

**LAPORAN MAGANG INDUSTRI
PADA *PT BOLLORÉ LOGISTICS INDONESIA*
DI BANDARA INTERNASIONAL SOEKARNO – HATTA**



TUGAS AKHIR

Diajukan untuk menempuh ujian akhir pada
Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah
ASEAN dan RRT
Program Diploma III Manajemen Industri

Oleh

Angela Florence Rajagukguk

NIM: 180202096

**POLITEKNIK APP JAKARTA
KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN REPUBLIK INDONESIA
JAKARTA
2021**

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN TUGAS AKHIR

Saya mahasiswa Politeknik APP Jakarta:

Nama : Angela Florence Rajagukguk

NIM : 180202096

Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT

Dengan ini menyatakan bahwa Tugas Akhir yang saya buat dengan judul:

**“Laporan Magang Pada PT. Bolloré Logistics Indonesia di
Bandara Internasional Soekarno – Hatta.”**

bebas dari plagiat dan kecurangan, dan apabila pernyataan ini terbukti tidak benar maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian surat pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 29 Agustus 2021

Yang membuat pernyataan,



Angela Florence R

(.....)

ABSTRACT

Angela Florence Rajagukguk: 180202096. **INDUSTRIAL INTERNSHIP REPORT AT PT BOLLORÉ LOGISTICS INDONESIA AT SOEKARNO – HATTA INTERNATIONAL AIRPORT**. Thesis, Jakarta: Politeknik APP Jakarta, July 2021.

This final project aims to report the results of internship activities at PT Bolloré Logistics Indonesia. This final project was made based on observations of daily work activities carried out during the implementation of practical work for 4 (four) months at PT Bolloré Logistics Indonesia in the Customs Regulatory & Affair division in the PIB staff section. The activities carried out during the practical work were preparing documents for making notification of imports of goods or PIB draft BC 2.0, preparing completeness and setting of tracking documents for uploading documents to the website SIAP TERBANG Soetta Customs website, and other activities such as making notification of imports of goods or PIB draft BC 2.8. In the implementation of practical work carried out for 4 (four) months, several problems were found in the process of sending notification of imports of goods or PIB data which experienced server disturbances so that it hampered the work process, errors occurred in inputting notification of imports of goods or PIB data, and discrepancies in BC 1.6 and BC 2.8 documents. However, PT Bolloré Logistics Indonesia has followed up on the problems encountered.

Keywords: Import, Notification of imports of goods, Customs

ABSTRAK

Angela Florence Rajagukguk: 180202096. **LAPORAN MAGANG INDUSTRI PADA PT BOLLORÉ LOGISTICS INDONESIA DI BANDARA INTERNASIONAL SOEKARNO – HATTA.** Tugas Akhir, Jakarta: Politeknik APP Jakarta, Juli 2021.

Tugas akhir ini bertujuan untuk melaporkan hasil kegiatan magang pada *PT Bolloré Logistics Indonesia*. Tugas akhir ini dibuat berdasarkan observasi terhadap kegiatan kerja harian yang dilakukan selama pelaksanaan kerja praktik selama 4 (empat) bulan pada *PT Bolloré Logistics Indonesia* divisi *Customs Regulatory & Affair* di bagian *PIB staff*. Kegiatan yang dilakukan selama melaksanakan kerja praktik yaitu menyiapkan dokumen untuk pembuatan Pemberitahuan Impor Barang atau *PIB draft BC 2.0*, menyiapkan kelengkapan dan *setting* dokumen penjaluran untuk *upload* dokumen ke website *SIAP TERBANG* Bea Cukai Soetta, dan kegiatan lainnya seperti pembuatan Pemberitahuan Impor Barang atau *PIB draft BC 2.8*. Dalam pelaksanaan kerja praktik yang dilakukan selama 4 (empat) bulan tersebut, ditemukan beberapa permasalahan dari proses pengiriman data *PIB* yang mengalami gangguan *server* sehingga menghambat proses kerja, terjadi kesalahan dalam penginputan data Pemberitahuan Impor Barang atau *PIB*, dan ketidaksesuaian dokumen *BC 1.6* dan *BC 2.8*. Namun, *PT Bolloré Logistics Indonesia* telah menindaklanjuti masalah-masalah yang dihadapi.

Kata kunci : Impor, Pemberitahuan Impor Barang, Bea Cukai

KATA PENGANTAR

Puji Syukur Penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, dengan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul **“Laporan Magang Industri Pada PT Bolloré Logistics Indonesia di Bandara Internasional Soekarno – Hatta”**.

Tugas akhir ini ditujukan untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan Program Diploma III Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT pada Politeknik Negeri APP Jakarta.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini tidak sedikit kesulitan dan hambatan yang ditemui. Ucapan terima kasih khususnya kepada Bapak Binharun Rajagukguk dan Ibu Lambue Sofia Simamora selaku orang tua penulis serta kedua adik tercinta yaitu Agnes Fierontine Rajagukguk dan Anastasia Frida Rajagukguk yang selalu memberikan dukungan kepada penulis. Penulis juga mengucapkan kepada berbagai pihak yang telah memberikan dorongan, motivasi, arahan, serta bantuan dalam penyelesaian Tugas Akhir ini, diantaranya kepada :

1. Bapak Amrin Rapi, S.T., M.T., selaku Direktur Politeknik APP Jakarta.
2. Bapak Bayu Prabowo Sutjiarno, S.T., M.M., selaku Ketua Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT.
3. Bapak Dhany Surya Ratana, S.T., M.M., selaku Sekretaris Program Studi Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN dan RRT.
4. Bapak Disma Prasaja, S.Si., M.I.L., selaku Dosen Penasihat Akademik yang sudah memberikan arahan dan masukan selama perkuliahan berlangsung.
5. Ibu Intan Maria Lewiayu Vierke, S.Sos., M.S.E., selaku Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan bimbingan, saran, dan pengetahuan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
6. Bapak Dhony Shahdezi selaku *Customs Regulatory Affair Manager* yang telah mengizinkan penulis untuk melakukan kegiatan praktik di divisi *PIB Staff PT Bolloré Logistics Indonesia*.
7. Bapak Mohammad Novianto selaku *PIB Supervisor* serta Pembimbing Lapangan yang telah membimbing, mengajarkan, dan memberikan informasi serta pengetahuan mengenai pekerjaan sebagai *PIB Staff*.
8. Seluruh karyawan di *PT Bolloré Logistics Indonesia* terutama untuk Ibu Yeni Handayani, Ibu Irawati, dan Ka Atloria yang memberikan *support*, motivasi, dukungan serta pengetahuannya kepada penulis selama melaksanakan kerja praktik.

9. Untuk sahabat penulis khususnya Tinesya Talenta Simanjuntak, orang terdekat penulis yang selalu mendampingi penulis, keluarga besar, dan teman-teman penulis yang sudah membantu dan mendukung penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

Demikian Laporan Magang ini penulis buat, semoga Laporan Magang ini dapat memberikan manfaat bagi siapapun yang membacanya, dan kepada pihak yang sudah membantu penulis. Penulis pun menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan kesalahan dalam penulisan laporan tugas akhir ini. Oleh karena itu, kritik dan saran yang bersifat membangun sangat diharapkan penulis dalam menyempurnakan Laporan Magang ini.

Tangerang, 06 Juli 2021

Penulis,



Angela Florence R

NIM. 180202096

DAFTAR ISI

ABSTRACT	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR DIAGRAM	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Profil Perusahaan.....	1
1.2 Logo Perusahaan.....	2
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	3
1.4 Layanan Perusahaan.....	5
BAB II URAIAN PEKERJAAN	
2.1 Waktu Pelaksanaan.....	8
2.2 Uraian Pekerjaan.....	8
2.2.1 Pemberitahuan Impor Barang BC 2.0.....	8
2.2.2 Pemberitahuan Impor Barang Pusat Logistik Berikat BC 2.8.....	10
2.2.3 Kinerja Penulis Selama Melakukan Kerja Praktik.....	23
2.3 Permasalahan yang Dihadapi.....	24
BAB III KESIMPULAN DAN SARAN	
3.1 Kesimpulan.....	27
3.2 Saran.....	28
DAFTAR PUSTAKA	29
LAMPIRAN	30

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Kegiatan Kerja Praktik.....	23
---------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Logo Perusahaan.....	2
Gambar 2.1 Contoh Modul PIB BC 2.0.....	14
Gambar 2.2 Detil Barang Modul PIB.....	15
Gambar 2.3 Contoh Modul BC 2.8.....	22

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1.1 Struktur Organisasi Departemen <i>Customs & Regulatory Affair</i>	3
Diagram 2.1 Alur Pembuatan PIB <i>draft</i> BC 2.0.....	10
Diagram 2.2 Alur Pembuatan PIB <i>draft</i> BC 2.8.....	17

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing.....	31
Lampiran 2 Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan.....	32
Lampiran 3 Surat Keterangan Kerja Praktik.....	33
Lampiran 4 Kartu Bimbingan Kerja Praktik.....	34
Lampiran 5 Lembar Penilaian Magang.....	35
Lampiran 6 <i>House Airway Bill</i> (HAWB).....	36
Lampiran 7 <i>Master Airway Bill</i> (MAWB).....	37
Lampiran 8 <i>Commercial Invoice</i>	38
Lampiran 9 <i>Packing List</i>	39
Lampiran 10 Pemberitahuan Barang Impor (PIB) BC 2.0.....	40
Lampiran 11 Pemberitahuan Barang Impor (PIB) BC 2.8.....	41
Lampiran 12 Pemberitahuan Barang Impor (PIB) BC 1.6.....	42
Lampiran 13 <i>Billing Code</i> BC 2.0.....	43
Lampiran 14 <i>Billing Code</i> BC 2.8.....	44
Lampiran 15 Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 2.0.....	45
Lampiran 16 Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 2.8.....	46
Lampiran 17 Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 1.6.....	47
Lampiran 18 Surat Pemberitahuan Jalur Kuning (SPJK).....	48
Lampiran 19 Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM).....	49
Lampiran 20 Laporan Surveyor (LS).....	50
Lampiran 21 Surat Persetujuan Impor (SPI) Besi atau Baja.....	51
Lampiran 22 Surat Kuasa (SK).....	52
Lampiran 23 Surat Permohonan Perbaikan Data PIB.....	53
Lampiran 24 Surat Pernyataan Perbaikan Data PIB.....	54
Lampiran 25 Surat Fungsi Kegunaan Barang.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Profil Perusahaan

Bolloré Group merupakan pemimpin global dalam transportasi dan logistik internasional. Perusahaan ini didirikan pada tahun 1822 yang dipimpin oleh *Vincent Bolloré*. Perusahaan ini berkantor pusat di Puteaux, di pinggiran barat Paris, Prancis. Bidang layanan logistik mencakup beberapa ‘vertikal’ kargo, termasuk kedirgantaraan, suku cadang mobil dan mobil, barang konsumen dan ritel, kayu, industri dan teknik, pertambangan, minyak dan gas.

Bolloré Logistics merupakan anak perusahaan dari *Bolloré Group* dan dikembangkan ke semua bidang logistik global. Pada tahun 2016, *Bolloré Logistics* dan Toyota Tsusho mengumumkan bahwa mereka telah mencapai sebuah kesepakatan kerjasama untuk meningkatkan dan mengamankan posisinya sebagai yang nomor satu di Afrika dengan cara mengembangkan bisnisnya secara bersama-sama di berbagai bidang, termasuk infrastruktur dan logistik, baik di Afrika maupun di seluruh dunia.

Bolloré Logistics terkenal sebagai *freight forwarding* dan perusahaan logistik berskala internasional yang tersebar di 109 negara dengan 19.519 tenaga profesional yang tersebar di 600 kantor cabang. *Bolloré Logistics* terkenal sebagai *Top 10 Global Forwarding*, dikenal juga sebagai Top 5 di Eropa dan perusahaan transportasi dan logistik terbesar di dunia terutama di Perancis dan Afrika. Sekarang, *Bolloré Logistics* mengkhususkan diri dalam transportasi multimoda yang aktif dalam 4 bisnis yaitu Pelabuhan *Bolloré*, *Bolloré Logistics*, *Bolloré Energy*, dan *Bolloré Railways*.

Bolloré Logistics Indonesia memulai kegiatan operasinya pada tahun 1988. Sejak saat itu, keberadaannya di dalam negeri telah berkembang dan memungkinkannya untuk mendirikan kantor pusat di Tangerang yang tepatnya di *Soewarna Business Park Soekarno-Hatta International Airport*, kantor pelabuhan, dan fasilitas pergudangan di Pelabuhan Tanjung Priok, serta Batam, Balikpapan, Semarang, Surabaya, dan cabang offline di Medan dimana 5 kantor diantaranya sepenuhnya dimiliki oleh entitas ini secara mandiri. Saat ini, perusahaan *Bolloré Logistics Indonesia* memiliki 217 staf, 7 kantor, dan 3 gudang. *Bolloré Logistics Indonesia* mengelola berbagai macam solusi gudang dan logistik, dengan fasilitas khusus untuk bidang ritel, parfum dan kosmetik, serta telekomunikasi kelas atas.

PT Bolloré Logistics Indonesia yang melayani jasa *freight forwarding* serta logistik yang didistribusikan melalui udara, laut, ataupun darat serta jasa pergudangan. Saat ini, tercatat *PT Bolloré Logistics Indonesia* telah melayani distribusi internasional dan jasa pergudangan dengan rincian diantaranya:

1. 574.000 ton melalui jalur udara.
2. 761.000 TEUs melalui jalur laut.
3. 16.815 meter kubik barang konsolidasi.
4. 2.955 meter persegi jasa pergudangan.

Perusahaan ini juga mendapatkan sertifikat ISO 14001:2004 yang merupakan sertifikat dalam sistem Manajemen Kesehatan & Keselamatan Kerja (K3). Bukan hanya itu saja, *Bolloré Logistics Indonesia* juga mendapatkan sertifikasi *International Cyanide (ICMI)* yang merupakan kode manajemen sianida internasional untuk pembuatan, transportasi, dan penggunaan sianida dalam produksi emas dan distribusi untuk produk yang memiliki standar pada suatu produk.

