

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1. Bidang Kerja



Gambar 3.1 Tim Clearance FedEx
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Dalam pelaksanaan Kerja Profesi (KP) di FedEx , Praktikan ditempatkan pada divisi *Manifest Review*. Divisi *Manifest Review* di FedEx *Express* bertanggung jawab dalam mengelola proses impor dan pemrosesan untuk pengiriman internasional. Kami melakukan berbagai tugas penting, termasuk menginput dan memvalidasi shipment impor, meninjau persyaratan bea cukai, dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi impor yang berlaku. Sebagai Praktikan di divisi ini, tugas Praktikan mencakup membantu dalam memeriksa dan memvalidasi dokumen impor, melakukan penelitian terkait persyaratan bea cukai, serta berinteraksi dengan bisnis lainnya untuk menyelesaikan masalah terkait impor.

Divisi *Manifest Review* memiliki kaitan erat dengan departemen layanan pelanggan untuk mengklarifikasi detail impor, tim operasi pengiriman untuk memastikan pemrosesan impor yang tepat, tim bea cukai dan regulasi FedEx untuk memastikan pemenuhan peraturan bea cukai, serta tim keuangan dan

administrasi terkait pembayaran bea cukai impor dan pemrosesan dokumen keuangan terkait impor. Kolaborasi antar bidang kerja ini sangat penting untuk memastikan pengiriman impor yang lancar, sesuai dengan persyaratan bea cukai, dan memuaskan pelanggan.

3.2. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan praktek kerja sejak September 2019 sampai dengan saat ini. Dalam pelaksanaan kerja profesi yang dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan kebijakan Universitas Pembangunan Jaya yaitu selama 3 (tiga) bulan. Kegiatan kerja profesi tersebut dimulai dari tanggal 01 Maret 2023 sampai dengan 31 Mei 2023. Dalam proses pelaksanaan kerja profesi ini, praktikan lebih banyak bekerja secara *offline* di FedEx.

Di dalam divisi penjadwalan *shift* yang terdiri dari 3 *shift* yaitu terdiri dari:

1. Shift 1 : 06:00 s/d 15:00
2. Shift 2 : 15:00 s/d 23:00
3. Shift 3 : 23:00 s/d 07:00

Dalam pelaksanaannya di divisi *Manifest Review*, praktikan hanya mendapatkan 1 jadwal yaitu di jadwal *shift* 3. Praktikan melaksanakan Kerja Profesi (KP) dimulai pada hari rabu, tanggal 1 bulan Maret tahun 2023. Praktikan ditempatkan di divisi *Manifest Review*. Di lokasi Kerja Profesi (KP) Praktikan dibimbing dan diberikan arahan oleh Bapak Nur Fauzi sebagai pembimbing Kerja Profesi (KP). Selama bekerja Profesi kurang lebih sekitar 3 bulan atau lebih tepatnya selama 70 hari kerja melaksanakan Kerja Profesi (KP), tugas seluruh Praktikan yang telah di kerjakan sudah tercantum secara rapih di lampiran. Adapun beberapa tugas serta penjelasan selama melakukan kegiatan Kerja Profesi (KP) di FedEx.

3.2.1. Cleansing

Commercial Invoice Page 1 of 1

This invoice must be completed in English.

CONSIGNEE: Tax ID#: Contact Name: Telephone No.: E-Mail: Company Name/Address: Country/Territory: <input type="checkbox"/> Resident <input type="checkbox"/> Non-Resident		Ship Date: Air Weight No. / Tracking No.: Invoice No.: Purchase Order No.: Payment Terms: Bill of Lading: Purpose of Shipment:	
CONSIGNEE: Tax ID#: Contact Name: Telephone No.: E-Mail: Company Name/Address: Country/Territory:		SOLD TO / IMPORTER (if different from Consignee): <input type="checkbox"/> Same as CONSIGNEE: Tax ID#: Company Name/Address: Country/Territory:	

If there is a designated broker for this shipment, please provide contact information.

