

**RINGKASAN
LAPORAN MAGANG
DI PERUM LEMBAGA PENYELENGGARA PELAYANAN NAVIGASI
PENERBANGAN INDONESIA (LPPNPI)
CABANG BALIKPAPAN**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar Sarjana



Disusun oleh:

Dimas Aditya Prasetyo 211930707

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
YAYASAN KELUARGA PAHLAWAN NEGARA
YOGYAKARTA**

2024

TUGAS AKHIR
LAPORAN MAGANG
DI PERUM LEMBAGA PENYELENGGARA PELAYANAN NAVIGASI
PENERBANGAN INDONESIA (LPPNPI)
CABANG BALIKPAPAN

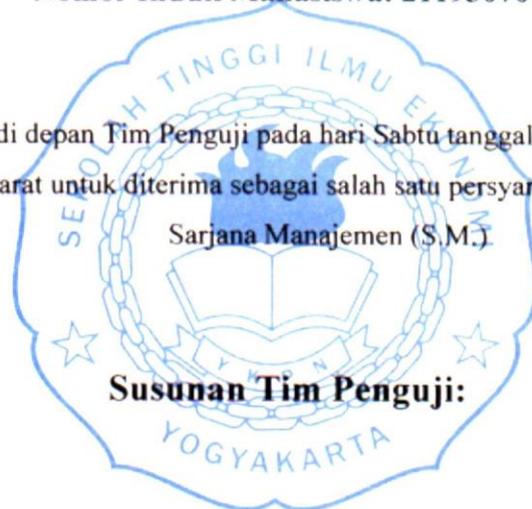
Dipersiapkan dan disusun oleh:

DIMAS ADITYA PRASETYO

Nomor Induk Mahasiswa: 211930707

telah dipresentasikan di depan Tim Penguji pada hari Sabtu tanggal 18 Januari 2025 dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar

Sarjana Manajemen (S.M.)



Susunan Tim Penguji:

Pembimbing

Miswanto, Dr., M.Si

Penguji

Olivia Barcelona Nasution, SE., M.Sc.

Yogyakarta, 5 Februari 2025
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta
Ketua



Wisnu Prajogo, Dr., M.B.A.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRAK

Kegiatan magang ini bertujuan untuk memahami proses administrasi dan keuangan di Perum LPPNPI Cabang Balikpapan. Kegiatan magang berlangsung selama tiga bulan di unit Administrasi dan Keuangan, dengan tugas utama meliputi pembuatan kode e-Billing, faktur pajak keluaran, penginputan invoice dan faktur pajak pada website Venbill, serta penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Proses pelaksanaan tugas menggunakan sistem digital, seperti Aplikasi Venbill dan STREAM, namun masih menghadapi kendala akibat proses manual yang menyebabkan human error. Hasil dari program ini memberikan pemahaman mendalam tentang sistem administrasi keuangan, meningkatkan keterampilan teknis dan soft skill, serta memberikan wawasan praktis tentang pentingnya akurasi dan efisiensi dalam pengelolaan administrasi keuangan perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ABSTRACT

This internship activity aimed to understand the administrative and financial processes at Perum LPPNPI Balikpapan Branch. The internship lasted for three months in the Administration and Finance unit, with main responsibilities including generating e-Billing codes, preparing output tax invoices, inputting invoices and tax invoices into the Venbill website, and drafting Budget Plans (RAB). The tasks were carried out using digital systems such as the Venbill and STREAM applications but still encountered challenges due to manual processes that led to human error. The results of this program provided an in-depth understanding of financial administrative systems, improved technical and soft skills, and offered practical insights into the importance of accuracy and efficiency in managing corporate financial administration.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Perum LPPNPI (Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia) Cabang Balikpapan memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran layanan navigasi penerbangan di wilayahnya. Salah satu aspek yang menjadi fokus utama dalam operasional perusahaan adalah pengelolaan administrasi dan keuangan, khususnya terkait proses penagihan dan penerbitan faktur pajak.

Proses penagihan di unit administrasi dan keuangan mencakup pengumpulan, pengolahan, dan pencatatan tagihan yang berkaitan dengan layanan yang diberikan kepada pengguna jasa, termasuk penerbangan tidak berjadwal (unscheduled flight), pelayanan di luar jam operasional (advance dan extend flight), serta layanan lainnya. Penagihan yang tepat waktu dan akurat menjadi hal yang krusial untuk memastikan kelancaran arus kas perusahaan, untuk mendukung operasional, dan meminimalkan risiko keterlambatan pembayaran.