1.2 Logo Perusahaan

Logo adalah penyingkatan dari *logotype* (Rustan, 2013:13). Istilah logo baru muncul tahun 1937 dan kini istilah logo lebih populer daripada *logotype*. Logo bisa menggunakan elemen apa saja, berupa tulisan, logogram, gambar, ilustrasi, dan lain-lain. Banyak juga yang mengatakan logo adalah elemen gambar atau simbol pada identitas visual. Berikut ini adalah logo perusahaan *PT Bolloré Logistics Indonesia* :

Gambar 1.1 Logo Perusahaan



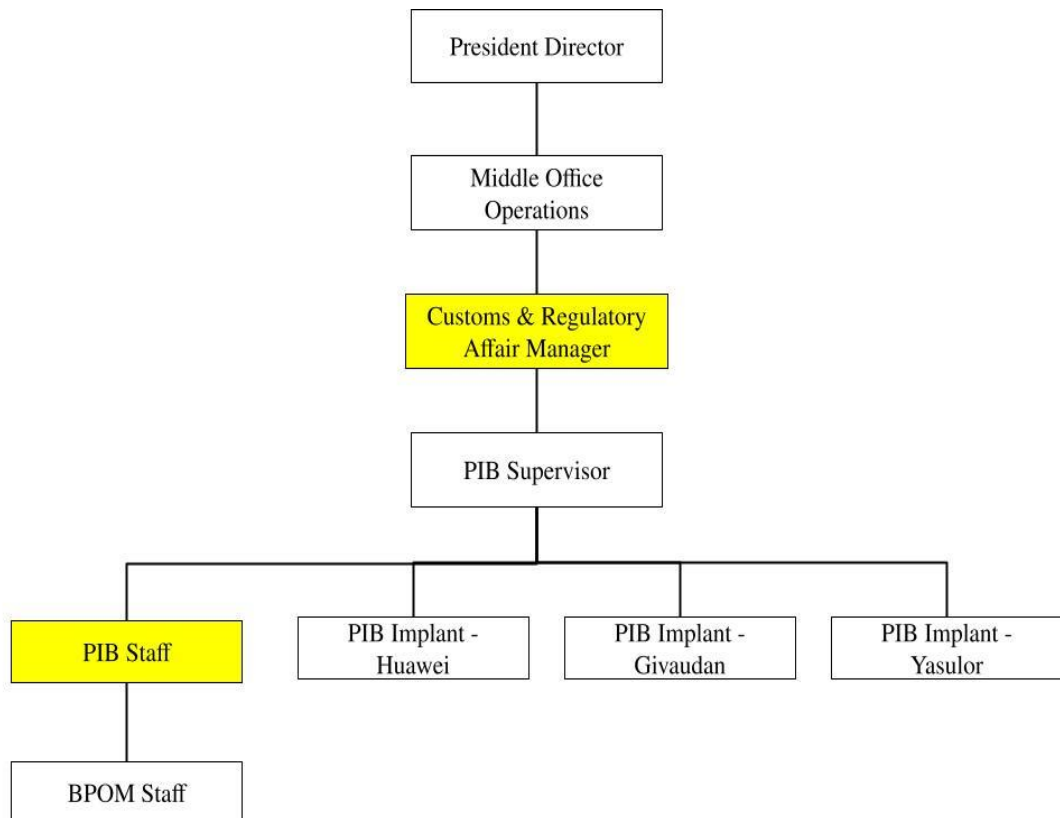
Sumber : *PT Bolloré Logistics Indonesia*

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi adalah pengaturan formal pekerjaan dalam suatu organisasi (Robbins dan Coulter, 2016:322). Struktur ini, yang dapat ditampilkan secara visual dalam struktur organisasi, juga melayani banyak tujuan. Kegunaan dari struktur organisasi ini adalah memperjelas setiap fungsi dan hubungan antar bagian dalam sebuah perusahaan. Tujuannya adalah mengatur posisi pekerjaan serta pembentukan garis komunikasi dan wewenang. Berikut ini adalah struktur organisasi yang dimiliki oleh *PT Bolloré Logistics Indonesia*.

Diagram 1.1

Struktur Organisasi Departemen *Customs & Regulatory Affair*



Sumber : Data *PT Bolloré Logistics Indonesia*

Berdasarkan diagram diatas, magang dilaksanakan di departemen *Customs & Regulatory Affair* bagian *PIB Staff*. Berikut struktur bagian dari departemen *Customs & Regulatory Affair*:

1. *President Director*
 - a. Bertanggung jawab penuh atas seluruh operasi perusahaan.
 - b. Mempertahankan komunikasi dengan pemegang saham dan dewan.
 - c. Mengorganisasi visi dan misi perusahaan secara keseluruhan.
 - d. Melaksanakan evaluasi kemajuan perusahaan.
2. *Middle Office Operations*
 - a. Berperan sebagai penghubung antara permintaan dan faktor teknis dan fungsional selama proses.
 - b. Menerima, menganalisis, dan menfilter permintaan pelanggan.
 - c. Memberikan panduan untuk pelaksanaan prosedur yang efektif.
 - d. Menganalisis, memformalkan, dan menyelaraskan prosedur operasi.
 - e. Membuat laporan kepada *President Director*.
3. *Customs & Regulatory Affair Manager*
 - a. Memimpin dan melakukan audit entitas untuk menentukan kepatuhan ekspor/impor dan melaksanakan proyek-proyek perbaikan tetapi tidak terbatas pada *marking*, *Certificate Of Origin (COO)* dan *Harmonize Systems Code (HS Code)*.
 - b. Melaksanakan analisis pengkajian impor serta pengkajian Bea Cukai mingguan atau bulanan.
 - c. Mengembangkan dan menerapkan penilaian risiko/analisis kesenjangan pada isu perdagangan internasional di setiap wilayah/negara.
 - d. Membuat laporan kepada *Middle Office Manager*.
4. *PIB Supervisor*
 - a. Melakukan pengawasan *staff* karyawan.
 - b. Menjaga koneksi dan penghubung antara *manager* dan *staff*.
 - c. Mengevaluasi kinerja dan memberikan umpan balik.

- d. Mendukung dan mengelola tugas-tugas karyawan bawahan.
 - e. Membuat laporan kepada *Customs & Regulatory Affair Manager*.
5. *PIB Staff*
- a. Menerima serta mengecek kelengkapan dokumen dari *Air Import Staff* dan *Sea Import Staff*.
 - b. Mengecek kecocokan antara deskripsi barang dengan *Harmonize Systems Code* (HS Code) barang untuk mengetahui regulasi dari barang.
 - c. Menyiapkan kelengkapan dokumen akhir untuk pengeluaran barang.
 - d. Membuat PIB draft dan mengirimkannya kepada *Customer* untuk dicek dan meminta konfirmasi atas kecocokan data PIB draft dengan dokumen yang diberikan.
 - e. Melakukan pengiriman data PIB ke Sistem Komputer Pelayanan (SKP) Bea Cukai secara online menggunakan media Pertukaran Data Elektronik (PDE) dan menunggu respon dari Bea Cukai.

1.4 Layanan Perusahaan

Bolloré Logistics Indonesia merupakan perusahaan *freight forwarding* yang memberikan layanan kepada perusahaan baik perusahaan besar maupun kecil dalam pendistribusian internasional. *Bolloré Logistics Indonesia* akan membantu memberikan solusi terkait dengan permasalahan dalam rantai suplai distribusi internasional melalui layanan termasuk transportasi dengan pengontrol suhu, pengangkutan produk berbahaya, asuransi barang, serta layanan lainnya yang ditawarkan antara lain :

1. *Air Transport Services*

Bolloré Logistics Indonesia menyediakan layanan pengiriman kargo ekspor dan impor secara domestik maupun internasional melalui udara. penerbangan langsung dan pengiriman gabungan udara, kebutuhan transportasi yang mendesak, penyewaan pesawat dalam waktu 24 jam, pemeriksaan keamanan kargo, dan palletisasi operasi pra dan pasca pengangkutan barang. Serta layanan lainnya termasuk transportasi dengan pengontrol suhu, pengangkutan produk berbahaya, serta asuransi barang.

2. *Ocean Freight Services*

Bolloré Logistics Indonesia memberikan layanan pengiriman kargo ekspor dan impor secara domestik ataupun internasional melalui laut. Layanan yang diberikan oleh *Bolloré Logistics Indonesia* berupa penyewaan angkutan laut, dan konsolidasi pengiriman laut. Selain itu juga adanya penggunaan beberapa kontainer untuk pengiriman dalam bentuk *Full Container Load (FCL)*, *Less than Container Load (LCL)*, *Break-Bulk*, dan *Reefer Container*.

3. *Overland Transport Services*

Di beberapa negara, *Bolloré Logistics Indonesia* menyediakan layanan pengiriman kargo melalui darat berupa *Full Truck Load (FTL)*, *Less than Truk Load (LTL)*, transportasi jalur kereta api khususnya di negara Afrika dan Asia-Eropa.

4. *Global Supply Chain*

Rantai pasokan adalah bagian terpenting dalam memberikan keunggulan pada perusahaan secara kritis yang dapat membedakan dari perusahaan lainnya. *Bolloré Logistics Indonesia* membantu memberikan layanan perencanaan, pengorganisasian, mengontrol, serta mengoptimalkan logistik global melalui arus internasional dan jasa dari mulai pemasok hingga pengguna akhir. Hal ini bertujuan untuk meningkatkan efisiensi, integrasi, dan biaya.

5. *Contract Logistics*

Bolloré Logistics Indonesia telah mengembangkan layanan pergudangan yang terkait dengan arus internasional dan mengusulkan logistik kontrak tingkat tinggi. Dalam hal ini *Bolloré Logistics Indonesia* menyediakan layanan logistik kontrak yang sesuai dengan batasan spesifik industri untuk membantu serta mempermudah dalam menangani logistik yang diperlukan oleh perusahaan.

6. *Customs and Regulatory Compliance*

Dalam ekonomi global, peraturan bea cukai merupakan aturan yang penting disetiap negara dan disetiap negara memiliki peraturan bea cukai yang berbeda-beda serta peraturan ini selalu berubah-ubah. *Bolloré Logistics Indonesia* terus-menerus memantau peraturan bea cukai lokal dan internasional untuk memperbarui sistemnya sehingga *Bolloré Logistics Indonesia* dapat memproses *Customs Clearance* pelanggan dengan akurat dan efisien. *Bolloré Logistics Indonesia* memberikan solusi untuk perusahaan terkait dengan pemenuhan regulasi dan kepabeanan atau *customs* disuatu negara yang dapat

mengganggu pendistribusian dengan cara pengurusan pabean dan saran dalam pemenuhan regulasi tersebut.

7. *Industrial Projects*

Bolloré Logistics Indonesia memberikan solusi proyek industri dengan cara memastikan koordinasi semua pihak terkait dan menjamin sinkronisasi semua kebutuhan operasional pelanggan. Pelayanan yang diberikan dimulai dari metode serta perencanaan operasional distribusi proyek industri, distribusi untuk barang spesial atau *heavy lift distribution* serta melayani distribusi proyek industri dari awal dimulainya proyek hingga proyek selesai.

BAB II

URAIAN PEKERJAAN

2.1 Waktu Pelaksanaan

Pelaksanaan kegiatan magang di *PT Bolloré Logistics Indonesia* yang berlokasi di *Suite GHIJ 3rd Floor, Wisma Soewarna Business Park, Soekarno – Hatta International Airport*. Waktu kegiatan magang selama 4 (empat) bulan dimulai pada 3 Maret 2021 hingga 2 Juli 2021 dengan jam kerja pukul 08.00 sampai dengan 17.00 WIB pada hari Senin hingga Jumat. Selama pelaksanaan magang, kegiatan dilaksanakan pada departemen *Customs & Regulatory Affair* divisi *PIB Staff*.

2.2 Uraian Pekerjaan

Departemen *Customs & Regulatory Affair* memiliki beberapa divisi yang salah satu divisinya adalah *PIB Staff*. Pekerjaan yang dilakukan oleh *PIB Staff* adalah bertanggung jawab atas proses kepengurusan kepabeanan khususnya bagian impor (Pemberitahuan Impor Barang atau PIB) melalui jalur pengangkutan melalui udara. Kepabeanan adalah segala sesuatu yang berhubungan dengan pengawasan atas lalu lintas barang yang masuk atau keluar daerah pabean serta pemungutan bea masuk dan bea keluar (Jafar, 2020:2). Kegiatan magang yang dilaksanakan selama 4 bulan adalah mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan sebelum membuat *PIB draft BC 2.0 dan BC 2.8*, penginputan data *PIB BC 2.0 dan BC 2.8*, melakukan pengiriman data ke Bea Cukai, melaksanakan penyusunan atau *setting* dokumen setelah diterima respon penjaluran, serta menyiapkan dan melengkapi dokumen sebelum dilakukannya penyerahan dokumen ke Bea Cukai.

2.2.1 Pemberitahuan Impor Barang BC 2.0

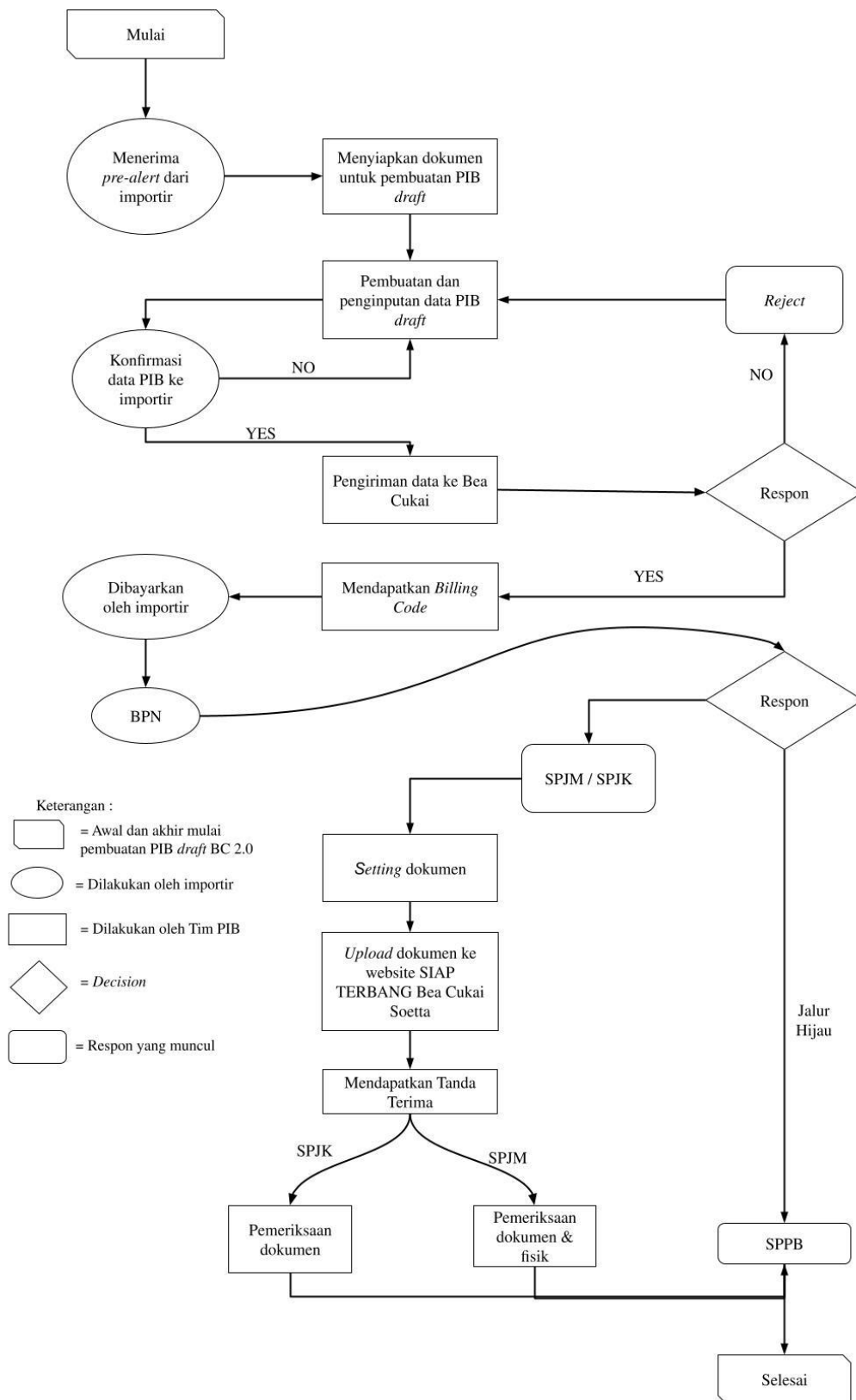
Impor adalah kegiatan membeli barang atau jasa dari negara lain (Puji A, 2019:23). Kegiatan pengiriman barang impor baik dalam skala kecil maupun skala besar dibutuhkan proses kepabeanan yang diawasi oleh Bea Cukai.