Name of Broker: Broker and Taxes Payable by: <input type="checkbox"/> Exporter <input type="checkbox"/> Consignee <input type="checkbox"/> Other If Other, please specify: _____ Tel. No.: _____ Contact Name: _____	No. of Packages: _____ No. of Units: _____ No. of Meters: _____ Net Weight: _____ Gross Weight: _____ Net Volume: _____ Gross Volume: _____ Description of Goods: _____ Harmonized Tariff Number: _____ Country of Manufacture: _____ Unit Value: _____ Total Value: _____
---	---

Total Pages:	Total Units:	Total Net Weight:	Total Gross Weight:	Total Net Volume:	Total Gross Volume:	Terms of Sale:	Subtotal:	
							0.00	
							Freight:	0.00
							Packing:	0.00
							Handling:	0.00
							Other:	0.00

Declaration Statement(s):
 These lines are controlled by the U.S. Government and are subject to export only to the country of ultimate destination to be used by the ultimate consignee or end-user in final form. They may be re-exported, transferred, disposed of, or used in any manner without the approval of the consignee or end-user, when the original form or other supporting data are provided.

I declare that all the information contained in this invoice is true and correct.

Originator or Name of Company Representative if this invoice is being completed on behalf of a company or individual: _____
 Signature / Title Date: _____
 Currency Code: US\$ Date: 01 Apr 2019

Gambar 3.2 Contoh Commercial Invoice
 Sumber: Dokumentasi Pribadi

FedEx Next Flight Air Waybill Sender's Copy
Lettre de transport aeriennes Next Flight

1 Item Description / Description

2 To / Destinataire

3 Service

4 International Shipment Information / Informations sur l'envoi international

5 Intra-Canada Shipment Information / Informations sur l'envoi au Canada

6 Packaging / Emballage

7 Special Handling / Manipulation speciale

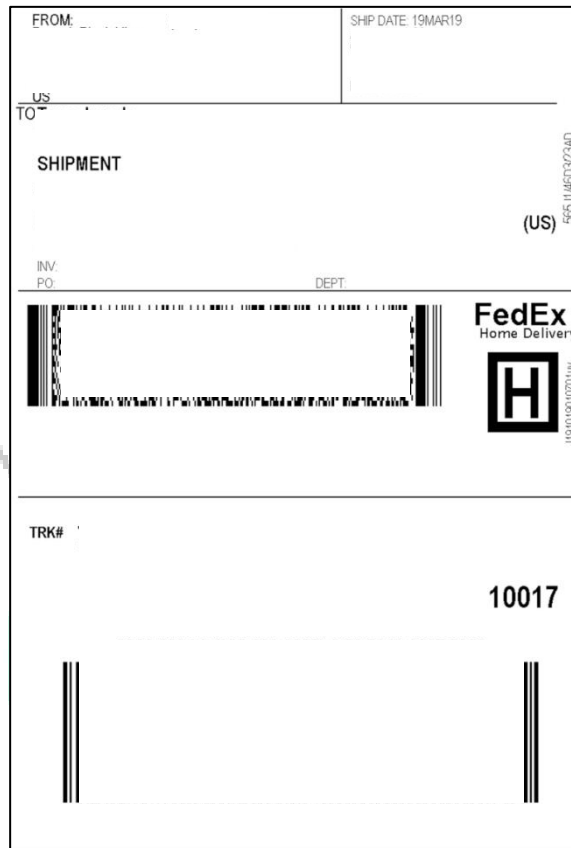
8 Payment of Transportation Charges / Paiement des frais de transport

9 Payment of duties and taxes / Paiement des droits et taxes

10 Required Signatures / Signatures requises

479

Gambar 3.3 Contoh Image AWB
 Sumber: Dokumentasi Pribadi



Gambar 3.4 Contoh Image AWB
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Proses Cleansing adalah proses dasar dari divisi *Manifest Review*, secara umum proses *Cleansing* adalah proses memasukan atau menginput data sesuai dengan *commercial invoice* dan *image AWB* untuk diinput kedalam sistem internal FedEx. Praktikan diberikan tugas untuk melakukan untuk melakukan cleansing pada class C2,C3 & C6. Dalam pembagian AWB yang harus di *Cleansing* praktikan diberi nomor *shipment* AWB oleh *Leader*. Didalam sistem internal FedEx terdapat *class-class shipment* di dalamnya, hal ini berdasarkan dengan keputusan pemerintah dimana terdapat *class-class* dalam menentukan nilai pajak masuk cukai. Adapun *class-class* yang dimaksud antara lain:

