

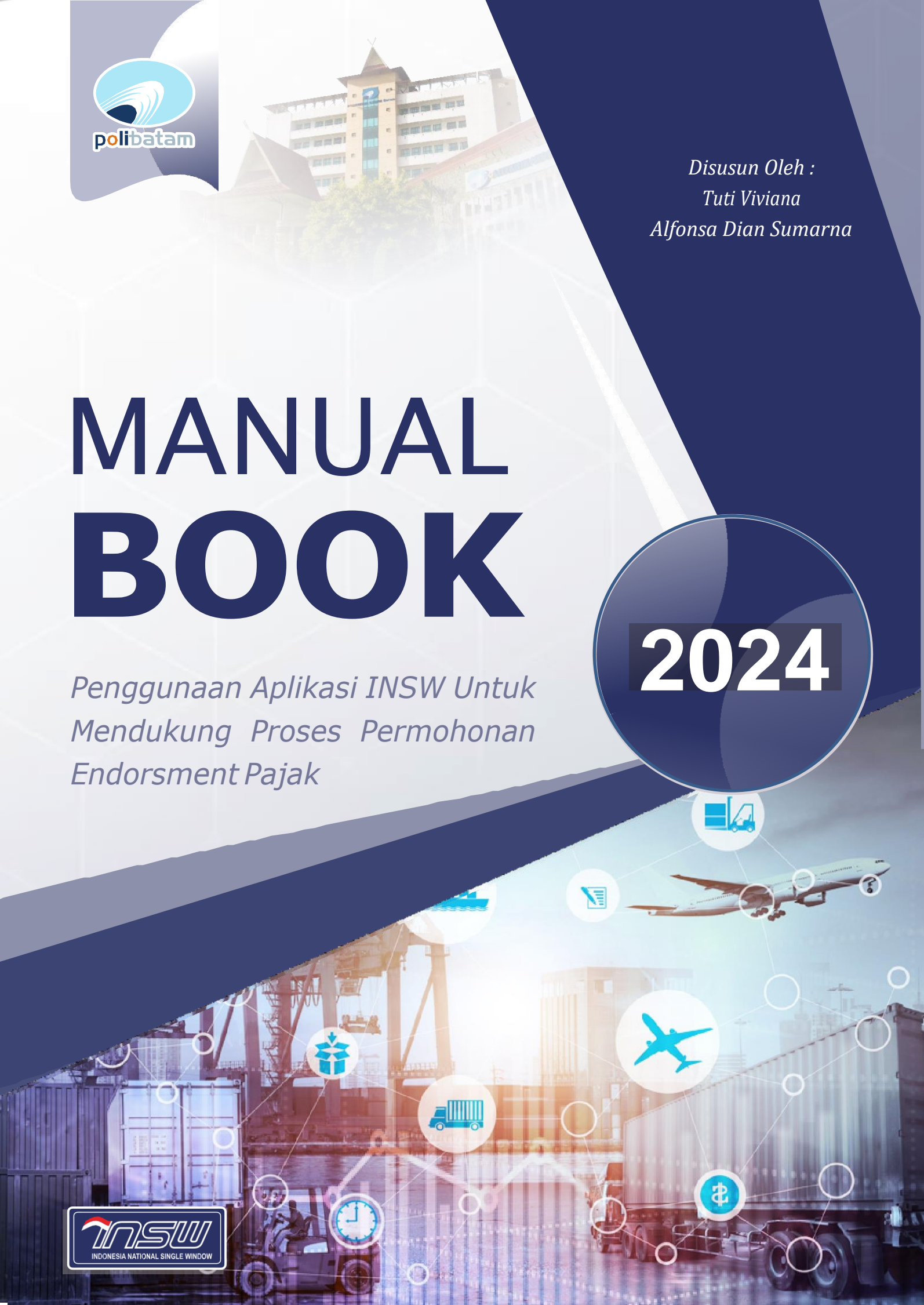


*Disusun Oleh :
Tuti Viviana
Alfonsa Dian Sumarna*

MANUAL BOOK

2024

*Penggunaan Aplikasi INSW Untuk
Mendukung Proses Permohonan
Endorsment Pajak*



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat serta hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan buku panduan ini dengan judul **“Manual Book Penggunaan Sistem INSW Untuk Mendukung Proses Permohonan Endorsment Pajak ”**.

Penulis menyadari bahwa buku panduan ini tidak akan terwujud tanpa dukungan, bantuan, bimbingan dan saran dari banyak pihak yang terlibat dalam pembuatan buku panduan ini. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu memberikan kontribusi dalam pembuatan buku panduan ini. Penulis berharap buku panduan ini dapat bermanfaat bagi perusahaan dalam menyelesaikan proses *entry* data ke dalam sistem INSW untuk menerbitkan surat PBBJ

Sebagai Penyusun, saya menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam proses penulisan buku panduan kerja ini. Oleh karena itu, saya dengan senang hati menerima kritik dan saran yang bersifat membangun akan dapat menyempurnakan buku panduan ini dan berguna bagi penulis dan pembaca.

Batam, 2024

Penulis,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	1
BAB I LATAR BELAKANG	3
BAB II Kajian Teori.....	5
1. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2007.....	5
2. Sistem INSW	5
3. PMK 62/PMK.03/2012	6
4. Ekspor dan Impor.....	7
BAB III PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INSW.....	8
1. Halaman Utama Aplikasi	8
2. Beranda Awal.....	9
3. Beranda Permohonan PPBJ	9
3.1 Pengajuan Permohonan	10
3.1.1 Data Perusahaan	10
3.1.2 Data Kontrak.....	12
3.1.3 Data Dokumen.....	14
3.1.4 Rincian.....	15
3.1.5 Check Point.....	20
4.1.1 Pembatalan Data Pengajuan.....	22
BAB IV PENUTUP.....	25
DAFTAR PUSTAKA.....	26

BAB I

LATAR BELAKANG

Kawasan perdagangan bebas dan pelabuhan bebas, juga dikenal sebagai KBPBP, adalah wilayah di luar wilayah pabean Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Karena itu, tidak dikenakan bea masuk, pajak pertambahan nilai (PPN), atau pajak penjualan barang mewah (PPnBM), dan cukai. Tidak semua barang yang diimpor dari Tempat Lain dalam Daerah Pabean (TLDDP) ke kawasan bebas dapat menerima fasilitas PPN yang tidak dipungut. Impor barang kena pajak atau BKP ke Batam tidak otomatis menerima fasilitas PPN yang tidak dipungut. Pengusaha di kawasan bebas adalah penanggung jawab pajak jika transaksinya tidak memanfaatkan fasilitas PPN. Namun, tanggung jawab pengusaha adalah membuat Faktur Pajak 07 (FP 07).

