

MAGANG INDUSTRI
di
PT AIR MAS BATAM JAYA

Disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang
Industri

Oleh:
TUTI VIVIANA
3112111018



PROGRAM STUDI AKUNTANSI
POLITEKNIK NEGERI BATAM
2023

LEMBAR PENGESAHAN

Yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa :

Tuti Viviana

telah melaksanakan Magang Industri

di **PT AIR MAS BATAM JAYA**

mulai tanggal **8 Agustus 2023** sampai dengan **31 Desember 2023**

Batam, 31 Desember 2023

<p>Pembimbing Perusahaan</p> <p>_____ Mona Lisa Finance</p>	<p>Dosen Pembimbing,</p> <p>_____ Alfonsa Dian Sumarna 198503032019032014</p>

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadirat Allah SWT, atas nikmat yang telah diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang dilaksanakan di PT. Air Mas Batam Jaya. Laporan magang ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan Mata Kuliah Magang Industri dalam Program Studi Akuntansi di Politeknik Negeri Batam.

Penulis menyadari, masih banyak terdapat kesalahan dan kekurangan dalam penulisan Laporan Akhir Magang ini baik dalam pembahasan maupun penyajiannya dikarenakan adanya keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki oleh penulis. Namun berkat bantuan serta bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan Laporan Akhir Magang ini, akhirnya penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Magang ini

Untuk itu dengan segala kerendahan hati, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Allah SWT atas segala limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis mampu berada di titik ini.
2. Kepada kedua orangtua penulis Bapak Alm.Amir dan Ibu Sulastri yang selalu memberikan doa serta dukungan penuh kepada penulis untuk selalu berusaha melakukan yang terbaik dalam segala hal.
3. Ibu Alfonsa Dian Sumarna,SE.,M.Si.,Ak.,CA.selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk memberikan arahan, bimbingan serta saran yang bermanfaat bagi penulis dalam penyusunan Laporan Akhir Magang ini.
4. Ibu Alfonsa Dian Sumarna,SE.,M.Si.,Ak.,CA.selaku dosen wali yang telah bersedia memberikan arahan serta bimbingan dari awal masa perkuliahan hingga saat ini.
5. Para staf dosen pengajar di lingkungan Politeknik Negeri Batam Prodi Akuntansi, terimakasih bapak/ibu atas ilmu yang selama ini diberikan kepada kami.

6. Ibu Mona selaku pembimbing penulis selama melakukan proses magang di perusahaan dan telah memberikan banyak bimbingan serta arahan dalam penyusunan Laporan Akhir Magang ini.
7. Ibu Mona, Kak Isma, Kak Lilis, Kak Dinda, Kak Ecy dan seluruh pegawai perusahaan selaku senior/mentor penulis selama melakukan proses magang di PT Air Mas Batam Jaya dan kepada Pak Charlie karena atas izinnnya untuk bisa magang di Perusahaan yang beliau pimpin.
8. Kepada *my support beloved team*, Mas Fadriansyah, Lia, Firly, Nafa, Shavira, Mira, dan Kak Nur yang selalu memberikan semangat positif dan menemani sejak awal perkuliahan hingga saat ini, kalian terbaik.
9. Kepada teman-teman kelas serta teman-teman lain yang tidak dapat penulis sebutkan satu-persatu, terima kasih untuk masa-masa perkuliahan yang tak terlupakan.

Akhir kata penulis berharap semoga dengan adanya penulisan Laporan Akhir Magang ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh pihak yang memerlukannya. Semoga Allah SWT membalas segala kebaikan yang diberikan oleh pihak-pihak yang telah membantu, dan semoga Allah SWT selalu memberikan kemudahan bagi kita dalam mencapai cita-cita yang kita inginkan. Aamiin.

Batam, 2023

Penulis

Tuti Viviana

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi	4
1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi	4
1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi	5
1.3 Struktur Organisasi Perusahaan.....	6
1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi	6
2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri.....	7
2.1 Deskripsi Kerja.....	7
2.1.1 Lokasi Unit Kerja	7
2.1.2 Rincian Tugas.....	7
2.1.3 Tanggung Jawab.....	9
2.1.4 Target yang diharapkan	10
2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas.....	11
3. Deskripsi Alat dan Produk	11
3.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan	11
3.2 Dokumen yang Diolah/Dihasilkan	16
4. Hal-Hal Lain.....	16
4.1 Latar Belakang Masalah	16
4.1.1 Identifikasi Permasalahan.....	18
4.1.2 Solusi.....	18
4.1.3 Tujuan.....	18
4.2 Tinjauan Pustaka	18
5. Metode Penelitian Pengumpulan Data	21
5.1 Metode Observasi.....	22
5.2 Metode Wawancara	22
6. Kesimpulan dan Saran.....	23
6.1 Kesimpulan.....	23
6.2 Saran.....	23
7. Lampiran	24
8. Lampiran Output / Solusi dari masalah yang diangkat	33
DAFTAR PUSTAKA.....	34

1. Gambaran Umum Perusahaan/Instansi

1.1 Sejarah Singkat Perusahaan/Instansi



Gambar 1.1 Profile Perusahaan

Sumber: Google (2020)

PT Air Mas Batam Jaya merupakan perusahaan yang termasuk Airmas Group. Air Mas Group merupakan perusahaan Teknologi Informasi yang bergerak di lini pengadaan barang dan jasa pemerintah, e-commerce, sewa dan Solution. PT Air Mas Batam Jaya didirikan pada 2 Agustus 2017 yang dipimpin oleh Bapak Charlie selaku direktur Perusahaan. Airmas Group telah berpengalaman lebih dari 11 tahun dalam bidang IT, mulai dari bisnis distribusi, retail, sampai dengan Solution. Sejak berdirinya, Airmas Group telah menjalin kerja sama dengan brand-brand IT internasional dan telah melayani pelanggan, mulai dari lembaga pemerintah dan korporasi.

Kini Airmas Group tidak hanya bergerak di bidang IT, tetapi telah melebarkan sayap ke bidang-bidang usaha lain seperti bisnis food and beverages, fashion, dan lain-lain. Airmas Group berkomitmen untuk terus menjadi yang Terdepan, Terlengkap, Terluas, dan Tepercaya dalam melayani segala kebutuhan IT pelanggan-pelanggan Airmas Group.

Seiring dengan perkembangan jaman dan peningkatan kebutuhan pasar, kami berkomitmen untuk menjaga mutu produk dengan menjalin hubungan kemitraan berstatus Tier 1 dari beberapa brand IT internasional seperti HP, Lenovo, dan masih banyak lagi. Layanan jasa kami dilengkapi dengan infrastruktur purna jual profesional yaitu Raja Service yang siap menangani pertanyaan dan kendala dari produk yang anda terima.

1.2 Visi, Misi Perusahaan/Instansi

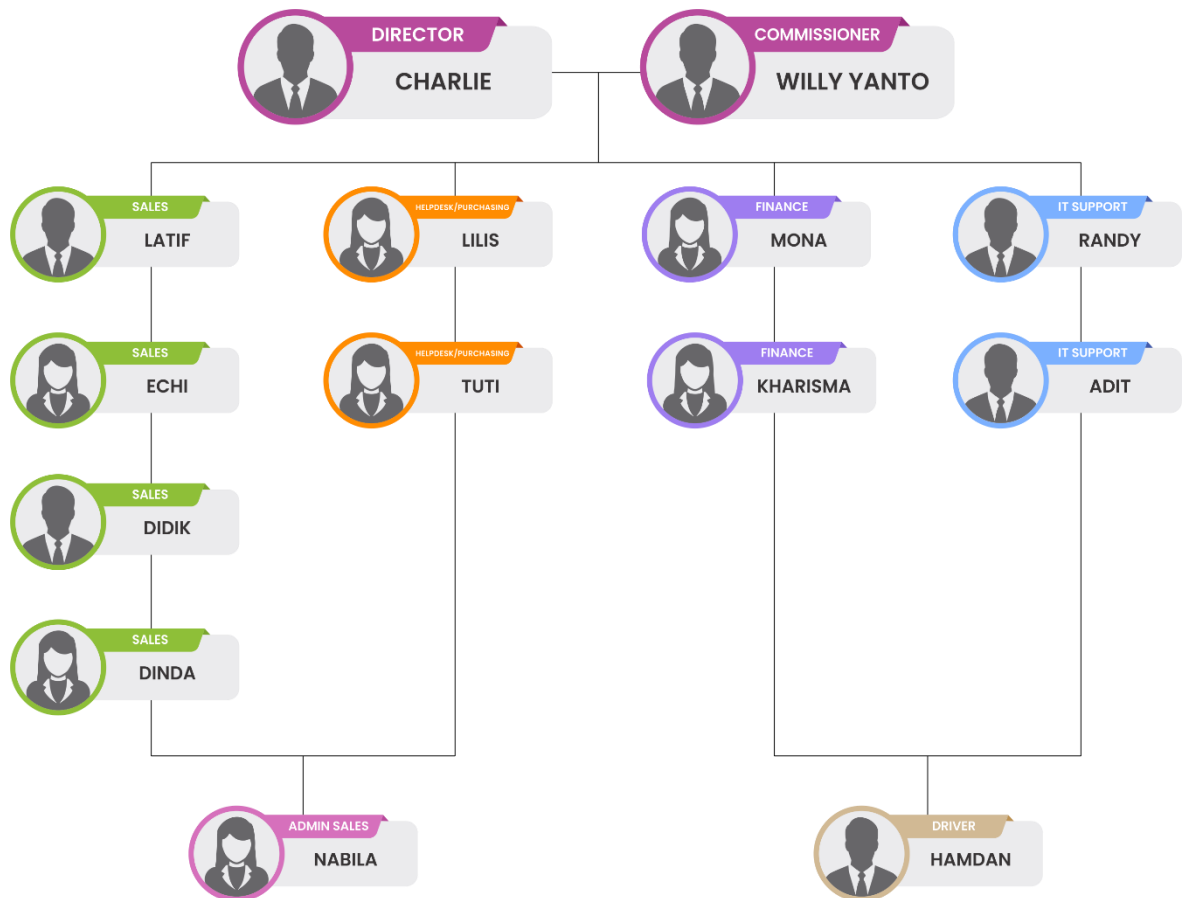
A. Visi Perusahaan

Menjadi Perusahaan nasional terdepan bertaraf internasional yang berorientasi teknologi serta memiliki jaringan terlengkap, terluas, dan terpercaya.

