



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

PENYIMPANAN DAN PENEMUAN
ARSIP DINAMIS AKTIF *PAYMENT VOUCHER*
DENGAN SISTEM NOMOR DI DIVISI *ACCOUNTING*
PT UNITED TRACTORS PANDU ENGINEERING



ANATASYA ROHMAH
NIM: 2005311112

TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2023

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Anatasya Rohmah
NIM : 2005311112
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering

Depok, 18 Agustus 2023

Pembimbing I

Pembimbing II

Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si.
NIP. 195811201989032001

Drs., Anwar Mustofa, M.Hum.
NIP. 196410161991031003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP. 196501311989032001

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Anatasya Rohmah
NIM : 2005311112
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 01 Agustus 2023
Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : **Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si.**
NIP. 195811201989032001

Penguji I : **Endah Wartiningsih, S.E., M.M.**
NIP. 196410191989032001

Penguji II : **Riza Hadikusuma, M.Ag.**
NIP. 197404032001121002

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering”.

Penyusunan laporan akhir ini merupakan syarat kelulusan untuk Diploma III Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga di Politeknik Negeri Jakarta. Tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini adalah agar mahasiswa dapat mengimplementasikan ilmu pengetahuan dalam bentuk laporan kerja lapangan. Penulis menyadari tugas akhir ini dapat diselesaikan berkat dukungan dari berbagai pihak, untuk itu penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Sc. Zainal Nur Arifin, Dipl.Ing, MT., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam., M. Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2021 s.d. 2025.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021 s.d. 2025
4. Fortuna Zain Hamid, S.E., M.Si., selaku Dosen Pembimbing Materi laporan tugas akhir yang selalu senantiasa meluangkan waktu, tenaga, memberikan arahan, dukungan dan masukan kepada penulis sehingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan.
5. Drs., Anwar Mustofa, M.Hum., selaku Dosen Pembimbing Penulisan Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membantu penulis membuat laporan tugas akhir ini sebaik mungkin sehingga dapat terselesaikan.
6. Bapak/Ibu Dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan banyak ilmu selama masa perkuliahan berlangsung.
7. Mba Kuye, Mba Indri dan Mba Dea selaku rekan *Team Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering serta Pak Leomahesa, Mas Adi, Mba Jessy, Mas

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- Erwin yang telah memberikan kesempatan kepada penulis serta memberikan pengarahan dan ilmu kepada penulis selama praktik kerja berlangsung.
8. Mba Fauziyyah, Mba Danis, Mba Maya, Mba Thalita, Nida, Mba Merry, Mba Rahma, Mba Putri, Mas Bayu, Mas Bagus, Mas Pascal, Mas Fahmi, dan Mas Jafar selaku teman sekaligus keluarga baru di *Finance, Accounting* dan *Tax* PT United Tractors Pandu Engineering yang selalu memberikan motivasi, mengarahkan penulis, serta mengajak liburan penulis ditengah kesibukan kuliah, kerja, serta tugas akhir.
 9. Keluarga tercinta kepada Bapak Amat Wakhaf, Ibu Nursyamsiyah, Kakak Alivia Rustiani dan Adik Alvin Nurfathoni yang selalu memberikan semangat dan mendoakan penulis agar bisa menyusun tugas akhir dan lulus tepat waktu dengan nilai yang baik.
 10. Kepada Muhammad Daffa Saputra, terima kasih telah menjadi bagian dari perjalanan awal kuliah hingga saat ini. Semoga kedepannya kita selalu beriringan bersama apapun yang terjadi.
 11. Teristimewa Diva dan Riyan. Terima kasih sudah menjadi teman yang baik dan selalu ada disaat penulis senang, sedih, ataupun sakit. Banyak membantu dari awal masa *gapyear* hingga sekarang penulis sudah di tahap akhir perjalanan kuliah kalian selalu ada dan senantiasa memberikan semangat, motivasi dan dorongan kepada penulis.
 12. Teristimewa Mas Hizbulloh, Mba Fera dan Mba Jeje. Terima kasih telah menolong adik bungsu kalian ini untuk keluar dari zona nyaman, selalu percaya adik bungsu kalian ini bisa menjadi orang yang lebih baik serta selalu ada apapun yang terjadi disaat senang maupun sedih.
 13. Keluarga Besar Himpunan Mahasiswa Administrasi Niaga (HMAN) Kabinet Andalan dan Keluarga besar Departemen Sosial dan Politik Kabinet Andalan Periode 2020-2021 kepada Ka Bastian, Ka Silvi, Ka Rika, Ka Arum, Ka Rahma, Ka Faiz, Ka Ryan, Gheisca, Adel, Haliza, Farah baay, Ubay, Raihan. Terima kasih telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat belajar banyak hal dan mencari pengalaman baru.
 14. Keluarga Besar Himpunan Mahasiswa Administrasi Niaga (HMAN) Kabinet Aksata Dharma dan Keluarga besar Departemen Sosial dan Politik Kabinet



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Aksata Dharma Periode 2021-2022 kepada Ka Silvi, Gheisca, Adel, Jaul, Yusuf, Usamah, Imad, Aranxa, Melly, Delziba, Alex, Jovan dan Daffa. Terima kasih telah berjuang bersama dan membantu penulis untuk membuat Departemen Sosial dan Politik Aksata Dharma menjadi lebih baik ditengah kesibukan kuliah kita semua. Terkhusus Divisi Aksi dan Propaganda, terima kasih di saat penulis tidak bisa kebersamai karena kuliah tetapi teman-teman akpro dapat diandalkan.