Di sisi lain, penerbitan faktur pajak juga menjadi bagian integral dari proses penagihan, mengingat kewajiban Perum LPPNPI untuk memenuhi peraturan perpajakan yang berlaku. Faktur pajak harus diterbitkan sesuai dengan ketentuan perpajakan, baik dalam hal akurasi data maupun waktu penerbitan. Hal ini bertujuan untuk menghindari potensi sanksi administratif dari otoritas pajak dan menjaga kepercayaan pelanggan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Tujuan Magang

Tujuan dari kegiatan magang di Perum LPPNPI Cabang Balikpapan sebagai berikut:

- a. Memberikan wawasan, keterampilan, dan pengalaman kerja kepada mahasiswa sesuai dengan bidang keahlian yang dimiliki.
- b. Mengasah keterampilan serta memperoleh pengalaman kerja praktis sehingga mampu menyelesaikan permasalahan secara langsung.
- c. Memahami sistem kerja profesional di Bagian Administrasi dan Keuangan Perum LPPNPI Cabang Balikpapan.
- d. Melatih tanggung jawab, kedisiplinan, serta kemampuan untuk bekerja sama dalam sebuah tim.
- e. Menyelesaikan tugas akhir mata kuliah magang sebagai salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Manajemen Strata I di Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

PROFIL ORGANISASI DAN AKTIVITAS MAGANG

Profil Organisasi

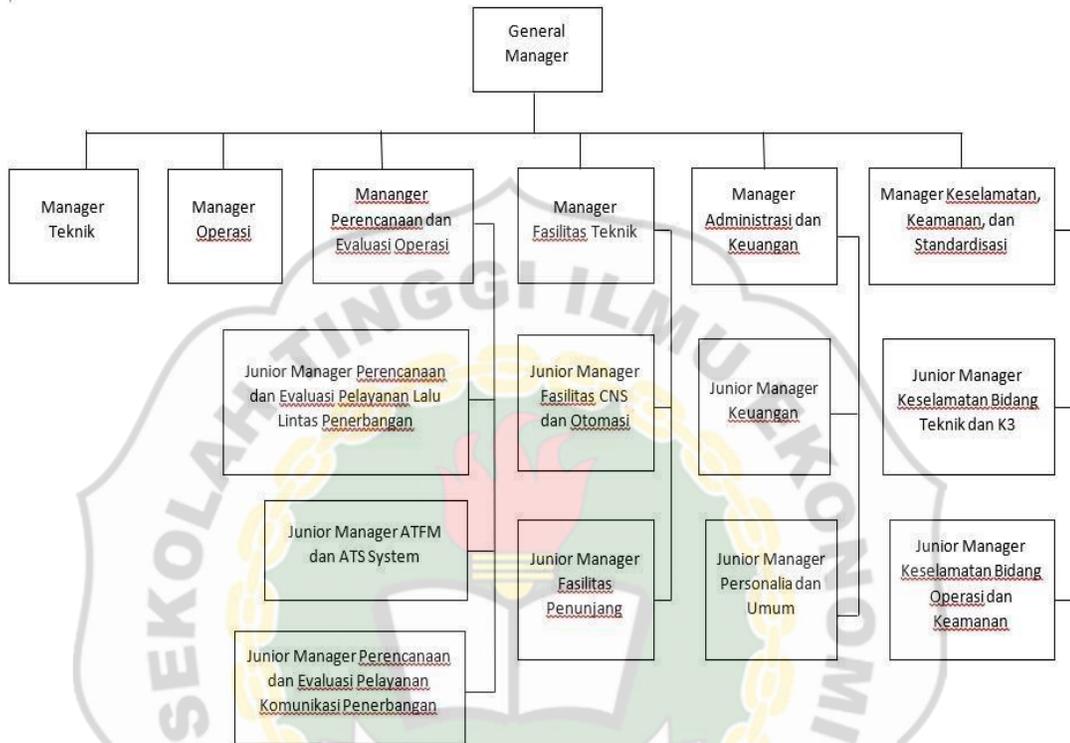
Perusahaan Umum Lembaga Penyelenggara Pelayanan Navigasi Penerbangan Indonesia (Perum LPPNPI), yang dikenal sebagai AirNav Indonesia, didirikan pada 13 September 2012. Pembentukannya berlandaskan pada Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Penerbangan dan Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2012 terkait Perum LPPNPI, serta telah tercatat dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 176 Tahun 2012. Selain itu, pendirian AirNav Indonesia mendapat dukungan dari International Civil Aviation Organization (ICAO), yang merekomendasikan Indonesia untuk membentuk lembaga khusus yang bertugas menyelenggarakan layanan navigasi penerbangan secara terpadu (Single ATS Provider).