B. Misi Perusahaan

- 1) Menyediakan produk yang asli dan berkualitas tinggi.
- 2) Memiliki Infrastruktur perusahaan, sumber daya manusia dan sistem manajemen yang bermutu.
- 3) Menjadi mitra terpercaya yang menyediakan solusi terintegrasi yang andal dan layanan berkualitas tinggi.
- 4) Menjaga hubungan baik dengan pengguna dan mitra bisnis.
- 5) Meningkatkan kesejahteraan karyawan serta berkomitmen penuh dalam menjalankan tanggung jawab sosial Perusahaan.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



1.4 Ruang Lingkup Usaha Perusahaan/Instansi

PT Air Mas Batam Jaya merupakan perusahaan yang termasuk Airmas Group. Air Mas Group merupakan perusahaan Teknologi Informasi yang bergerak di lini pengadaan barang dan jasa pemerintah, e-commerce, sewa dan Solution. PT Air Mas Batam Jaya memiliki lebih dari 24 Kantor Cabang dengan total penjualan lebih dari Rp 2 triliun dan memiliki lebih dari 500 karyawan.

Air Mas Group memiliki fasilitas logistik dan pengiriman yang lengkap dengan Gudang seluas 1.300m² dan lebih dari armada, memiliki layanan purna-jual yang berpengalaman dan bersertifikat brand-brand IT internasional Bernama Ayooservice.com.

Jaringan Airmas Group yang telah tersebar di beberapa provinsi di Jawa, Sumatera, Kalimantan, Sulawesi, Bali, Nusa Tenggara dan Papua. Sebuah perusahaan yang bergerak dibidang Office Suplies dan IT Solution yang berdiri sejak tahun 2008 dan terus berkembang.

Selama perkembangannya Air Mas Group dipercaya menjadi Master Dealer untuk Perusahaan IT seperti Brother, Fujitsu, MF Canon, Hewlett Packard, Buffalo dengan Produk yang kami jual seperti Printer, Notebook, Scanner, Server dan lain-lain dan kami mempunyai beberapa Store yang berlokasi di Jakarta, Bandung dan Surabaya.

2. Deskripsi Kegiatan Magang Industri

2.1 Deskripsi Kerja

2.1.1 Lokasi Unit Kerja

PT Air Mas Batam Jaya yang beralamat di Ruko Orchard Park Blok I No.11 Belian, Kec. Batam Kota, Kota Batam, Kepulauan Riau 29444 merupakan perusahaan Teknologi Informasi yang bergerak di lini pengadaan barang dan jasa pemerintah, e-commerce, sewa dan Solution.

2.1.2 Rincian Tugas

Berikut ini adalah deskripsi tugas dari struktur organisasi diatas, yaitu:

A. Commissioner

Tugas *Commissioner* yaitu mengawasi jalannya perusahaan secara berkala, serta mempunyai kewajiban untuk mengevaluasi tentang hasil yang diperoleh perusahaan, menyetujui rencana yang akan diajukan oleh Direktur dan memberikan masukan-masukan yang berguna bagi perusahaan.

B. Director

Tugas *Director* yaitu memimpin perusahaan dengan menerbitkan kebijakan-kebijakan Perusahaan, memilih, menetapkan, mengawasi tugas dari karyawan dan kepala bagian, menyetujui anggaran tahunan perusahaan dan menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.

C. Division Sales

Tugas *Sales* yaitu melakukan strategi pemasaran yang efektif serta berorientasi pada pencapaian dan peningkatan target *sales*, melakukan riset pelanggan dan pasar, melakukan komunikasi internal, membangun serta menjaga hubungan dengan mitra bisnis, klien dan *vendor*, mengembangkan produk atau jasa dari Perusahaan, dan membangun branding dan pesona Perusahaan.

D. *Division Helpdesk / Purchasing*

Tugas *Helpdesk / Purchasing* yaitu menyusun list pembelian barang / jasa yang dibutuhkan oleh user atau pengguna, menyusun list *vendor* penyedia barang / jasa, meminta *approval* pembelian kepada atasan / bagian keuangan untuk anggaran, menghubungi *supplier & vendor* untuk mendapatkan penawaran harga, menganalisa penawaran (harga, fitur, servis, *Etc.*) yang paling menguntungkan bisnis, melakukan negosiasi harga, fitur, servis, waktu, yang diperoleh dari *supplier*, membuat dokumen pemesanan *purchase order (PO)*, mengirim *PO* kepada *supplier & vendor* barang / jasa, *tracking &* memastikan pengiriman atau eksekusi pengerjaan servis berjalan baik sampai dengan paket selesai, pengecekan kualitas barang / jasa sesuai dengan kontrak penjualan, dokumentasi dokumen-dokumen penjualan, mediasi dengan bagian logistik untuk pencatatan barang masuk, mediasi dengan bagian keuangan untuk pembayaran barang / jasa, melakukan *review* performa proses pembelian, dan membantu, mengurus, serta menyiapkan keperluan untuk dokumen endorsement pajak.

E. *Division Finance / Accounting*

Tugas *Finance/Accounting* yaitu melakukan penyusunan keuangan Perusahaan, melakukan penginputan semuanya transaksi keuangan ke dalam program, melakukan transaksi keuangan Perusahaan, melakukan pembayaran ke *supplier*, berhubungan dengan pihak internal maupun eksternal berkaitan dengan kesibukan keuangan Perusahaan, mengontrol transaksi keuangan Perusahaan, membuat laporan tentang keuangan Perusahaan, mengirim dokumen dari *vendor* internal maupun eksternal, melakukan verifikasi pada keabsahan dokumen dan *entry* program, mempelajari budget, membuat laporan manajemen untuk induk Perusahaan, melakukan tambahan pendapatan serta beban pada akun-akun tertentu, menyiapkan dokumen penagihan *invoice / kwitansi* tagihan bersama kelengkapannya, melakukan rekonsiliasi dengan unit lain, menyiapkan dokumen untuk keperluan endorsement pajak

F. *Division IT Support*

Tugas Divisi *IT Support* yaitu melakukan perawatan dan monitoring terhadap setiap perangkat komputer yang digunakan oleh *user* agar semuanya bisa berfungsi dengan baik tanpa ada kendala, membantu kebutuhan *user* yang berkaitan dengan masalah komputer dan jaringan, melakukan pengecekan barang atau *quality control* terhadap barang sebelum dikirimkan ke *user*, membantu mempersiapkan barang, serta packing barang yang sudah siap dikirim, dan memastikan kerja perangkat pendukung seperti printer, scanner, dan lainnya bisa bekerja dengan baik.

G. Divisi *Admin Sales*

Tugas *Admin Sales* yaitu membuat pencatatan sendiri di excel tentang pesanan yang masuk, bertanggung jawab untuk membantu tracking barang dan melaporkan posisi dan status pesanan, membuat surat-surat pendukung, fakta integritas, dan dokumen lainnya, selalu update posisi paket (bisa ditanyakan kepada helpdesk), mengupload barang ke sistem E-katalog yang akan di klik oleh user, memastikan seluruh paket sampai ke user disertai dengan dokumentasi dan lampiran dokumen *delivery order*, membuat pencatatan *daily report sales* yang ada diluar batam, setiap hari wajib membuka aplikasi E-Katalog, Mbiz, LPSE, Balimall, PaDI UMKM untuk cek semua paket atau pesanan yang masuk, dan melaporkan seluruh paket pengerjaan yang belum selesai ataupun yang sudah dibayarkan tapi belum ada SSP (Bukti Pembayaran Pajak Surat Setoran Pajak).

H. Driver

Tugas *Driver* yaitu mengantarkan dokumen dan paket untuk individu, bisnis, institusi, dan lembaga pemerintah, bertanggung jawab atas pemeliharaan kendaraan, mengemudi ke titik pengiriman dan/atau penjemputan

2.1.3 Tanggung Jawab

Berikut ini adalah tanggung jawab saat saya bekerja sebagai *helpdesk atau purchasing* di PT Air Mas Batam Jaya :

1. Bertanggung jawab mencari barang atau jasa sesuai dengan permintaan *user* sesuai dengan pagu yang diberikan.
2. Melakukan negosiasi yang baik kepada *vendor* untuk mendapatkan penawaran harga yang terbaik.
3. Membuat surat penawaran harga barang atau jasa untuk diberikan kepada *user*.
4. Menganalisis perhitungan untuk melihat keuntungan penjualan.
5. Ketika sudah keluar pesanan maka wajib membuat *Purchase Order (PO)* dan *Sales Order (SO)* dalam tenggat waktu di hari yang sama.
6. Mengirimkan *Purchase Order* kepada *vendor* agar dapat diproses dan mendapatkan *proforma invoice* yang digunakan untuk membuat dokumen PPBJ
7. *Follow up* kepada tim marketing terkait penawaran-penawaran yang telah dibuat sebelumnya.
8. Memastikan barang atau jasa yang dipesan sudah sesuai dengan spesifikasi yang diminta oleh user.

9. Membantu mempersiapkan sekaligus mengecek surat pesanan atau kontrak kerja sudah sesuai dengan kesepakatan bersama.
10. Membuat Surat Pemberitahuan Perolehan/ Pengeluaran Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak (PPBJ) sebagai salah satu syarat *endorsment* pajak.
11. Bertanggung jawab atas barang atau jasa dari awal pembelian sampai dengan serah terima oleh *user* atau pengguna.
12. Membantu mencatat nilai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penghasilan (PPH) ketika sudah mendapatkan Surat Setoran Pajak yang akan diserahkan kepada tim *finance*.
13. Bertugas untuk mengingatkan tim *sales* untuk segera menyerahkan SSP agar bias dilaporkan dan ditindaklanjuti oleh tim *finance / accounting* untuk perhitungan komisi.