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 dilakukan dalam empat tahap. 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.

BAB II

Kajian Teori

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, 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.

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. Sistem INSW

Sistem Indonesia National Single Window yang selanjutnya disingkat SINSW adalah sistem elektronik yang mengintegrasikan sistem dan/atau informasi berkaitan dengan proses penanganan dokumen kepabeanan, kekarantinaan, perizinan, pelabuhan atau bandara dan layanan ekspor impor lainnya, yang menjamin keamanan data dan informasi serta memadukan alur dan proses informasi antar sistem internal secara otomatis.

Selain sebagai alat bukti autentik, dokumen PPBJ juga berperan sebagai dasar pembuatan faktur pajak. Faktur pajak yang akan dibuat dalam hal ini adalah faktur yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak (PKP) di tempat lain dalam daerah pabean (TLDDP), PKP di KEK (Kawasan Ekonomi Khusus), atau PKP yang ada di tempat penimbunan berikat (TPB) yang

memberikan Barang Kena Pajak (BKP) berwujud pada pelaku usaha di KPBPB. (Dewa Suartama, 2022).

Terdapat dua ketentuan yang harus dipenuhi dalam pembuatan faktur dalam PKP di TLDPP, PKP di KEK, dan PKP di TPB. Ketentuan yang pertama adalah, PPBJ harus benar-benar terdapat dalam sistem INSW yang ada pada sistem informasi Ditjen Pajak. Kedua, pastikan PPBJ masih berlaku. Dokumen ini memiliki masa berlaku selama 30 hari yang dihitung sejak tanggal pembuatannya. Faktur pajak yang dibuat akan diberi kode 07, artinya penyerahan Barang Kena Pajak dan atau Jasa Kena Pajak ke KPBPB mendapatkan fasilitas PPN tidak dipungut. (Dewa Suartama,2022).

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 ke Kawasan Bebas, berdasarkan penelitian formal atas dokumen yang terkait dengan pemasukan 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. 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.

BAB III

PANDUAN PENGGUNAAN SISTEM INSW

Panduan kerja adalah suatu tatacara urutan untuk menyelesaikan sebuah pekerjaan dengan urutan waktu dan pola kerja yang tetap dan telah ditentukan. Penyusunan panduan kerja ini memiliki tujuan yaitu untuk memberikan kemudahan dan panduan urutan kerja bagi individu dalam suatu unit kerja agar dapat menyelesaikan satu jenis pekerjaan. Berikut ini langkah-langkah penggunaan sistem INSW untuk menerbitkan surat PPBJ.

1. Halaman Utama Aplikasi

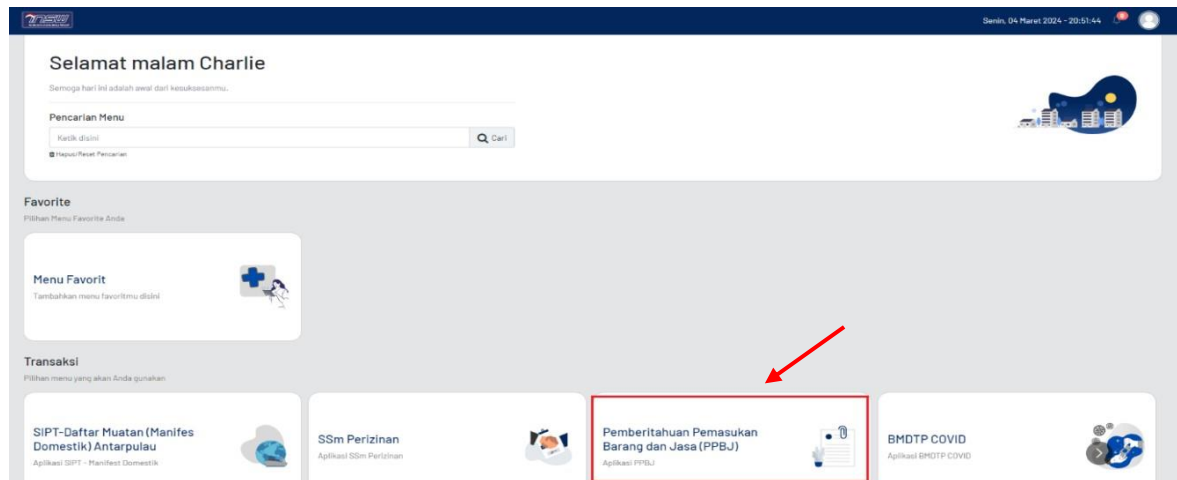
Login dengan mengakses portal INSW pada <https://www.insw.go.id/>



Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

Wajib pajak yang sudah memiliki akun dapat langsung memasukkan *username* dan *password* yang sudah mereka gunakan sebelumnya. Namun, wajib pajak yang belum memiliki akun sebelumnya dapat mendaftar untuk membuat akun INSW dengan memilih opsi "Buat Akun" dengan memasukan data-data yang perlu dilengkapi

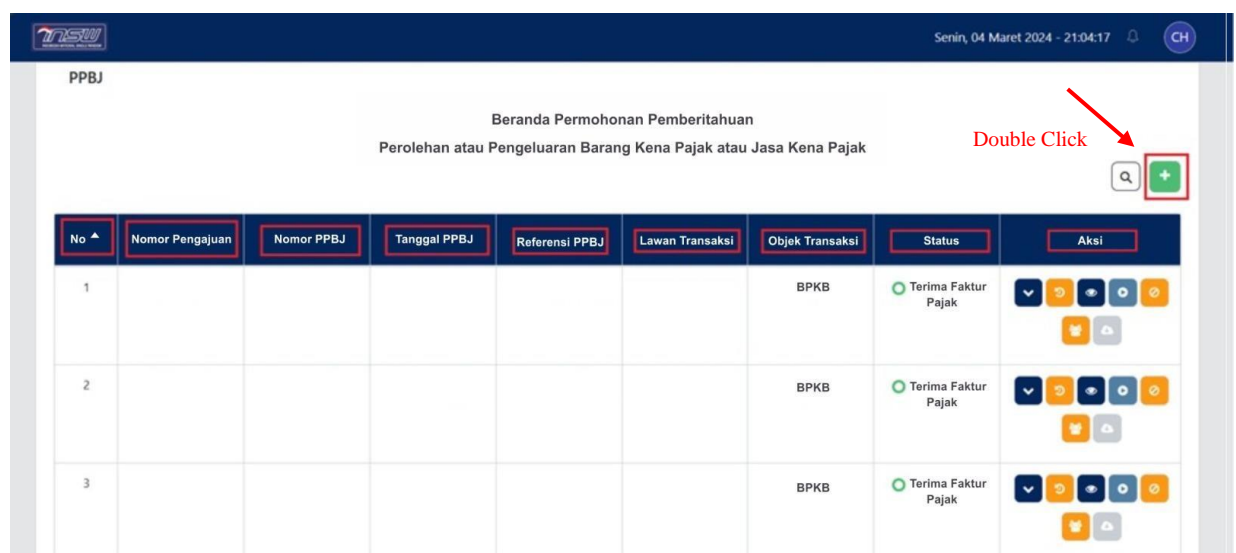
2. Beranda Awal



Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

Setelah berhasil *Login* maka akan muncul tampilan seperti ini, pada tampilan ini untuk membuat dokumen PPBJ maka yang harus kita pilih adalah menu “Pemberitahuan Pemasukan Barang dan Jasa (PPBJ)”.