1. C1 (*Document*)

Shipment C1 Merupakan *shipment* yang berisi dokumen, adapun deskripsi *shipment* yang masuk ke golongan *document* antara lain seperti : *File, COO, Letter, Business document, Mail,*

Envelope & Shipping document. Shipment ini dibebaskan dari pajak apapun ketika impor, jadi class document ini bebas pajak. Dalam pelaksanaannya praktikan harus teliti karena praktikan harus menseleksi untuk shipment class C1 document ini, karena ada beberapa persyaratan untuk menjadikan shipment *document* seperti memperhatikan *commercial invoice*, karena ada beberapa AWB yang di image AWB menuliskan document, namun di *commercial invoice* praktikan menemukan deskripsi lain selain deskripsi golongan *document*.

2. C2 (DIM / CN Bebas)

Shipment C2 ini adalah shipment yang memiliki value di bawah 3 USD, shipment ini terdapat pengenaan tarif PPN sebesar 11% atas semua barang kiriman tanpa nilai minimal. Sementara, PPh tidak lagi dipungut dengan pertimbangan bahwa impor barang kiriman pada umumnya Merupakan barang konsumsi akhir (kecuali untuk produk tas, sepatu, dan tekstil tetap dikenakan PPh). Dan bebas semua biaya PPN apabila barang tersebut Merupakan buku Pendidikan.

3. C3 (CN Bayar)

Shipment C3 ini adalah *shipment* yang memiliki value di atas 3 USD sampai dengan 1.500 USD, *shipment* ini terdapat pengenaan tarif bea masuk 7,5%, PPN 11% & PPh 10% dengan memiliki NPWP atau PPh 20% tanpa memiliki NPWP. Perlu di ketahui bahwa sekarang *shipment import* harus mencantumkan NPWP penerima jika tidak mencantumkan NPWP maka PPh yang harus dibayarkan lebih besar, Di FedEx terdapat divisi khusus untuk menghubungi *consignee* yang tidak memiliki NPWP, sehingga *consignee* dapat membayar lebih murah daripada harus membayarkan dengan pajak yang lebih besar. Sama seperti *class* C2 jika deskripsi barang Merupakan untuk produk tas, sepatu, dan tekstil dikenakan bea masuk dari 15 – 30%.

4. C4 (PIBK)

Barang import PIBK adalah istilah yang merujuk pada "Pemberitahuan Impor Barang Khusus" dalam konteks kepabeanan di Indonesia. PIBK adalah proses impor yang diperuntukkan bagi jenis barang tertentu yang memerlukan proses dan persyaratan khusus sebelum dapat diimpor ke Indonesia. PIBK digunakan untuk barang-barang yang dikategorikan sebagai barang khusus, seperti barang yang memiliki potensi risiko tinggi, barang yang diatur oleh peraturan khusus, atau barang yang memerlukan izin khusus dari otoritas yang berwenang. Barang *import* PIBK melibatkan proses pemeriksaan yang lebih mendalam, persyaratan administrasi yang lebih lengkap, dan adanya izin atau persetujuan dari otoritas terkait sebelum barang dapat diperkenankan masuk ke Indonesia.

Barang *Class* ini memiliki *value* diatas 1.500 USD dan pemilik atau *consignee* Merupakan perorangan, selain itu barang *class* ini adalah barang-barang *personal effects*, barang *personal effects* Dalam konteks kepabeanan dan proses impor, istilah "barang *personal effects*" biasanya digunakan untuk menggambarkan barang-barang pribadi yang dibawa atau diimpor oleh seseorang ketika pindah tempat tinggal ke negara lain. Ini dapat mencakup barang-barang seperti pakaian, perlengkapan rumah tangga, peralatan pribadi, dan barang-barang lainnya yang digunakan dalam kehidupan sehari-hari.