15. Para sahabat sekaligus teman seperjuangan selama berkuliah di Program Studi Administrasi Bisnis 2020, terkhusus Teman *Hyung* serta teman sekelas sekaligus Keluarga Ambis Administrasi Bisnis 2020-2023 yang tidak pernah mengenal kata menyerah dan selalu semangat untuk mendapatkan ilmu baru.
16. Keluarga Besar Ikatan Mahasiswa Administrasi Bisnis Indonesia (IMABI) Wilayah II, terkhusus Departemen *Human Resource*. Terima kasih telah memberikan semangat, motivasi dan masukan kepada penulis.
17. Para sahabat kepada Dwi, Yandi, Ikarani, Niken, Tiyas, Faira dan Tania. Terima kasih selalu memberikan semangat, menghibur penulis serta percaya akan mimpi-mimpi penulis bahwa usaha tidak akan mengkhianati hasil.
18. Teristimewa untuk diriku sendiri. Terima kasih sudah kuat dan tidak pernah menyerah sesulit apapun rintangan di depan sana. Terima kasih sudah bertahan sejauh ini. Terima kasih karena selalu ingat *“Every life will have its ups and downs. Nothing ever falls. Never failed. The important thing is to keep trying and getting up. Thanks for all that. Tomorrow we try again”*.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kata sempurna.

Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan penulis terima dengan baik. Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis khususnya dan bagi pembaca pada umumnya.

Depok, 25 Juli 2023

Penulis



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR.....	viii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	4
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	6
2.1 Definisi Arsip	6
2.2 Fungsi Arsip	7
2.3 Peran Arsip	8
2.4 Macam-macam Sistem Penyimpanan Arsip.....	9
2.5 Alat-alat Penyimpanan Arsip.....	12
2.6 Definisi Temu Kembali Arsip	13
2.7 Definisi Dokumen <i>Payment Voucher</i>	14
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	15
3.1 Sejarah PT United Tractors Pandu Engineering.....	15
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	15
3.3 Logo Perusahaan.....	16
3.4 Struktur Organisasi Perusahaan.....	16
BAB IV PEMBAHASAN	20
4.1 Prosedur Penyimpanan Arsip Dinamis Aktif <i>Payment Voucher</i> dengan Sistem Nomor di PT United Tractors Pandu Engineering	20

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.2	Prosedur Penemuan Arsip Dinamis Aktif <i>Payment Voucher</i> dengan Sistem Nomor di PT United Tractors Pandu Engineering	25
4.3	Hambatan yang Dihadapi dalam Penyimpanan dan Penemuan Kembali <i>Payment Voucher</i> dengan Sistem Nomor di PT United Tractors Pandu Engineering.....	28
BAB V	PENUTUP	30
5.1	Kesimpulan.....	30
5.2	Saran	30
	DAFTAR PUSTAKA	32
	LAMPIRAN	33





DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1	Logo PT United Tractors Pandu Engineering	16
Gambar 3.2	Struktur Organisasi PT United Tractors Pandu Engineering.....	17
Gambar 4.1	<i>Flowchart</i> Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif.....	21
Gambar 4.2	Data Arsip dengan Kapasitas Melebihi Muatan yang Ditaruh dalam Kardus.....	23
Gambar 4.3	Lemari Arsip Divisi <i>Accounting</i> PT United Tractors Pandu Engineering.....	24
Gambar 4.4	Kardus Penyimpanan Arsip Dokumen <i>Payment Voucher</i> PT United Tractors Pandu Engineering	25
Gambar 4.5	<i>Flowchart</i> Penemuan Kembali Arsip Dinamis Aktif dengan Sistem Nomor pada Divisi <i>Accounting</i> PT United Tractors Pandu Engineering.....	26
Gambar 4.6	Ordner pada Lemari Arsip Divisi <i>Accounting</i>	27

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Susunan <i>Terminal Digit</i>	11
Tabel 2.2 Susunan <i>Midle Digit</i>	11





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	33
Lampiran 2 Lembar <i>Payment Proposal Transfer</i>	33
Lampiran 3 Lembar Faktur (<i>Invoice</i>).....	35
Lampiran 4 Lembar Surat Pengiriman Barang	36
Lampiran 5 Lembar Pertama Pemesanan Pembelian.....	37
Lampiran 6 Lembar Kedua Pemesanan Pembelian	38
Lampiran 7 Lembar Faktur Pajak	39





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Setiap perusahaan demi mencapai tingkat keberhasilan yang diinginkan tentu memerlukan dukungan dari para karyawan melalui produktivitas dan kinerja yang dihasilkan. Dalam kegiatan operasional suatu perusahaan, tentu membutuhkan barang atau jasa yang diperlukan para karyawan untuk menunjang produktivitas yang dapat membantu dalam proses bekerja. Kebutuhan yang diperlukan oleh karyawan dalam proses bekerja harus dipenuhi demi terciptanya kelancaran dalam mencapai tujuan perusahaan.