3. Beranda Permohonan PPBJ



Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

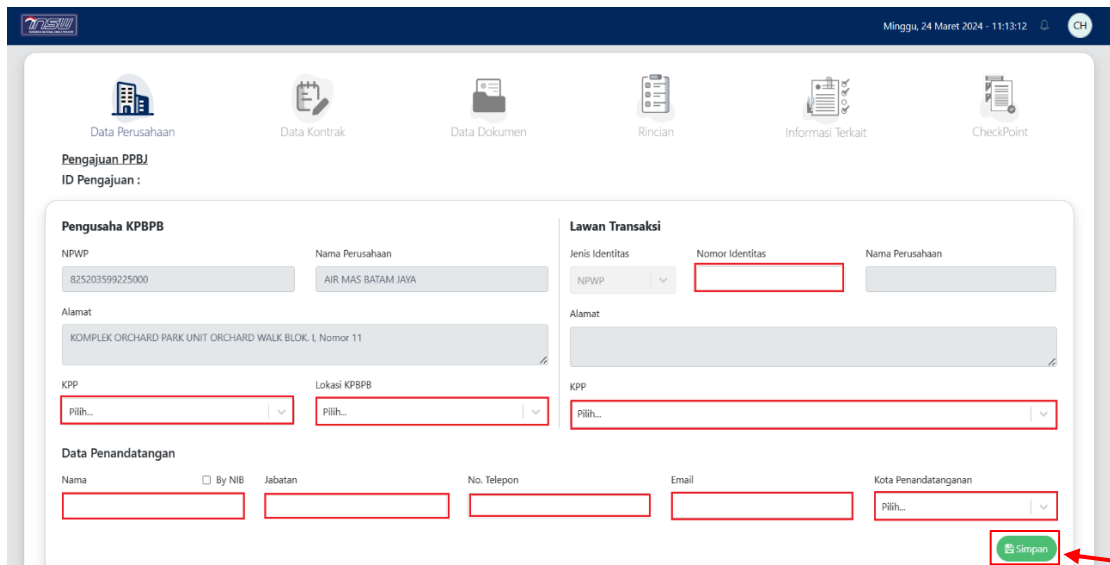
Berikut ini adalah tampilan pada beranda permohonan PPBJ. Sebelum dikirimkan ke Direktorat Jenderal Pajak, ada beberapa informasi yang harus dimasukkan sebagai berikut : nomor pengiriman, tanggal, referensi, lawan transaksi, objek transaksi, status, atau aksi PPBJ. Jika ada kesalahan pengetikan, informasi tersebut dapat dibetulkan atau bahkan dibatalkan.

3.1 Pengajuan Permohonan

Wajib pajak dapat memilih opsi di  pojok kanan atas tabel berwarna hijau untuk mengajukan permohonan surat PPBJ yang baru.

3.1.1 Data Perusahaan

Setelah muncul Form Pengajuan PPBJ, lakukan pengisian data sebagai berikut:



Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>


a. Pengusaha KPBPB

- 1) NPWP : Terisi dengan sendirinya sesuai User Login.
- 2) Nama Perusahaan : Terisi dengan sendirinya sesuai data NPWP yang didaftarkan.
- 3) Alamat : Terisi dengan sendirinya sesuai data NPWP yang didaftarkan.
- 4) KPP : Isi sesuai dengan data perusahaan dengan mengetikkan 3-5 huruf atau dapat dilihat dari Kartu NPWP
- 5) Lokasi KPBPB : Isi dengan memilih lokasi KPBPB Penerima.

b. Lawan Transaksi

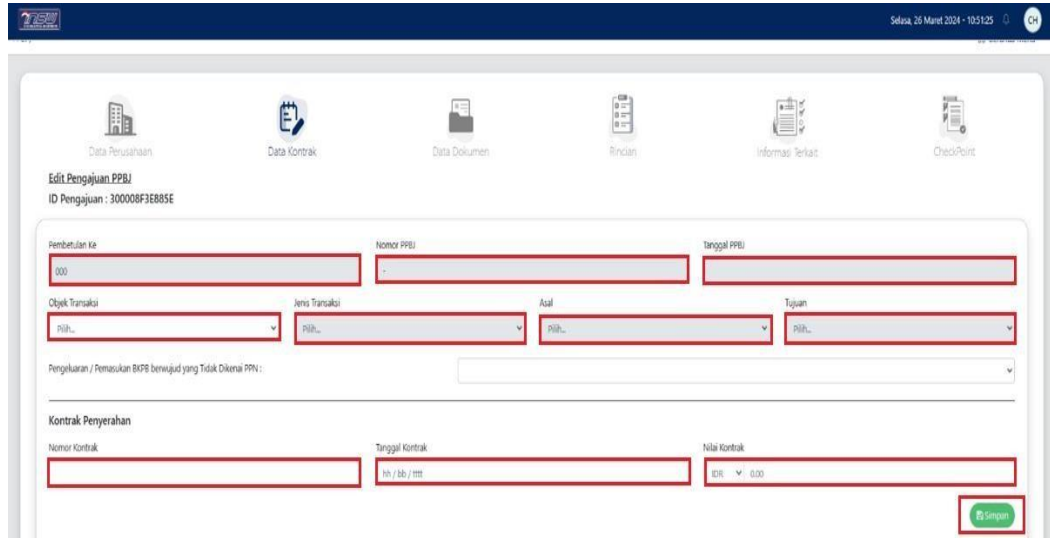
- 1) NPWP : Isi NPWP Penjual.
- 2) Nama Perusahaan : Terisi dengan sendirinya sesuai NPWP Penjual.
- 3) Alamat : Terisi dengan sendirinya sesuai NPWP Penjual.
- 4) KPP : Isi sesuai dengan data perusahaan dengan mengetikan 3-5 huruf atau dapat dilihat dari kartu NPWP.

c. Data Penandatanganan

- 1) Nama :
 - a. Jika Nama Penanggung Jawab belum terdaftar sebelumnya isi, dengan ketikan nama penanggung jawab.
 - b. Jika Nama Penanggung Jawab sudah terdaftar sebelumnya, klik tanda check box pada “By NIB” dan ketikkan 3 – 5 huruf, maka akan muncul pilihan Nama Penanggung Jawab.
- 2) Kota Penandatanganan : Isi dengan mengetikkan 3 – 5 huruf, maka akan muncul pilihan Kota Penandatanganan.
- 3) No. Telepon : Isi Nomor Telepon Penanggung Jawab.
- 4) E-mail : Isi alamat E-mail Penanggung Jawab.
- 5) Klik tombol  untuk menyimpan data agar bisa melakukan pengisian ke tab menu selanjutnya.