AirNav Indonesia menjadi tonggak bersejarah dalam dunia penerbangan nasional, karena merupakan satu-satunya lembaga yang menyediakan layanan navigasi penerbangan di Indonesia. Sebelum adanya AirNav Indonesia, layanan ini dikelola oleh PT. Angkasa Pura I (Persero), PT. Angkasa Pura II (Persero), dan Kementerian Perhubungan yang menangani bandara UPT di seluruh wilayah Indonesia.

Sebagai perusahaan negara, seluruh modal AirNav Indonesia berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan dan tidak dibagi dalam bentuk saham, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2003 tentang Badan Usaha Milik Negara (BUMN)

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Lingkup Unit Kerja



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Cabang Balikpapan.

General Manager di Cabang Balikpapan memiliki tanggung jawab yang sangat luas, membawahi berbagai bidang operasional dan manajerial yang terbagi dalam beberapa departemen strategis. Tanggung jawab tersebut mencakup pengawasan langsung terhadap beberapa posisi manajerial utama, seperti Manager Teknik yang bertugas mengelola aspek teknis operasional, Manager Operasi yang menangani aktivitas harian operasional perusahaan, serta Manager Perencanaan dan Evaluasi Operasi yang bertanggung jawab untuk merancang strategi dan mengevaluasi keberhasilan operasional perusahaan. Selain itu, ada pula Manager Fasilitas Teknik

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

yang memastikan semua fasilitas teknis berjalan optimal, Manager Administrasi dan Keuangan yang memantau pengelolaan administrasi serta keuangan cabang, dan Manager Keselamatan, Keamanan, dan Standardisasi yang bertanggung jawab untuk memastikan semua aspek keselamatan, keamanan, serta kepatuhan terhadap standar yang berlaku.

Selain mengelola unit-unit utama tersebut, Cabang Balikpapan juga memiliki tanggung jawab atas Cabang Pembantu dan Unit di bawahnya. Cabang Pembantu dipimpin oleh seorang Kepala Cabang Pembantu yang memiliki jabatan setara dengan Junior Manager. Sementara itu, Unit dikelola oleh Kepala Unit, yang secara struktural setara dengan pejabat pada level minimal 12. Pengelolaan administrasi, pelayanan, dan keuangan di Cabang Pembantu maupun Unit menjadi bagian dari tanggung jawab General Manager Cabang Balikpapan. Semua ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses operasional dan administrasi di wilayah kerjanya berjalan dengan baik, terkoordinasi secara optimal, serta sesuai dengan standar perusahaan.

Aktivitas Magang

Selama kegiatan magang, penulis mempunyai tugas diantaranya sebagai berikut:

Membuat Faktur Pajak Keluaran

Selama menjalani program magang, penulis mendapatkan kesempatan untuk mempelajari dan melakukan proses pembuatan faktur pajak keluaran menggunakan website *Tarra e-Faktur Pajakku*. Aplikasi ini merupakan alat yang dirancang untuk membantu Wajib Pajak (WP) dalam mengelola, memonitor, dan menyimpan data terkait e-Faktur dan SPT Masa PPN.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Dengan fitur-fitur yang terintegrasi, Tarra e-Faktur Pajakku mempermudah proses administrasi perpajakan secara efisien.

Pada kegiatan ini, penulis bertanggung jawab untuk membuat faktur pajak dengan menginput data-data ke dalam sistem. Berikut adalah langkah-langkah yang dilakukan:

a. Dokumen Transaksi

Langkah pertama adalah mengisi informasi terkait dokumen transaksi. Data yang diinput meliputi:

- 1) Nomor Faktur: Nomor unik yang menjadi identitas faktur.
- 2) Referensi Faktur: Informasi pendukung yang menghubungkan faktur dengan dokumen lain.
- 3) Tanggal Faktur: Tanggal pembuatan faktur sesuai dengan transaksi yang dilakukan.

b. Lawan Transaksi

Pada bagian ini, penulis mencari dan memasukkan nama penerima jasa yang menjadi objek transaksi. Nama pesawat ini menjadi identifikasi utama dari pihak lawan transaksi.