2.1.4 Target yang diharapkan

1. Membuat Surat Penawaran Barang, sebagai *helpdesk* membuat surat penawaran barang adalah suatu tugas yang wajib dan penting. Surat Penawaran Barang ini dibuat dengan menjelaskan rincian barang, spesifikasi barang, harga, dan link produk yang sudah ditayangkan di E-katalog milik perusahaan. Surat Penawaran Barang ini harus segera dikirimkan kepada tim marketing untuk diserahkan kepada *user* ataupun *customer*.
2. Bertanggung jawab untuk mencari, menanyakan, dan melakukan negosiasi harga yang paling terbaik kepada distributor dengan spesifikasi barang atau jasa sesuai dengan permintaan *user* atau *customer*.
3. Bertanggung jawab sepenuhnya atas pembelian barang atau jasa yang sedang dikerjakan sampai dengan barang tersebut diterima oleh *user*.
4. Bertanggung jawab untuk membuat *purchase order* dan *sales order* secepatnya untuk diberikan kepada tim keuangan agar segera dilakukan proses pembayaran.
5. Memastikan sekaligus mempersiapkan dokumen-dokumen yang dibutuhkan untuk kebutuhan endorsement pajak agar barang dapat segera diproses dan lanjut ke pengiriman.
6. Mencatat Surat Setoran Pajak (SSP) yaitu bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang sudah dilakukan oleh Wajib Pajak kemudian diserahkan kepada tim keuangan.

2.1.5 Kendala yang Dihadapi Dalam Menyelesaikan Tugas

Mengingat sudah akhir tahun permintaan ataupun pesanan yang masuk itu sangatlah banyak. Dikarenakan *user atau customer* nya berasal dari lembaga pemerintah yang sudah pasti adanya anggaran biaya pembelanjaan diakhir tahun sampai dengan awal tahun. Oleh karena itu, karena saya baru menginjak lima bulan sebagai *helpdesk atau purchaisng* saya merasa kesiapan saya belum sangatlah matang yang membuat waktu untuk mengerjakan semua pekerjaan dalam satu waktu itu kurang sehingga saya harus sering lembur bekerja untuk menyelesaikan pekerjaan.

3. Deskripsi Alat dan Produk

3.1 Perangkat Lunak/Perangkat Keras yang Digunakan

Selama kegiatan magang di perusahaan, penulis menggunakan perangkat-perangkat berikut ini :

A. Perangkat lunak

1. *Microsoft Word*



Gambar 2.1 Microsoft Word

Sumber: Google (2023)

Aplikasi dari *Microsoft office* yang biasa digunakan penulis di PT Air Mas Batam Jaya sebagai aplikasi pengolahan kata seperti membuat surat, membuat dokumen, dll.

2. *Microsoft Excel*

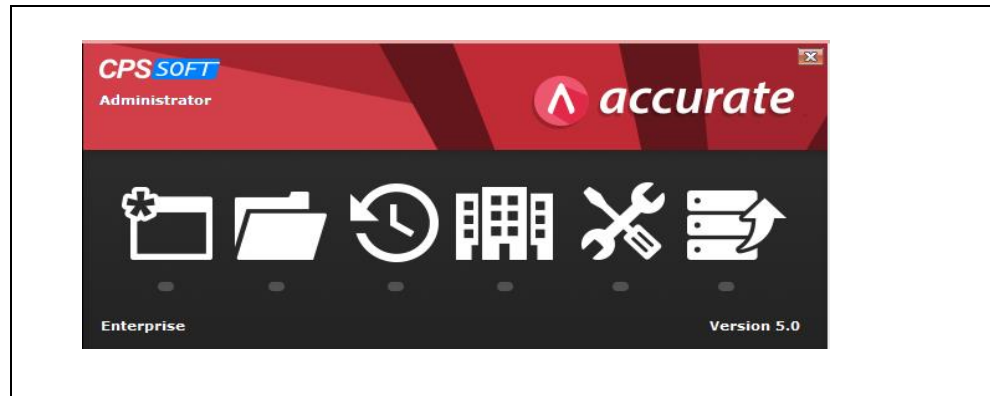


Gambar 2.2 Microsoft Excel

Sumber: Google (2023)

Aplikasi dari *Microsoft office* yang biasa digunakan penulis di PT Air Mas Batam Jaya untuk memasukan data-data terkait dengan pekerjaan penulis seperti membuat surat penawaran harga, *invoice*, surat permohonan pembayaran, menganalisis perhitungan paket, dan dokumen lainnya.

3. Accurate

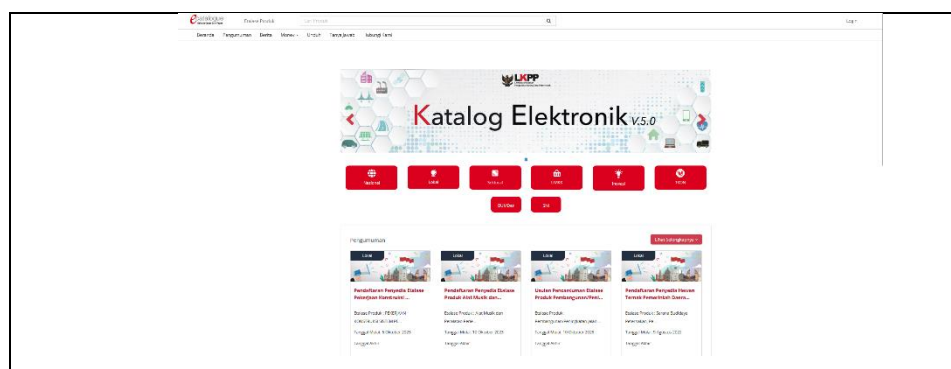


Gambar 2.3 Accurate

Sumber: Google (2023)

Aplikasi *Accurate* yang biasa digunakan penulis di PT Air Mas Batam dapat membantu seperti pencatatan, penjurnalan, penghitungan dan laporan keuangan dan semuanya dilakukan secara otomatis di *Accurate* cukup dengan melakukan input transaksi perusahaan.

4. E-Katalog LKPP

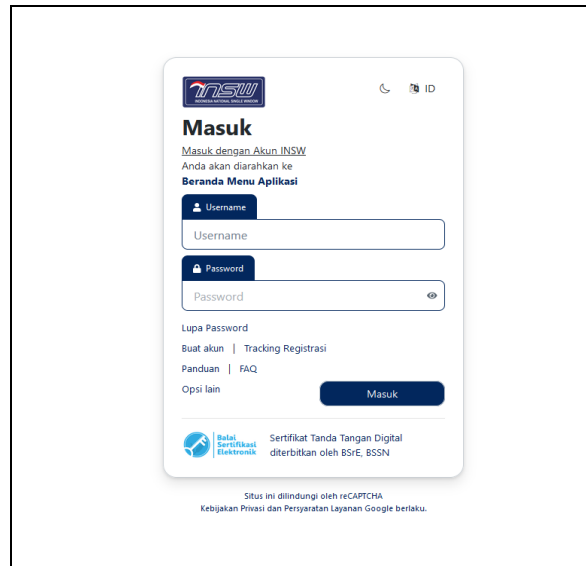


Gambar 2.4 E-Katalog LKPP

Sumber: Google (2023)

Aplikasi yang digunakan oleh penulis untuk melakukan transaksi pengadaan barang atau jasa salah satunya adalah e-catalog. E-Katalog adalah aplikasi belanja online yang dikembangkan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), aplikasi ini menyediakan berbagai macam produk dari berbagai komoditas yang dibutuhkan oleh pemerintah.

5. INSW (*Indonesia National Single Window*)

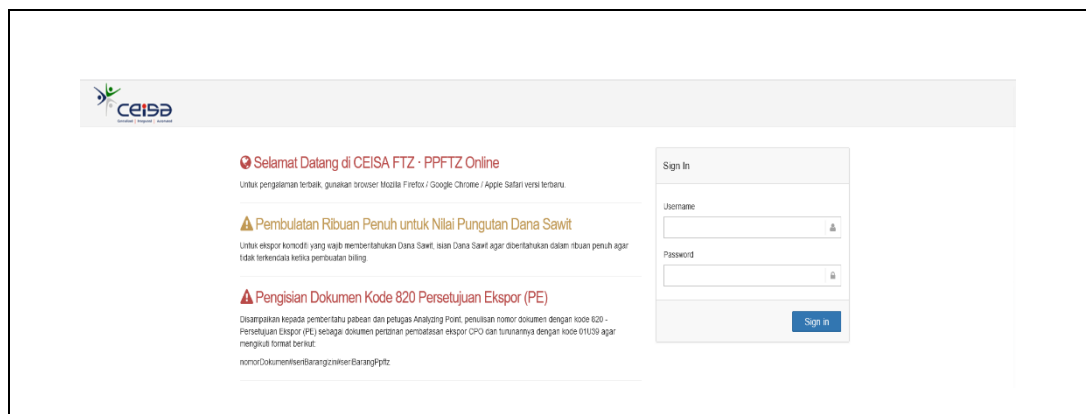


Sumber: *Capture screen* (2023)

Gambar 2.5 INSW

Penulis menggunakan portal INSW ini untuk membuat surat dokumen Pemberitahuan Perolehan atau Pengeluaran Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak (PPBJ) dan melakukan pengecekan kesesuaian data PIB (Pemberitahuan Impor Barang) yang dikirim oleh Importir/PPJK secara elektronik dengan Database Lartas Impor berdasarkan parameter Nomor HS.

6. CEISA PFTZ



Gambar 2.6 CEISA PFTZ

Sumber: *Capture screen* (2023)

Penulis menggunakan portal CEISA-FTZ ini untuk memudahkan pemenuhan kewajiban kepabeanan dan cukai khususnya pemenuhan dokumen Pemberitahuan Pabean-Free Trade Zone (PP-FTZ) ketika melalui Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Sabang dengan membawa barang yang bernilai lebih dari USD 1.500 (seribu lima ratus).

B. Perangkat keras

1. *Personal Computer (PC)*



Gambar 2.4 *Personal Computer*

Sumber: Google (2022)

Perangkat elektronik yang digunakan untuk memasukan data yang berhubungan dengan pekerjaan selama kegiatan magang, fasilitas yang dapat digunakan di *Personal Computer (PC)* adalah Microsoft, Mozilla Firefox dan dapat digunakan untuk mengakses internal sistem yang dimiliki oleh PT Air Mas Batam Jaya.

2. Alat cetak seperti *Printer* dan Mesin Fotokopi



Gambar 2.5 *Printer* dan Mesin Fotokopi

Sumber: Google (2022)

Digunakan untuk mencetak, memindai, dan menggandakan dokumen yang diperlukan selama penulis magang di PT Air Mas Batam Jaya.