3.1.2 Data Kontrak

Setelah melengkapi data perusahaan, selanjutnya mengisi pada data kontrak, adapun cara nya sebagai berikut.



The screenshot shows the 'Edit Pengajuan PPBJ' interface. At the top, there are navigation icons for 'Data Perusahaan', 'Data Kontrak', 'Data Dokumen', 'Rincian', 'Informasi Terkat', and 'CheckPoint'. The main form area contains several input fields and dropdown menus, all highlighted with red boxes. A red arrow points to a green 'Simpan' button in the bottom right corner, with the text 'Double Click to Save' next to it.

Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

- 1) Pembetulan Ke : Terisi dengan sendirinya sesuai Frekuensi Pembetulan Pengajuan setelah pengajuan dikirim.
- 2) Nomor PPBJ : Terisi dengan sendirinya sesuai format penomoran dari sistem setelah pengajuan dikirim.
- 3) Tanggal PPBJ : Terisi dengan sendirinya sesuai tanggal terbit PJKEK setelah pengajuan dikirim.
- 4) Objek Transaksi : Isi dengan memilih satu dari beberapa Jenis Penyerahan Jasa Berupa BKP Berwujud, BKP Tidak Berwujud, atau Jasa Kenak Pajak (JKP).
- 5) Jenis Transaksi : Isi dengan memilih satu Jenis Transaksi berupa Perolehan, Pengeluaran BKP Berwujud yang bukan penyerahan, atau Pemasukan BKP Berwujud yang bukan penyerahan.
- 6) Asal : Isi dengan memilih satu dari 5 (lima) Asal Jasa berupa TLDP, KEK, PEB, atau KPBPB.

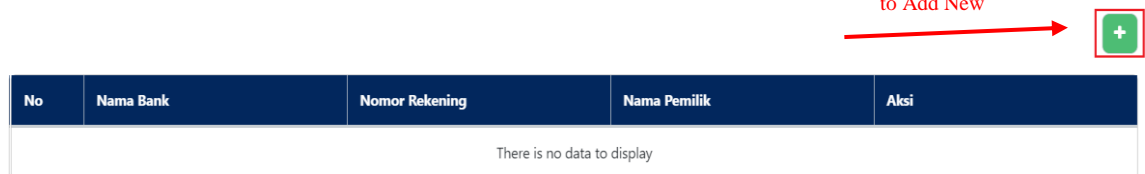
A. Kontrak Penyerahan

1. Nomor Kontrak : Isi Nomor Kontrak
2. Tanggal Kontrak : Isi dengan klik isian, maka akan muncul form kalender. Kemudian pilih tanggal kontrak pada form kalender dapat juga dengan mengetikkan tanggal dengan format [hh/bb/tttt].
3. Nilai Kontrak : Isi Nilai Kontrak sesuai dengan nominal Dasar Pengenaan Pajak (DPP) sesuai dengan Peforma Invoice yang sudah diberikan oleh lawan transaksi.


B. Pelaku Usaha (Penerima Jasa)

Rekening Pelaku Usaha (Penerima Jasa)

Double Click
to Add New





No	Nama Bank	Nomor Rekening	Nama Pemilik	Aksi
There is no data to display				

1. klik tombol  maka akan muncul form Tambah Rekening Pembayaran



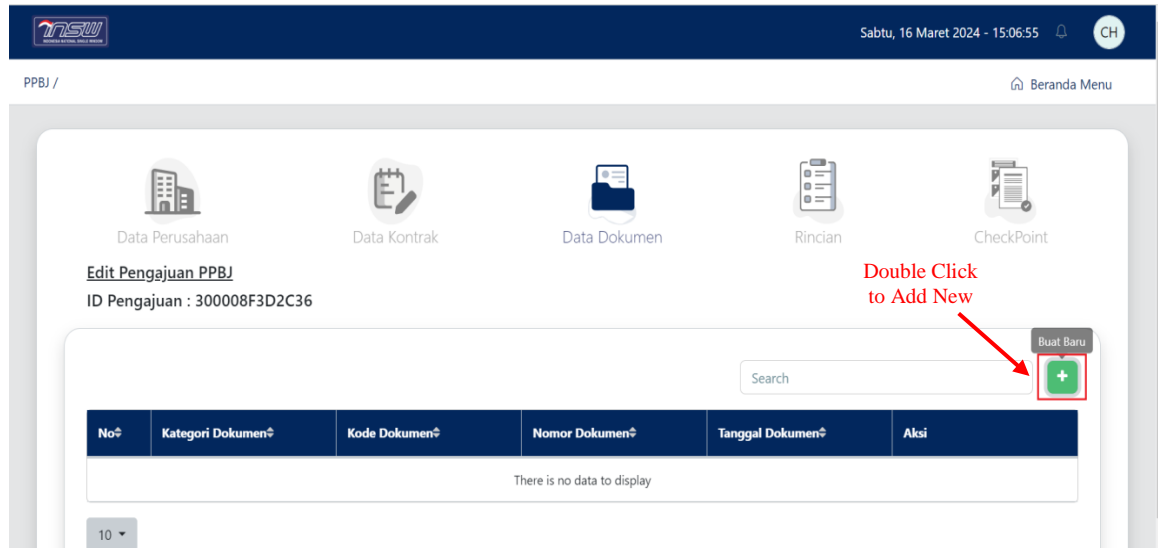
Keterangan :

- a) Nama Bank : Isi Nama Bank yang diinginkan.
- b) Nomor Rekening : Isi Nomor Rekening Penerima.
- c) Nama Pemilik : Isi Nama Pemilik Penerima.


2. Klik tombol  untuk menyimpan data rekening pembayaran.
3. Setelah tersimpan, maka akan muncul tombol aksi pada tabel Rekening Pelaku Usaha. Gunakan tombol pada kolom Aksi untuk Lihat, Edit, dan Hapus Data.
4. Klik tombol  untuk menyimpan data agar bisa melakukan pengisian ke tab menu selanjutnya.