Barang impor wajib diawasi untuk menjaga stabilitas suatu negara serta menghindari potensi yang mengganggu kondisi suatu negara. Dalam pelaksanaannya, importir harus melakukan beberapa prosedur agar dapat mengimpor barang dan memiliki dokumen Pemberitahuan Impor Barang atau PIB. Berdasarkan *Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 190/KMK.05/2000*, Pemberitahuan Impor Barang yang disebut BC 2.0 adalah pemberitahuan pabean untuk barang impor untuk dipakai atau untuk impor sementara, dengan melalui sistem *self assessment* berdasarkan dokumen lengkap pabean. Prinsip *self assessment* dilaksanakan oleh importir secara mandiri dalam mengisi dokumen PIB, menentukan tarif, nilai pabean, serta menghitung pungutan secara lengkap dan benar sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pada saat ini, pendaftaran PIB menggunakan sistem Pertukaran Data Elektronik (PDE). Dalam pengisian PIB secara elektronik baik importir maupun Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) harus menghubungi Kantor Pabean untuk mendapatkan modul PIB dari Bea cukai. Importir dan PPJK diwajibkan memiliki Nomor Induk Berusaha (NIB) untuk mendapatkan izin akses ke sistem kepabeanan. Fungsi NIB tersebut digunakan sebagai Tanda Daftar Perusahaan (TDP) serta Angka Pengenal Impor (API).

Selama magang dilakukan, salah satu tanggung jawab yang diberikan adalah pembuatan PIB *draft* BC 2.0 untuk membantu importir dalam penyelesaian *customs clearance*. Dokumen utama yang dibutuhkan dalam pembuatan PIB adalah, *Commercial Invoice and Packing List* (CIPL), *House Airway Bill* (HAWB), *Master Airway Bill* (MAWB), dan pemberitahuan *manifest*. Adapun dokumen pendukung, seperti Surat Keterangan Asal (SKA) atau *Certificate Of Origin* (COO), surat keputusan fasilitas bila menggunakan fasilitas contohnya Surat Keterangan Bebas (SKB) PPh, Laporan Surveyor (LS), Surat Keterangan Impor (SKI), serta dokumen lainnya yang diperlukan sesuai dengan barang yang diimpor. Berikut merupakan alur dalam pembuatan *draft* BC 2.0 :

Diagram 2.1
Alur Pembuatan PIB *draft* BC 2.0



Sumber : PT Bolloré Logistics Indonesia, data diolah

Dalam pembuatan PIB (BC 2.0) *draft* dan mengisi data PIB menggunakan modul PIB. Beberapa bagian yang harus diperhatikan sebelum mengisi data PIB serta contoh modul PIB dalam pembuatan PIB *draft*, antara lain :

a. Kantor Kepabeanan

Berisikan Kantor Pelayanan Bea Cukai tempat mengurus dokumen bersangkutan. Perusahaan *PT Bolloré Logistics Indonesia* berdomisili Kantor Pelayanan Utama Soekarno – Hatta yang berlokasi di *Soekarno – Hatta International Airport*.

b. Nomor Pengajuan

Kolom ini berisikan kombinasi angka yang akan diisi dengan identitas bank yang digunakan, tanggal PIB dibuat, serta nomor seri *Electronic Data Interchange (EDI)*.

c. Jenis-jenis PIB

- a) PIB Biasa merupakan PIB yang diajukan untuk sekali impor baik untuk barang impor yang telah tiba maupun sebelum barang impor tiba di tempat tujuan.
- b) PIB Berkala merupakan PIB yang diajukan untuk lebih dari sekali impor dalam satu periode. Barang impor dalam periode ini biasanya dikeluarkan terlebih dahulu dari kawasan pabean.
- c) PIB Penyelesaian merupakan PIB yang diajukan untuk sekali pengimporan setelah barang impor dikeluarkan lebih dulu dari kawasan pabean.

d. Jenis Pelayanan Impor

Dalam kolom ini berisikan fasilitas pengeluaran barang dengan pelayanan yang berbeda. Jenis-jenis pelayanan impor yang dipakai adalah impor dipakai, impor sementara, *re-import*, pelayanan segera atau *Rush Handling*, serta pengeluaran barang impor dipakai menggunakan jaminan atau bisa disebut juga *Vooruitslag*.

e. Cara Pembayaran

Berisikan cara pembayaran yang dapat dilakukan, antara lain Biasa, Berkala, atau Dengan Jaminan.

f. Pengirim

Berisikan identitas lengkap eksportir berserta alamat dan kode negara pengekspor.

g. Importir

Berisikan identitas lengkap importir seperti NPWP, Nama, alamat dan Angka Pengenal Impor (API).

h. Pemilik Barang

Kolom ini berisikan data pemilik barang yang bisa sama dengan importir ataupun berbeda.

i. Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK)

Berdasarkan *Peraturan Menteri Keuangan Nomor 144/PMK.04/2007*, Perusahaan Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK) adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pengurusan pemenuhan kewajiban pabean untuk dan atas nama importir. Berisikan identitas lengkap pemilik jasa kepabeanan. Untuk kolom ini diisikan *PT Bolloré Logistics Indonesia* sebagai PPJK.

j. Cara Pengangkutan

Kolom ini diisi dengan metode pengangkutan barang yang digunakan. Dalam hal ini, kolom tersebut diisi angkutan udara yang memiliki kode 4 (empat).

k. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera

Penggunaan sarana pengangkut bisa dilihat pada HAWB yang tertera nama serta nomor pesawat yang digunakan.

l. Perkiraan Tanggal Tiba

Berisikan estimasi waktu barang impor tiba yang dapat dilihat berdasarkan *House Airway Bill* (HAWB).

m. Pelabuhan Muat, Pelabuhan Transit, dan Pelabuhan Tujuan

Kolom ini berisikan bandara asal muat barang, bandara transit jika pesawat melakukan transit, serta bandara tujuan barang diimpor.

n. Dokumen-dokumen pendukung

Dokumen utama yang harus diisi, antara lain HAWB, MAWB, *Commercial Invoice*, serta dokumen pendukung seperti *Packing List*, Surat Keputusan, Laporan Suryevor (LS), Badan Pengawas Obat dan Makanan (BPOM), dan dokumen lainnya sesuai dengan barang tersebut.

o. Tempat Penimbunan Barang

Berisikan gudang yang dimana barang akan ditimbun pada saat barang tiba. Dalam hal ini, salah satu gudang yang sering digunakan adalah Tempat Penimbunan Sementara (TPS) *PT Bolloré Logistics Indonesia* yang memiliki kode TE11.

p. Valuta dan Kurs

Berisikan mata uang yang digunakan oleh importir yang dapat dilihat pada *Commercial Invoice*. Nilai Tukar atau Kurs yang digunakan oleh perusahaan diambil dari website resmi Kementerian Keuangan dan *diupdate* setiap hari rabu.

Gambar 2.1
Contoh Modul PIB BC 2.0

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG (PIB)				Data ke-5463 dari 5463																												
Nomor Pengajuan	000000	005738	17-07-2021	005010																												
Kantor Pabean				EDIT																												
A. Jenis PIB	<input type="checkbox"/> 1. Biasa <input type="checkbox"/> 2. Berkala																															
B. Jenis Impor	<input type="checkbox"/> 1. Untuk Dipakai <input type="checkbox"/> 2. Sementara <input type="checkbox"/> 5. Pelayanan Segera <input type="checkbox"/> 9. Gabungan 1 & 2																															
C. Cara Pembayaran	<input type="checkbox"/> 1. Biasa/Tunai <input type="checkbox"/> 2. Berkala <input type="checkbox"/> 3. Dengan Jaminan <input type="checkbox"/> 9. Lainnya																															
D. DATA PEMBERITAHUAN																																
Pengirim - Penjual <input type="checkbox"/>		G. No. & Tgl. Pendaftaran																														
1. Nama, alamat, negara																																
		15. Invoice																														
Importir		NPWP Pemusatan <input type="checkbox"/>																														
2. Identitas		16. Transaksi																														
3. Nama, Alamat		17. BL/AWB																														
4. Status: IP		18. <input type="checkbox"/> Pos																														
		Subpos/Sub-Subpos <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>																														
Pemilik Brg <input type="checkbox"/>		Edit Dokumen [F6]																														
PPJK		19. Penuhuan Persyaratan/Fasilitas Impor :																														
6. Identitas		5 - NPWP 15 Digit 02.194.693.4-057.000																														
7. Nama, Alamat		PT. BOLLORE LOGISTICS INDONESIA																														
8. No. & Tgl. NP-PPJK		LT.3 UNIT GHU WISMA SOEWARNA BUSINESS PARK SOEKARNO H.																														
9. Cara Pengangkutan :		20. Tmp Penimbunan:																														
10. Nama Sarana pengangkut, Voy/Flight, Bendera :		21. Valuta																														
		22. NDPBM Rp.																														
11. Perkiraan Tgl Tiba :		0,0000																														
12. Pelabuhan Muat :		23. Nilai CIF :																														
13. Pelabuhan Transit :		0,00 Edit Harga [F9]																														
14. Pelabuhan Tujuan :		24. Asuransi LN:																														
		0,00																														
		26. Nilai Pabean																														
		0,00																														
		VD <input type="checkbox"/>																														
		25. Freight																														
		0,00																														
		Rp.																														
		0,00																														
27. Nomor Kemasan/Peti Kemasan [F5] (0)		28. Jml & Jenis kemasan [F7] (0)		29. Berat Kotor (Kg)																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Nomor Cont</th> <th>Ukuran</th> <th>Tipe</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		No	Nomor Cont	Ukuran	Tipe													<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>Jumlah</th> <th>Jenis</th> <th>Merk</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		Jumlah	Jenis	Merk										0,0000
No	Nomor Cont	Ukuran	Tipe																													
Jumlah	Jenis	Merk																														
				30. Berat Bersih (Kg)																												
				0,0000																												
31. No	32. - Pos tarif/HS - Uraian Jenis Barang, Merek, Tipe, spesifikasi wajib - Negara asal Barang	33. Keterangan - Fasilitas & No. Urut - Persyaratan & No. Urut	34. Tarif & Fasilitas	35. - Jml & Jenis Satuan Brg. - Berat Bersih(Kg) - Jml & Jenis Kemasan	36. - Nilai Pabean - Jenis - Nilai yg ditambahkan - Jatuh Tempo																											
	===== 0 jenis barang, klik di sini [F4] untuk editing barang =====																															
Jenis Pungutan [F2]																																
	Dibayar (Rp)	Ditanggung Pemr. (Rp)	Ditunda (Rp)	Tidak Dipungut (Rp)	Dibebaskan (Rp)	Telah Ditunasi (Rp)																										
BM	0	0	0	0	0	0																										
BM KITE	0	0	0	0	0	0																										
BMT	0	0	0	0	0	0																										
Cukai	0	0	0	0	0	0																										
PPN	0	0	0	0	0	0																										
PPnBM	0	0	0	0	0	0																										
PPH	0	0	0	0	0	0																										
TOTAL	0	0	0	0	0	0																										
F. Dengan ini saya merwatakan : <input type="checkbox"/>																																
<div style="text-align: center;"> <input type="text" value="JAKARTA"/> <input type="text" value="17-07-2021"/> Pemberitahu, <input type="text" value="SULISTYDWATI"/> </div>																																

Sumber: PT Bolloré Logistics Indonesia

Gambar 2.2
Detil Barang Modul PIB

Data Barang		Data ke-1 dari 1	
HS / Seri	<input type="text" value=""/> / <input type="text" value="0"/>	Tidak Lengkap	
Uraian	<input type="text" value=""/>		
Merk	<input type="text" value=""/>	Tipe	<input type="text" value=""/>
		Spec Lain	<input type="text" value=""/>
Neg. Asal	<input type="text" value=""/>	Netto	<input type="text" value="0,0000"/> Kgm
		<input type="checkbox"/> Terkena Lartas	
		Jenis Fasilitas: -	
Jumlah/kode Kemasan	<input type="text" value="0"/>	Harga FOB	<input type="text" value="0,00"/>
Jumlah/kode Satuan	<input type="text" value="0,0000"/>	Freight	<input type="text" value="0,00"/>
Amount (CIF)	<input type="text" value="0,00"/>	Asuransi	<input type="text" value="0,00"/>
BT-Diskon	<input type="text" value="0,00"/>	Harga CIF	<input type="text" value="0,00"/>
Harga Satuan	<input type="text" value="0"/> /	CIF Rp	<input type="text" value="0,00"/>
Tarif & Fasilitas			
BM	<input type="text" value="0,00"/> %	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> %
		Advalorum	
PPN	<input type="text" value="0,00"/> %	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> %
PPnBM	<input type="text" value="0,00"/> %	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> %
PPh	<input type="text" value="0,00"/> %	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> %
Cukai	Jenis Transaksi: -		
Komoditi	<input type="text" value=""/>	Detil Cukai	
	<input type="text" value=""/> ,00	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/> %

Sumber: *PT Bolloré Logistics Indonesia*

2.2.2 Pemberitahuan Impor Barang Pusat Logistik Berikat BC 2.8

Tempat Penimbunan Berikat yang selanjutnya disingkat TPB adalah bangunan, tempat atau kawasan yang memenuhi persyaratan tertentu yang digunakan untuk menimbun barang dengan tujuan tertentu yang digunakan untuk menimbun barang dengan tujuan tertentu dengan mendapatkan penangguhan bea masuk (Jafar, 2020:10). Pada saat ini terdapat 7 (tujuh) jenis TPB, yaitu Gudang Berikat (GB), Kawasan Berikat (KB), Tempat Penyelenggaraan Pameran Berikat (TPPB), Toko Bebas Bea (TBB), Tempat Lelang Berikat (TLB), Kawasan Daur Ulang Berikat (KDUB), dan terakhir Pusat Logistik Berikat (PLB).

