

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR PENGELOLAAN DOKUMEN EKSPOR
PADA PT ITK



RUTH SEPTIANE TRIANA
NRP 4205019031

PROGRAM STUDI AKUNTANSI D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2022

LAPORAN TUGAS AKHIR
PROSEDUR PENGELOLAAN DOKUMEN EKSPOR
PADA PT ITK



diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir

RUTH SEPTIANE TRIANA

NRP 4205019031

PROGRAM STUDI AKUNTANSI D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2022

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ruth Septiane Triana

NRP : 4205019031

Fakultas/Prodi : Vokasi/Akuntansi D-III

Judul TA : Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor Pada PT ITK

Menyatakan bahwa Tugas Akhir ini adalah hasil karya saya sendiri, semua sumber kutipan dan rujukan telah saya tulis dengan benar dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka. Apabila di kemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan hasil plagiat atau jiplakan terhadap karya orang lain, maka saya bersedia bertanggung jawab dan menerima sanksi berdasarkan ketentuan yang berlaku di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 25 Mei 2022

Yang menyatakan,



Ruth Septiane T

NRP 4205019031

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Ruth Septiane Triana

NRP : 4205019031

Sebagai mahasiswa Program Studi D-III Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (*Non-exclusive Royalty-FreeRight*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor Pada PT ITK”.

Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikan, dan menampilkan/mempublikasikan karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Surabaya, 25 Mei 2022

Yang menyatakan,



Ruth Septiane T

NRP 4205019031

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor Pada PT ITK” yang disusun oleh

Nama : Ruth Septiane Triana

NRP : 4205019031

telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji.

Surabaya, 25 Mei 2022

Mengetahui,

Dosen Pembimbing



Thomas Aquinas Wijanarko, S. Ak., M.Acc.

NIDN 0728019301

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor Pada PT ITK” yang disusun oleh

Nama : Ruth Septiane Triana

NRP : 4205019031

Program Studi : Akuntansi D-III

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 6 Juni 2022.

Menurut pandangan kami, tugas ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu persyaratan penyelesaian studi dari program studi Akuntansi D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 6 Juni 2022

Dewan Penguji:

Sekretaris,



Radenrara Puruwita Wardani,
SE., MA., Ak., CA., CPA
NIDN 0727107805

Anggota,



Thomas Aquinas Wijanarko,
S.Ak., M.Acc.
NIDN 0728019301

Ketua Tim Penguji,



Dr. Agnes Utari Widyaningdyah, S.E., M.Si.Ak.
NIDN 0702047804

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir yang ditulis oleh Ruth Septiane Triana NRP 4205019031 dengan judul “Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor Pada PT ITK” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 6 Juni 2022.

Dekan,



Indira Lestari, S.Sos., M.A.

NIK. 411.99.0017

Ketua Program Studi,

A handwritten signature in blue ink, consisting of several vertical and horizontal strokes, positioned above the name of the program head.

Thomas Aquinas Wijanarko, S.Ak., M.Acc.

NIK. 321.19.1034

PRAKATA

Puji dan syukur kepada Tuhan Yesus atas segala berkat dan penyertaan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir dengan judul “Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor Pada PT ITK”. Tugas Akhir ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan Pendidikan pada Program Studi Akuntansi D-III di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Selama penyusunan Tugas Akhir ini terdapat beberapa pihak yang memberikan bantuan serta dukungan baik secara materil maupun non-materil, maka penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. PT Interkraft selaku tempat Praktik Kerja Lapangan yang memfasilitasi dan memberikan banyak ilmu baru;
2. Ibu Lince, Ibu Safiyah selaku penyelia pada tempat magang yang memberikan banyak informasi dan bantuan terkait topik laporan Tugas Akhir;
3. Ibu Indriana Lestari, S.Sos., MA. selaku Dekan Fakultas Vokasi yang senantiasa selalu memberikan yang terbaik bagi kepentingan bersama;
4. Ibu Rr. Puruwita Wardani, SE., MA., Ak., CA., CPA. selaku Wakil Dekan Fakultas Vokasi yang telah memberikan ilmu mulai dari semester 1 hingga akhir;
5. Bapak Thomas Aquinas Wijanarko, S.Ak., M.Acc. selaku Kaprodi Akuntansi D-III dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, pikiran untuk memberikan masukan, kritik, serta motivasi dalam proses penulisan Laporan Tugas Akhir;
6. Bunda dan bapak yang selalu memberikan dukungan, doa, materi dan keyakinan sehingga penulis mampu menyelesaikan Tugas Akhir ini;
7. Aedeleen, Restita selaku teman terdekat dari awal perkuliahan hingga akhir yang selalu memberikan masukan dan semangat satu sama lain;
8. Matheus selaku partner yang memberikan bantuan dan menemani dalam penyusunan Tugas Akhir;

9. Leyli, Diva dan Zahrani selaku sahabat yang menjadi tempat keluh kesah, yang selalu memotivasi selama masa sekolah hingga jenjang perkuliahan berlangsung.

Penulis menerima segala kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi menyempurnakan Laporan Tugas Akhir ini. Demikian prakata yang dapat penulis sampaikan, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak.