Bea cukai umumnya memberikan pengecualian atau perlakuan khusus dalam pengenaan bea cukai terhadap barang *personal effects* untuk tujuan kepabeanan. Hal ini karena barang *personal effects* dianggap sebagai barang pribadi yang sudah digunakan dan dimiliki sebelumnya, bukan untuk tujuan komersial. Namun, persyaratan dan batasan tertentu masih berlaku tergantung pada negara dan peraturan bea cukai yang berlaku.

5. C5 (PIB)

PIB adalah singkatan dari "Pemberitahuan Impor Barang" dalam konteks bea cukai di Indonesia. PIB Merupakan dokumen resmi yang diajukan oleh importir kepada pihak bea cukai untuk memberitahukan bahwa mereka melakukan impor barang ke wilayah Indonesia. *Shipment class* ini Merupakan *shipment* dengan *value* lebih dari 1.500 USD dengan penerima atas nama perusahaan dan kedutaan besar.

Dalam PIB, importir harus memberikan informasi terperinci tentang barang yang diimpor, termasuk deskripsi barang, jumlah, nilai barang, asal barang, klasifikasi tarif, dan dokumen pendukung lainnya. PIB juga mencakup informasi mengenai pelabuhan atau bandara penerima barang impor serta pihak yang bertanggung jawab atas pengangkutan dan pengiriman barang.

PIB penting karena digunakan oleh pihak bea cukai untuk melakukan pengawasan dan pemeriksaan terhadap barang impor yang masuk ke Indonesia. Dokumen ini juga digunakan sebagai dasar perhitungan bea masuk, pajak, dan pungutan lainnya yang harus dibayar oleh importir sehubungan dengan kegiatan impor tersebut.

6. C6 (BC23)

Shipment class C6 Merupakan *shipment* dengan fasilitas BC23, Fasilitas BC23 mengacu pada kemudahan atau kebijakan khusus yang diberikan kepada pelaku usaha atau importir tertentu oleh Bea Cukai di Indonesia terkait dengan proses pembayaran bea masuk, pajak, dan pungutan lainnya yang terkait dengan impor barang.

Fasilitas BC23 bertujuan untuk menyederhanakan dan mempercepat proses kepabeanan serta mempermudah pelaku

usaha dalam melakukan pembayaran. Beberapa contoh fasilitas BC23 yang mungkin diberikan adalah:

- A. Pemberian fasilitas kredit: Dalam hal ini, Bea Cukai memberikan kesempatan kepada importir untuk membayar bea masuk, pajak, dan pungutan lainnya dalam jangka waktu tertentu setelah barang impor diterima. Biasanya, persyaratan dan ketentuan khusus berlaku untuk memperoleh fasilitas kredit ini.
- B. Fasilitas pembebasan atau pengurangan bea masuk: Bea Cukai dapat memberikan fasilitas khusus berupa pembebasan atau pengurangan sebagian bea masuk, pajak, atau pungutan lainnya untuk jenis barang tertentu atau bagi pelaku usaha yang memenuhi syarat tertentu. Hal ini bertujuan untuk mendorong industri tertentu atau mendorong pertumbuhan ekonomi dalam sektor-sektor tertentu.
- C. Fasilitas pemisahan pembayaran: Dalam hal ini, Bea Cukai memberikan fleksibilitas kepada importir untuk memisahkan pembayaran bea masuk, pajak, dan pungutan lainnya yang terkait dengan impor barang dalam beberapa tahap pembayaran, tergantung pada kesepakatan dan persyaratan yang ditetapkan.
- D. Fasilitas penggunaan jaminan atau *bank* garansi: Importir dapat menggunakan jaminan atau bank garansi sebagai pengganti pembayaran bea masuk, pajak, atau pungutan lainnya. Hal ini dapat membantu importir mengoptimalkan pengelolaan kas dan meminimalkan dampak keuangan dari pembayaran langsung.