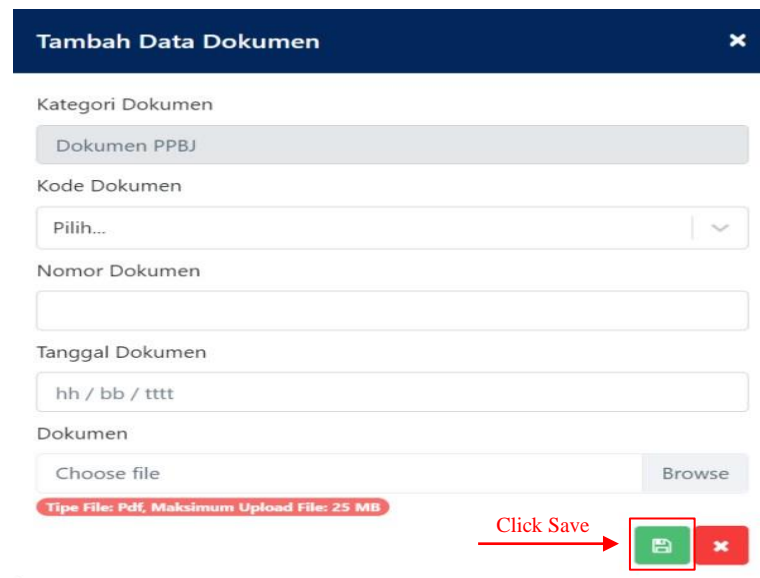
3.1.3 Data Dokumen

Setelah data tersimpan klik tab menu Unggah Data Dokumen, maka akan muncul form seperti di bawah ini.



Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

- 1) Klik tombol  maka akan muncul form Tambah Data Dokumen




The screenshot shows the 'Tambah Data Dokumen' form. It has a dark blue header with the title 'Tambah Data Dokumen' and a close button. The form contains the following fields:

- Kategori Dokumen: A dropdown menu with 'Dokumen PPBJ' selected.
- Kode Dokumen: A dropdown menu with 'Pilih...' and a downward arrow.
- Nomor Dokumen: A text input field.
- Tanggal Dokumen: A text input field with the format 'hh / bb / tttt'.
- Dokumen: A file upload section with a 'Choose file' button and a 'Browse' button. Below it, a red banner indicates 'Tipe File: Pdf, Maksimum Upload File: 25 MB'.

At the bottom right, there are two buttons: a green 'Save' button and a red 'Close' button. A red arrow points to the 'Save' button with the text 'Click Save'.

Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

Keterangan :

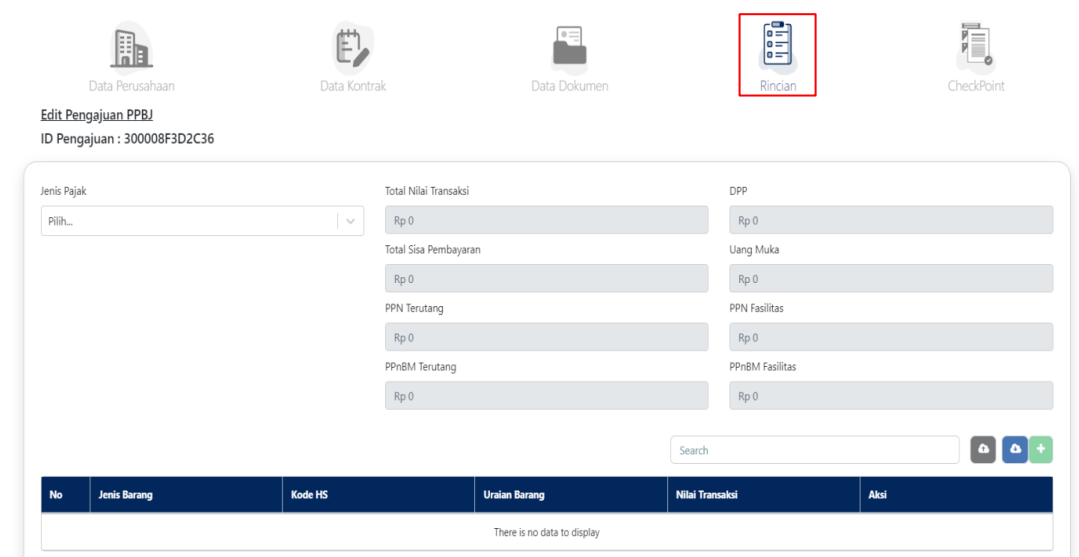
- a) Kategori Dokumen : Dokumen PPBJ
 - b) Kode Dokumen : Isi dengan memilih kode 0599999 yaitu Dokumen Lainnya.
 - c) Nomor Dokumen : Isi sesuai dengan Nomor Dokumen pada Peforma Invoice.
 - d) Tanggal Dokumen : Isi dengan klik isian, maka akan muncul form kalender. Kemudian pilih tanggal dokumen sesuai dengan PI.
 - e) Dokumen : Unggah Dokumen dengan klik isian, maka akan muncul pengelola file. Kemudian pilih dokumen yang akan diunggah.
- 2) Klik tombol  untuk menyimpan data dokumen
 - 3) Setelah tersimpan, maka akan muncul tombol aksi pada tabel Data Dokumen. Gunakan tombol pada kolom Aksi untuk Lihat, Edit, dan Hapus Data.
 - 4)



No ^c	Kategori Dokumen ^c	Kode Dokumen ^c	Nomor Dokumen ^c	Tanggal Dokumen ^c	Aksi
1	PPBJ	0599999 - Lainnya	SO-ARM-094-2024	15-03-2024	  

3.1.4 Rincian

Selanjutnya, klik tab menu Rincian, maka akan muncul form seperti di bawah ini:




Data Perusahaan
Data Kontrak
Data Dokumen
Rincian
CheckPoint

Edit Pengajuan PPBJ
ID Pengajuan : 300008F3D2C36

Jenis Pajak Pilih...	Total Nilai Transaksi Rp 0	DPP Rp 0
	Total Sisa Pembayaran Rp 0	Uang Muka Rp 0
	PPN Terutang Rp 0	PPN Fasilitas Rp 0
	PPnBM Terutang Rp 0	PPnBM Fasilitas Rp 0

No	Jenis Barang	Kode HS	Uraian Barang	Nilai Transaksi	Aksi
There is no data to display					

Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

- 1) Jenis Pajak : Isi dengan memilih Jenis Pajak PPN Dalam Negeri.
- 2) Klik tombol  untuk mengisi tahap selanjutnya.