c. Penandatanganan

Penulis juga memastikan bahwa data terkait penandatanganan telah diisi dengan benar. Penandatanganan adalah pihak yang bertanggung jawab atas keabsahan faktur.

d. Detail Transaksi

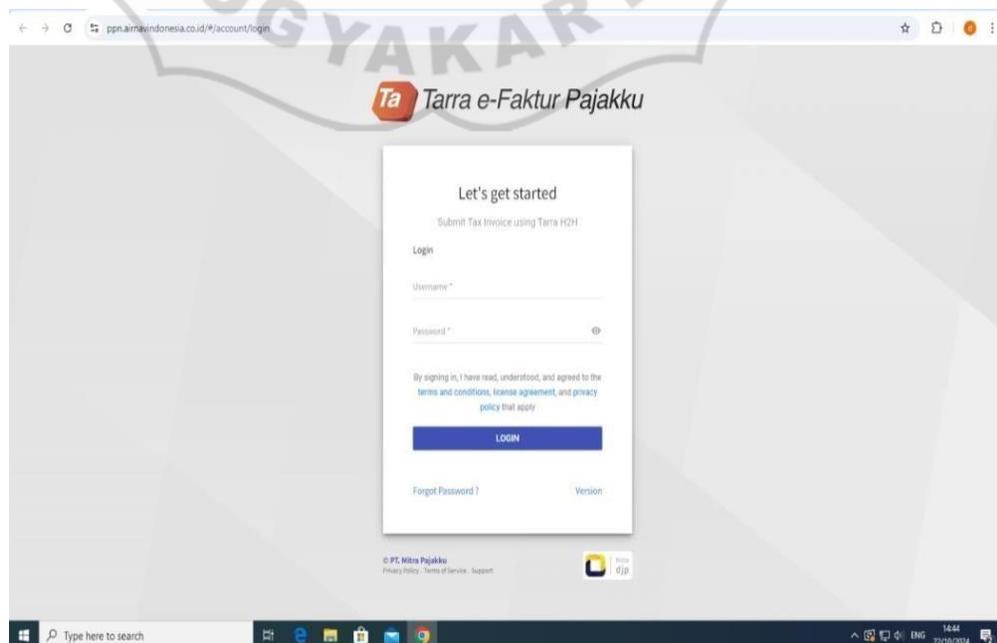
Selanjutnya, penulis mengisi rincian transaksi, yang mencakup:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 1) Harga Satuan: Nilai satuan barang atau jasa yang tercantum dalam transaksi.
- 2) Jumlah DPP: Dasar Pengenaan Pajak, yaitu jumlah nilai transaksi sebelum dikenakan PPN.
- 3) Jumlah PPN: Nilai Pajak Pertambahan Nilai (PPN) yang dihitung berdasarkan DPP.

Seluruh data yang telah diinput kemudian diperiksa kembali untuk memastikan keakuratan dan kelengkapannya sebelum faktur pajak diajukan. Proses ini memberikan penulis pengalaman berharga dalam memahami alur kerja administrasi perpajakan dan pentingnya ketelitian dalam pengisian data.

Dengan menggunakan *Tarra e-Faktur Pajakku*, pembuatan faktur pajak keluaran menjadi lebih terstruktur dan terorganisasi. Pengalaman ini juga menambah wawasan penulis tentang teknologi digital yang mendukung kepatuhan perpajakan perusahaan.



Gambar 2.2 Website Tarra e-Faktur Pajakku

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

| Faktur Pajak | | |
|--|--|--|
| Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : | | |
| Pengusaha Kena Pajak | | |
| Nama : PERUM LEMBAGA PENYELENGGARA PELAYANAN NAVIGASI PENERBANGAN INDONESIA | | |
| Alamat : | | |
| NPWP : | | |
| NITKU : | | |
| Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak | | |
| Nama : PT. SUPER AIR JET | | |
| Alamat : | | |
| NPWP : | | |
| NITKU : | | |
| No. | Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak | Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin (Rp) |
| 1 | Extend Charges Rp. | |
| Harga Jual / Penggantian | | |
| Dikurangi Potongan Harga | | |
| Dikurangi Uang Muka yang Telah Diterima | | |
| Dasar Pengenaan Pajak | | |
| Total PPN | | |
| Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah) | | |
| <small>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah diandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</small> | | |
| BALIKPAPAN, 09 Oktober 2024 | | |

Gambar 2.3 Faktur Pajak

Hasil tersebut kemudian akan di cetak.

