan status pengiriman dan administrasi setelah barang sampai di tujuan. Untuk memastikan bahwa semua dokumen telah diterima dan diproses sesuai ketentuan, penulis terlibat dalam proses komunikasi dengan berbagai pihak. Penulis juga diberi kesempatan untuk membantu dalam proses penyelesaian jika terdapat hambatan, seperti kesalahan data atau penundaan pengurusan izin. Penulis akan memperoleh wawasan tentang prosedur administrasi ekspor-impor dan keterampilan dalam menyelesaikan masalah dan bekerja sama dengan berbagai bagian rantai logistik internasional.



**Gambar 2. Proses pembuatan dokumen melalui sistem digital CEISA**

Penulis juga diberikan wawasan tentang kendala dan permasalahan kepabeanan selama program magang. Perubahan regulasi yang cepat terjadi menjadi salah satu tantangan utama. Pelaku bisnis harus selalu mengetahui aturan kepabeanan terbaru. Jika tidak ditangani dengan baik, kendala teknis dalam sistem digital kepabeanan juga dapat menghambat proses administrasi. Oleh karena itu, praktik magang ini tidak hanya mengajarkan penulis tentang manajemen dokumen, tetapi juga mengajarkan cara menyelesaikan masalah dan menyesuaikan diri dengan perubahan kebijakan yang dapat memengaruhi operasi bisnis.

Hasil dari magang ini yaitu bahwa administrasi dokumen ekspor-impor sangat penting untuk perdagangan internasional. Dalam setiap proses ekspor-impor, ketepatan, kecepatan, dan kepatuhan terhadap regulasi merupakan elemen penting yang harus diperhatikan. Melakukan praktik magang di PT. Kargo Trans Solusi membantu penulis mempelajari prosedur kepabeanan dan peran perusahaan jasa kepabeanan dalam menjamin perdagangan lintas negara berjalan lancar. Pengalaman ini juga membantu dalam membangun keterampilan profesional yang relevan dengan industri kepabeanan dan logistik.

#### **4. KESIMPULAN**

Untuk memastikan perdagangan internasional berjalan lancar, dokumen administrasi ekspor-impor sangat penting. Untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan kepabeanan, dokumen penting seperti sertifikat asal barang (COO), invoice, packing list, Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), dan Pemberitahuan Impor Barang (PIB). Pengelolaan dokumen yang baik tidak hanya mempercepat proses pengiriman tetapi juga mengurangi kesalahan yang dapat menyebabkan masalah hukum atau keterlambatan pengiriman.

PT. Kargo Trans Solusi adalah perusahaan PPJK dan logistik yang memastikan bahwa semua dokumen kepabeanan, termasuk Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB), Pemberitahuan Impor Barang (PIB), faktur, daftar packing, dan faktur pengiriman, telah disusun dengan benar dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dengan menggunakan sistem digital seperti CEISA, bisnis dapat mengelola dokumen dengan lebih efisien, mempercepat proses administrasi, dan mengurangi risiko kesalahan yang dapat menyebabkan masalah hukum atau keterlambatan pengiriman.

## **DAFTAR REFERENSI**

- Aulia, L. (2023). Peran pendidikan administrasi perkantoran di era digital. *Jurnal Manajemen dan Sumberdaya*, 52-55.
- Darmawan, T. (2022). Pemanfaatan sistem INSW dalam percepatan ekspor impor. *Jurnal Logistik Indonesia*, 11(1), 45-56.
- Endra Winarni, E. W. (2023). Peranan divisi operasional dalam kegiatan ekspor impor pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan. *Jurnal Maritim Polimarin*.
- Endra Winarni, E. W. (2023). Peranan divisi operasional dalam kegiatan ekspor impor pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan. *Jurnal Maritim Polimarin*.
- Frans Ellyon Gracio, A. S. (2022). Implementasi sistem informasi administrasi kependudukan (SIAK) di Kelurahan Pucang Sawit Kecamatan Jebres Kota Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi*.
- Hotrahelita Girsang, D. G. (2023). Peranan divisi operasional dalam kegiatan ekspor impor pada PT. Prima Indonesia Logistik Belawan. *Innovative: Journal of Social Science Research*, 9533-9551.
- Irwan Fathurrochman, S. I. (2022). Peran kepala tata usaha dalam mengembangkan pengelolaan arsip perkantoran. *Evaluasi: Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*.
- Manihuruk, F. E. (2023). Analisis pengaruh ekspor, impor, dan JUB di Indonesia terhadap kurs rupiah/USD. *Jurnal Riset Ilmu Ekonomi*, 118-129.
- Manihuruk, F. E. (2023). Analisis pengaruh ekspor, impor, dan JUB di Indonesia terhadap kurs rupiah/USD. *Jurnal Riset Ilmu Ekonomi*, 118-129.
- Maria Francisca Lies Ambarwati, D. A. (2022). Efisiensi dalam pengelolaan dokumen berbasis digital. *Jurnal Administrasi dan Kesekretarisan*.
- Nuryadi, T. A. (2023). Implementasi ilmu manajemen perkantoran dalam menghadapi dunia bisnis digital. *Lensa Ilmiah - Jurnal Manajemen dan Sumberdaya*, 78-82.
- Putri, F. A. (2022). Peran arsiparis dalam pengelolaan otomasi arsip di era digital. *Jurnal Perpustakaan dan Kearsipan*, 53-57.
- Rahardian Salman Alfarizi, L. H. (2020). Prosedur kepabeanaan barang ekspor impor menurut UU No. 17 Tahun 2006 tentang kepabeanaan. *Konferensi Ilmiah Mahasiswa Unissula (KIMU)* 4.
- Rudi Salam, H. A. (2021). Fungsi administrasi perkantoran modern dalam mendukung pelaksanaan organisasi publik. *Jurnal Administrasi Publik*, 79-94.
- Safrawali, B. S. (2022). Penerapan administrasi bisnis dan administrasi perkantoran. *All Fields of Science Journal Liaison Academia and Society*, 364-375.
- Sari, I. (2021). Kontribusi ekspor terhadap perekonomian Indonesia. *Jurnal Ekonomi Nasional*, 12(1), 12-21.

- Sumarwanto, E. R. (2024). Certificate of origin management in supporting the export process: A qualitative descriptive analysis on marine cargo expeditions. *Ilomata International Journal of Management*, 637-648.
- Syarif, Z. S. (2022). Pemanfaatan media Google Drive dalam pengelolaan dokumen elektronik Komisi Aparatur Sipil Negara. *Jurnal Sekretaris & Administrasi (Serasi)*, 116-125.
- Utami, I. T. (2021). Pelatihan pengelolaan administrasi perkantoran pada divisi corporate secretary Bank Papua. *Reswara: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 360-366.
- Widyastuti Aisyah Muko, M. M. (2023). Profesionalisme tenaga tata usaha dalam pelaksanaan. *Journal of Economics and Business Education*, 203-208.