Adapun kegiatan magang lainnya yang dilakukan adalah membuat PIB *draft* BC 2.8 yang dikhususkan untuk importir yang menggunakan Pusat Logistik Berikat. Berdasarkan *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 272/PMK.04/2015*, Pusat Logistik Berikat (PLB) adalah Tempat Penimbunan Berikat (TPB) untuk menimbun barang asal luar daerah pabean pabean dan/atau barang yang berasal dari tempat lain dalam daerah pabean, dapat disertai 1 (satu) atau lebih kegiatan sederhana dalam jangka waktu tertentu untuk dikeluarkan kembali. Barang yang dapat

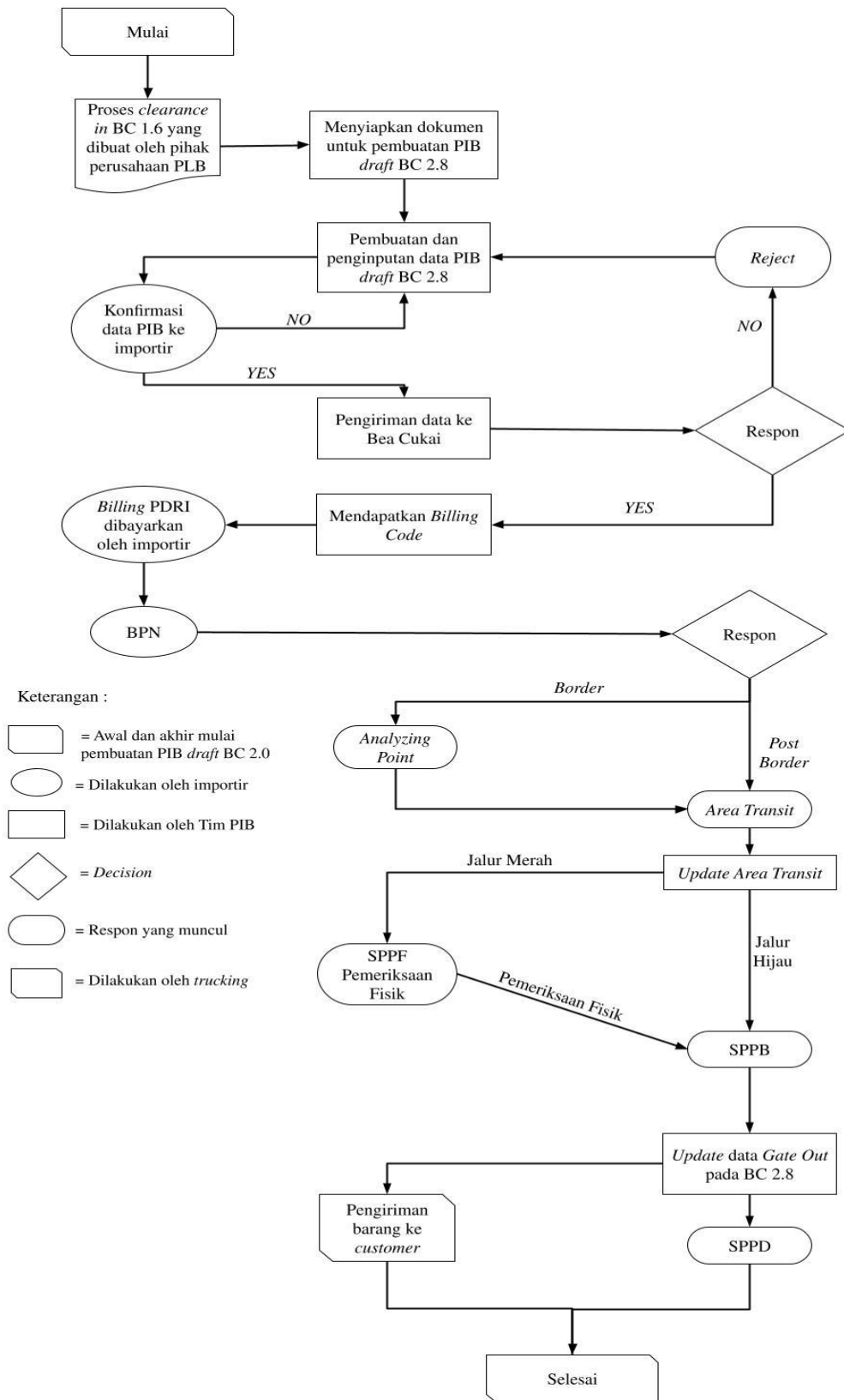
ditimbun di dalam PLB diberikan waktu paling lama 3 (tiga) tahun, dihitung sejak tanggal pemasukan ke PLB. Pada perusahaan *PT Bolloré Logistics Indonesia*, barang-barang PLB yang diimpor berupa besi atau baja serta barang keadaan bukan barang baru, diharuskan memiliki izin Surat Persetujuan Impor (SPI) Besi atau Baja dan Laporan Surveyor (LS). Beberapa contoh *customer* perusahaan yang memiliki kontrak dengan PLB adalah *PT. Halliburton Indonesia*, *PT. Halliburton Drilling Systems Indonesia*, dan *PT. Halliburton Logging Services Indonesia*.

Berikut beberapa manfaat memakai fasilitas Pusat Logistik Berikat (PLB), antara lain :

1. Dengan menggunakan PLB, dapat menghemat biaya logistik yang tinggi.
2. Penangguhan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) untuk impor dan Bea Keluar (BK) untuk ekspor.
3. Proses perizinannya dapat dilakukan setelah barang tiba.
4. Mendapatkan kemudahan pelayanan seperti kegiatan operasional serta kepabeanan dan cukai.
5. Dapat mengurangi tingkat *dwelling time* di pelabuhan sehingga bahan baku dapat langsung dikirim ke PLB.

Dalam pelaksanaan *clearance out* barang dari PLB, importir diwajibkan untuk memberikan pemberitahuan pabean menggunakan dokumen BC 2.8 dan dokumen pelengkap pabean lainnya untuk barang bekas atau barang besi atau baja seperti Laporan Surveyor (LS), Surat Persetujuan Impor (SPI) Besi atau Baja, serta beberapa surat perizinan dan dokumen pendukung lainnya. Berdasarkan *Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-03/BC/2016*, Pemberitahuan Impor Barang (PIB) dari PLB yang selanjutnya disebut dengan BC 2.8 adalah pemberitahuan pabean untuk pengeluaran barang dari Pusat Logistik Berikat (PLB) untuk diimpor untuk dipakai atau diimpor sementara. Selain membuat PIB *draft* BC 2.0, adapun tanggung jawab dalam pembuatan PIB *draft* BC 2.8 untuk membantu importir dalam penyelesaian proses kepabeanan dapat berjalan. Berikut proses *clearance out* adalah sebagai berikut:

Diagram 2.2
PIB draft BC 2.8



Sumber : PT Bolloré Logistics Indonesia, data diolah

1. Proses *clearance in* BC 1.6 untuk dokumen utama dalam pembuatan PIB *draft* BC 2.8 yang dibuat oleh pihak perusahaan PLB

Sebelum pembuatan *draft* BC 2.8, dibutuhkan dokumen utama yaitu PIB BC 1.6 untuk proses pengeluaran barang dari gudang kawasan pabean ke gudang PLB. Berdasarkan *Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2016*, Pemberitahuan Pabean Pemasukan Barang Impor Untuk Ditimbun di Pusat Logistik Berikat yang selanjutnya disebut BC 1.6 adalah pemberitahuan pabean pemasukan barang impor untuk ditimbun di Pusat Logistik Berikat. Pembuatan PIB BC 1.6 dilakukan oleh perusahaan PLB yang bekerjasama dengan *PT Bolloré Logistics Indonesia*, yaitu *PT. United Tractors*. Berikut proses pembuatan dokumen BC 1.6:

- a. Menerima dokumen *pre-alert* dari *customer*

Dokumen utama yang dibutuhkan adalah HAWB, MAWB, *Commercial Invoice*, *Packing List*, dan beberapa dokumen pendukung seperti *Certificate Of Origin* (COO) untuk importir yang menggunakan fasilitas *Free Trade Area* (FTA).

- b. Membuat *draft* BC 1.6

Menginput data ke modul BC 1.6 dalam pembuatan *draft* dengan menggunakan dokumen *pre-alert* yang sudah diterima serta menginput *manifest* atau nomor BC 1.1. Jika *draft* BC 1.6 sudah *ready*, maka *draft* BC 1.6 dapat dikirimkan ke *customer* untuk dimintakan konfirmasi. Dalam hal ini, untuk Bea Masuk (BM), PPN, serta PPh tidak dipungut dikarenakan barang masih berada di Kawasan Pabean. Kawasan Pabean adalah kawasan dengan batas-batas tertentu di pelabuhan laut, bandar udara, atau tempat lain yang ditetapkan untuk lalu lintas barang yang sepenuhnya berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai (Jafar, 2020:7). Jika sudah mendapatkan konfirmasi OK, maka dokumen siap untuk dilakukan pengiriman data ke Bea Cukai.

- c. Mengirimkan data ke Bea Cukai dan mendapatkan respon SPPB

Setelah data BC 1.6 sudah lengkap dan benar serta mendapatkan konfirmasi OK dari *customer*, maka data *draft*

BC 1.6 dilakukan pengiriman data ke Bea Cukai dan menunggu mendapatkan respon SPPB. Setelah itu, respon menjadi *Gate Out* (SPPB) bongkar muat yang dimana lokasinya berada di gudang kawasan pabean. Lalu barang yang sudah keluar dari gudang kawasan pabean dan masuk ke dalam PLB, maka statusnya berubah menjadi *Gate In* TPB. Dalam proses pengeluaran ini dibutuhkan beberapa dokumen, antara lain dokumen BC 1.6 yang sudah ada Nomor dan Tanggal Pendaftaran (NOPEN), SPPB, Surat Kuasa (SK), *Delivery Order* (DO), *Commercial Invoice and Packing List* (CIPL), HAWB, MAWB. Setelah itu barang akan mendapatkan segel dari Bea Cukai atau biasa disebut *Seal Number*.

d. *Update* data *Gate In* BC 1.6

Setelah mendapatkan status *Gate In*, modul aplikasi TPB harus *diupdate* yang berisikan tentang nomor peti kemas, nomor polisi truk yang digunakan untuk mengangkut barang dari gudang kawasan pabean ke gudang PLB, tanggal dan kam masuk ke area PLB, dokumen *Delivery Order* (DO) pada saat memasuki *Area Transit*, serta *Electronic Seal Number* yang telah diterima dan digunakan, tanggal dan jam pembongkaran, dan laporan sesuai atau ketidaksesuaian antara barang dengan dokumen BC 1.6 dan CIPL. Jika barang dan dokumen sudah sesuai maka respon yang muncul adalah Surat Pemberitahuan Penyelesaian Dokumen (SPPD).

Apabila dokumen BC 1.6 menggunakan FTA, maka status dokumen akan berubah menjadi pemeriksaan dokumen. Hal ini dilakukan oleh Pejabat Bea Cukai, setelah itu muncul respon SPPD.

2. Menerima dokumen *pre-alert* untuk proses *clearance out*

Pada saat proses *clearance out* barang dari PLB dapat dilakukan semua atau sebagian (*partial*) sesuai dengan permintaan dan persetujuan *customer*. Barang yang dikeluarkan bisa antara barang tidak terkena Lartas atau barang yang terkena Lartas. Dalam satu dokumen PIB BC 2.8 dapat diambil dari satu atau lebih dokumen pemasukan BC 1.6 sesuai dengan kebutuhan dan permintaan dari *customer*. Sebelum pembuatan *draft* BC 2.8, *customer* akan memberitahukan kebutuhan barang dari PLB

untuk dilakukan pemeriksaan oleh tim gudang untuk mengecek kesediaan barang yang diminta.

3. Pembuatan PIB *draft* BC 2.8

Dokumen utama yang dibutuhkan untuk penginputan data BC 2.8, antara lain CIPL, dokumen BC 1.6 yang sudah memiliki Nomor dan Tanggal Pendaftarannya, serta dokumen SPPB BC 1.6. Adapun dokumen pelengkap untuk barang tertentu yang merupakan dokumen Lartas, Persetujuan Impor (PI) Besi atau Baja, Laporan Surveyor (LS), dan dokumen pendukung lainnya serta dokumen fasilitas seperti *Certificate Of Origin* (COO) yang sudah diberitahukan di BC 1.6 wajib dicantumkan pada BC 2.8. Dalam penginputan data PIB *draft* BC 2.8 diharuskan sama dengan dokumen BC 1.6. Jika PIB *draft* BC 2.8 sudah *ready*, maka PIB *draft* BC 2.8 dikirimkan ke *customer* untuk konfirmasi data. Dalam hal ini, Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI) sudah dapat dipungut dengan kesesuaian barang yang akan dikeluarkan dari PLB.

4. Mengirimkan data ke Bea Cukai dan mendapatkan respon *Billing* BC 2.8

PIB *draft* BC 2.8 dapat dilakukan pengiriman data ke Bea Cukai setelah mendapatkan konfirmasi OK dari *customer*. Data yang sudah dikirim akan mendapatkan respon *Billing* serta mendapatkan *Billing Code* untuk dilakukan pembayaran PDRI. Kemudian *Billing Code* dikirimkan ke *customer* untuk dilanjutkan pembayarannya. Data yang mendapatkan respon *reject* dapat dikarenakan adanya data yang tidak sesuai. Sehingga data tersebut harus dilakukan perbaikan dan dikirimkan ulang ke Bea Cukai lalu mendapatkan respon *Billing*. Jika *customer* sudah membayarkan Pajak Dalam Rangka Impor (PDRI), maka diterbitkan Bukti Penerimaan Negara (BPN).

5. *Analyzing Point* dan Nota Pemberitahuan Barang Lartas (NPBL)

Untuk barang yang terkena Lartas jenis *border* mendapatkan status *Analyzing Point* dan harus diserahkan seluruh kelengkapan dokumen Lartasnya ke Kantor Pengawas Bea dan Cukai setempat. Setelah menyerahkan dokumen, muncul status NPBL yang dimana dokumen tersebut akan dilakukan penelitian dan diperiksa Lartasnya terlebih dahulu sebelum proses penjaluran pada *Area Transit*. Pada proses ini, dibutuhkan dokumen tambahan, yaitu Surat Keterangan fungsi kegunaan

barang, serta foto atau brosur pada saat penelitian dokumen dilakukan.