Proses Meinginput Invoice dan Faktur Pajak di Website Venbill

Pada kegiatan magang ini, penulis melaksanakan tugas untuk meinginput invoice dan faktur pajak menggunakan website *Venbill*. Proses ini dilakukan setelah faktur pajak berhasil dikirim melalui website *Tarra e-Faktur Pajakku*. Website *Venbill* digunakan sebagai platform untuk mencatat, mengelola, dan menyimpan data terkait invoice dan faktur pajak secara terorganisasi.

Tahapan penginputan dilakukan dengan memasukkan beberapa data penting yang terdiri dari:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

e. Invoice

Penulis mengisi informasi terkait invoice, seperti nomor invoice, tanggal, dan data transaksi lainnya yang relevan. Data ini menjadi dasar administrasi untuk mencatat transaksi yang dilakukan perusahaan.

f. Invoice Item

Setelah memasukkan data invoice, penulis melanjutkan dengan mengisi rincian item pada invoice, seperti jenis barang atau jasa yang ditransaksikan, jumlah unit, dan nilai per item. Bagian ini sangat penting untuk memberikan rincian detail dari transaksi yang terjadi.

g. Faktur

Selanjutnya, penulis mencatat data faktur yang relevan. Informasi ini meliputi nomor faktur, tanggal faktur, serta referensi yang menghubungkan faktur dengan invoice yang telah diinput.

h. Attachment

Pada langkah terakhir, penulis melampirkan dokumen pendukung seperti faktur pajak, bukti transaksi, atau dokumen lainnya yang diperlukan. Invoice dan faktur pajak ini memastikan bahwa data yang diinput memiliki validitas dan dapat diverifikasi dengan mudah.

Proses ini dilakukan dengan cermat untuk memastikan bahwa semua data telah sesuai dengan transaksi yang terjadi.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

LANDASAN TEORI

Perpajakan

Menurut (Rochmat Soemitro, 2016) pajak merupakan kontribusi masyarakat ke kas negara yang diwajibkan melalui undang-undang, tanpa adanya imbalan jasa langsung yang spesifik, dan dana tersebut digunakan untuk menutupi biaya-biaya umum.

Pajak memiliki dua fungsi utama, yaitu fungsi budgeter yang berkaitan dengan keuangan negara dan fungsi regulasi yang bersifat pengaturan.

1. Fungsi Budgeter (Sumber Keuangan Negara)

Dalam kapasitasnya sebagai fungsi budgeter, pajak berperan sebagai sumber pendapatan utama pemerintah untuk menutupi pengeluaran, termasuk pengeluaran rutin dan biaya pembangunan. Sebagai sumber keuangan, pemerintah berusaha meningkatkan penerimaan dengan mengumpulkan lebih banyak dana ke kas negara. Upaya ini dilakukan melalui ekstensifikasi dan intensifikasi dalam pemungutan pajak, yang mencakup penyempurnaan aturan untuk berbagai jenis pajak.

2. Fungsi Regulerend (Pengatur)

Pajak juga memiliki fungsi pengatur, yang berarti pajak digunakan sebagai sarana untuk menerapkan kebijakan pemerintah di sektor sosial dan ekonomi, serta mencapai tujuan tertentu di luar bidang keuangan. Contoh-contoh berikut menunjukkan bagaimana pajak diterapkan dalam kapasitasnya sebagai fungsi

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

pengatur:

- a) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) diterapkan pada transaksi pembelian barang yang dianggap mewah. Tarif pajak ini meningkat seiring dengan meningkatnya kemewahan barang, yang berakibat pada kenaikan harga barang tersebut. Tujuan dari penerapan pajak ini adalah untuk mengurangi kecenderungan masyarakat dalam membeli barang mewah, yang pada gilirannya mengurangi gaya hidup mewah.
- b) Penerapan tarif pajak sebesar 1% yang bersifat final untuk bisnis dengan omzet tertentu bertujuan untuk memudahkan perhitungan pajak. Ini merupakan langkah penyederhanaan dalam sistem perpajakan, khususnya untuk usaha-usaha dengan skala peredaran tertentu.

Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan pada intinya adalah praktik pembuatan rencana bisnis untuk kemudian dipastikan pelaksanaannya untuk setiap departemen. Dengan manajemen keuangan yang baik, perusahaan dimungkinkan memperoleh data untuk membuat visi, mengambil keputusan investasi dan memiliki wawasan untuk mendanai investasi, mengontrol likuiditas, profitabilitas, kas, dan sebagainya. Manajemen keuangan dalam sistemnya menggabungkan beberapa fungsi keuangan, termasuk akuntansi, manajemen aset tetap, pendapatan, dan proses pembayaran.