Click to
Add New

No	Jenis Barang	Kode HS	Uraian Barang	Nilai Transaksi	Aksi
There is no data to display					

- 3) Berikut akan muncul form rincian seperti berikut

Tambah Rincian

Rincian Jenis Transaksi

Jenis Barang / Jasa:

Pos Tarif / HS:

uraian barang BTKI:

Uraian Barang:

Jenis Valuta:

Nilai Valuta:

Nilai Transaksi:

Nilai Transaksi (Rupiah):

Nilai Transaksi Terbilang: **Nol**

Nilai DPP:

Harga Satuan:

Nilai DPP Terbilang: **Nol Rupiah**

Jumlah:

Satuan:

Tarif PPN: %

PPN Terutang:

PPN Fasilitas:

Tarif PPnBM: %


PPnBM Terutang:

PPnBM Fasilitas:

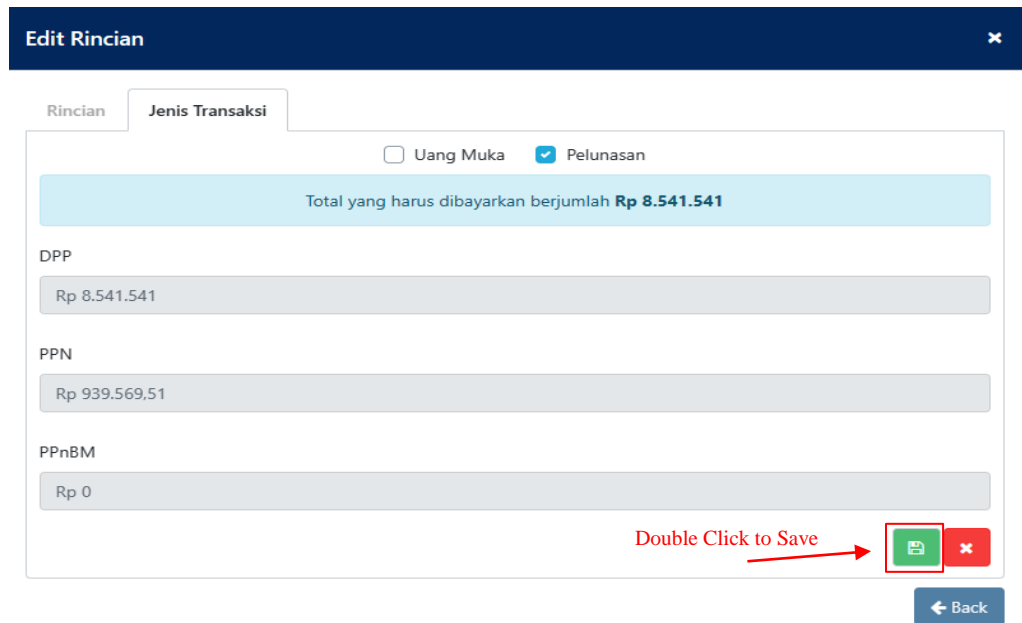
[Next](#)

Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

- 4) Pada kolom Jenis Barang/Jasa dapat memilih beberapa pilihan sesuai dengan kebutuhan sebagai berikut:
 - a. **Barang Baku**
Menurut Stevenson dan Chuong (2014), bahan baku adalah sesuatu yang digunakan untuk membuat barang jadi, bahan pasti menempel menjadi satu dengan barang jadi.
 - b. **Barang Konsumsi**
Barang konsumsi diatur dalam Pasal 1 ayat (10) PP 41/2021, yaitu Barang Konsumsi adalah barang yang digunakan untuk keperluan konsumsi Penduduk.
 - c. **Barang Modal**
Menurut Nainggolan (2014), barang-barang yang ada dalam perusahaan yang belum digunakan yang memungkinkan bisnis berjalan
- 5) **Pos Tarif / HS**
Sistem Harmonisasi, juga dikenal sebagai HS, adalah daftar penggolongan barang yang dibuat secara sistematis dengan tujuan mempermudah penarifan, transaksi perdagangan, pengangkutan, dan statistik yang telah diperbaiki dari sistem klasifikasi sebelumnya. Isi Pos Tarif / HS sesuai dengan kode jenis barang tersebut. Kode HS ini dapat dicari pada website
- 6) **Uraian Barang BTKI**
Terisi dengan sendirinya sesuai dengan sistem klasifikasi barang yang berlaku di Indonesia sesuai Buku Tarif Kepabeanan Indonesia.
- 7) **Uraian Barang**
Isi Uraian Barang sesuai dengan Peforma Invoice yang diberikan oleh lawan transaksi.
- 8) **Jenis Valuta**
Isi dengan memilih Jenis Valuta kode mata uang IDR.
- 9) **Nilai Valuta**
Terisi dengan sendirinya mengikuti Jenis Valuta yang dipilih.

- 10) Nilai Transaksi
Isi Nilai Transaksi berdasarkan Nominal DPP sesuai pada Peforma Invoice
- 11) Nilai Transaksi Terbilang
Terisi dengan sendirinya mengikuti Nilai Transaksi yaitu nominal DPP.
- 12) Nilai DPP
Terisi dengan sendirinya mengikuti Nominal Nilai Transaksi pada kolom sebelumnya.
- 13) Harga Satuan
Terisi dengan sendirinya mengikuti Nominal Nilai Transaksi pada kolom sebelumnya.
- 14) Nilai DPP Terbilang
Terisi dengan sendirinya mengikuti Nilai Transaksi yaitu nominal DPP.
- 15) Jumlah
Isi Jumlah Barang sesuai dengan Peforma Invoice yang diberikan oleh lawan transaksi
- 16) Satuan
Isi dengan memilih satuan NIU (*Number of International Unit*).
- 17) PPN
Sesuaikan tarif PPN dengan kebijakan yang sedang berlangsung, yaitu tarif PPN 11%.
- 18) Pastikan form sudah terisi dengan benar. Kemudian klik tombol  untuk melanjutkan ke tahap berikutnya.