6. Mengirimkan respon *Area Transit* ke pihak gudang

Semua respon BC 2.8 yang tidak terkena Lartas ataupun Lartas jenis *border* maupun *post border* serta sudah membayar PDRI dan sudah memenuhi perizinan Lartasnya, maka akan mendapatkan status *Area Transit*. Tim PIB yang bersangkutan mengirimkan *e-mail* ke pihak gudang bahwa barang yang telah diproses harus dipindahkan ke *Area Transit*. Pihak gudang akan mengirimkan data *Area Transit* berupa tanggal dan jam perpindahannya untuk diproses Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barangnya. Setelah diterima laporan tanggal dan jam perpindahannya, maka tim PIB menarik respon di modul BC 2.8. Respon yang muncul, antara lain Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB) untuk jalur hijau dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Fisik (SPPF) untuk jalur merah. Untuk respon SPPB mendapatkan status *Gate Out* TPB dan untuk respon SPPF mendapatkan status pemeriksaan barang yang dilakukan oleh Pejabat Bea Cukai dan sesudah diperiksa maka muncul respon SPPB.

7. *Update data Gate Out* pada BC 2.8

Setelah mendapatkan respon SPPB dan barang sudah keluar dari area PLB, pihak gudang akan mengirimkan data *Gate Out* berupa tanggal dan jam keluar, nomor polisi truk yang digunakan dan laporan sesuai atau ketidaksesuaian antara barang dan dokumen BC 2.8. Hal ini dilakukan untuk mendapatkan respon Surat Pemberitahuan Penyelesaian Dokumen (SPPD) yang menandakan bahwa dokumen BC 2.8 sudah selesai. Barang yang sudah keluar dapat diantarkan ke tempat *customer*.

Gambar 2.3
Contoh Modul BC 2.8

Modul BC 2.8 v 1.1.8.9

DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KEMENTERIAN KEUANGAN

BC2.8

Menu > Dokumen BC 2.8 PT. DEMO MODUL (Demo)

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT

STATUS [EDIT](#) 1.1.8
STATUS PERBAIKAN - [CETAK RESPON](#)

Kantor Pabean	160200 KPPBC MARUNDA	Seri Dokumen :	0
Nomor Pengajuan	000028-000111-20210828-000011	Tanggal Pengajuan	24-06-2021
A. Jenis BC 2.8	1 - BIASA		
B. Jenis Impor	1 - UNTUK DIPAKAI		
C. Cara Pembayaran	1 - TUNAI/BIASA		

D. DATA PEMBERITAHUAN

PENGUSAHA PLB/PDLB		G. DIISI OLEH DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI	
1. NPWP	1 - NPWP 15 DIGIT 01.308.524.6-091.000	No. & Tanggal Pendaftaran	DDMMYY
2. Nama	PT.UNITED TRACTORS		
3. Alamat	JL. RAYA BEKASI KM.22, CAKUNG BARAT, CAKUNG, J <input type="checkbox"/> E-COMMERCE	DOKUMEN PELENGKAP PABEAN	
PENJUAL		19. Invoice	4481728 30-06-2021
		20. Packing List	4481728 06-07-2021
		21. Dokumen	

Sumber : PT Bolloré Logistics Indonesia

2.2.3 Kinerja Selama Melakukan Kegiatan Magang

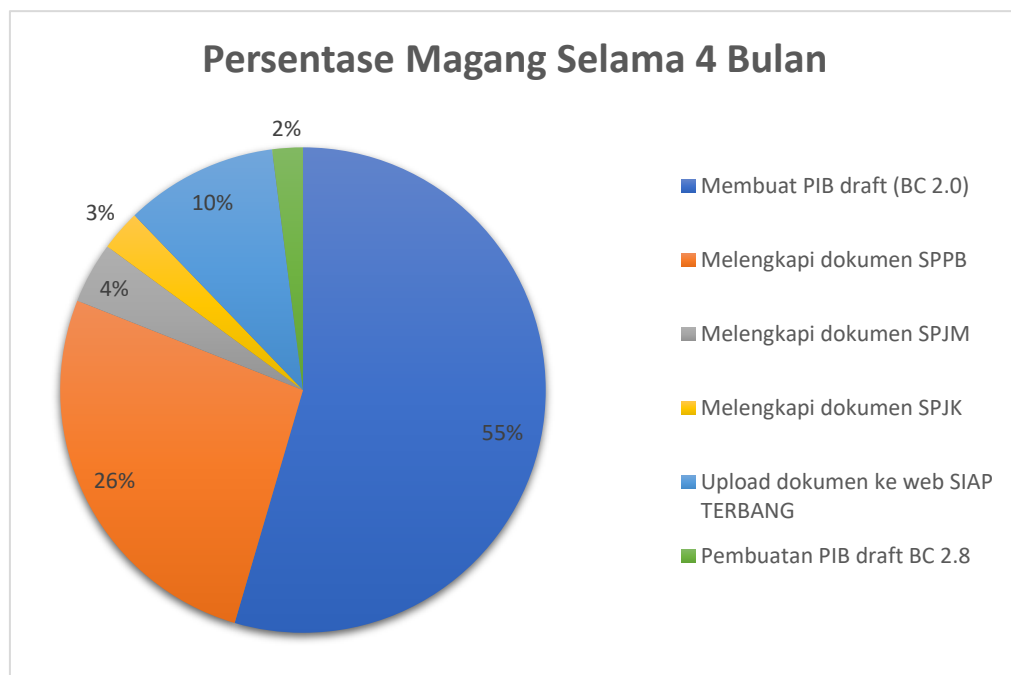
Dengan uraian pekerjaan diatas, berikut kegiatan magang yang dilakukan selama 4 (empat) bulan :

Tabel 2.1
Kegiatan Magang

Kegiatan	Bulan				Total
	Maret	April	Mei	Juni	
Membuat PIB <i>draft</i> (BC 2.0)	80	105	97	120	402
Melengkapi dokumen SPPB	33	57	42	63	195
Melengkapi dokumen SPJM	0	3	5	2	10
Melengkapi dokumen SPJK	0	0	2	0	2
<i>Upload</i> dokumen ke SIAP TERBANG untuk dokumen SPJM, SPJK	18	27	18	12	75
Pembuatan PIB <i>draft</i> BC 2.8	0	0	0	15	15

Sumber : Data diolah

Diagram 2.3
Diagram Kegiatan Magang



Sumber : Data diolah

Berdasarkan data diatas, selama 4 (empat) bulan magang di *PT Bolloré Logistics Indonesia* pada divisi *PIB Staff*. Tanggung jawab yang diberikan antara lain, melakukan pembuatan *PIB draft* BC 2.0 dan BC 2.8, melakukan *setting* dokumen SPPB, SPJM, serta *upload* dokumen ke SIAP TERBANG. Dari data tersebut, dapat diketahui banyaknya *shipment* dalam pembuatan PIB melalui udara dikarenakan waktu barang impor yang tiba begitu cepat. Dalam pembuatan PIB setiap bulannya tidak selalu sama setiap bulannya dikarenakan setiap importir melakukan impor barang berbeda-beda. Dari data diatas, dapat dilihat juga untuk *PT Bolloré Logistics Indonesia* hanya sedikit memiliki respon SPJM dan SPJK, hal itu dikarenakan *PT Bolloré Logistics Indonesia* mematuhi aturan Bea Cukai sehingga selalu mendapatkan respon jalur hijau.

2.2 Permasalahan dan Solusi

Setiap kegiatan tentunya sering kali terjadi permasalahan yang dapat menghambat proses pekerjaan yang dilakukan. Selama 4 (empat) bulan melakukan magang pada *PT Bolloré Logistics Indonesia*, berikut beberapa

masalah yang terjadi pada proses alur kerja beserta solusi yang dilakukan oleh perusahaan, sebagai berikut :

1. Terganggunya koneksi internet perusahaan.

Pada kegiatan pembuatan dan mengirimkan data PIB *draft* ke Bea Cukai dibutuhkan koneksi internet yang baik. Koneksi internet perusahaan sering mengalami gangguan setidaknya dapat terjadi dua kali dalam seminggu. Hal ini dapat menghambat proses *custom clearance* terutama pada saat mengirimkan data PIB *draft* ke Bea Cukai. Terlambatnya proses *custom clearance* akan mengakibatkan proses pengeluaran barang akan lebih lama dan meningkatkan biaya sewa gudang. Terganggunya koneksi internet menghambat dalam menerima respon dari Bea Cukai, seperti tidak dapat menerima respon *Billing* dan respon penjaluran barang. Hal ini juga dapat menghambat dalam komunikasi kepada *customer*.

Solusi yang sudah dilakukan adalah melaporkan permasalahan tersebut kepada pihak *Information Technology* atau IT untuk dilakukannya perbaikan koneksi secara langsung.

2. Kesalahan penginputan data PIB BC 2.0

Sering terjadinya kesalahan penginputan data oleh tim PIB dalam mengisi data. Dalam penginputan data sangat beresiko karena dapat menghambat penyelesaian pengeluaran barang dan menghambat proses *clearance* yang sedang berjalan. Hal ini dapat terjadi setidaknya sekali untuk setiap minggunya.

Solusi yang sudah dilakukan untuk mengurangi serta mengatasi kesalahan tersebut, antara lain jika data sudah dilakukan pengiriman ke Bea Cukai dan terdapat kesalahan dalam penginputan data, dapat diselesaikan dengan membuat surat pernyataan perbaikan PIB ataupun pembatalan PIB. Surat pernyataan tersebut dibuat terlebih dahulu oleh tim PIB lalu di *scan* beserta kelengkapan dokumen lainnya kemudian dikirimkan ke Bea Cukai. Setelah diajukan dan diterima oleh Bea Cukai, maka Bea Cukai akan mengirimkan respon *reject* ke modul PIB yang diajukan. Setelah mendapatkan respon *reject*, tim PIB dapat memperbaiki data PIB benar kemudian melakukan pengiriman data kembali ke Bea Cukai. Dapat diketahui bahwa pada proses pengajuan ini membutuhkan waktu yang cukup lama sekitar 3 sampai 5 hari.

3. Ketidaksesuaian dokumen BC 1.6 dan BC 2.8

Terjadi adanya ketidaksesuaian dokumen pada dokumen BC 1.6 dan BC 2.8. Salah satu contohnya adalah pada dokumen perizinan khususnya barang besi atau baja. Kesalahan ini diakibatkan adanya

ketidaksesuaian dokumen tersebut sehingga menyebabkan perizinan tidak dapat digunakan. Hal ini dikarenakan izin pemasukan barang besi atau baja telah ditetapkan kuota terhadap importir dari departemen perdagangan. Untuk itu, dokumen harus dengan benar sesuai dengan dokumen perizinannya.

Jika hal tersebut terjadi pada dokumen BC 1.6, maka dokumen BC 1.6 harus diperbaiki. Begitu pula dengan dokumen BC 2.8 yang dimana terjadi kesalahan pada BC 2.8, maka dokumen BC 2.8 harus diperbaiki. Selain itu, masing-masing perizinan yang mendapatkan masalah harus dilaporkan kepada instansi terkait.

BAB III

KESIMPULAN DAN SARAN

3.1 Kesimpulan

Berdasarkan uraian kegiatan magang yang dilakukan selama 4 (empat) bulan yang dilaksanakan pada *PT Bolloré Logistics Indonesia* divisi *PIB Staff*, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. *PT Bolloré Logistics Indonesia* merupakan anak perusahaan dari *Bolloré Group* yang bergerak di bidang logistik global. Perusahaan ini melayani *freight forwarding* serta logistik yang didistribusikan melalui udara, laut, ataupun darat.
2. Proses *customs clearance* melalui udara yang dilakukan mengacu pada prosedur yang telah ditetapkan Bea Cukai terutama dalam proses pembuatan Pemberitahuan Impor Barang (PIB) BC 2.0 dan BC 2.8. Kegiatan yang dilaksanakan dalam pembuatan PIB *draft* BC 2.0 mulai dari mempersiapkan kelengkapan dokumen untuk kepengurusan impor, pembuatan PIB *draft*, melakukan *setting* dokumen respon SPPB, SPJM, dan SPJK kemudian di *upload* ke SIAP TERBANG Bea Cukai Soekarno – Hatta. Selain proses pembuatan PIB *draft* BC 2.0, dilaksanakan juga pembuatan PIB *draft* BC 2.8 yang dikhususkan untuk importir yang menggunakan Pusat Logistik Berikat (PLB). Proses yang dilakukan mulai dari mengetahui proses *clearance in* yang melakukan pembuatan dokumen BC 1.6, menerima dan mempersiapkan dokumen pendukung, membuat PIB *draft* BC 2.8, melakukan pengiriman data ke Bea Cukai, mengirimkan respon *Area Transit* ke pihak gudang, dan memonitoring barang keluar sampai ke *customer*. Dapat diketahui juga dalam menjalankan kerja praktik selama 4 (empat) bulan, kebutuhan pembuatan PIB *draft* melalui jalur udara tergolong banyak yang dikarenakan moda transportasi udara adalah sarana pengangkut tercepat. Kebutuhan pembuatan PIB *draft* ini juga berbeda-beda setiap bulannya dikarenakan perbedaan kebutuhan setiap *customer* atau importir.
3. Dalam kegiatan magang pasti terdapat permasalahan yang dapat menghambat proses pekerjaan yang dilakukan. Permasalahan-permasalahan yang sering terjadi, antara lain gangguan akses pengiriman data PIB ke Bea Cukai, kesalahan penginputan data PIB, serta ketidaksesuaian dokumen BC 1.6 dan BC 2.8. Setiap permasalahan yang terjadi selalu menjadi perhatian utama pada *PT Bolloré Logistics*

Indonesia, dikarenakan permasalahan tersebut dapat mengganggu dan menghambat mekanisme kerja serta mendapatkan kerugian bagi perusahaan. Namun, *PT Bolloré Logistics Indonesia* dapat menindaklanjuti dan mengatasi hal tersebut dengan baik sehingga dapat meminimalisir permasalahan ataupun hambatan yang dihadapi.

3.2 Saran

Kegiatan magang yang dilakukan penulis selama 4 (empat) bulan, banyaknya pengetahuan serta pengalaman kerja yang didapat. Setelah mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi, adapun saran yang bisa dijadikan pertimbangan ataupun masukan kepada perusahaan *PT Bolloré Logistics Indonesia*, antara lain :

1. Perusahaan dapat meningkatkan lagi dalam pemeliharaan koneksi internet secara rutin setidaknya dilakukan sekali dalam sebulan. Perusahaan juga dapat mengganti serta meningkatkan kapasitas *provider* yang digunakan dan menyesuaikan dengan penggunaan internet pada seluruh karyawan.
2. Dilakukannya pengecekan berulang yang dilaksanakan oleh dua orang atau lebih dengan orang berbeda pada dokumen dengan *PIB draft*. Hal ini untuk meningkatkan ketelitian dan meminimalisir kesalahan data *PIB* sebelum dilakukan pengiriman data ke Bea Cukai. Kegiatan ini juga dapat dimasukkan ke dalam *SOP* secara tertulis sehingga dapat menjadi pengingat bagi karyawan terutama untuk tim *PIB*.
3. Jika terjadi ketidaksesuaian dokumen, *PT Bolloré Logistics Indonesia* disarankan meningkatkan koordinasi baik dengan tim *PIB*, pihak gudang *PLB* maupun eksportir untuk dapat meningkatkan ketelitian dalam pembuatan dokumen impor serta proses pengiriman barang agar meminimalisir ketidaksesuaian dokumen yang ada serta tidak mengganggu proses penyelesaian pengeluaran barang.