Dalam melaksanakan proses *cleansing* praktikan harus teliti dalam menginput data ke dalam sistem internal FedEx. Adapun data-data yang harus diperhatikan dalam proses *cleansing* adalah:

1. *Weight*

Praktikan perlu menginput berat sesuai dengan data yang tercantum di *commercial invoice* dan *image AWB*.

2. *Data Penerima:*

Praktikan harus teliti dalam menginput data penerima seperti nama perusahaan penerima, nama individu penerima, nomor telepon penerima, alamat penerima, nomor identitas penerima dan data-data pendukung lainnya yang dicantumkan *shipper* di *commercial invoice* dan *image AWB*.

3. *HS Code*

HS Code (Harmonized System Code) adalah sistem pengodean yang digunakan secara internasional untuk mengklasifikasikan dan mengidentifikasi produk yang diperdagangkan secara internasional. *HS Code* dikembangkan oleh Organisasi Bea dan Cukai Dunia (*World Customs Organization*) dan digunakan oleh hampir semua negara di seluruh dunia.

4. Deskripsi

Praktikan perlu menginput deskripsi sesuai dengan *commercial invoice* dan *image AWB* yang tertera.

5. *Value dan Currency*

Praktikan harus menyesuaikan data *value* dan *currency shipment* sesuai dengan dengan *value* dan *currency* yang tertera di *commercial invoice* dan *image AWB*.

6. *Package*

Praktikan menyesuaikan jumlah *package* yang sesuai dengan yang tertera di *commercial invoice* dan *image awb*.

7. *Incoterm*

Incoterm (International Commercial Terms) adalah serangkaian aturan dan ketentuan yang disusun oleh *International Chamber of Commerce (ICC)* yang digunakan dalam kontrak jual beli internasional untuk mendefinisikan hak dan kewajiban pembeli dan penjual terkait dengan pengiriman barang, pembayaran, asuransi, dan risiko.

Incoterm menentukan tanggung jawab dan pembiayaan dalam proses pengiriman barang, termasuk perincian mengenai pengangkutan, asuransi, bea cukai, dan pemenuhan persyaratan yang terkait dengan pemberitahuan impor atau ekspor. Praktikan menginput *incoterm* sesuai dengan *incoterm* yang sesuai yang tertera di *commercial invoice*. Contoh *Incoterm* antara lain (FOB, FCA, EXW, CPT, CFR, DDP & DAP). Jika di *commercial Invoice* tidak tertera *Incoterm* maka Praktikan menginput *incoterm* FOB di dalam sistem internal FedEx.

8. *Shipper & Shipper Company*

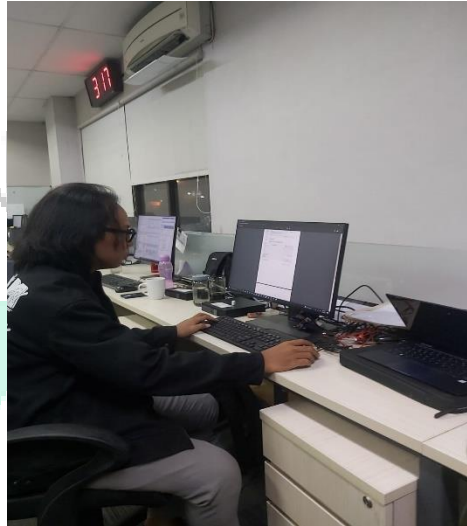
Praktikan memastikan apakah kolom *Shipper* dan *Shipper Company* telah terinput, jika 2 kolom ataupun salah satu kolom tersebut kosong praktikan mengisi sesuai dengan yang tertera di *commercial invoice*. Jika memang di *Commercial Invoice* tersebut juga kosong maka praktikan mengisi *Shipper Company* dengan nama *Shipper*, begitu pula sebaliknya.