Berikut beberapa tujuan manajemen keuangan:

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

3. Memaksimalkan keuntungan dengan memberi wawasan. Contohnya, wawasan terkait kenaikan biaya bahan baku yang dapat memicu kenaikan harga pokok penjualan.
4. Melacak likuiditas dan arus kas untuk memastikan bahwa perusahaan punya cukup uang untuk memenuhi kewajiban.
5. Memastikan perusahaan patuh terhadap peraturan negara hingga industri.
6. Mengembangkan skenario keuangan berdasarkan keadaan bisnis sekarang dan prediksi terkait berbagai hasil berdasarkan kemungkinan kondisi pasar di masa depan.
7. Interaksi yang efektif dengan investor dan direksi.

Administrasi Perkantoran

Dalam arti sempit, administrasi perkantoran merupakan semua kegiatan teknis dan memiliki peranan pokok dalam pelaksanaan kegiatan operatif, menyajikan laporan pada direksi, dan berperan penting dalam menciptakan organisasi perusahaan dengan lebih efektif. Dalam arti yang luas, administrasi perkantoran adalah sebagai aktivitas perencanaan, mengorganisir, mengarahkan, menyelenggarakan, dan mengawasi berbagai pekerjaan yang berhubungan dengan ruang lingkup di kantor serta tata usaha yang tertib dan baik. Secara umum, administrasi perkantoran merupakan kegiatan perencanaan keuangan, penagihan dan pencatatan, personalia, dan distribusi barang serta logistik dalam sebuah organisasi.

Secara umum, tujuan administrasi perkantoran meliputi berikut ini.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

8. Menerapkan dan meningkatkan kemampuan teknologi informasi supaya pelaksanaan tugas berjalan dengan efektif dan efisien.
9. Menerapkan dan meningkatkan kemampuan pengelolaan dokumen sesuai dengan standar operasional prosedur yang berlaku dalam suatu perusahaan.
10. Menerapkan dan meningkatkan kemampuan pengelolaan administrasi keuangan (*accounting*), supaya proses pengelolaan aspek keuangan bisa dipertanggungjawabkan dan dilaporkan.
11. Menerapkan dan meningkatkan pelayanan perusahaan terhadap relasi dengan pihak luar.
12. Menerapkan dan meningkatkan kemampuan dalam merencanakan, melaksanakan, mengorganisasi, serta mengevaluasi tugas yang menjadi tanggung jawab masing-masing karyawan.
13. Menerapkan dan meningkatkan kemampuan berkomunikasi terhadap relasi dengan pihak luar, tentu saja dengan memperhatikan etika dan lingkungan

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Analisis

Di Perum LPPNPI Cabang Balikpapan, terdapat proses yang terstruktur dalam mengelola data penerbangan hingga terbitnya tagihan atas jasa yang diberikan kepada maskapai. Kantor Cabang Perum LPPNPI mempunyai kewajiban penagihan kepada maskapai atas pelayanan penerbangan tidak berjadwal (Unscheduled Flight) dan penerbangan di luar jam operasional (Advance dan Extend Flight).

Proses penagihan pelayanan di Perum LPPNPI Cabang Balikpapan masih menghadapi sejumlah kendala yang disebabkan oleh human error akibat beberapa tahapan yang dilakukan secara manual. Salah satu contohnya adalah pengumpulan data penerbangan melalui website STREAM yang kemudian diinput secara manual ke Google Spreadsheet oleh unit Operasi. Proses ini sering kali menyebabkan kekeliruan data, seperti kesalahan pengisian waktu penerbangan atau ketidaksesuaian informasi lainnya. Kekeliruan tersebut berdampak pada proses validasi data yang dilakukan oleh unit keuangan, sehingga memerlukan waktu tambahan untuk memastikan kebenaran informasi sebelum dokumen seperti invoice dan faktur pajak dapat diterbitkan. Selain itu, keterlambatan pembayaran dari maskapai yang berpengaruh pada kelancaran arus kas perusahaan dan pencatatan piutang dalam laporan keuangan. Permasalahan ini menekankan pentingnya peningkatan sistem integrasi untuk mengurangi risiko kesalahan dan meningkatkan efisiensi proses penagihan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Pembahasan

Proses manual dalam pengelolaan data, seperti input data penerbangan ke Google Spreadsheet, sering kali rentan terhadap kesalahan atau human error. Kesalahan ini meliputi pengisian data yang tidak akurat, seperti waktu dan nomor penerbangan, serta ketidaksesuaian informasi antar unit. Akibatnya, proses validasi data menjadi terhambat, yang berdampak pada keterlambatan penerbitan dokumen penagihan seperti invoice dan faktur pajak. Masalah ini tidak hanya mengurangi efisiensi proses administrasi tetapi juga memerlukan waktu tambahan untuk perbaikan data, meningkatkan risiko ketidakakuratan dokumen penagihan.