1) Setelah klik akan muncul form seperti dibawah ini:




Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

3) Aktifkan centang pada kolom Pelunasan



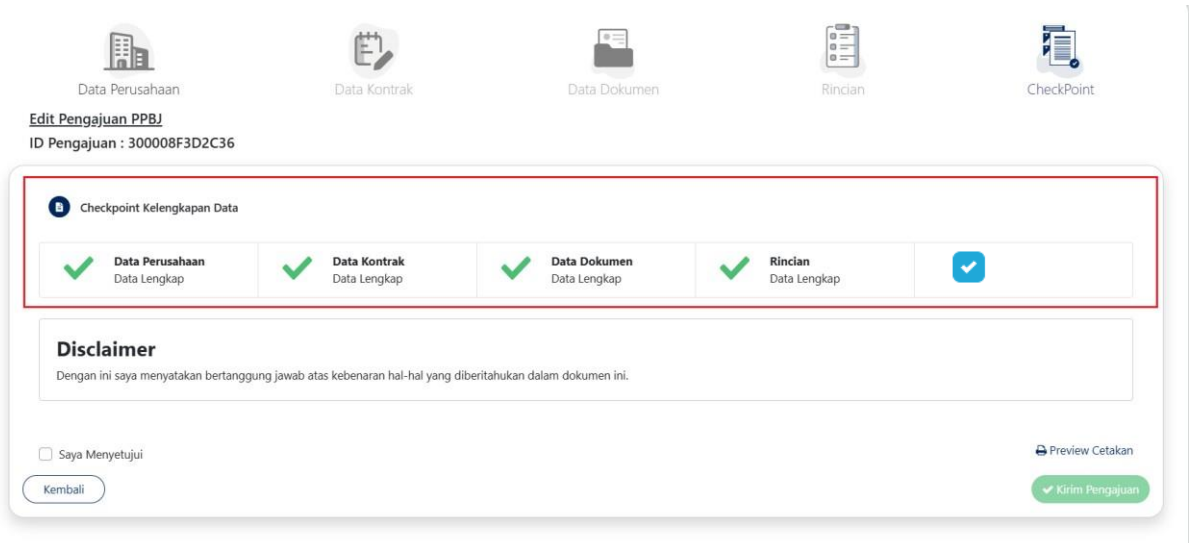
4) Klik tombol  untuk menyimpan data. Jika ingin memeriksa kebenaran terlebih dahulu dapat memilih tombol 



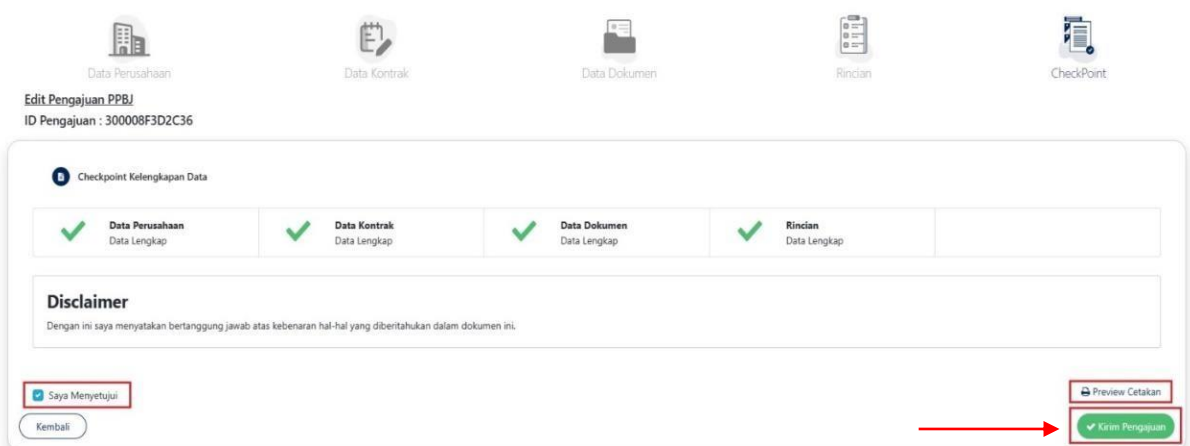
3.1.5 Check Point

Ini merupakan langkah akhir dalam membuat dokumen PPBJ yaitu melakukan pengecekan kembali terhadap data-data yang sudah dimasukkan. Klik tab menu Checkpoint, maka akan muncul status data pengajuan seperti di bawah ini.

- 1) Pastikan seluruh bagian sudah terverifikasi dan tersimpan ditandai dengan centang berwarna hijau.



- 2) Klik tombol *Preview Cetak* untuk cek kembali data yang dimasukkan sudah benar atau tidak sebelum dikirimkan. Kemudian aktifkan centang “Saya Menyetujui”.
- 3) Klik Tombol *Kirim Pengajuan* untuk mengirimkan Data Permohonan Pemberitahuan Perolehan atau Pengeluaran Barang Kenak Pajak atau Jasa Kenak Pajak.




4) Pada Tahap ini status pengajuan pada Beranda Permohonan adalah **Terima Faktur Pajak**

PPBJ


Beranda Permohonan Pemberitahuan
Perolehan atau Pengeluaran Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak

No ^	Nomor Pengajuan	Nomor PPBJ	Tanggal PPBJ	Referensi PPBJ	Lawan Transaksi	Objek Transaksi	Status	Aksi
						BPKB	Terima Faktur Pajak	    

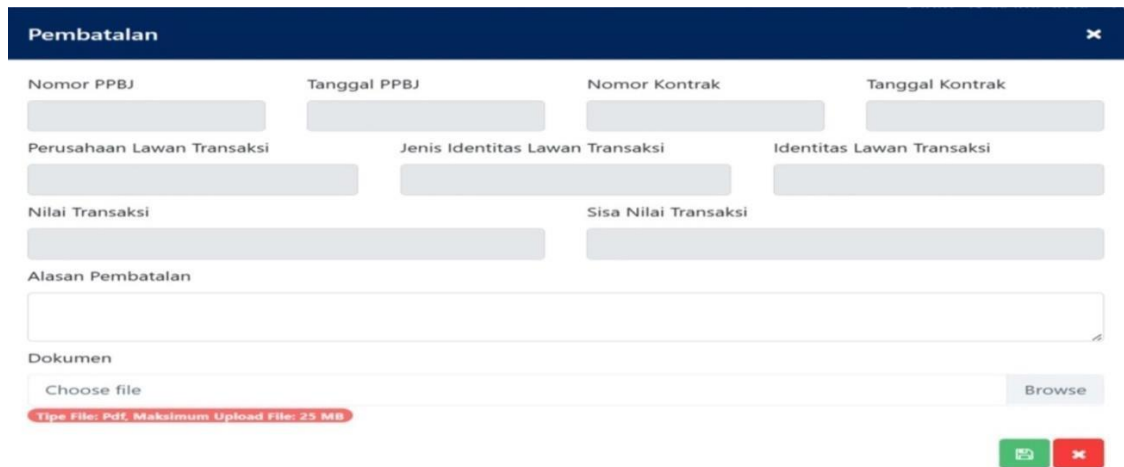
5) Pada baris data pengajuan klik tombol  pada kolom Aksi untuk mengunduh form PPBJ.

No ^	Nomor Pengajuan	Nomor PPBJ	Tanggal PPBJ	Referensi PPBJ	Lawan Transaksi	Objek Transaksi	Status	Aksi
						BPKB	Terima Faktur Pajak	     

6) Gambar dibawah ini merupakan hasil cetakan dokumen PPBJ.