9. *Purpose Of Shipment*

Praktikan harus memerhatikan *Purpose Of Shipment* sesuai dengan yang tertulis di *Commercial Invoice*, contoh *Purpose Of Shipment* antara lain :

- A. *Gift*
- B. *Not Sold*
- C. *Sold*
- D. *Sample*
- E. *Personal Effect*
- F. *Personal Belonging*
- G. *Return To Shipper*
- H. *Return and Repair*

Jika Praktikan menemui *Purpose Of Shipment Personal Effect, Personal Belonging* maka Shipment tersebut harus di *cleansing* di class C4 dan apabila praktikan menemui *Purpose Of Shipment Return To Shipper & Return and Repair* maka Praktikan harus memproses shipment tersebut di class C5.



Gambar 3.5 Praktikan sedang melakukan Cleansing
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Dalam pelaksanaannya tidak semua *shipment* memiliki data yang sesuai dan data yang lengkap, untuk mengantisipasi hal tersebut di dalam sistem internal FedEx terdapat fitur untuk meng *Hold shipment-shipment* tersebut, tujuan untuk meng *Hold shipment* tersebut adalah untuk memastikan seluruh data yang diinput harus sesuai dengan data-data pendukung yang sesuai.

Shipment-shipment yang sudah ter *Hold* di *handle* oleh tim *Clearance Representative* untuk melakukan konfirmasi kepada pihak-pihak terkait. Dalam melakukan *Hold shipment* praktikan juga harus memperhatikan alasan mengapa shipment tersebut harus di hold, mayoritas shipment tersebut di hold adalah untuk mengkonfirmasi ulang mengenai informasi yang disajikan. Praktikan mendapati beberapa alasan shipment tersebut harus di Hold terlebih dahulu antara lain:

1. Kurangnya kelengkapan data seperti tidak adanya *commercial invoice* dan *image AWB*

2. Kurang jelasnya data yang disajikan, seperti commercial invoice tidak bisa dibaca secara jelas.
3. Deskripsi barang khusus yang memerlukan data tambahan seperti deskripsi *smartphone* yang memerlukan nomor IMEI, deskripsi barang jadi seperti tas, baju dan sepatu yang memerlukan nomor identitas (NPWP, KTP & Passport).
4. Barang- barang yang memerlukan lisensi khusus, seperti makanan atau alat kesehatan.
5. *Personal effect* yang memerlukan lisensi khusus barang *personal effect*.
6. Terdapat perbedaan data, semisal data yang disajikan di *commercial invoice* dan *image AWB* berbeda. Contoh *value* di *commercial invoice* 2 USD sedangkan *image AWB* 1 USD maka praktikan harus mengkonfirmasi *shipment* tersebut.

Setelah proses *Cleansing* selesai selanjutnya proses dilanjutkan oleh *staff Manifest Review* yang menangani untuk Persiapan pecah pos, pecah pos sendiri adalah proses untuk *submit* data yang sudah di *Cleansing* kedalam system modul bea cukai proses pecah pos ini disebut juga proses aju modul.

3.2.2 OSPR

Proses OSPR adalah proses penyiapan data untuk disesuaikan dengan data yang dikirimkan oleh *Origin*. Dalam penegerjaannya Praktikan melakukan OSPR pada 3 *flight* yang masuk ke Indonesia, 3 *flight* tersebut adalah:

1. FX5194 / FedEx



Gambar 3.6 Pesawat FX5194

Sumber: Instagram.com/ hendy_haekal

Merupakan *flight* milik FedEx, yang diangkut dengan pesawat milik FedEx menggunakan pesawat *Boeing-767*. *Flight* ini berasal dari Guangzhou China lalu transit di Ho Chi Minh City Vietnam lalu ke Indonesia. *Flight* ini ada di hari Selasa, Rabu, Kamis, Jumat dan Minggu pagi *Flight* ini tiba di Indonesia pukul 10:20 WIB pada hari Selasa sampai Jumat dan pukul 03:00 WIB pada hari Minggu.

