

**LAPORAN MAGANG
PROSES PENGELOUARAN BARANG IMPORT
DI PERUSAHAAN PENGURUSAN JASA KEPABEANAN**

KARYA TULIS AKHIR

Diajukan untuk Melengkapi Sebagian Persyaratan

Menjadi Ahli Madya



OLEH :

Muhammad khoirul umam

30160000020

**PROGRAM STUDI DIPLOMA-III MANAJEMEN
PERDAGANGAN**
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI INDONESIA
JAKARTA
2021

KARYA TULIS AKHIR

LAPORAN MAGANG

PROSES PENGELOUARAN BARANG IMPORT PADA
PERUSAHAAN PENGURUSAN JASA KEPABEANAN PT OCA
NUGRAHA DITADELFA LOGISTICS

OLEH :

Muhammad khoirul umam

30160000020

telah dipertahankan di depan panitia ujian
pada tanggal 10 Februari 2021
dinyatakan telah memenuhi syarat

Mengesahkan,



Drs. Sumitro, MSc
Pembimbing



Drs. Sumitro, MSc
Kepala Program Studi



Diah Pranita Sari , Ir, MM
Penguji

KATA PENGANTAR

Puji Syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas berkat, rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang dengan judul Proses pengeluaran barang import di perusahaan pengurusan jasa kepabeanan tepat pada waktunya. Penyusunan Laporan Magang ini merupakan sebagian persyaratan dalam memperoleh gelar Ahli Madya pada Program Studi D-III Manajemen Perdagangan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIE).

Laporan Karya Tulis Akhir (KTA) Magang ini dapat diselesaikan berkat bantuan, bimbingan dan dorongan dari berbagai pihak, sehingga penulis dapat menyelesaiannya tanpa hambatan yang berarti. Pada kesempatan ini, penulis sampaikan ucapan terima kasih yang tulus kepada :

1. Bapak Drs. Sumitro, MSc sebagai dosen pembimbing magang sekaligus Kepala Program Studi D-III Manajemen perdagangan atas waktu dan kesabaran yang telah diberikan dalam membimbing magang dan menyusun laporan KTA magang.
2. Segenap dosen penguji yang telah menyediakan waktu dan tenaga atas saran dan kritikan selama proses sidang.
3. Bapak Drs. Ridwan Maronrong, MSc selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STEI).
4. Segenap dosen di program studi D-III Manajemen Perdagangan STEI atas ilmu yang telah diberikan selama penulis menyelesaikan studi.
5. Ibu, Bapak, dan adik-adikku yang selalu memberi dukungan baik moril maupun materil.
6. Ibu Iga nistiika Amd.Keb yang selalu semangatin saya sekaligus calon ibu dari anak-anak saya kelak.
7. Bapak cahyono S.E.,Ibu Siti Masniah S.E.I.,selaku Direktur dan Manager Operasional serta semua Karyawan PT oca Nugraha ditadelfa logistics yang telah menerima penulis untuk magang pada Divisi kerja tersebut.
8. Teman-teman seperjuangan di STEI, terutama teman-teman Program Studi D-III Manajemen Perdagangan kelas malam angkatan tahun 2016,2017,2018.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam menyusun Laporan KTA Magang ini masih terdapat banyak kekurangan/kelemahan. Untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan penyusunan Laporan KTA Magang ini.

Jakarta, 10 Februari 2021



Muhammad khoirul umam

NPK 30160000020

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii-iv
DAFTAR ISI.....	v-vi
DAFTAR GAMBAR.....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Magang.....	1
1.2. Tujuan Magang.....	5
1.2.1. Tujuan Umum	5
1.2.2. Tujuan Khusus.....	5
1.3. Sasaran Kompetensi.....	6
1.4. Manfaat Magang.....	6
1.4.1. Bagi Mahasiswa.....	6
1.4.2. Bagi STEI.....	6
1.4.3. Bagi Perusahaan/Instansi.....	7

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kepabeanan.....	8
2.2. Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK).....	9
2.3. Daerah Pabean.....	9
2.4. Kawasan Pabean.....	9
2.5. Kantor Pabean.....	10
2.6. Kewajiban Pabean.....	11
2.7. Pemberitahuan Pabean	11
2.8. Pemberitahuan Impor Barang (PIB)	11

2.9. Import.....	11
2.10. Tempat Penimbunan Sementara (TPS).....	12
2.11. Tempat Penimbunan Pabean.....	12
2.12. Jalur Merah.....	13
2.13. Jalur Hijau.....	12
2.14. Jalur Kuning.....	13
2.15. Jalur Mitra Utama (MITA).....	14
2.16. Petikemas (container).....	15
2.17. Truck Lossing.....	15

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Profil dan Sejarah Perusahaan.....	16
3.2. Struktur Organisasi Instansi.....	17
3.2.1 Komisaris.....	18
3.2.2 Direktur.....	19
3.2.3 Manager HRD (Human Resources Development).....	20
3.2.4 Manager Keuangan.....	21
3.2.5 Staff Pajak.....	21
3.2.6 Manager Operasional.....	22
3.2.7 Manager Marketing.....	23
3.2.8 Sales.....	24
3.2.9 Kepala Bagian Administrasi dan Operasional.....	24
3.2.10 Staff Export dan Import.....	25
3.2.11 Staff Gudang.....	26
3.2.12 Staff PIB dan PEB.....	27
3.3. Bidang Usaha perusahaan.....	27
3.4. Kebijakan / Prosedur Perusahaan.....	28

BAB IV PEMBAHASAN KEGIATAN MAGANG

4.1. Kegiatan Praktek Kerja Magang.....	33
4.2. Jenis dan Bidang Kegiatan.....	34
4.3. Skedul Progam Kegiatan Magang.....	51
4.4. Hasil dan Temuan.....	52

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan.....	53
5.2. Saran.....	55

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Logo Perusahaan.....	16
2. Contoh Surat Penawaran.....	35
3. Contoh Input Job Order.....	37
4. Contoh Request Order.....	38
5. Contoh Surat Kuasa.....	40
6. Contoh Surat Tugas.....	41
7. Contoh Bill of Lading.....	42
8. Contoh Bukti Bayar bank.....	43
9. Contoh Pemberitahuan Import Barang (PIB).....	44
10. Contoh Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB).....	46
11. Delivery Order.....	47
12. Packing List.....	48
13. Surat Jalan.....	49
14. Gambar Gps Trucking.....	49
15. Gambar penulis mengecek barang dan membuat surat jalan.....	50
16. Gambar penulis koordinasi dengan petugas Pelabuhan	50
17. Gate out Bea cukai.....	51
18. Gambar Schedule magang.....	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

1. Persetujuan Perusahaan/Instansi;
2. Jurnal mingguan;
3. Surat keterangan magang;
4. Lembar konsultasi