Surabaya, 25 Maret 2022

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
SAMPUL DALAM	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA ILMIAH	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH	iv
PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR	v
HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI.....	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
PRAKATA.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
RINGKASAN	xiv
<i>ABSTRACT</i>	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup	3
1.3 Tujuan Tugas Akhir.....	4
1.4 Manfaat Laporan Tugas Akhir	4
1.4.1 Manfaat Bagi Penulis.....	4
1.4.2 Manfaat Bagi PT ITK	4
1.4.3 Manfaat Bagi Program Studi Akuntansi D-III.....	4
1.5 Sistematika Penulisan	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1 Landasan Teori	6
2.1.1 Ekspor.....	6
2.1.2 Jenis Ekpor.....	6
2.1.3 Istilah-istilah dalam Ekspor	7

2.2	Pihak – pihak Terkait.....	8
2.2.1	Eksportir	8
2.2.2	Importir	9
2.2.3	Badan Usaha Jasa Transportasi/Pengangkut	9
2.2.4	Pengusaha Pengurusan Jasa Kepabeanan (PPJK).....	9
2.2.5	Bank Devisa.....	10
2.2.6	Bea dan Cukai.....	10
2.3	Dokumen – dokumen Ekspor	10
2.4	Tahapan/Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor	11
BAB III	GAMBARAN UMUM	14
3.1	Gambaran Umum Perusahaan	14
3.1.1	Visi dan Nilai Inti Perusahaan	15
3.1.2	Lokasi Perusahaan	15
3.1.3	Struktur Organisasi	16
3.2	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	16
BAB IV	PEMBAHASAN.....	18
4.1	Prosedur Kerja	18
4.1.1	<i>Flowchart</i> Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor.....	20
4.2	Analisis Kerja	21
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN.....	32
5.1	Kesimpulan.....	32
5.2	Saran	32
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi.....	16
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor	20
Gambar 4. 2 <i>Flowchart</i> Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor	21
Gambar 4. 3 <i>Commercial Invoice</i>	23
Gambar 4. 4 <i>Packing List</i>	23
Gambar 4. 5 Surat Keterangan Asal.....	24
Gambar 4. 6 Kepemilikan S-LK	25
Gambar 4. 7 <i>Invoice</i> dengan tanda V-legal.....	26
Gambar 4. 8 Pemberitahuan Ekspor Barang	27
Gambar 4. 9 Lembar Lanjutan Pemberitahuan Ekspor Barang	27
Gambar 4. 10 Nota Pelayanan Ekspor	28
Gambar 4. 11 <i>Bill of Lading</i>	29
Gambar 4. 12 Laporan Penjualan Ekspor	30
Gambar 4. 13 Laporan Penjualan Ekspor	31
Gambar 4. 14 Laporan Penjualan Ekspor	31

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Hadir PKL	36
Lampiran 2. Laporan Kegiatan Harian PKL	38

RINGKASAN

Prosedur Pengelolaan Dokumen Ekspor Pada PT ITK; Ruth Septiane Triana; 4205019031; 2022; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Ekspor merupakan kegiatan perdagangan dengan cara menjual barang dan/atau jasa keluar dari wilayah kepabeanan Indonesia dengan memenuhi syarat dan ketentuan yang berlaku. Prosedur pengelolaan dokumen dimulai dari eksportir menyiapkan Pemberitahuan Ekspor Barang (PEB) ke Bea Cukai dengan menyertakan dokumen komersial, penerbitan Nota Pelayanan Ekspor (NPE), proses pengangkutan barang yang akan menerbitkan dokumen pengangkutan (B/L), hingga proses akhir dimana pembeli/*buyer* menerima seluruh dokumen terkait lalu melakukan pembayaran, dan proses yang dilakukan divisi perusahaan untuk menyimpan/menginput dokumen – dokumen tersebut kedalam sistem yang tersedia. Berdasarkan hasil penelitian pada PT ITK, divisi exim yang memiliki tanggungjawab untuk penentuan pihak PPJK dan *forwarder* yang akan menjadi wakil untuk mengurus kewajiban pabean dan pengangkutan, dokumen ekspor dan *soft file* yang telah ada nantinya akan diteruskan ke divisi produksi, divisi keuangan serta divisi akuntansi untuk di verifikasi dan di arsipkan. Melihat kompleksitas atas prosedur pengelolaan dokumen ekspor, saran yang dapat diberikan yaitu pembuatan prosedur operasional baku untuk menghindari peluang kehilangan dokumen ekspor asli dan menghindari pekerjaan berulang dalam memperbarui atau menginput data pada *soft file* ekspor.

Kata kunci: Pemberitahuan Ekspor Barang, Dokumen Komersial, Verifikasi, Pengarsipan Dokumen.

ABSTRACT

Management Document of Export Procedures at PT ITK. Ruth Septiane Triana, 4205019031. Widya Mandala Surabaya Catholic University. 2022.

Export is a trading activity by selling goods or services out of the Indonesian customs territory by fulfilling the terms and conditions. The document procedure starts from the exporter preparing the Export Declaration of Goods (PEB) to the Customs by including commercial document attachments, issuance of the Export Service Note (NPE), then process of transporting goods that will issue the transport document (B/L), to the final process where the buyer receives all related documents and then make a payment, and the process that carried out by the division of company to input those documents into their system. Based on the results of PT ITK's research, the Exim Division which has the responsibility for deciding PPJK and forwarder who will be their representatives to take care of customs and transportation obligations, the original export documents and soft files will be forwarded to the Production Division, Finance Division and Accounting Division for verification and filing process. Considering the complexity of management export document procedures, suggestions that can be given is making standard operating procedures to avoid the chance of losing the original export documents and to avoid repetitive work in updating or inputting data in export soft files.

Keywords: Export Declaration of Goods, Commercial Documents, Verification, Archiving of Documents.