2. GM562 / Asia Cargo Airline



Gambar 3.7 Pesawat GM562

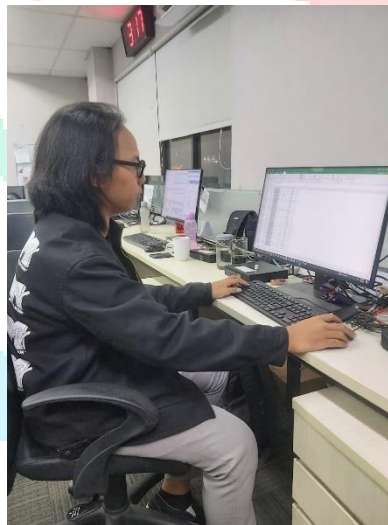
Sumber: Dokumentasi Pribadi

Merupakan *flight* menggunakan *Asia Cargo Airline*, *flight* ini ada pada setiap hari selasa, rabu, kamis, jumat dan minggu. Flight ini tiba di Indonesia pada pukul 09:15 WIB. Flight ini berasal dari Singapore lalu ke Semarang dan ke Jakarta.

3. SQ956 / Singapore Airline

Merupakan *flight* menggunakan *Singapore Airlines*, flight ini ada pada hari senin pukul 10:00 WIB. Flight ini berasal dari Singapore langsung ke Jakarta.

Proses OSPR ini Merupakan proses yang panjang maka dari itu ketika praktikan melakukan proses OSPR maka praktikan tidak lagi melanjutkan proses *Cleansing* dan para *leader* juga sudah mengerti dengan tidak membagi *shipment* untuk di *cleansing* kepada staff yang sedang melakukan OSPR.



Gambar 3.8 Praktikan sedang melakukan OSPR

Sumber: Dokumentasi Pribadi

Tujuan dari proses OSPR adalah menyesuaikan data yang dikirim *shipper* dengan data yang tersaji di sistem internal FedEx, penyesuaian ini berguna agar data yang akan di *submit* oleh tim *Manifest Review* tidak mengalami perbedaan dengan data yang dikirim oleh *shipper* dan data yang sudah dikerjakan oleh tim *Manifest Review*, jika data sudah sesuai hal ini juga memudahkan untuk melanjutkan proses selanjutnya, sehingga

proses pengiriman dapat berjalan dengan baik tanpa adanya penundaan proses dan dapat memuaskan penerima atau konsumen karena proses pengiriman yang cepat dan mudah.

Begitulah proses dari OSPR yang praktikan tangani selama kerja profesi. Proses OSPR ini memerlukan ketelitian dalam melaksanakannya apalagi praktikan melakukannya di pagi hari sekitar pukul 03:00 pagi sampai 07:00 pagi.

Selain itu kecepatan dalam melakukan proses OSPR juga sangat menentukan proses ini, proses yang Panjang dan waktu yang terbatas membuat praktikan harus bekerja dengan cepat dan akurat. Ditambah praktikan harus bisa menguasai beberapa rumus dalam Microsoft excel seperti *vlookup, len & countif*.

3.3 Kendala yang dihadapi

Sebagai seorang *Manifest Review* di FedEx, tugas Praktikan adalah memastikan bahwa semua dokumen yang diperlukan untuk impor dan ekspor terpenuhi, serta memastikan bahwa dokumen tersebut sesuai dengan peraturan kepabeanan yang berlaku. Namun, dalam menjalankan tugas ini, Praktikan mungkin mengalami beberapa kendala yang dapat membuat tugas Praktikan menjadi lebih sulit. Berikut adalah beberapa kendala yang mungkin dihadapi:

1. Komunikasi dengan Klien yang Kurang Jelas atau Terbatas: Komunikasi yang kurang jelas atau terbatas dengan klien dapat menjadi kendala dalam proses pemeriksaan dokumen yang dilakukan oleh seorang *Manifest Review* di FedEx. Terkadang, klien tidak memberikan informasi yang cukup detail mengenai barang yang diimpor, sehingga mempersulit proses pemeriksaan dokumen.
2. Peraturan yang Berubah-ubah: Peraturan di bidang kepabeanan dapat berubah-ubah dari waktu ke waktu, sehingga memerlukan pemahaman yang mendalam dan penyesuaian yang cepat. Seorang *Manifest Review* di FedEx harus selalu memperbarui pengetahuan dan mengikuti perkembangan peraturan kepabeanan terbaru, serta memastikan bahwa