DAFTAR PUSTAKA

- Jafar, Mohammad. (2020). *Kepabeanan Ekspor Impor*. Jakarta: Pro Insani Cendikia.
- Jefkins, Frank. (1995). *Public Relations*. Jakarta: Erlangga.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2000). *Keputusan Menteri Keuangan Indonesia Nomor 190/KMK.05/2000 Tentang Pemberitahuan Pabean*. Jakarta: Berita Negara Republik Indonesia.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2007). *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 144/PMK.04/2007 Tentang Pengeluaran Barang Impor Untuk Dipakai*. Jakarta: Berita Negara Republik Indonesia.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2015). *Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 272/PMK.04/2015 Tentang Pusat Logistik Berikat*. Jakarta: Berita Negara Republik Indonesia.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-02/BC/2016 Tentang Tata Laksana Pengeluaran Barang Impor Dari Kawasan Pabean Untuk Ditimbun Di Pusat Logistik Berikat*. Jakarta: Direktur Jenderal Bea dan Cukai.
- Kementerian Keuangan Republik Indonesia. (2016). *Peraturan Direktur Jenderal Bea dan Cukai Nomor PER-03/BC/2016 Tentang Tata Laksana Pengeluaran Barang Impor Dari Pusat Logistik Berikat Untuk Diimpor Dipakai*. Jakarta: Direktur Bea dan Cukai.
- Puji A, Wahyu. (2019). *Ekspor dan Impor*. Semarang: Mutiara Aksara.
- Robbin, S dan Coulter, M. (2016). *Manajemen, Jilid 1 Edisi 13*. Jakarta: PT Indeks.
- Rustan, Suriyanto. (2013). *Mendesain Logo*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

LAMPIRAN

Lampiran 1
Lembar Konsultasi Dosen Pembimbing

KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN R.I.
POLITEKNIK APP JAKARTA

LEMBAR KONSULTASI DOSEN PEMBIMBING

Nama Mahasiswa : ANGELA FLORENCE KAJAGUKUK
NIM : 180202096
Judul Tugas Akhir : LAPORAN MAGANG PADA PT BOLLORE
LOGISTICS INDONESIA

No.	TANGGAL	POKOK BAHASAN / KONSULTASI	PARAF PEMBIMBING
1.	20-1-2021	Konsultasi Awal	Yk
2.	09-3-2021	BIMBINGAN BAB I	Yk
3.	26-05-2021	BIMBINGAN BAB I	Yk
4.	30-6-2021	BIMBINGAN BAB I	Yk
5.	9-7-2021	BIMBINGAN BAB 2 & 3	Yk
6.	19-7-2021	BIMBINGAN BAB 2 & 3	Yk
7.	21-7-2021	BIMBINGAN BAB 2 & 3	Yk
8.	27-7-2021	BIMBINGAN BAB 2 & 3	Yk
9.			
10.			

Tugas Akhir mahasiswa telah diperiksa dan lolos aplikasi Turnitin dengan skor sbb:

- BAB II : 18 %
- BAB III : 10 %
- BAB IV :
- BAB V :

Paraf Dosen Pembimbing : Yk

Mengetahui,
Program Studi Perdagangan Internasional
Wilayah ASEAN dan RRT




Bayu Prabowo Sutaatmo, S.T., M.M.

Jakarta, 2-AUGUSTUS 2021
Menyatakan mahasiswa tsb. telah
layak untuk mengikuti ujian tugas akhir
Dosen Pembimbing,

..... INTAN MARIA L., S.SOS., M.S.E.

Lampiran 2

Surat Permohonan Praktik Kerja Lapangan



**Kementerian
Perindustrian**
REPUBLIK INDONESIA

BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA INDUSTRI

POLITEKNIK APP JAKARTA

Jl. Timbul No. 34 Cipetuk, Jagakarsa, Jakarta Selatan 12630 Jakarta
Telp. (021)7270215, 7867382, 7867383 Fax. (021) 7271847
www.poltekapp.ac.id

Nomor : 507/BPSDMI/APP/KP/2/2021 Jakarta, 10 Maret 2021
 Lampiran : -
 Perihal : Permohonan Kuliah Kerja Praktek

Kepada Yth.
 PT Bolloré Logistics Indonesia
 Wisma Soewarna Soewarna Business Park Suite A Lantai 1, Soekarno-Hatta International
 Airport, Jl. Husein Sastranegara, Pajang, RT.001/RW.010, Pajang, Benda, Kota Tangerang,
 Banten 15126

Dalam rangka penyelesaian studi mahasiswa tingkat akhir Politeknik APP, setiap mahasiswa diwajibkan Kuliah Kerja Praktek di perusahaan. Kuliah Kerja Praktek bertujuan agar mahasiswa dapat memahami realitas kegiatan dunia usaha/industri, dengan harapan menambah wawasan dan pengetahuan serta sekaligus meningkatkan ketrampilan mahasiswa.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, kami mohon Bapak/Ibu untuk memberikan kesempatan bagi mahasiswa kami untuk melaksanakan Kuliah Kerja Praktek di perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin selama 3 (tiga) sampai dengan 6 (Enam) bulan. Waktu pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek direncanakan mulai bulan Januari 2021.

No	N a m a	No. Induk	Program Studi
1	Angela Florence Rajagukguk	180202096	Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT

Selanjutnya kami mohon Bapak / Ibu untuk segera menyampaikan jawaban dengan mengisi format di bawah ini dan mengembalikan ke mahasiswa yang bersangkutan atau melalui email : info@poltekapp.ac.id / baak.poltekapp@gmail.com.

Diperkenankan
 Untuk Periode : 3 Mar 2021 s/d 2 September 2021

Tidak diperkenankan

*beri tanda ✓

Cap Perusahaan, Tanda Tangan & Tanggal


BOLLORÉ

PT. BOLLORÉ LOGISTICS INDONESIA

Talent Acquisition *bu*

Untuk ketertiban administrasi, apabila setelah 10 hari kerja sejak surat ini diterbitkan tidak ada jawaban dari perusahaan Bapak/Ibu, maka kami anggap mahasiswa kami tidak diperkenankan untuk Kuliah Kerja Praktek.


Demikian, atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.



Kepala Subbagian Administrasi Akademik,
 Kemahasiswaan dan Kerjasama

Iman Rosulianto, S.T.,M.SE
 NIP. 198204302006041001

Tembusan :
 - Pertinggal



Lampiran 3
Surat Keterangan Kerja Praktik



Tangerang, 8th June 2021
Ref. 113/BLX-IDN/JKT/HR/VI/21

To :
Angela Florence Rajagukguk

Re : Internship

Dear Angela Florence Rajagukguk,

We are pleased to welcome you in our internship program from March 3rd 2021 through July 2nd 2021 placement in Head Office. During your internship, you will be reporting to Customs Regulatory Affair Manager and will have exposure in PIB duties.

It is our pleasure to open learning opportunities for you and we hope you will gain experiences that will benefit your future.

We are looking forward to your successful internship with Bollore.

Yours faithfully,

A handwritten signature in black ink over the Bollore Logistics logo.

BOLLORE
LOGISTICS
PT BOLLORE LOGISTICS INDONESIA

Branta Nita
Senior HR Manager

Accepted by,

A handwritten signature in black ink.

Angela Florence Rajagukguk
Employee

PT Bollore Logistics Indonesia

Suite GHIJ, 3rd Floor, Wisma Soewarna, Soewarna Business Park,
Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang Banten 15126 - INDONESIA
T +(62) 21 5591 1717 - F +(62) 21 5591 1718

bollore-logistics.com

Lampiran 4

Kartu Bimbingan Kerja Praktik



KARTU BIMBINGAN KERJA PRAKTIK

Nama : Angela Florence Rajagukguk
 NIM : 180202096
 Pembimbing Lapangan : Mohammad Novianto
 Tempat Kerja Praktik : PT Bollore Logistics Indonesia

TANGGAL	KETERANGAN	TTD PEMBIMBING. LAPANGAN
Jumat, 5 Mar 21	- Belajar menginput data dari dokumen untuk pembuatan draft PIB	
Jumat., 9 Apr 21	- Belajar menyusun dokumen respon Surat Pengeluaran Jalur Kuning (SPJK) dan Surat Pengeluaran Jalur Merah (SPJM) untuk di kirimkan ke Bea Cukai	
Senin, 31 Mei 21	- Belajar membuat surat permohonan perbaikan PIB dikarenakan salah gudang ke Bea Cukai	
Kamis, 3 Juni 21	- Belajar menyusun dokumen NPD untuk di upload ke website Bea Cukai Soekarno-Hatta di SIAP TERBANG	
Jumat, 11 Juni 21	- Belajar menyusun dokumen seperti BC 1.6, BUP BC 1.6, dan SPPB BC 1.6 untuk pembuatan draft BC 2.8	

Mengetahui,

Pembimbing Lapangan

BOLLORE
 LOGISTICS
 PT BOLLORE LOGISTICS INDONESIA
 (Mohammad Novianto)

Tangerang, 02 Juli 2021

Mahasiswa

(Angela Florence Rajagukguk)

PT Bollore Logistics Indonesia

Suite GHUJ, 3rd Floor, Wisma Soewarna, Soewarna Business Park,
 Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang Banten 15126 - INDONESIA
 T +(62) 21 5591 1717 - F +(62) 21 5591 1718

bollore-logistics.com

Lampiran 5

Lembar Penilaian Magang



Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Mohammad Novianto
 Jabatan : PIB Supervisor
 Nama Perusahaan : PT Bolloré Logistics Indonesia
 Alamat Perusahaan : Wisma Soewarna Soewarna Business Park Suite A Lantai 1,
 Soekarno-Hatta International Airport, Jl. Husein Sastranegaran,
 Pajang, RT.001/RW.010, Pajang, Benda, Kota Tangerang, Banten 15126

Menerangkan bahwa hasil evaluasi yang telah kami lakukan terhadap kinerja mahasiswa yang telah menjalankan kerja praktik di bawah ini:

Nama : Angela Florence Rajagukguk
 Bagian/Departemen : PIB Staff
 Asal Perguruan Tinggi : Politeknik APP Kementerian Perindustrian
 Program Studi : Perdagangan Internasional Wilayah ASEAN & RRT

NO.	Jenis Kemampuan	Tanggapan Pihak Pengguna*				Rencana Tindak Lanjut Oleh Program Studi**
		Sangat Baik 80-100	Baik 68-79	Cukup 55-67	Kurang 46-54	
1	Integritas (etika dan moral)	90				
2	Kecahlian berdasarkan bidang ilmu (Kompetensi utama)	90				
3	Bahasa Inggris	90				
4	Penggunaan Teknologi	90				
5	Komunikasi	90				
6	Kerjasama Tim	90				
7	Pengembangan Diri	90				
	Total	630				

Jakarta, 02 Juli 2021

PT Bolloré Logistics Indonesia

BOLLORE
 (Mohammad Novianto)
 PT BOLLORE LOGISTICS INDONESIA

*) Harap diisi dengan angka

**) Diisi oleh pihak kampus

PT Bolloré Logistics Indonesia

Suite GHIJ, 3rd Floor, Wisma Soewarna, Soewarna Business Park,
 Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang Banten 15126 - INDONESIA
 T +(62) 21 5591 1717 - F +(62) 21 5591 1718

Lampiran 6 House Airway Bill (HAWB)



HAWB No:

Shipper's Name and Address Hallburton Energy Services		Shipper's Account Number		Not Negotiable House Air Waybill Issued by			
Consignee's Name and Address		Consignee's Account Number		Copies 1, 2 and 3 of this Air Waybill are originals and have the same validity. It is agreed that the goods described herein are accepted in apparent good order and condition (except as noted) for carriage SUBJECT TO THE CONDITIONS OF CONTRACT ON THE REVERSE HEREOF. ALL GOODS MAY BE CARRIED BY ANY OTHER MEANS INCLUDING ROAD OR ANY OTHER CARRIER UNLESS SPECIFIC CONTRARY INSTRUCTIONS ARE GIVEN HEREON BY THE SHIPPER, AND SHIPPER AGREES THAT THE SHIPMENT MAY BE CARRIED VIA INTERMEDIATE STOPPING PLACES WHICH THE CARRIER DEEMS APPROPRIATE. THE SHIPPER'S ATTENTION IS DRAWN TO THE NOTICE CONCERNING CARRIER'S LIMITATION OF LIABILITY. Shipper may increase such limitation of liability by declaring a higher value for carriage and paying a supplemental charge if required.			
Issuing Carrier's Agent Name and City		Accounting Information					
Agent's IATA Code		Account No.		Reference Number			
Airport of Departure (Addr. of First Carrier) and Requested Routing		Optional Shipping Information					
To	By First Carrier	Routing and Destination	to	by	to		
CV	CGK	CV					
Airport of Destination		Requested Flight/Date		Amount of insurance			
SOEKARNO-HATTA APT/J		CV8615/30 CV7947/02		XXX			
Handling Information		REF.NOS.4443438		TERMS: CPT Declared Value for Carriage NVD Declared Value for Customs NCV			
				INSURANCE - If Carrier offers insurance, and such insurance is requested in accordance with the conditions thereof, indicate amount to be insured in figures in box marked "amount of insurance".			
				SCI			
No. Of Pieces RCP	Gross Weight	kg	Rate Class	Chargeable Weight	Rate	Total	Nature and Quantity of Goods (incl. Dimensions or Volume)
1	1779.44	K	Q	9000.0	3.67	33030.00	
1	1779.44					33030.00	
Prepaid		Weight Charge		Collect		Other Charges	
Valuation Charge		Tax		Total Other Charges Due Agent		Shipper certifies that the particulars on the face hereof are correct and that insofar as any part of the consignment contains dangerous goods, such part is properly described by name and is in proper condition for carriage by air according to the applicable Dangerous Goods Regulations.	
Total Other Charges Due Agent		Total Other Charges Due Carrier		Total Prepaid		Total Collect	
Currency Conversion Rates		CC. Charges in Dest. Currency		Executed on (date)		at (place)	
For Carrier's use only at Destination		Charges at Destination		Total Collect Charges		Signature of Issuing Carrier or its Agent	

Origin Original 2 - (for Consignee)

Lampiran 8 Commercial Invoice

PAGE 1 of 1

COMMERCIAL INVOICE (Consolidated)(I)

Shipper of Record				Intermediate Consignee Physical Address				Export Markings			
Ultimate Consignee 2900250				Diversion Statement These Commodities, Technology or Software were exported from the United States in accordance with the Export Administration Regulations for the ultimate destination Indonesia . Diversion contrary to U.S.A. Law Prohibited.							
				Incoterms EXW							
Harmonized Schedule Number	Entry of Origin	ECCN	Export License Type Number	Material Description	Billing Reference Number	Quantity	Unit Selling Price	Value In (US Dollars)			
8421.29	US	EAR99	NLR	102986459 TOP PROD JT,3.500-9.20,175 MIC P.O Number 4515518671 / 5034956910 Batch: 0004552289	9506097420	2.00 EA					
8421.29	US	EAR99	NLR	102986928 PROD JT,3.500-9.20,175 MIC,HAL L80 13CR P.O Number 4515518671 / 5034956910 Batch: 0004552292	9506097420	3.00 EA					

Subtotal	USD
Domestic Freight Charges	USD
International Freight Charges	USD
Insurance	USD
Other Misc. Charges (Mfg., Packing, etc.)	USD
EXW Total	USD

Export Compliance Advisory

These items are controlled by the U.S. Government and authorized for export only to the country of ultimate destination for use by the ultimate consignee or end-user(s) herein identified. They may not be resold, transferred, or otherwise disposed of, to any other country or to any person other than the authorized ultimate consignee or end-user(s), either in their original form or after being incorporated into other items, without first obtaining approval from the U.S. government or as otherwise authorized by U.S. law and regulations.