3. Telepon



Gambar 2.6 Telepon

Sumber: Google (2023)

Digunakan untuk berkomunikasi dengan *client*, *vendor*, maupun karyawan PT Air Mas Batam Jaya serta hal hal yang bersangkutan dengan pekerjaan.

4. Office Stationery



Gambar 2.7 Office Stationery

Sumber: Google (2023)

Digunakan untuk mempermudah aktifitas sehari hari perusahaan seperti mencatat, mengukur, menghitung, memotong, merekatkan atau menempelkan, dan mengorganisir dokumen.

3.2 Dokumen yang Diolah/Dihasilkan

- a. Surat Penawaran barang atau jasa
- b. Surat Pemesanan Pembelian dan Penjualan
- c. Mencetak Surat Jalan (*Delivery Order*)
- d. Surat Pemberitahuan Pengeluaran atau Perolehan Barang dan Jasa (PPBJ)
- e. Surat Permohonan Pembayaran
- f. Invoice
- g. Dokumen Pemberitahuan Impor Barang (PIB)

4. Hal-Hal Lain

4.1 Latar Belakang Masalah

Keberadaan Kawasan Bebas diharapkan mendorong terciptanya tren positif bagi pertumbuhan ekonomi Indonesia. Menurut Arafat Wilson, (2014) menyebutkan bahwa setidaknya 60.000 per tahun vessel melintasi Pulau Batam dan Singapura, tiga kali lebih banyak dari volume trafik Terusan Panama dan dua kali lipat trafik Terusan Suez. Oleh karena itu, Pemerintah Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pajak (DJP) memberikan fasilitas pajak di Kawasan Bebas Batam berupa Pajak Pertambahan Nilai Tidak Dipungut untuk mendorong perekonomian.

DJP menggunakan *Electronic Endorsement* di Batam pada tahun 2019 untuk melakukan inovasi dalam teknologi informasi. Secara umum, dukungan adalah pernyataan yang dibuat oleh pejabat atau pegawai Direktorat Jenderal Pajak bahwa mereka mengetahui tentang pemasukan Barang Kena Pajak dari Tempat Lain Dalam Daerah Pabean (TLDDP) ke Kawasan Bebas berdasarkan penelitian formal atas dokumen yang terkait. Tujuan kebijakan ini adalah untuk meningkatkan kemudahan berusaha dan meningkatkan ekosistem kepatuhan pajak.

Kebijakan Pengakuan Elektronik berlaku pada Februari 2019 (DJP, 2020). Karena kurangnya sistem terintegrasi DJP-DJBC untuk melacak pihak yang tidak berhak menerima fasilitas PPN tidak dipungut di Kawasan Bebas, kebijakan ini didasarkan pada masalah utama yang tidak efektif dalam pengawasan pemanfaatan fasilitas PPN tidak dipungut di Kawasan Bebas. Berdasarkan SE-20/PJ/2018, proses bisnis *Electronic Endorsement* biasanya dibantu dengan dua aplikasi yang digunakan dalam proses bisnis dalam hal ini adalah aplikasi CEISA PPFTZ-03 milik DJBC dan aplikasi Free Trade Zone (FTZ) milik DJP, yaitu Portal INSW.

Oleh karena itu, untuk mendorong pertumbuhan ekonomi, Direktorat Jenderal Pajak (DJP) pemerintah Indonesia menawarkan Pajak Pertambahan Nilai Tidak Dipungut sebagai fasilitas pajak di Kawasan Bebas Batam. PMK 173/PMK.03/2021 dikeluarkan untuk meningkatkan sistem administrasi Pajak Pertambahan Nilai dan memungkinkan pengawasan sistem. Salah satu

tujuannya adalah untuk menerbitkan surat PPBJ, yang merupakan singkatan dari Surat Pemberitahuan Pengeluaran atau Perolehan Barang dan Jasa. Surat ini mirip dengan surat pemberitahuan yang dikirim oleh pengusaha di kawasan bebas kepada pengusaha di TLDDP.

Surat PPBJ ini dapat dibuat pada Sistem Indonesia National Single Window (SINSW), yang merupakan sistem elektronik berskala nasional yang mengintegrasikan informasi tentang proses pengurusan dokumen pabean. SINSW memuat informasi ke dalam sistem internal yang beroperasi secara otomatis, seperti sistem kepabeanan, pelabuhan, bandara, dan sistem lain yang terkait dengan proses ekspor dan impor.

KPPB ini tidak dikenakan PPN jika transaksi penyerahan dan konsumsi dilakukan di kawasan bebas. Oleh karena itu, jika pengusaha di kawasan bebas mendorong BKP dan/atau JKP keluar dari kawasan bebas, mereka akan dikenakan PPN. Ini karena penerapan PMK 173/PMK.03/2021, yang masih dianggap baru, pada awal tahun 2022, sehingga banyak perusahaan yang belum mengetahui bagaimana tata cara administrasi bebas PPN.

Selain itu, penulis juga melakukan interview singkat dengan tim *finance accounting* mengenai syarat dan prosedur pengeluaran barang impor di daerah kepabeanan bebas pajak serta menanyakan apakah ada hubungan pembuatan dokumen PPBJ dengan dokumen PPFTZ 03. Berdasarkan hasil interview singkat penulis menemukan bahwa dokumen PPBJ ini memiliki kesinambungan dengan dokumen PPFTZ, yaitu merupakan salah satu syarat dokumen pelengkap pabean untuk pengeluaran barang dari bea cukai. Alur proses nya adalah sebagai berikut :

- 1) Penjual/Pembeli dari kawasan FTZ akan membuat dokumen PPBJ untuk mendapatkan fasilitas kebebasan atau tidak dipungut pajak PPN yang disebut dengan Pajak Endorsement.
- 2) Wajib pajak dari kawasan Non FTZ akan menerbitkan Faktur Pajak Kode 070.
- 3) Pembuatan dokumen PPFTZ-03, dokumen PPFTZ-03 Merupakan dokumen yang digunakan untuk Pemasukan barang dari tempat lain dalam daerah pabean ke kawasan Bebas Batam harus melalui pelabuhan atau Bandar udara yang telah ditunjuk oleh Badan Pengusahaan Kawasan Batam (BP Kawasan Batam) agar bias mendapat fasilitas PPN tidak dipungut. Pembuatan PPFTZ -03 ini berdasarkan **invoice, packing list, kontrak jual beli, faktur pajak, bill of lading/air way bill, dan/atau dokumen pelengkap lainnya**. Pada perusahaan ditempat penulis bekerja PPFTZ-03 ini dibuat pada aplikasi online CEISA PPFTZ Manifest.
- 4) Bill Of Lading / Airway Bill
- 5) Manifest dan BC 1.1.

4.1.1 Identifikasi Permasalahan

Dalam proses pelaksanaan kegiatan Magang Industri, penulis bekerja sebagai *helpdesk* yang bertanggung jawab atas pencarian barang kepada vendor, pembelian dan penjualan barang, serta membantu menyiapkan dokumen untuk kebutuhan *endorsement* pajak. Selama proses pelaksanaan magang, penulis menemukan masalah dengan melakukan observasi terhadap rekan yang saat ini sedang melakukan magang di perusahaan yang dengan tempat penulis bekerja. Dalam proses posting data, rekan magang penulis mengetahui cara pengisian dokumen PPBJ dan PPFTZ 03 mengikuti praktik langsung dari penulis yang tidak dapat *direcord* karena penyampaian secara langsung dan tidak dicatat secara jelas dan rinci. Hal ini mengakibatkan adanya pertanyaan berulang kepada penulis saat jam kerja, yang menimbulkan pengaruh situasional, gangguan atau distraksi lingkungan yang dapat mempengaruhi penulis, karena pekerjaan yang tertunda.

4.1.2 Solusi

Penulis merancang Buku Manual untuk aktivitas tata cara pengisian dokumen *endorsement* PPBJ dan PIB PPFTZ-3 atau penggunaan aplikasi INSW dan CEISA PPFTZ Manifest.

4.1.3 Tujuan

Tujuan Penulis merancang Buku Manual ini adalah untuk membantu pembaca memahami informasi mengenai aplikasi INSW dan memudahkan apabila terjadi rotasi kerja pada karyawan.

4.2 Tinjauan Pustaka

1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007

Republik Indonesia mengeluarkan Undang-undang yang menyangkut dan membahas persoalan penetapan kawasan Kepulauan Riau (Bintan, Batam dan Karimun) sebagai kawasan pelabuhan dan perdagangan bebas atau yang biasa disebut dengan *Free Trade Zone* (FTZ).

Awalnya status batam sebagai kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas (KPBPB) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2003 tentang Perlakuan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) di Kawasan Berikat Daerah Industri Pulau Batam, kemudian menggantinya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007 tentang Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas Batam, maka dengan pencabutan ini akan membantu pelaksanaan Undang-undang (FTZ) Batam, Bintan, dan Karimun, yang selama ini terhambat karena Peraturan Pemerintah tersebut dengan tujuan meningkatkan lalu lintas perdagangan internasional, meningkatkan devisa negara dan lapangan kerja, meningkatkan penanaman modal asing dan penanaman modal dalam negeri, serta meningkatkan pariwisata.

Pada intinya, pembebasan pajak harus berlandaskan pada asas-asas pungutan pajak yang dijadikan dasar oleh negara untuk melakukan pembebasan pengenaan pajak PPn dan PPnBM

sebagaimana yang terjadi di kawasan berikat Pulau Batam. Pembebasan pengenaan pajak PPn dan PPnBM di Batam prinsipnya tidak menyalahi prinsip dan asas perpajakan. Kebijakan Pemerintah dalam hal pembebasan pengenaan pajak tersebut harus sesuai dengan asas-asas yang ada dan memihak masyarakat dalam artian dapat memberikan keuntungan secara meluas bagi kehidupan.

Selain itu pemasukan Barang dari TLDDP ke Kawasan Bebas Untuk mendapatkan fasilitas PPN Tidak Dipungut atas pemasukan barang dari TLDDP ke Kawasan Bebas, pengusaha harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam PP Nomor 10 Tahun 2012 tentang Kawasan Bebas, dengan peraturan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 47/PMK.04/2012 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.03/2012.