Selain itu, keterlambatan pembayaran dari maskapai menjadi tantangan utama dalam menjaga kelancaran arus kas perusahaan. Maskapai sering kali menunda pembayaran tagihan yang telah diterbitkan, sehingga menciptakan kesenjangan dalam pencatatan keuangan perusahaan. Dampaknya, operasional perusahaan menjadi kurang lancar, dan perusahaan harus mengalokasikan sumber daya tambahan untuk menindaklanjuti pembayaran yang tertunda. Kedua kendala ini menekankan pentingnya pengelolaan yang lebih baik dan peningkatan efisiensi dalam sistem penagihan.

Solusi yang bisa penulis berikan yaitu:

1. Optimalisasi Proses Penagihan Pelayanan Penerbangan

Untuk meningkatkan efisiensi operasional dan memperkuat akurasi administrasi, disarankan untuk menggabungkan proses penagihan pelayanan penerbangan tidak berjadwal (unscheduled flight) dengan proses penagihan pelayanan di luar jam operasional (advance dan extend flight). Integrasi ini

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

diharapkan dapat menciptakan mekanisme penagihan yang lebih terstruktur, mempercepat waktu penyelesaian administrasi, serta mempermudah koordinasi antar unit kerja yang terkait dalam pengelolaan layanan penerbangan.

2. Implementasi Sistem Validasi Otomatis

Menambahkan fitur validasi otomatis dalam sistem input data untuk meminimalkan kesalahan, seperti format waktu penerbangan atau nomor penerbangan yang salah. Sistem ini dapat memberikan notifikasi jika terjadi ketidaksesuaian data.

3. Kebijakan Pembayaran dan Pengawasan Maskapai

a) Penerapan Sanksi Keterlambatan:

Menerapkan denda atau penalti bagi maskapai yang terlambat membayar tagihan, untuk mendorong kepatuhan pembayaran tepat waktu.

b) Pengaturan Jangka Waktu Pembayaran:

Menyepakati tenggat waktu pembayaran yang lebih jelas dan mengomunikasikan batas akhir dengan maskapai melalui pengingat otomatis.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

KESIMPULAN, REKOMENDASI DAN REFLEKSI DIRI

Kesimpulan

Selama tiga bulan magang di Perum LPPNPI Cabang Balikpapan, khususnya di unit Administrasi dan Keuangan, saya mendapatkan banyak pengalaman berharga yang tidak hanya memperluas wawasan saya tentang dunia kerja tetapi juga meningkatkan kompetensi teknis dan soft skills. Tugas-tugas yang diberikan selama masa magang menjadi kesempatan untuk memahami proses kerja yang sistematis dalam pengelolaan administrasi keuangan perusahaan.

Selama magang, saya juga menghadapi tantangan, seperti memastikan keakuratan data di tengah waktu yang terbatas dan mempelajari sistem baru dengan cepat. Namun, tantangan ini justru menjadi motivasi untuk terus berkembang dan mengasah kemampuan saya dalam manajemen waktu, kedisiplinan, serta komunikasi dengan rekan kerja.

Secara keseluruhan, program magang ini memberikan pengalaman yang luar biasa. Saya tidak hanya memahami proses administrasi dan keuangan di dunia profesional tetapi juga memperoleh keterampilan teknis dan non-teknis yang sangat berguna untuk karier saya di masa depan. Pengalaman ini memotivasi saya untuk terus belajar dan mengembangkan diri, terutama di bidang administrasi dan keuangan, sehingga saya dapat berkontribusi lebih baik dalam mendukung keberlanjutan perusahaan.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Rekomendasi

Rekomendasi ini dibuat berdasarkan pengamatan dan pengalaman pribadi penulis selama proses magang berlangsung. Dengan memberikan perspektif yang objektif, penulis berharap rekomendasi ini bisa memberikan insight yang bermanfaat bagi perusahaan dan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta dalam mengembangkan program magang yang lebih efektif di masa depan. Dalam menyusun rekomendasi ini, penulis berhati-hati agar tidak menimbulkan dampak negatif atau merugikan pihak-pihak yang terkait. Tujuannya adalah untuk memberikan kontribusi positif yang dapat mendukung peningkatan dan kemajuan.