I HEREBY CERTIFY ON BEHALF OF THE SELLER/EXPORTER THAT ALL THE INFORMATION PRESENTED ON THIS DOCUMENT IS TRUE AND CORRECT.

Lampiran 9

Packing List

PAGE: 1 / 2

Shipment Manifest / Packing List Shipment: .

Route No : Carrier :
 Shipper of Record: Booking Number:
Ultimate Consignee:

Box Level	Box Number	Dims (L x W x H)		UOM	Packaging/Seal #	Gross Weight			
	Material	Quantity	UOM	Net Weight	Gross Weight	Material Description	Bond	Trans Group	Haz
0	5034956910	932.82 x 117.48 x 46.04				CM Wood Crate		1,779.44 KG	
	102986459	2.00	EA	460.40	710.14	TOP PROD JT,3.500-9.20,175 MIC	N	0001	N
	102986928	3.00	EA	689.46	1,069.31	PROD JT,3.500-9.20,175 MIC,HAL L80 13CR	N	0001	N

Lampiran 11

Pemberitahuan Impor Barang (PIB) BC 2.8

PEMBERITAHUAN IMPOR BARANG DARI PUSAT LOGISTIK BERIKAT

BC 2.8

Kantor Pabean : KPPBC MARUNDA		160200		Halaman 1 dari 4		
Nomor Pengajuan :		Tanggal Pengajuan :				
A. JENIS	1	1. Biasa;	2. Berkala;	3. Pelayanan Segera;		
B. JENIS IMPOR	1	1. Untuk Dipakai;	2. Sementara;	9. Gabungan.		
C. CARA PEMBAYARAN	1	1. Biasa/Tunai;	2. Berkala;	3. Dengan Jaminan; 9. Gabungan.		
D. DATA PEMBERITAHUAN :						
PENYELENGGARA PLB/PENGUSAHA PLB/PDPLB			G. No. & Tgl. Pendaftaran :			
1. NPWP :			Nomor Pendaftaran :			
2. Nama : PT.UNITED TRACTORS			Tanggal :			
3. Alamat :			19. Invoice : No. Tgl.			
			20. Packing List : No. Tgl.			
			21. Kontrak : No. Tgl.			
PENJUAL			22. Dokumen Lainnya :			
4. Identitas :			No. Tgl.			
5. Nama :			23. Tempat Penimbunan :			
6. Alamat :			GUDANG PDLB UNITED TRACTORS SUKAPURA JAKARTA			
			UT02			
IMPORTIR			24. Jenis Sarana Pengangkut :			
7. Identitas :			UDARA			
8. Nama :			4			
9. Alamat :			25. Valuta : USD			
			26. NDPBM : 14.513,0000			
10. Status : Lainnya			27. Jenis Nilai : TITIPAN			
11. APIU/APIP :			TIP			
PEMILIK BARANG			28. Nilai : EXW			
12. Identitas :			29. Nilai Pabean : 30. Rp			
13. Nama :			31. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti Kemas			
14. Alamat :						
PPJK			32. Jumlah, Jenis, dan Merk Kemasan			
15. NPWP : 02.194.693.4-057.000			3 Package,			
16. Nama : BOLLORE LOGISTICS INDONESIA			33. Berat Kotor (Kg) :			
17. Alamat : LT. 3 UNIT GHJ WISMA SOEWARNA BUSINESS PARK BANDARA SOEKARNO HATTA, PAJANG, BENDA, KOTA TANGERANG,			54,0000			
18. NP-PPJK : 27929			34. Berat Bersih (Kg) :			
			48,0000			
35. No.	36. - Pos Tarif/HS - Uraian Jenis Barang (termasuk spesifikasi wajib) - Persentase Barang Impor - Negara Asal Barang	37. Keterangan - Kode Barang - Fasilitas & No. Urut - Persyaratan & No. Urut	38. Tarif dan Fasilitas	39. - Jumlah & Jenis satuan Barang - Berat Bersih (Kg) - Jumlah & Jenis Kemasan	40. - Nilai Pabean - Jenis Nilai - Nilai yang ditambahkan - Jatuh Tempo	
----- 6 Jenis barang. Lihat lembar lanjutan -----						
Jenis Pungutan	Dibayar	Ditanggung Pemerintah	Ditunda	Tidak Dipungut	Dibebaskan	Telah Dilunasi
41. BM		0	0	0	0	0
42. BM KITE		0	0	0	0	0
43. BMT		0	0	0	0	0
44. Cukai		0	0	0	0	0
45. PPN		0	0	0	0	0
46. PPhBM		0	0	0	0	0
47. PPh		0	0	0	0	0
48. TOTAL		0	0	0	0	0
F. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini.				E. UNTUK PEMBAYARAN DAN JAMINAN :		
JAKARTA, 13 MEI 2020				a. Pembayaran		
Importir / PPJK				1. Bank 2. Pos 3. Kantor Pabean		
SULISTYOWATI				b. Jaminan		
				1. Tunai 2. Bank Garansi		
				3. Customs Bond 4. Lainnya		
		Nomor		Tanggal		
a.						
b.						

Rangkap ke -1 / 2 / 3 / 4 / 5 : Importir / KPPBC Pengawas / PPPLB atau PDPLB / BI / BPS

Lampiran 12

Pemberitahuan Impor Barang (PIB) BC 1.6

PEMBERITAHUAN PABEAN PENGELUARAN BARANG DARI KAWASAN PABEAN UNTUK DITIMBUN DI PUSAT LOGISTIK BERIKAT				BC 1.6	
Kantor Pabean Pengawas : KPPBC MARUNDA		160200	Halaman 1 dari 2		
Kantor Pabean Bongkar : KPU SOEKARNO-HATTA		050100			
Nomor Pengajuan : 100316-001639-20210609-001856		Tanggal Pengajuan :			
A. DATA PEMBERITAHUAN :					
PENGIRIM		US	C. Nomor & Tanggal Pendaftaran :		
1. Nama :			No.		
2. Alamat :			Tgl.		
			15. Cara Pengangkutan : UDARA		
			4		
PENJUAL		US	16. Nama Sarana Pengangkut & No. Voy/Flight dan Bendera :		
3. Nama :			QATAR AIRWAYS, QR0954		
4. Alamat :			17. Perkiraan Tgl. Tiba :		
			18. Pelabuhan Muat : Houston		
			USHOU		
PENGUSAHA PLB/PDPLB			19. Pelabuhan Transit :		
5. NPWP :			20. Pelabuhan Tujuan : Cengkareng / Sukarno Hatta (u)		
6. Nama : PT UNITED TRACTORS			IDCGK		
7. Alamat :			21. Invoice : No. Tgl.		
			22. LC : No. Tgl.		
			23. BL/AWB : No. Tgl.		
			H-BL/AWB : No. Tgl.		
			24. BC 1.1/1.2 : No. Tgl.		
			Pos. Sub Pos.		
PEMILIK BARANG		ID	25. Dokumen Lainnya :		
8. Idenitas :			No. Tgl.		
9. Nama :					
10. Alamat :					
PPJK			26. Tempat Penimbunan :		
11. NPWP :					
12. Nama :			27. Valuta :		
13. Alamat :			USD		
14. NP-PPJK :			28. Nilai : EXW		
29. Nomor, Ukuran, dan Tipe Peti Kemas :		30. Jumlah, Jenis, dan Merk Kemasan	31. Berat Kotor (Kg)	32. Berat Bersih (Kg)	
		1 Package,	9,5300	9,0700	
33. No.	34. - Pos Tarif/HS - Uraian Jenis Barang (termasuk Merek, Tipe, spesifikasi wajib) - Negara Asal Barang	35. Keterangan - Kategori Barang - Fasilitas & No. Urut	36. Tarif BM	37. - Jumlah & Jenis satuan Barang - Berat Bersih (Kg) - Jumlah & Jenis Kemasan	38. - Nilai - Jenis Nilai
1	- Pos Tarif/HS : 84314300 Kd Brg : D162C6B050 - INSERT,PWD, Merk : , Tipe: D162C6B050, Ukuran : , Spesifikasi lain : - UNITED KINGDOM	- BARANG UNTUK DITIMBUN - Fasilitas : - Skema Tarif :	BM : 5.00 % TG : 100.00 %	- 1.0000 EACH (EA) - 9.0700 Kg - 1.0000 Package (PK)	- EXW: - TIP
B. Dengan ini saya menyatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang dibenitahukan dalam dokumen ini dan keabsahan dokumen pelengkap pabean yang menjadi dasar pembuatan dokumen ini. PENGUSAHA PLB/PDPLB/PPJK Tempat, Tanggal : JAKARTA, 09 JUNI 2021 Nama Lengkap : ANUAR HASAHATAN Jabatan : KUASA DIREKSI Tanda Tangan dan Stempel Perusahaan :			D. UNTUK PEJABAT BEA DAN CUKAI		

Rangkap ke-1, 2, 3, 4 untuk Pengusaha PLB/PDPLB/PPJK dan Kantor Pabean

Lampiran 13

Billing Code BC 2.0

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

BILLING DJBC

Kode billing :
Tanggal :
Tanggal Jt Tempo :

Kantor : 050100 - KPU Soekarno-Hatta

Dokumen : 01 - PIB Bayar

Nomor :
Tanggal :

Wajib Bayar ID :
Nama :

Pembayaran Total :
Terbilang :

Akun	NPWP	Nilai (Rp.)
411212 - PPN Impor		
412111 - Bea Masuk		

"Apabila terdapat perbedaan anatara struk billing dengan sistem DJBC, maka yang menjadi acuan adalah data yang ada pada sistem DJBC"

Lampiran 14

Billing Code BC 2.8

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI

BILLING DJBC

Nomor Billing :
Tanggal :
Tgl Jt Tempo :

Kantor : KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE
MADYA PABEAN A MARUNDA
Dokumen : BC 28
 Nomor :
 Tanggal :

Wajib Bayar
 ID :
 Nama :

Pembayaran
 Total :
 Terbilang :

Akun	NPWP	Nilai (Rp.)
411123 - PPh Impor		
411212 - PPN Impor		
412111 - Bea Masuk		

Apabila terdapat perbedaan antara struk billing dengan sistem DJBC, maka yang menjadi acuan adalah data yang ada pada sistem DJBC

Lampiran 15

Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 2.0

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC BANTEN
KANTOR PELAYANAN UTAMA SOEKARNO-HATTA

SURAT PERSETUJUAN PENGLUARAN BARANG (SPPB)

Nomor : 211464/KPU.03/2021 Tanggal : 16-07-2021

Nomor Pengajuan :
Nomor Pendaftaran PIB : Tanggal

Kepada :

Importir

NPWP :
Nama :
Alamat :

PPJK

NPWP :
Nama : PT. BOLLORE LOGISTICS INDONESIA
Alamat : LT.3 UNIT GHIJ WISMA SOEWARNA BUSINESS PARK SOEKARNO HATTA, TANGERANG
NP PPJK :

Lokasi Barang :
No. B/L atau AWB : Tanggal:

Sarana Pengangkut : QATAR AIRWAYS QR.0956
No. Voy./Flight : QR.0956
No. BC 1.1 : Tanggal: Pos :
Jumlah/jenis kemasan : 2 PK; Berat :
Merk kemasan : -

Jumlah peti kemas : 0
Nomor Peti Kemas/ Ukuran : -

No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket	No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket

Catatan pengeluaran :

Jakarta,
Pejabat Pemeriksa Dokumen

Tanda Tangan:

Nama :
NIP :

Jakarta,
Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang

Tanda Tangan:

Nama :
NIP :

Dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal nomor pendaftaran dan berdasarkan penelitian Pejabat Bea dan Cukai tidak terdapat perbedaan tarif dan/atau nilai pabean, maka Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) ini merupakan penetapan Pejabat Bea dan Cukai.

Peruntukan :

1. Importir;
2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas.

Lampiran 16

Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 2.8

BCF-28-3

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH DJBC JAKARTA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN A MARUNDA	
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB) Nomor : 009324/WBC.08/KPP.MP.02/2021 Tanggal : 16-07-2021	
Nomor Daftar BC 2.8 :	Tanggal :
Kepada :	
Importir	
NPWP :	:
Nama :	:
Alamat :	:
PPJK	
NPWP :	:
Nama :	BOLLORE LOGISTICS INDONESIA
Alamat :	LT. 3 UNIT GHIJ WISMA SOEWARNA BUSINESS PARK BANDARA SOEKARNO HATTA, PAJANG, BENDA, KOTA TANGERANG, BANTEN
NP PPJK :	:
Lokasi Barang :	PT.UNITED TRACTORS
Jumlah / jenis kemasan :	1 PK PK Berat : 6.6 KG
Merk kemasan :	:
Jumlah peti kemas :	:
Nomor Peti Kemas / Ukuran :	:
Catatan Pengeluaran :	
....., Tanggal	
Pejabat Pemeriksa Dokumen	Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang
Tanda tangan :	Tanda tangan :
Nama :	Nama :
NIP :	NIP :
Peruntukan	
1. Importir;	
2. Pejabat yang mengawasi pengeluaran barang.	