2. Pemasukan Barang dari TLDDP ke Kawasan Bebas

Untuk mendapatkan fasilitas PPN Tidak Dipungut atas pemasukan barang dari TLDDP ke Kawasan Bebas, pengusaha harus memenuhi ketentuan yang diatur dalam PP Nomor 10 Tahun 2012 tentang Kawasan Bebas, dengan peraturan pelaksanaan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 47/PMK.04/2012 dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62/PMK.03/2012\

PP 10 Tahun 2012 :

- a. Pasal 2 ayat (1): Pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas berada di bawah pengawasan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai.
- b. Pasal 3 ayat (1): Pemasukan dan pengeluaran barang ke dan dari Kawasan Bebas hanya dapat dilakukan oleh pengusaha yang telah mendapat izin usaha dari Badan Pengusahaan Kawasan.
- c. Pasal 18 ayat (1): Barang asal tempat lain dalam Daerah Pabean dapat dikeluarkan dari Kawasan Pabean atau tempat lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) untuk dimasukkan ke Kawasan Bebas setelah diserahkan Pemberitahuan Pabean.

3. PMK 62/PMK.03/2012

Pasal 1 angka 10: Endorsement adalah pernyataan mengetahui dari pejabat/pegawai Direktorat Jenderal Pajak atas pemasukan Barang Kena Pajak dari tempat lain dalam Daerah Pabean keKawasan Bebas, berdasarkan penelitian formal atas dokumen yang terkait denganpemasukan Barang Kena Pajak tersebut.

Pasal 12 ayat (1): Fasilitas Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah tidak dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dan ayat (2) diberikan sepanjang Barang Kena Pajak Berwujud tersebut benar-benar telah masuk di Kawasan Bebas yang dibuktikan dengan dokumen yang telah diberikan Endorsement oleh pejabat/pegawai Direktorat Jenderal Pajak.

Untuk mendukung Ekosistem investasi dan kegiatan usaha yang bertujuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi dan daya saing, diperlukan pengaturan proses perlakuan PPN dan PPnBM di KPBPB. Oleh karena itu, isi peraturan PMK 173/PMK.03/2021 bertujuan untuk memperkuat proses administrasi PPN di KPBPB sehingga dapat melakukan; berkeadilan, dapat memberikan kepastian hukum, simplifikasi, mudah (*fully electronic*), serta pengawasannya yang efektif.

4. Kegiatan Ekspor dan Impor

Menurut Adrian Sutedi, SH, MH. (2014) Pengertian ekspor adalah perdagangan dengan cara mengeluarkan barang dari dalam ke luar wilayah pabean Indonesia dengan memenuhi ketentuan yang berlaku. Eksportir adalah badan usaha, baik berbentuk badan hukum maupun tidak, termasuk perorangan yang melakukan kegiatan ekspor. Sedangkan Menurut I Komang Otto Berata, (2014) secara sederhana pengertian impor adalah kegiatan memasukkan barang dari luar daerah Indonesia atau dikenal juga dengan sebutan daerah pabean ke dalam daerah Indonesia.

Transaksi ekspor-impor dilakukan pada saat eksportir dan importir dapat memenuhi persyaratan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh kedua belah pihak. Pada saat yang sama, kegiatan impor mengacu pada kegiatan pemasukan barang asal luar negeri ke dalam negeri. Batam merupakan salah satu kota dengan letak yang sangat strategis. Selain berada di jalur pelayaran internasional, kota ini memiliki jarak yang sangat dekat dan berbatasan langsung dengan Singapura dan Malaysia menjadikannya sangat strategis dalam percaturan perdagangan dunia (Purba, 2021).

Fasilitas Kepabeanan merupakan pemberian insentif oleh pemerintah atau DJBC berkaitan dengan kegiatan ekspor-impor yang akan memberikan manfaat bagi pertumbuhan perekonomian nasional. Manfaat Fasilitas Kepabeanan dapat diperoleh dalam bentuk percepatan pemrosesan barang, kemudahan prosedur pemrosesan barang, hingga pengurangan biaya. (Ramadhani, 2021).

Menurut Purwito, (2015) Dalam perdagangan internasional, kegiatan ekspor dan impor merupakan faktor yang penting dalam meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Kegiatan ekspor bisa menghasilkan devisa bagi suatu negara. Dengan demikian, negara memiliki peran tersendiri dalam meningkatkan perekonomian sektor ekspor dengan cara melakukan kerja sama dengan eksportir. Sebaliknya, melalui kegiatan impor, suatu negara bisa memenuhi kebutuhan dalam negeri yang tidak bisa di produksi di dalam negeri sehingga harga yang dikeluarkan untuk suatu barang dan jasa menjadi lebih murah.

5. *Customs-Excise Information System Automation (CEISA)*

Menurut Rudi Siagian, (2015) *Customs-Excise Information System Automation (CEISA)* adalah sistem integrasi seluruh layanan Direktorat Jenderal Bea dan Cukai kepada semua Pengguna Jasa yang bersifat publik sehingga semua pengguna jasa sebagai user dapat mengakses dari manapun, kapanpun berada dengan koneksi internet.

Aplikasi modul CEISA Manifest yang berbasis teknologi informasi (TI) merupakan wujud implementasi dari PMK 158/PMK.04/2017 dan PDJ Nomor PER-38/BC/2017 yang bertujuan memberikan layanan yang lebih efektif dan efisien, khususnya dalam memfasilitasi pertukaran data antara pengguna jasa dengan DJBC dan di harapkan juga dapat meningkatkan pengawasan dan pelayanan di bidang kepabeanan dan cukai dalam hal Pemberitahuan Rencana Kedatangan Sarana Pengangkut (RKSP), Manifes Kedatangan Sarana Pengangkut, dan Manifes Keberangkatan Sarana Pengangkut.

6. **Pengertian Manifest**

Manifest Menurut *Convention on Facilitation of International Maritime Traffic 1965 (FAL Convention of 1965)*, Pengertian manifest adalah dokumen yang berisi semua informasi yang berkaitan dengan barang-barang niaga (kargo) yang diangkut sarana pengangkut (kapal) pada saat kedatangan ataupun keberangkatan. Dengan demikian semua barang ekspor dan impor yang dibawa oleh sarana pengangkut akan terdata (recorded) semua dalam Cargo-Manifest.

7. **Faktur Pajak 070**

Kode Faktur Pajak 070 merupakan kode Faktur Pajak yang digunakan untuk transaksi impor dan/atau penyerahan Barang/Jasa Kena Pajak (BKP/JKP), yang tidak dikenakan pungutan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) atau fasilitas PPN-nya ditanggung pemerintah. Ketentuan penyertaan kode Faktur Pajak 070 diatur dalam Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-24/PJ/2012 Lampiran III.

5. **Metode Penelitian Pengumpulan Data**

Penulis menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Sugiyono, (2018) metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat yang digunakan untuk meneliti pada kondisi ilmiah (eksperimen) dimana peneliti sebagai instrumen, teknik pengumpulan data dan di analisis yang bersifat kualitatif lebih menekankan pada makna. Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Untuk mengumpulkan data dari objek penelitian, penulis menggunakan metode-metode sebagai berikut:

5.1 Metode Observasi

Observasi Menurut Nasution dalam Sugiyono, (2020) observasi adalah kondisi dimana dilakukannya pengamatan secara langsung oleh peneliti agar lebih mampu memahami konteks data dalam keseluruhan situasi sosial sehingga dapat diperoleh pandangan yang holistik (menyeluruh). Prosedur pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Adapun jenis-jenis observasi yang dilakukan dalam penelitian ini adalah:

- a. Observasi non partisipan, artinya: penulis tidak ambil bagian/ tidak terlihat langsung dalam kegiatan orang-orang yang di observasi;
- b. Observasi yang berstruktur, artinya: dalam melakukan observasi penulis mengacu pada pedoman yang telah disiapkan terlebih dahulu oleh penulis.

Adapun data yang diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Situasi dan Kondisi lingkungan di PT Air Mas Batam Jaya.
- b. Mengamati cara pegawai menanggapi dan aksi yang dilakukan saat terjadi masalah ketika bekerja.
- c. Keadaan Sarana dan Prasarana PT Air Mas Batam Jaya.

5.2 Metode Wawancara

Pengertian Wawancara menurut Sugiyono (2016), menyatakan bahwa wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data jika peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, serta juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.

Dalam proses pengumpulan data pada penelitian ini, penelitian menggunakan metode wawancara terstruktur. Wawancara terstruktur adalah pertanyaan-pertanyaan mengarahkan jawaban dalam pola pertanyaan yang dikemukakan. Metode ini digunakan untuk mendapatkan data tentang prosedur kepabeanan dalam kegiatan ekspor impor barang di kawasan bebas pajak dan implementasi endorment pajak terutang PPN di PT Air Mas Batam Jaya untuk barang/jasa.

Penulis berencana mengajukan solusi berupa rancangan Buku Manual (*Manual Book*) untuk prosedur pembuatan dokumen PPBJ dan PPFTZ-03. Output yang diharapkan adalah desain Manual Book dengan prosedur tersebut.

6. Kesimpulan dan Saran

6.1 Kesimpulan

Selama proses pelaksanaan magang industri penulis mengamati dan menyimpulkan bahwa dalam divisi saat penulis bekerja yaitu *purchasing* tidak menemukan adanya kendala yang signifikan karena SOP dan paduan sudah tertata. Namun dalam pengamatan dan interview langsung yang dilakukan penulis terhadap divisi lain yaitu bagian *finance/accounting* dan rekan magang terdapat kendala yang berulang kali terjadi yaitu melakukan pertanyaan berulang dan kurangnya pemahaman saat pengisian data untuk membuat dokumen endorsement PPBJ dan PPFTZ-03 karena penyampaian secara langsung dan tidak dicatat oleh rekan magang secara jelas. Hal ini dapat mengakibatkan terhambatnya proses kelancaran kerja di dalam perusahaan. Untuk mencegah segala potensi yang akan terjadi maka diperlukan pembenahan dalam kasus tersebut.

