

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka dapat ditarik beberapa kesimpulan sebagai berikut.

1. Proses penyusunan dokumen ekspor di PT. Berkah Bahari Makmur dilakukan secara sistematis mulai dari penerimaan permintaan ekspor hingga pengurusan *Bill of Lading* (B/L). Setiap tahapan, seperti pengajuan *Shipping Instruction* (SI), pengurusan *Delivery Order* (DO), validasi dokumen di CEISA 4.0, hingga penerbitan Persetujuan Ekspor Barang (PEB) dan Nota Pelayanan Ekspor (NPE), telah mengikuti prosedur yang ditetapkan guna mendukung kelancaran proses ekspor. Namun, masih terdapat kendala seperti ketidaksesuaian data antara data internal dan data Bea Cukai yang menghambat proses verifikasi. Hal tersebut terjadi karena ketidaktelitian staf dan adanya SOP yang belum maksimal sehingga perlu adanya perbaikan SOP untuk mengatasi masalah penyusunan dokumen ekspor.
2. Faktor pendukung dalam penyusunan dokumen ekspor meliputi adanya standar operasional yang jelas serta kompetensi staf dalam memahami regulasi ekspor. Sedangkan, terdapat hambatan seperti gangguan sistem elektronik yang dapat menyebabkan keterlambatan validasi dokumen, serta kurangnya koordinasi antara pihak internal dan eksternal yang berpotensi menimbulkan kesalahan

administrasi. Tantangan ini perlu diatasi agar proses ekspor dapat berjalan lebih efisien dan minim kesalahan.

3. Untuk mengatasi hambatan tersebut, PT. Berkah Bahari Makmur menyiapkan dokumen cadangan dalam format fisik, meningkatkan pelatihan bagi staf, serta mengoptimalkan koordinasi internal dan kerja sama dengan pihak eksternal. Selain itu, perusahaan memperbarui regulasi internal serta mengelola waktu dengan lebih baik guna memastikan kelancaran penyusunan dokumen ekspor. Langkah-langkah ini dilakukan agar dokumen dapat disiapkan tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

5.2 Saran/Rekomendasi

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka dapat diberikan saran kepada PT Berkah Bahari Makmur sebagai berikut:

1. PT Berkah Bahari Makmur disarankan untuk memanfaatkan digitalisasi, khususnya dalam proses pengecekan dokumen, untuk meningkatkan efisiensi dan akurasi dalam pelayanan operasional. Penerapan sistem digital seperti perangkat lunak manajemen dokumen dapat membantu mendeteksi kekeliruan sejak awal dan mempercepat proses validasi sebelum dokumen diserahkan ke divisi terkait. Selain itu, diperlukan peningkatan sinergi antar bagian agar potensi kesalahan dalam proses kerja dapat ditekan.
2. PT Berkah Bahari makmur perlu melakukan evaluasi rutin terhadap kinerja staf di setiap divisi agar dapat memastikan setiap tugas dijalankan dengan optimal serta meningkatkan tanggung jawab dan ketelitian dalam pelaksanaan tugas.

3. PT Berkah Bahari Makmur disarankan untuk segera mengimplementasikan SOP penyusunan dokumen ekspor yang telah disusun sebagai hasil penelitian ini. Agar SOP tersebut dapat dijalankan secara efektif, perusahaan perlu melakukan sosialisasi kepada seluruh staf yang terlibat, serta menyelenggarakan pelatihan singkat untuk memastikan pemahaman yang menyeluruh terhadap setiap tahapan prosedur. Selain itu, perlu dibentuk tim pengawas internal yang bertugas memantau pelaksanaan SOP secara rutin agar pelaksanaan di lapangan tetap konsisten dan sesuai dengan ketentuan.