Bagi Perusahaan

1. Penguatan Sistem Digital

- A. Mengintegrasikan proses administrasi keuangan dengan sistem otomatis untuk meminimalkan human error.
- B. Menambahkan fitur validasi otomatis dalam aplikasi untuk memastikan keakuratan data sebelum diteruskan ke unit lain.

2. Peningkatan Pelatihan Pegawai

- A. Memberikan pelatihan intensif bagi pegawai terkait penggunaan aplikasi digital dan tata cara pengelolaan data keuangan yang efisien.
- B. Mendorong kolaborasi antar unit operasional dan keuangan untuk mempercepat proses validasi data.

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

Bagi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

1. Membangun hubungan yang lebih erat dengan perusahaan untuk membuka lebih banyak peluang magang sesuai bidang studi mahasiswa.
2. Menyelenggarakan pertemuan rutin dengan perusahaan mitra untuk mengevaluasi program magang dan memastikan keberlanjutan kerja sama yang saling menguntungkan.

Refleksi Diri

Selama magang di Divisi Administrasi dan Keuangan Perum LPPNPI Cabang Balikpapan, banyak hal yang telah dipelajari, baik secara teknis maupun non-teknis. Berikut adalah refleksi atas pengalaman yang telah diperoleh:

- a. Pengembangan Kompetensi Teknis
Penggunaan perangkat lunak keuangan membantu saya memahami pentingnya teknologi dalam meningkatkan efisiensi kerja.
- b. Peningkatan Soft Skill
Saya belajar pentingnya ketelitian dalam mengelola data keuangan untuk menghindari kesalahan yang dapat berdampak besar pada keputusan perusahaan.
- c. Perbaikan Diri
 - 1) Kedisiplinan dan manajemen waktu, karena harus menyelesaikan tugas tepat waktu.
 - 2) Saya belajar untuk lebih fleksibel dan adaptif dalam menghadapi tantangan.
- d. Manfaat yang Diperoleh

PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

- 1) Pengalaman ini memberikan wawasan praktis tentang dunia kerja profesional, khususnya dalam bidang administrasi dan keuangan.
- 2) Program magang ini memotivasi saya untuk terus mengembangkan diri di bidang administrasi dan keuangan untuk berkontribusi lebih baik dalam pengelolaan keuangan perusahaan di masa depan.



PLAGIASI MERUPAKAN TINDAKAN TIDAK TERPUJI

DAFTAR PUSTAKA

- Soemitro, R., & dalam Mardiasmo, S. H. (2016). Pengertian Pajak.
- Arfani, D., Fitrawansyah, F., & Rosida, S. A. (2024). Efektivitas Penerapan e-Faktur sebagai Upaya Pencegahan Faktor Pajak Fiktif. *J-CEKI: Jurnal Cendekia Ilmiah*, 3(5), 3300-3311.
- Hidayat, R. D. A. (2021). Aplikasi Invoice Berbasis Web Pada PT. MYINDO Cyber MEDIA. *AL-MIKRAJ Jurnal Studi Islam dan Humaniora (E-ISSN 2745-4584)*, 1(2), 91-104.
- Kardiyati, E. N., & Karim, A. (2020). Analisis restitusi pajak pertambahan nilai pada kepatuhan pengusaha kena pajak kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Cirebon Tahun 2016– 2018). *BALANCE: Economic, Business, Management and Accounting Journal*, 17(2), 87-94.
- Yunita, Y., Fahmi, M., & Anfasyah, N. L. (2022). Kepuasan Wajib Pajak Dalam Penggunaan E-Filing Pada Sistem Djp Online. *Sebatik*, 26(2), 593-599.
- https://www.gamedia.com/literasi/manajemen-keuangan/?srsltid=AfmBOorO1ltnMpfa0qjdPBlaKOZZpJIx8zUDUK_4e4dPE7_9eNF1U7sb
- <https://www.gamedia.com/literasi/administrasi-perkantoran/?srsltid=AfmBOoqOLjurKWox2QktBIM2ppqCw6ORRwgm3ffUUbd076kKsQB-KiBf>