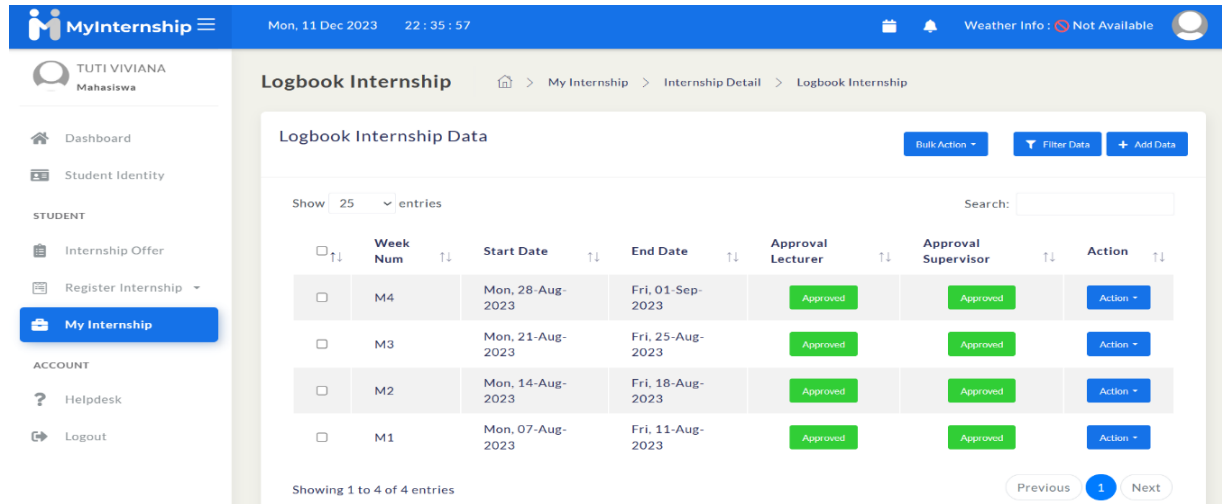
6.2 Saran

Berdasarkan hasil pengamatan penulis selama proses pelaksanaan magang industri ini berlangsung, penulis ingin memberikan kepada perusahaan yaitu dengan melakukan perancangan atau pembuatan buku manual terkait tata cara pengisian dokumen PPBJ dan PPFTZ-03 pada aplikasi INSW& CEISA PFTZ Online agar kendala dalam proses pembuatan dokumen ini dapat berjalan dengan baik.

7. Lampiran

7.1 Lampiran A Logbook

7.1.1 Logbook Bulan Agustus

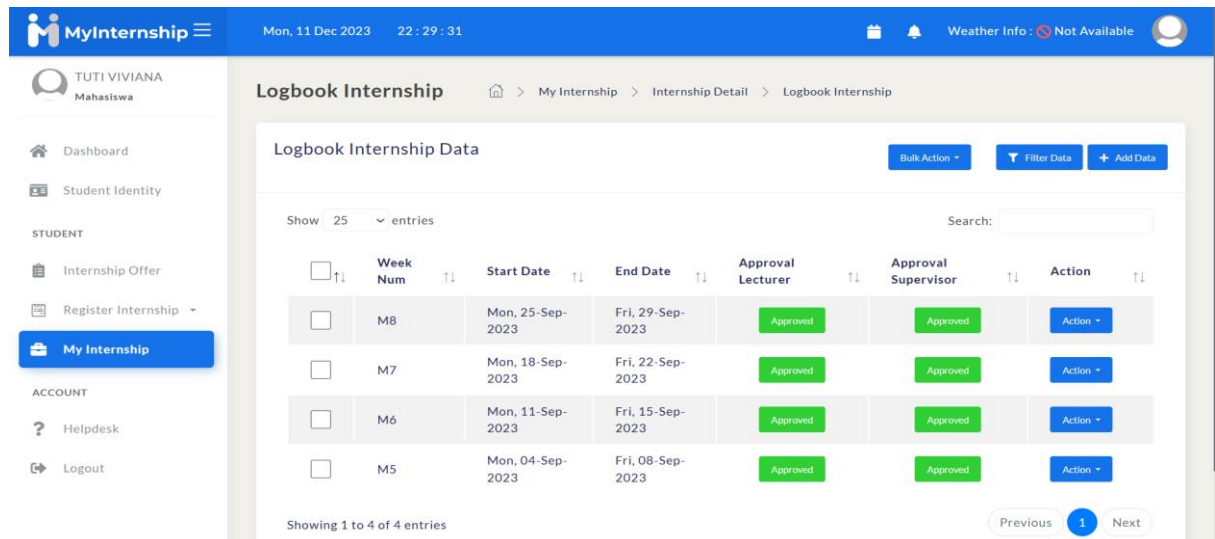


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M4	Mon, 28-Aug-2023	Fri, 01-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M3	Mon, 21-Aug-2023	Fri, 25-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M2	Mon, 14-Aug-2023	Fri, 18-Aug-2023	Approved	Approved	Action
M1	Mon, 07-Aug-2023	Fri, 11-Aug-2023	Approved	Approved	Action

7.1.2 Logbook Bulan September

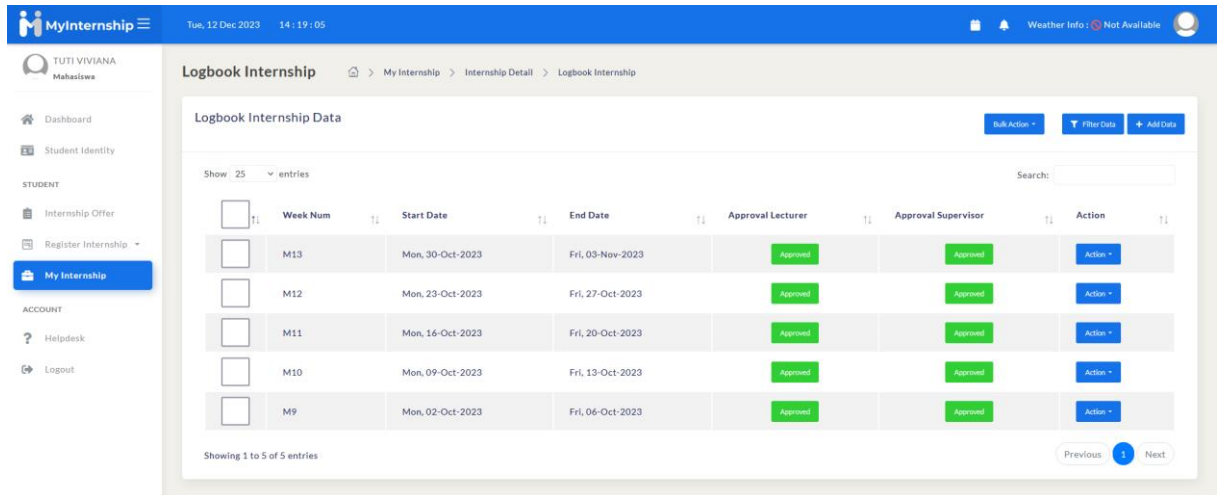


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

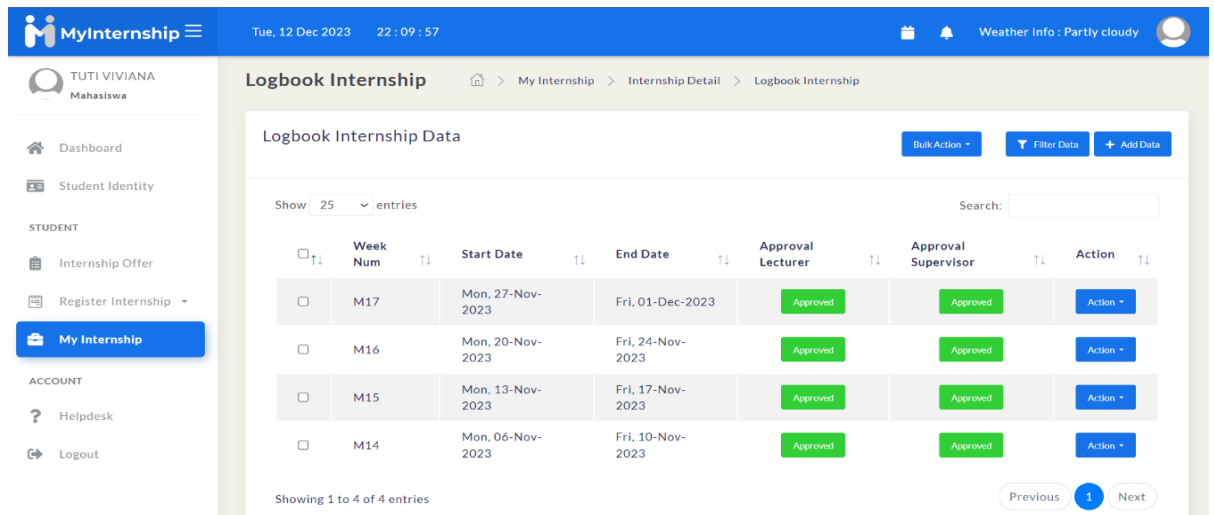
Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M8	Mon, 25-Sep-2023	Fri, 29-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M7	Mon, 18-Sep-2023	Fri, 22-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M6	Mon, 11-Sep-2023	Fri, 15-Sep-2023	Approved	Approved	Action
M5	Mon, 04-Sep-2023	Fri, 08-Sep-2023	Approved	Approved	Action

7.1.3 Logbook Bulan Oktober



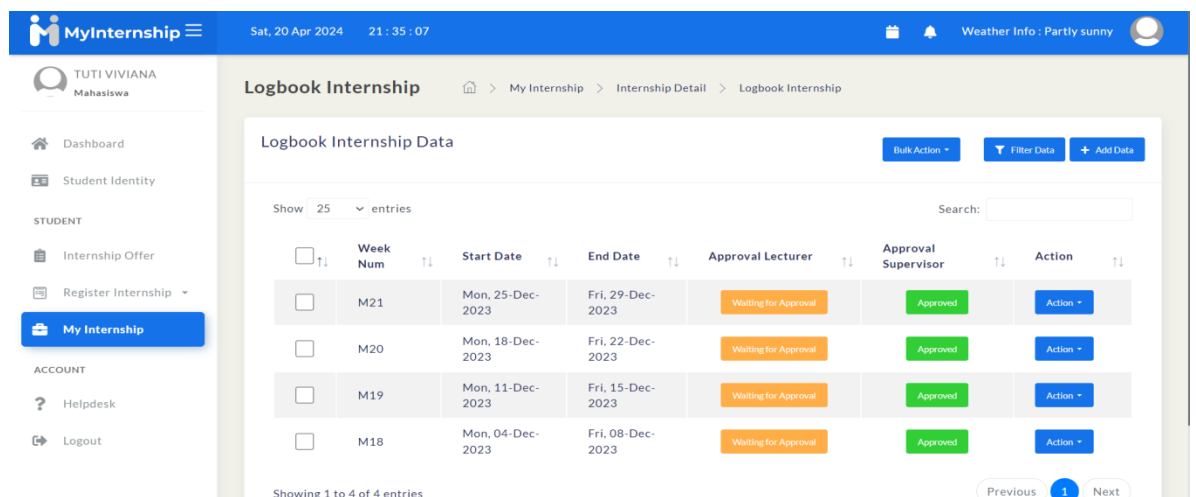
Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M13	Mon, 30-Oct-2023	Fri, 03-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M12	Mon, 23-Oct-2023	Fri, 27-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M11	Mon, 16-Oct-2023	Fri, 20-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M10	Mon, 09-Oct-2023	Fri, 13-Oct-2023	Approved	Approved	Action
M9	Mon, 02-Oct-2023	Fri, 06-Oct-2023	Approved	Approved	Action