semua dokumen yang diperlukan telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Keterbatasan Waktu: Proses pemeriksaan dokumen dapat memakan waktu yang cukup lama, sehingga memerlukan manajemen waktu yang baik agar dapat menyelesaikan tugas dengan tepat waktu. Seorang *Manifest Review* di FedEx harus dapat mengatur waktu dengan efektif dan efisien, serta memprioritaskan tugas-tugas yang paling penting agar dapat menyelesaikan pekerjaan dengan baik dan tepat waktu.
4. Persaingan yang Ketat: Layanan kepabeanan Merupakan layanan yang banyak diminati, sehingga persaingan yang ketat antar perusahaan dapat menjadi kendala dalam menjalankan tugas. Seorang *Manifest Review* di FedEx harus mampu bersaing dengan perusahaan lain dengan cara memberikan layanan yang berkualitas dan memuaskan klien, serta membangun hubungan yang baik dengan klien dan mitra bisnis lainnya.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Sebagai praktikan menghadapi berbagai tantangan dan kendala dalam pekerjaan Praktikan. Namun, ada beberapa cara yang dilakukan praktikan dalam meminimalisir kendala yang dihadapi, adapun cara untuk mengatasi kendala menurut praktikan adalah:

1. Komunikasi yang efektif: Salah satu kunci kesuksesan dalam pekerjaan sebagai *Manifest Review* di FedEx adalah memiliki komunikasi yang baik dengan rekan kerja Praktikan. Praktikan selalu berkomunikasi dengan jelas dan terbuka, dan jangan ragu untuk bertanya jika Praktikan memiliki pertanyaan atau kebingungan tentang suatu masalah.
2. Meningkatkan keterampilan teknologi: Dalam pekerjaan sebagai *Manifest Review* di FedEx, teknologi Merupakan salah satu hal yang sangat penting. Oleh karena itu, pastikan praktikan selalu mengikuti perkembangan teknologi terbaru dan meningkatkan keterampilan praktikan dalam menggunakannya. Selain itu, pastikan praktikan selalu memanfaatkan perangkat lunak atau aplikasi yang diberikan oleh perusahaan untuk memudahkan pekerjaan Praktikan.

3. Memahami peraturan dan prosedur; Sebagai *Manifest Review* di FedEx, praktikan harus memahami peraturan dan prosedur yang berlaku di perusahaan. Praktikan memahami dengan baik aturan-aturan tersebut, sehingga praktikan dapat memproses dokumen dan informasi dengan benar dan menghindari kesalahan yang dapat berdampak negatif bagi klien dan perusahaan. Jangan ragu untuk bertanya kepada atasan atau rekan kerja praktikan jika ada hal yang kurang praktikan pahami.
4. Mengelola waktu dengan baik: Waktu Merupakan hal yang sangat berharga dalam pekerjaan sebagai *Manifest Review* di FedEx. Oleh karena itu, Praktikan selalu mengelola waktu praktikan dengan baik dan memprioritaskan pekerjaan yang paling penting. membuat jadwal kerja harian atau mingguan, dan praktikan menyelesaikan tugas-tugas tersebut sesuai dengan jadwal yang telah dibuat. Selain itu, praktikan juga memanfaatkan teknologi untuk mengelola waktu dan tugas-tugas praktikan, seperti *to-do list*.
5. Menjaga fokus dan konsentrasi: Dalam pekerjaan sebagai *Manifest Review* di FedEx, praktikan sering menghadapi situasi yang membutuhkan fokus dan konsentrasi yang tinggi. Praktikan menjaga fokus dan konsentrasi praktikan agar dapat menyelesaikan tugas dengan baik. Hindari gangguan seperti media sosial atau obrolan dengan rekan kerja yang dapat mengganggu konsentrasi praktikan. Selain itu, praktikan juga memanfaatkan waktu istirahat dengan baik untuk mengembalikan fokus dan konsentrasi praktikan.

Dengan mengikuti cara di atas, praktikan dapat mengatasi kendala sebagai *Manifest Review* di FedEx dan menjadi lebih efektif dalam pekerjaan.