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan Pejabat dan cap dinas

Lampiran 17

Surat Pemberitahuan Pengeluaran Barang (SPPB) BC 1.6

PLBF-2

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI KANTOR WILAYAH DJBC JAKARTA KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN A MARUNDA	
SURAT PERSETUJUAN PENGELUARAN BARANG (SPPB) PLB Nomor : 003158/WBC.08/KPP.MP.02/2021 Tanggal : 29-06-2021	
Lembar ke-1 dari 1	
1. BC 1.6 Nomor Pengajuan : No. dan Tgl. Pendaftaran : Kantor Pabean Bongkar : KANTOR PELAYANAN UTAMA BEA DAN CUKAI TIPE C SOEKARNO-HATTA Kantor Pabean Pengawas : KANTOR PENGAWASAN DAN PELAYANAN BEA DAN CUKAI TIPE MADYA PABEAN A	
2. PLB/ PDPLB a. Jenis TPB : b. NPWP : c. Nama : PT UNITED TRACTORS d. Alamat : JL. RAYA BEKASI KM.22, CAKUNG BARAT, CAKUNG, JAKARTA TIMUR, DKI JAKARTA 13910	
3. JUMLAH / JENIS KEMASAN : 1 PK 4. PETI KEMAS a. Nomor : b. Ukuran :	
5. BERAT TOTAL : 6.6 Kg 6. NOMOR/TGL BL/AWB :	
7. IDENTITAS SARANA PENGANGKUT : K-MILE AIR8K0804 8. NOMOR/TGL BC 1.1/POS :	
Catatan : 1. Nomor Tanda pengaman : 2. Jenis Tanda Pengaman : 3. Nomor Polisi : 4. Lainnya :	
CATATAN KEGIATAN YANG PERLU DILAKUKAN: 1. Pelekatan tanda pengaman : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 2. Pengawasan Pemasukan : <input type="checkbox"/> Petugas BC <input type="checkbox"/> PPLB / PDPLB 3. Pelepasan Tanda Pengaman : <input type="checkbox"/> Petugas BC <input type="checkbox"/> PPLB / PDPLB 4. Pengawasan pembongkaran & penimbunan : <input type="checkbox"/> Petugas BC <input type="checkbox"/> PPLB / PDPLB 5. Pemeriksaan Fisik : <input type="checkbox"/> Ya	
CATATAN PENGELUARAN BARANG DARI TPS Tanda pengaman/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai/ Rusak Selesai Keluar tgl: Pukul Pejabat Dinas Luar Nama/ NIP/ ttd :/.....	CATATAN PEMASUKAN BARANG KE TPB Tanda pengaman/ Kemasan/ Peti Kemas <input type="checkbox"/> Sesuai <input type="checkbox"/> Tidak Sesuai/ Rusak Selesai Masuk tgl: Pukul Pejabat Dinas Luar (dalam hal pengawasan pemasukan dilakukan oleh Pejabat) Nama/ NIP/ ttd :/..... Pegawai perusahaan yang bertanggung jawab mengecek pemasukan barang (dalam hal pengawasan pemasukan dilakukan oleh perusahaan) Nama/ ttd :/.....
Catatan Pengeluaran	Catatan Pemasukan

Lampiran 18

Surat Pemberitahuan Jalur Kuning (SPJK)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC BANTEN
KANTOR PELAYANAN UTAMA SOEKARNO-HATTA

SURAT PEMBERITAHUAN JALUR KUNING (SPJK)

Nomor Pendaftaran PIB : Tanggal

Kepada :

Importir

NPWP :

Nama :

Alamat :

PPJK

NPWP :

Nama : PT. BOLLORE LOGISTICS INDONESIA

Alamat : LT.3 UNIT GHIJ WISMA SOEWARNA BUSINESS PARK SOEKARNO HATTA,

NP PPJK :

Lokasi Barang :

PIB yang Saudara ajukan telah mendapatkan penetapan JALUR KUNING. Saudara wajib menyerahkan dokumen pelengkap pabean paling lambat pukul 12.00 pada hari/hari kerja berikutnya setelah tanggal SPJK ini

Pejabat Pemeriksa Dokumen

Tanda Tangan :

Nama :

NIP :

Nomor Pengajuan : 000000-005738-20210506-004891

Peruntukan :

1. Importir;

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas.

*) menyesuaikan hari kerja kantor

Lampiran 19

Surat Pemberitahuan Jalur Merah (SPJM)

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL BEA DAN CUKAI
KANTOR WILAYAH DJBC BANTEN
KANTOR PELAYANAN UTAMA SOEKARNO-HATTA

SURAT PEMBERITAHUAN JALUR MERAH (SPJM)

Nomor Pendaftaran PIB : Tanggal

Kepada :

Importir

NPWP :

Nama :

Alamat :

PPJK

NPWP :

Nama : PT. BOLLORE LOGISTICS INDONESIA

Alamat : LT.3 UNIT GHIJ WISMA SOEWARNA BUSINESS PARK SOEKARNO HATTA,

NP PPJK :

Lokasi Barang :

Jumlah kemasan yang harus diperiksa :

Nomor kemasan yang diperiksa :

Nomor kontainer yang diperiksa :

No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket	No.	No.Peti Kemas	Ukuran	Penegahan	Ket

Pejabat yang menangani pelayanan pabean/
Pejabat Pemeriksa Dokumen

Tanda Tangan : Nomor Pengajuan : 000000-005738-20210331-004762
Nama :
NIP :

Peruntukan :

1. Importir;
2. Pejabat pemeriksa barang.
3. Pengusaha TPS.

Formulir ini dicetak secara otomatis oleh sistem komputer dan tidak memerlukan nama, tanda tangan pejabat, dan cap dinas.

*) menyesuaikan hari kerja kantor

Lampiran 20

Laporan Surveyor (LS)



VR No.
VO No.
LS No.

PT. ANINDYA WIRAPUTRA KONSULT
LAPORAN SURVEYOR (LS)
BESI ATAU BAJA, BAJA PADUAN DAN PRODUK TURUNANNYA
PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA NO. 110 TAHUN 2018

I. Parties Concerned

Importer

Name :
Address :

Country : INDONESIA
NPWP :
NIB No. :
API Type / Jenis API :
SPI No. : 04.PI-05.20.2586
Pertek No. :

Exporter

Name :
Address :

City :
Country :

II. Shipment Data

Mode of Transportation	: AIR	Invoice No.	:
Vessel / Aircraft	: K-MILE AIR	Invoice Date.	:
Voyage / Flight No.	:	B/L or AWB No.	:
Port of Loading	: SINGAPORE (SGSIN)	B/L or AWB Date.	:
Port of Transshipment	: -	Place of Inspection	: JAKARTA
Port of Discharge	: SOEKARNO-HATTA (IDCGK)	Date of Inspection	: 06 July 2021
Total Gross Weight	: 0,0066 TNE		
Total Nett Weight	: 0,0055 TNE		

III. Details of Good Inspected

Marks and Numbers of Packing

Quantity and Type of Packing

MARKS :

No	HS Code	Description Of Goods	Origin	Quantity
1	7320.90.10	SPR, 0.725 X 0.423 X 1.04 248, TYPE: 100009004	UNITED STATES	0,0015 TNE
2	7320.90.10	SPR, 0.725 X 0.423 X 1.04 248, TYPE: 100009004	UNITED STATES	0,0040 TNE

Date of Issuance : 08 July 2021

Place of Issuance : JAKARTA

PT Anindya Wiraputra Konsult

Lampiran 21

Surat Persetujuan Impor (SPI) Besi atau Baja



DIREKTORAT JENDERAL PERDAGANGAN LUAR NEGERI

Jalan M.I. Ridwan Rais No. 5, JAKARTA 10110
Telp. 021-23528560, 3858191, 3858171 ext 35900, 35160
Fax. 021-3858191

Nomor : 04.PI-05.20.2586 Jakarta, 10 Agustus 2020
Lampiran : -
Hal : Persetujuan Impor Produsen Besi atau Baja,
Baja Paduan dan Produk Turunannya

Yth.
Taman Tekno BSD Sektor XI, Blok D No.1,
Kel. Setu, Kec. Setu, Kota Tangerang Selatan,
Prov. Banten

Sehubungan dengan permohonan yang diterima tanggal 5 Agustus 2020 perihal Persetujuan Impor Besi atau Baja, Baja Paduan, dan Produk Turunannya, maka berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 03 Tahun 2020 tanggal 27 Januari 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 110 Tahun 2018 tanggal 5 Desember 2018 tentang Ketentuan Impor Besi atau Baja, Baja Paduan dan Produk Turunannya, dengan ini diberitahukan bahwa:

Nama Perusahaan :
Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) :
Nomor Induk Berusaha (NIB) :

Dapat disetujui untuk mengimpor Besi atau Baja, Baja Paduan dan Produk Turunannya sebagaimana tercantum pada halaman lampiran Persetujuan Impor ini, serta wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut :

1. Dapat disetujui untuk mengimpor Besi atau Baja, Baja Paduan dan Produk Turunannya dari negara asal/negara muat Uni Emirat Arab, Angola, Argentina, American Samoa, Australia, Brunei Darussalam, Kanada, China, Germany, Algeria, Mesir, United Kingdom, India, Irak, Jepang, Kuwait, Mexico, Malaysia, Mozambique, Niger, Belanda, Norwegia, New Zealand, Oman, Papua New Guinea, Qatar, Rusia, Singapura, Senegal, Thailand, Taiwan, Amerika Serikat, Venezuela dan Vietnam serta pelabuhan tujuan Balikpapan/Sepinggan (u) - Kalimantan Timur, Balikpapan - Kalimantan Timur, Soekarno-Hatta - Tangerang, Kariangau - Kalimantan Timur dan Tanjung Priok - Jakarta dengan uraian barang, spesifikasi, Pos Tarif/HS dan jumlah sebagaimana terdapat pada lampiran;
2. Persetujuan impor ini berlaku mulai tanggal diterbitkan sampai dengan tanggal 10 Agustus 2021 yang dibuktikan dengan tanggal pendaftaran pemberitahuan pabean berupa dokumen Manifest (BC 1.1), atau Pemberitahuan Impor Barang dari Pusat Logistik Berikat (BC 2.8), sesuai ketentuan kepabeanan yang berlaku;
3. Masa berlaku persetujuan impor ini dapat diperpanjang paling lama 30 (tiga puluh) hari. Untuk memperoleh perpanjangan masa berlaku persetujuan impor, perusahaan harus mengajukan permohonan secara elektronik kepada Direktur Jenderal paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum masa berlaku Persetujuan Impor habis;



Lampiran 22

Surat Kuasa (SK)

SURAT KUASA

Nomor : Tanggal :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Perusahaan :
Alamat :
NPWP :

Dengan ini memberikan kuasa kepada PPJK yang di sebutkan di bawah ini :


Nama : Sulistyowati
Jabatan : Pimpinan PPJK.
Perusahaan : PT.Bollore Logistics Indonesia
Alamat : Soewarna Business Park Suite A 1st Floor Wisma Soewarna
Soekarno Hatta International Airport Jakarta 19110,
Indonesia
NPWP :

Untuk melakukan : Pengurusan Pemberitahuan Pabean yaitu Pembuat Konsep PIB,
Pengajuan dan Pengiriman Data PIB, Pemeriksaan Fisik dan Pengeluaran Barang
Impor tersebut di bawah ini :

Consignee :
Shipper :
No.AWB/Tgl :
No. Tgl. Inv :
Flight / ETA :
Party/ Cont :
Ket.barang :
Harga Barang :

Demikian Surat Kuasa ini kami buat untuk di pergunakan sebagaimana mestinya
dan kepada pihak yang bersangkutan dimohonkan bantuannya.

Yang menerima kuasa,


PT BOLLORÉ LOGISTICS INDONESIA
Sulistyowati

Jakarta, 30 April 2021
Yang memberi kuasa.



Lampiran 23
Surat Permohonan Perbaikan Data PIB



No.

Kepada Yth:
Kepala Kantor Pelayanan Utama
Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Tipe C - Soekarno Hatta
Di tempat.

Perihal : Surat Permohonan Perbaikan Data PIB

Sehubungan dengan barang impor kami atas nama Importir PT. MENARINI INDRIA LABORATORIES dengan data sebagai berikut :

No.Pengajuan :
No.Pendaftaran :
Importir :
No.HAWB / MAWB :
Flight / ETA :
QTY :

Dengan ini mengajukan permohonan perbaikan data PIB pada kolom tempat penimbunan, karena terjadi kesalahan input pada PIB dengan perincian perubahannya sebagai berikut :

Diberitahukan / Terketik

Lokasi gudang : PT. Bollore Logistics Indonesia (TE11)

Seharusnya

Lokasi gudang : Gudang Gapura Angkasa (GPRA)

Demikian surat permohonan ini dibuat dengan sebenarnya dan atas bantuannya kami ucapkan banyak terima kasih.

Jakarta, 21 Mei 2021

PT. BOLLORE LOGISTICS

Sulistyowati

PT Bollore Logistics Indonesia

Suite GHU, 3rd Floor, Wisma Soewarna, Soewarna Business Park,
Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang Banten 15126 - INDONESIA
T +(62) 21 5591 1717 - F +(62) 21 5591 1718

bollore-logistics.com

Lampiran 24

Surat Pernyataan Perbaikan Data PIB



SURAT PERNYATAAN

Sehubungan dengan barang impor kami atas nama Importir PT. MENARINI INDRIA LABORATORIES dengan data sebagai berikut :

No.Pengajuan :
 No.Pendaftaran :
 Importir :
 No.HAWB / MAWB :
 Flight / ETA :
 QTY :

Dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa telah terjadi kesalahan transfer pada Pemberitahuan Import Barang (PIB) dengan nomor pengajuan tersebut di atas, dengan perincian kesalahan sebagai berikut :

Diberitahukan / Terketik

Lokasi gudang : PT. Bollore Logistics Indonesia (TE11)

Seharusnya

Lokasi gudang : Gudang Gapura Angkasa (GPRA)

Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 21 Mei 2021

PT. BOLLORE LOGISTICS



Sulistyowati

PT Bollore Logistics Indonesia

Suite CHU, 3rd Floor, Wisma Soewarna, Soewarna Business Park,
 Soekarno-Hatta International Airport, Tangerang Bantem 15126 - INDONESIA
 T +(62) 21 5591 1717 - F +(62) 21 5591 1718

bollore-logistics.com

Lampiran 25

Surat Fungsi Kegunaan Barang

SURAT PERNYATAAN

Jakarta,

Hal : Surat Penjelasan Fungsi barang

Kepada Yth.

Kepala kantor Direktorat Jenderal Bea dan Cukai
Kantor Wilayah DJBC Banten, Kantor Pelayanan Utama Soekarno Hatta
UP:
Ibu / Bapak PFPD

Berkenaan dengan NPD yang dikeluarkan oleh salah satu Pejabat Pemeriksa
Dokumen/Penerima Dokumen terkait atas PIB dengan :

Aju :

Nopen :

Dengan ini kami sertakan Surat Keterangan Uraian barang dengan data dibawah ini :

No.	Nama Barang	Foto	Uraian
1	102986459//TOP PROD JT,3.500-9.20,175 MIC		Fungsi: Memberikan layer filtrasi agar pasir formasi tidak terproduksi ke dalam instalasi kompleksi yang dipasang saat pengeboran minyak dan gas bumi
2	102986928//PROD JT,3.500- 9.20,175 MIC,HAL L80 13CR		Fungsi: Memberikan layer filtrasi agar pasir formasi tidak terproduksi ke dalam instalasi kompleksi yang dipasang saat pengeboran minyak dan gas bumi