7.1.4 Logbook Bulan November



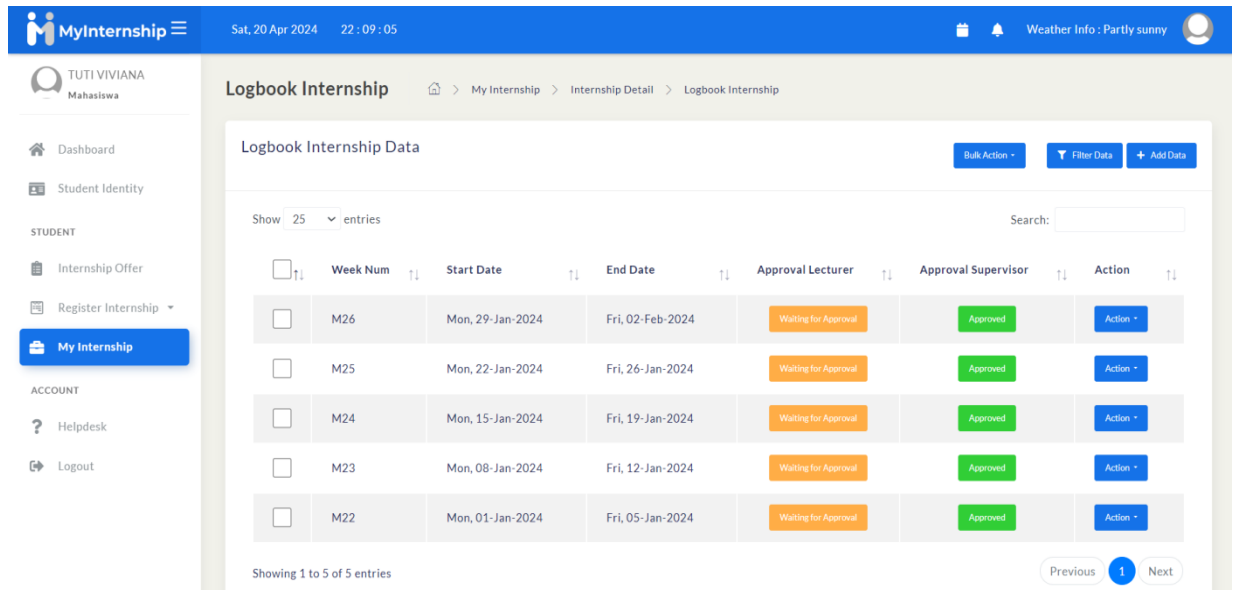
Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M17	Mon, 27-Nov-2023	Fri, 01-Dec-2023	Approved	Approved	Action
M16	Mon, 20-Nov-2023	Fri, 24-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M15	Mon, 13-Nov-2023	Fri, 17-Nov-2023	Approved	Approved	Action
M14	Mon, 06-Nov-2023	Fri, 10-Nov-2023	Approved	Approved	Action

7.1.5 Logbook Bulan Desember



Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M21	Mon, 25-Dec-2023	Fri, 29-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
M20	Mon, 18-Dec-2023	Fri, 22-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
M19	Mon, 11-Dec-2023	Fri, 15-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action
M18	Mon, 04-Dec-2023	Fri, 08-Dec-2023	Waiting for Approval	Approved	Action

7.1.6 Logbook Bulan Januari



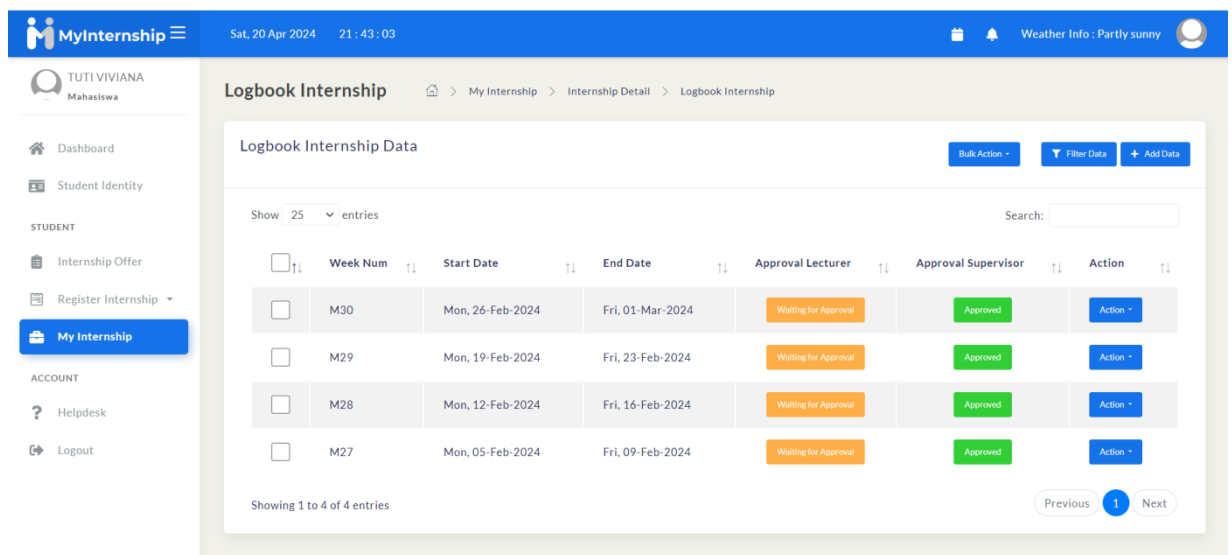
Logbook Internship Data

Showing 1 to 5 of 5 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M26	Mon, 29-Jan-2024	Fri, 02-Feb-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M25	Mon, 22-Jan-2024	Fri, 26-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M24	Mon, 15-Jan-2024	Fri, 19-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M23	Mon, 08-Jan-2024	Fri, 12-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M22	Mon, 01-Jan-2024	Fri, 05-Jan-2024	Waiting for Approval	Approved	Action

7.1.7

Logbook Bulan Februari

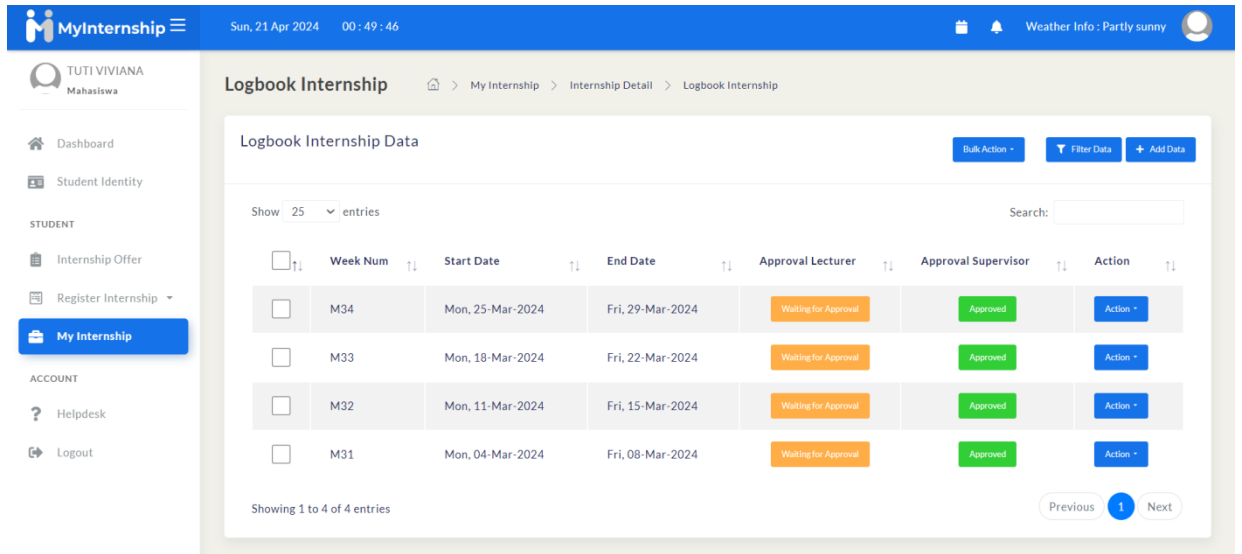


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M30	Mon, 26-Feb-2024	Fri, 01-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M29	Mon, 19-Feb-2024	Fri, 23-Feb-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M28	Mon, 12-Feb-2024	Fri, 16-Feb-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M27	Mon, 05-Feb-2024	Fri, 09-Feb-2024	Waiting for Approval	Approved	Action

