

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan dari hasil dan pembahasan mengenai efektivitas komunikasi antardivisi dalam proses penerimaan PIB untuk akurasi pengiriman PT Kay Ocean Indonesia, peneliti menarik kesimpulan yaitu:

1. Dari hasil penelitian yang dilakukan melalui wawancara, dokumentasi dan observasi diketahui bahwa dalam proses penerimaan dokumen PIB untuk peningkatan akurasi pengiriman PT Kay Ocean Indonesia telah memanfaatkan sistem digital internal seperti job SYS untuk membantu pelacakan dokumen dan kontrol biaya, serta memastikan transparansi proses. Penggunaan email dengan cc staf bersangkutan dilakukan dengan baik untuk arus informasi lancar dan percakapan terekam rapi. Namun, masih menghadapi beberapa hambatan yang berimbas pada ketepatan operasional yang menghambat pekerjaan karena penerimaan data PIB tidak sesuai dengan dokumen CIPL dan DO serta SOP yang belum tertulis. Koordinasi yang dilakukan antardivisi sudah dilakukan namun masih terdapat proses yang terlewat dalam verifikasi akhir dokumen Pemberitahuan Impor Barang sebelum diterima oleh *consignee* dan laman sistem pabean. Dengan demikian, meningkatkan pengelolaan dokumen impor melalui penambahan staf, penguatan sistem integrasi dokumen, serta pengembangan prosedur koordinasi formal dapat menjadi langkah strategis untuk memastikan keakuratan dokumen dan kelancaran proses logistik impor perusahaan.

2. Dari hasil penelitian dan wawancara yang telah dilakukan ditemukan hambatan yang mempengaruhi proses penerimaan dokumen PIB. Hambatan disebabkan oleh tenaga kerja yang belum memadai dari jumlah karyawan dan beban kerja disaat-saat tidak menentu menjadi kendala dalam kegiatan penerimaan PIB yang mempengaruhi akurasi pengiriman pada PT Kay Ocean Indonesia kantor Semarang.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan penelitian yang menyoroti proses pengelolaan dokumen impor serta berbagai hambatan, peneliti memberi saran kepada pihak-pihak yang berkaitan sebagai berikut.

1. PT Kay Ocean Indonesia perlu melakukan penilaian terhadap anggota tim yang berkaitan dengan pengelolaan dokumen yang diperlukan serta regulasi yang menjadi panduan bagi PT Kay Ocean Indonesia dan para importir, memberikan langkah-langkah yang terperinci, pemenuhan persyaratan dokumen, komunikasi yang efisien di antara karyawan untuk menghindari salah pengertian, dan pelatihan guna mengurangi potensi masalah yang mungkin muncul.
2. Manajemen sumber daya PT Kay Ocean Indonesia harus mengimplementasikan Standar Operasional Perusahaan (SOP) yang jelas sebagai pedoman bagi perusahaan dalam menuntaskan proses impor. Kewajiban ini perlu dipenuhi agar penyelesaian impor dapat berlangsung dengan baik.