	PEMBERITAHUAN PEROLEHAN ATAU PENGELUARAN BARANG KENA PAJAK ATAU JASA KENA PAJAK (PPBJ)
KEMENTERIAN KEUANGAN RI	
ISI DENGAN LENGKAP, BENAR DAN JELAS SESUAI PETUNJUK PENGISIAN	
A. KODE DAN NOMOR PPBJ :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
B. OBJEK TRANSAKSI :	<input type="text"/> 1. BPK TERWUJUD 2. BPK TIDAK TERWUJUD 3. JKP
C. JENIS TRANSAKSI :	<input type="text"/> 1. PEROLEHAN 2. PENGELUARAN BPK YANG BUKAN PENYERAHAN 3. PEMASUKAN BPK YANG BUKAN PENYERAHAN
D. ASAL/TUJUAN :	<input type="text"/> 1. TLDDP 2. KEK 3. TBP 4. KPBPB
E. PENGELUARAN/PEMASUKAN BPK BERWUJUD DARIKE KPBPB YANG TIDAK DIKENAI PPN :	<input type="text"/> 1. TERKAIT PEROLEHAN BKPTBUJKP 2. TERKAIT PENYERAHAN BKPTBUJKP 3. TIDAK TERKAIT BKPTBUJKP
F. IDENTITAS PENGUSAHA DI KPBPB	
1. NAMA :	<input type="text"/>
2. NPWP :	<input type="text"/>
3. ALAMAT :	<input type="text"/>
4. KPP TERDAFTAR :	<input type="text"/>
5. KPBPB :	<input type="text"/> 1. BATAM 2. BINTAN 3. TANJUNG BALAJ KARIMUN 4. SABANG
G. IDENTITAS LAWAN TRANSAKSI	
1. NAMA :	<input type="text"/>
2. NPWP/NIK :	<input type="text"/>
3. ALAMAT :	<input type="text"/>
4. KPP TERDAFTAR :	<input type="text"/>

- 1) Klik Tombol  pada kolom Aksi Pengajuan yang akan dilakukan Pembatalan Data, maka akan muncul form Pembatalan seperti berikut .







Sumber Gambar : <https://www.insw.go.id/>

1. Nomor PPBJ : Terisi dengan sendirinya sesuai Nomor PPBJ yang diterbitkan oleh sistem.
2. Tanggal PPBJ : Terisi dengan sendirinya sesuai Tanggal berakhirnya PPBJ ketika pembatalan data dibuat.
3. Nomor Kontrak : Terisi dengan sendirinya sesuai Nomor Kontrak yang diisi pada tab menu Data Kontrak.
4. Tanggal Kontrak : Terisi dengan sendirinya sesuai Tanggal Kontrak yang diisi pada tab menu Data Kontrak.
5. Lawan Transaksi : Terisi dengan sendirinya sesuai Nama Perusahaan Lawan Transaksi yang diisi pada tab menu Data Kontrak.
6. Jenis Identitas : Terisi dengan sendirinya sesuai dengan Jenis Identitas yang digunakan pada tab menu Data Kontrak.
7. Identitas Lawan : Terisi dengan sendirinya sesuai dengan Nomor Jenis Identitas yang digunakan, misalkan nomor NPWP.
8. Nilai Transaksi : Terisi dengan sendirinya sesuai dengan Nominal Nilai Transaksi yang diisi pada tab menu Rincian BKP/JKP.
9. Sisa Nilai Transaksi : Terisi dengan sendirinya sesuai hasil pengurangan Nilai Kontrak dengan total pembayaran yang telah dilakukan.

10. Alasan Pembatalan : Isi Alasan Pembatalan Kontrak.
11. Dokumen : Unggah Dokumen dengan klik isian, maka akan muncul pengelola file. Kemudian pilih dokumen yang akan diunggah.
- 2) Klik Tombol  untuk menyimpan Pembatalan. Pada Tahap ini status pengajuan pada Beranda Permohonan adalah **Pembatalan**.

PPBJ

Beranda Permohonan Pemberitahuan
Perolehan atau Pengeluaran Barang Kena Pajak atau Jasa Kena Pajak

No ^	Nomor Pengajuan	Nomor PPBJ	Tanggal PPBJ	Referensi PPBJ	Lawan Transaksi	Objek Transaksi	Status	Aksi
1						BPKB	Pembatalan	   

- 3) Setelah tersimpan Bukti Pengiriman PPBJ, tahap pembatalan selesai.

BAB IV PENUTUP

Dari pembahasan sebelumnya, beberapa kesimpulan dapat dibuat sebagai berikut:

- a) Buku panduan dapat membantu pembaca memahami informasi.
- b) Buku panduan dapat membantu pembaca memahami proses penggunaan sistem INSW untuk menerbitkan surat pemberitahuan perolehan/pemasukan barang dan jasa (PPBJ).
- c) Buku pedoman yang dibuat dapat membantu masyarakat lebih memahami terkait proses penggunaan aplikasi sistem INSW untuk menerbitkan surat pemberitahuan perolehan/pemasukan barang dan jasa (PPBJ).

DAFTAR PUSTAKA

- 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.
- Muzwardi, A. (2017). Free Tradze Zone : Menjuju Kawasan Ekonomi Khusus Batam, Bintan, dan Karimun.
- Peraturan Menteri Keuangan Undang Undang No. 173/PMK.03/2021. (2021). *Tata Cara Pembayaran, Pelunasan dan Pengadministrasian Pajak Pertambahan Nilai atau Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Atas Penyerahan Barang Kena Pajak dan/atau Jasa Kena Pajak Dari dan/atau Ke KPBPB*. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Undang Undang (UU) No. 41. (2022). *Penyelenggaraan Kawasan Perdagangan Bebas dan Pelabuhan Bebas*.
- Pujiastuti, S. (2019). Fasilitas PPN atas Penyerahan Jasa ke Kawasan Bebas .
- Renatha Christha Auli, S. (2022, Juni 23). Dipetik 2024, dari Klasifikasi Bahan Baku, Bahan Konsumsi, dan Bahan Penolong: <https://www.hukumonline.com/klinik/a/klasifikasi-bahan-baku--barang-konsumsi--dan-bahan-penolong-lt62b3eef3a1fc7/>
- 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*.
- Sistem Indonesia National Single Window. (2022). Dipetik Mei 25, 2022, dari https://account.insw.go.id/login?redirect_uri=https%3A%2F%2Fhome.insw.go.id%2F&client_id=3H1u1GBsTuyPNKycrhIWOUGpvG6SWeV9&flow=authentication&response_type=code&scope=session+id_user&application_name=Beranda+Menu+Aplikasi&state=U2FsdGVkX19hbtCW0BhsOQIMwBs