7.1.8 Logbook Bulan Maret

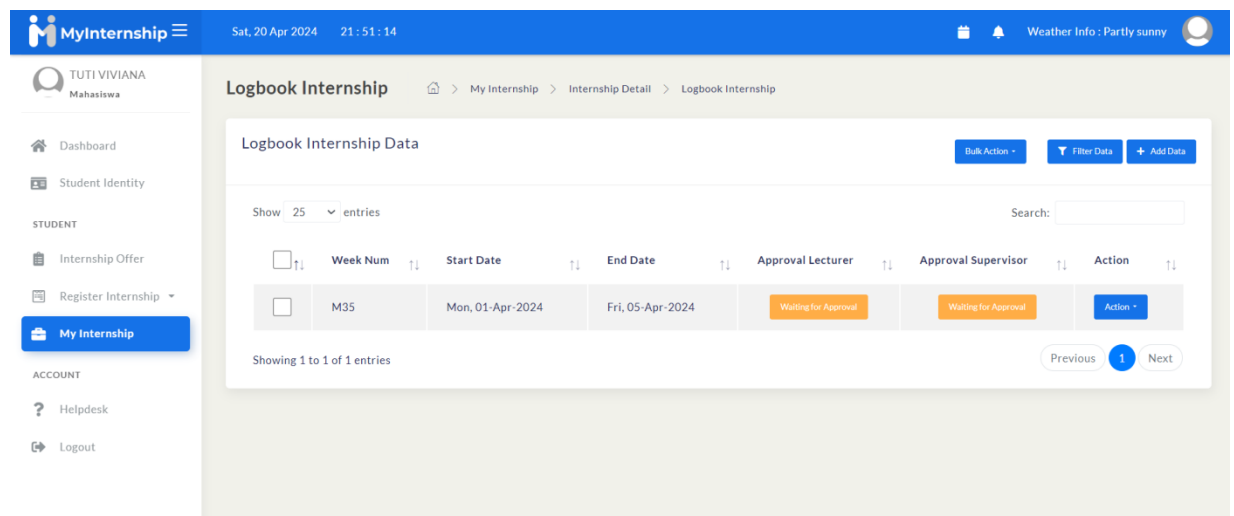


Logbook Internship Data

Showing 1 to 4 of 4 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M34	Mon, 25-Mar-2024	Fri, 29-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M33	Mon, 18-Mar-2024	Fri, 22-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M32	Mon, 11-Mar-2024	Fri, 15-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action
M31	Mon, 04-Mar-2024	Fri, 08-Mar-2024	Waiting for Approval	Approved	Action

7.1.9 Logbook Bulan April



Logbook Internship Data

Showing 1 to 1 of 1 entries

Week Num	Start Date	End Date	Approval Lecturer	Approval Supervisor	Action
M35	Mon, 01-Apr-2024	Fri, 05-Apr-2024	Waiting for Approval	Waiting for Approval	Action

7.2 Lampiran B Deskripsi Produk yang dihasilkan

a) Surat Pemesanan Pembelian dan Penjualan (*Purchase Order dan Sales Order*)

PT. AIR MAS BATAM JAYA - Ayooklik.com
Komplek Orchard Park Unit Orchard Walk
Blok 1 No. 11, Belian, Batam Kota,
Telp. 0778-416-7741

Vendor : **ARMINDO MANDIRI**
Jl. KH. ZAINUL ARIFIN NO.2 KOMP. KETAPANG INDAH, KRUKL
JAKARTA BARAT - INDONESIA
Ship To : Komplek Orchard Park Unit Orchard Walk
Blok 1 No. 11, Belian, Batam Kota,
Telp. 0778 416 7741

Purchase Order

PO Date : 14 Nov 2023	PO Number : PO/AMBJ/2023/0102
Terms : Net 30	FOE :
Ship Via :	Expected Date :
Vendor's Taxable Rate : 1	

Item	Description	Qty	Unit Price	Disc %	Tax %	Amount
12629	Acer Travelmate P214 Core-i7 (TMP214/0006)					

Say :

Description :
AAK-P2311-7900923 T
PENGIRIMAN ENDORSE BY AUP

Sub Total : 11.126.127

Discount : 0

PPN : 0

Estimated Freight : 0


Total Order : 11.126.127

Prepared By

Helpdesk

Checked By

Finance

Approved By


Direktur

PT. AIR MAS BATAM JAYA (Ayooklik.com)
Komplek Orchard Park Unit Orchard Walk
Blok 1 No. 11, Belian, Batam Kota,
Telp. 0778-416-7741

Order by : **DINAS PERTAMANAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN**
Daik Lingsa - Kabupaten Lingsa - Kepulauan Riau

Ship To : **DINAS PERTAMANAN DAN KETAHANAN PANGAN KABUPATEN LINGGA**
Daik Lingsa - Kabupaten Lingsa - Kepulauan Riau

Sales Order

SO Date : 16 Nov 2023	SO Number : SO/AMBJ/2023/0090
Terms : C.O.D	Channel :
Ship Via :	Ship To :
PO No : PO/AMBJ/2023/0102	HELPO : 12/12 18.51 ESK2 : 2023 08

Item	Description	Qty	Unit Price	Disc %	Tax %	Amount
12629	Acer Travelmate P214 Core-i7 (TMP214/0006)					

Say :

Description :
AAK-P2311-7900923 T

Sub Total : 17.207.207

Discount : 0

PPN : 1.892.792

Estimated Freight : 1


Total Order : 19.100.000

Prepared By

Helpdesk

Checked By


Finance

Approved By


Direktur

28

f) Surat Pemberitahuan Pengeluaran atau Perolehan Barang dan Jasa (PPBJ)

 KEMENTERIAN KEUANGAN RI PEMBERITAHUAN PEROLEHAN ATAU PENGELUARAN BARANG KENA PAJAK ATAU JASA KENA PAJAK (PPBJ)				
ISI DENGAN LENGKAP, BENAR DAN JELAS SESUAI PETUNJUK PENGISIAN				
A. KODE DAN NOMOR PPBJ :	0 0 0 2 3 1 1 1 4 7 3 3 5 8			
B. OBJEK TRANSAKSI :	1. BKP TERWUJUD 2. BKP TIDAK TERWUJUD 3. JKP			
C. JENIS TRANSAKSI :	1. PEROLEHAN 2. PENGELUARAN BKP YANG BUKAN PENYERAHAN 3. PEMASUKAN BKP YANG BUKAN PENYERAHAN			
D. ASAL/TUJUAN :	1. TLDDP 2. KEK 3. TBP 4. KPBPB			
E. PENGELUARAN/PEMASUKAN BKP BERWUJUD DARI/KE KPBPB YANG TIDAK DIKENAI PPN :	1. TERKAIT PEROLEHAN BKPTB/JKP 2. TERKAIT PENYERAHAN BKPTB/JKP 3. TIDAK TERKAIT BKPTB/JKP			
F. IDENTITAS PENGUSAHA DI KPBPB				
1. NAMA :	AIR MAS BATAM JAYA			
2. NPWP :				
3. ALAMAT :	KOMPLEK ORCHARD PARK UNIT ORCHARD WALK BLOK. I, Nomor 11			
4. KPP TERDAFTAR :	KPP MADYA BATAM			
5. KPBPB :	1. BATAM 2. BINTAN 3. TANJUNG BALAI KARIMUN 4. SABANG			
G. IDENTITAS LAWAN TRANSAKSI				
1. NAMA :				
2. NPWP/NIK :				
3. ALAMAT :				
4. KPP TERDAFTAR :				
H. KONTRAK PEROLEHAN BKP/JKP ATAU PENYERAHAN BKPTB/JKP				
1. NO. DAN TANGGAL KONTRAK/PERJANJIAN TERTULIS :				
2. RINCIAN BKP/BKPTB/JKP :				
NO.	JENIS	POS TARIF/HS CODE	URAIAN	NILAI TRANSAKSI
1	Barang Konsumsi	84713020		11,126,127
TOTAL NILAI TRANSAKSI	11,126,127			
DASAR PENGENAAN PAJAK	11,126,127			
UANG MUKA	0			
PPN DAN/ATAU PPhBM TERUTANG	1,223,873			
PPN DAN/ATAU PPhBM YANG MENDAPAT FASILITAS	1,223,873			
I. INFORMASI MENGENAI BKP BERWUJUD YANG PENGELUARAN/PEMASUKANNYA DARI/KE KPBPB TIDAK DIKENAI PPN DAN/ATAU PPhBM				
1. NO. DAN TANGGAL PEMBERITAHUAN PABEAN :				
2. RENCANA JANGKA WAKTU PENGGUNAAN BARANG :	s.d.			
3. TUJUAN PENGGUNAAN BARANG :				
4. RINCIAN BKP YANG PENGELUARAN/PEMASUKANNYA DARI/KE KPBPB TIDAK DIKENAI PPN DAN/ATAU PPhBM				
TOTAL NILAI	0			
J. DATA REKENING YANG DIGUNAKAN UNTUK PEMBAYARAN				
1. NOMOR REKENING :				
2. NAMA PEMILIK :	PT AIR MAS BATAM JAYA			
3. NAMA BANK :				
K. Dengan ini saya mengatakan bertanggung jawab atas kebenaran hal-hal yang diberitahukan dalam dokumen ini.				
KOTA BATAM, 28 November 2023 Pengusaha di KPBPB Pembuat PPBJ (CHARLIE)				

8. Lampiran Output / Solusi dari masalah yang diangkat

Output akan dikirimkan terpisah agar lebih rapi.

DAFTAR PUSTAKA

- Hadriansyah, R. (2016). Analisis Implementasi Kebijakan Pulau Bintan Sebagai Free Trade Zone (FTZ) Terhadap Investasi di Bintan. 163-176.
- Manuru, W., Sondakh, J., & Rodonuwu, S. (2017). Analisis Prosedur Penerbitan Surat Persetujuan Pengeluaran Barang (SPPB) Pada Kantor Pengawasan dan Pelayanan Bea dan Cukai Tipe Madya Pabean C Manado. *Riset Akuntansi Going Concern*, 531-540.
- Murti, B. H., & Vikaliana, R. (2021). Analisis Penerapan Aplikasi CEISA Manifest dalam Pelaporan Inward Manifest dan Outward Manifest di PT Samudera Agencies Indonesia. *Manajemen Logistik*.
- Muzwardi, A. (2017). Free Tradze Zone : Menjuju Kawasan Ekonomi Khusus Batam, Bintan, dan Karimun.
- Pujiastuti, S. (2019). Fasilitas PPN atas Penyerahan Jasa ke Kawasan Bebas .
- Salsabila, K., & Najicha, F. U. (2022). Implementasi Kebijakan Pajak Pertambahan Nilai Dalam Konflik Penyerahan Jasa Di Kawasan Free Trade Zone.
- Silano, R. C., Labatjo, R., Nur, N. M., & Sucipto, D. (2023). Prosedur Kepabeanan Dalam Kegiatan Ekspor Impor di Pelabuhan. *Jurnal Yustisiabel*.
- Zaenuddin, M. (2012). Kajian Free Trade Zone (FTZ) Batam-Bintan-Karimun (Permasalahan, Implementasi, dan Solusinya). *Eko Regional*.