Dalam memenuhi barang ataupun jasa yang diperlukan, tentu dibutuhkannya pengadaan barang atau jasa. Pengadaan barang atau jasa merupakan hal penting yang tidak dapat dipisahkan dalam menunjang kegiatan operasional dari setiap perusahaan. Melalui kegiatan pengadaan barang atau jasa maka dapat memudahkan pekerja dalam mendapatkan kebutuhan yang diperlukan.

Pada proses penyediaan barang dan jasa yang diperlukan, nantinya perusahaan akan melakukan kerja sama dengan pihak ketiga atau vendor. Pihak penyedia barang atau disebut vendor nantinya akan menerima kebutuhan yang diperlukan oleh perusahaan melalui *purchase order* (pesanan pembelian) dan akan mengirimkan kebutuhan barang serta menyelesaikan jasa sesuai permintaan beserta tagihan atau *invoice* yang harus di lunasi oleh perusahaan. *purchase order* (PO) merupakan formulir untuk memberitahukan terkait pesanan barang atau jasa dari yang dibutuhkan oleh perusahaan kepada vendor.

Dalam proses penyediaan kebutuhan perusahaan ada pihak yang menjembatani dalam proses transaksi atau disebut bagian *procurement*. Divisi *Procurement* bertugas dalam menjalin kerja sama antara perusahaan dengan pemasok serta peningkatan dan pengendalian persediaan perusahaan. Setelah Divisi *Procurement* memproses dalam kegiatan penyediaan kebutuhan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

perusahaan nantinya hal tersebut akan diteruskan ke Divisi *Accounting* dan *Finance*. Tagihan yang diterima oleh Divisi *Procurement* akan diproses dengan beberapa tahapan yaitu pengecekan kelengkapan dokumen, input di sistem (*parking*) dan menyerahkan ke Divisi *Accounting* untuk dilakukan verifikasi dokumen serta kegiatan posting atas transaksi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Setelah proses posting barulah diakui sebagai *Account Payable* (AP) dan kemudian dilakukan pembayaran oleh Divisi *Finance* melalui dua metode yaitu *financing* dan reguler (metode pembayaran di PT United Tractors Pandu Engineering).

Permasalahan yang kerap terjadi pada PT United Tractors Pandu Engineering umumnya seperti keterlambatan dalam proses pembayaran karena membutuhkan banyak persetujuan oleh beberapa pihak terkait atau perbedaan nominal pada *invoice* dari penyedia barang atau jasa dengan *payment voucher* yang diterbitkan perusahaan. Pada permasalahan perbedaan nominal tersebut perlu di lihat secara cermat kembali dan menyesuaikan dengan *payment voucher* yang diterbitkan oleh perusahaan. Mengatasi permasalahan perbedaan nominal, penyimpanan dokumen fisik penting seperti *payment proposal transfer* (Ppro) yang dibutuhkan oleh Divisi *Finance*, *Accounting*, *Procurement* (FAP) diperlukan tempat penyimpanan yang khusus, sebab jika dokumen tersebut diperlukan dalam waktu yang cepat maka dapat ditemukan dengan segera.

Pada dasarnya, keberadaan arsip di dalam lingkup kantor atau perusahaan tidak dapat terlepas dalam pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh suatu organisasi atau perusahaan. Arsip memiliki peran penting dalam pengambilan keputusan. Arsip menyimpan berbagai macam informasi yang penting, mengingat arsip memiliki peran yang penting maka dokumen tersebut harus disimpan serta dikelola dengan baik dalam penyimpanannya ataupun saat proses penemuan arsip. Tanpa adanya arsip pada organisasi atau perusahaan, maka akan mengalami kesulitan dalam pembuktian terhadap suatu hal.

Pada saat melaksanakan praktik kerja lapangan, penulis ditempatkan pada unit *Filling Officer* (kearsipan) yang bertugas untuk menyimpan arsip dinamis *payment proposal transfer* serta membantu dalam penemuan arsip pada Divisi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Accounting dari PT United Tractors Pandu Engineering. Berdasarkan uraian dari latar belakang di atas, penulis tertarik untuk membuat laporan tugas akhir yang berjudul “Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering”.

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan penjabaran latar belakang diatas, maka ruang lingkup yang akan dibahas dalam penulisan ini sebagai berikut:

- a. Sistem Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.
- b. Prosedur yang digunakan dalam Menyimpan dan Menemukan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.
- c. Hambatan yang terjadi selama proses Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup tersebut, maka tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui proses Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.
- b. Menjelaskan terkait prosedur dalam Menyimpan dan Menemukan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.
- c. Menjelaskan faktor yang menjadi penghambat dalam proses Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.4 Manfaat Penulisan

Melalui penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis berharap dapat memberikan manfaat kepada banyak pihak. Bagi penulis, melalui penulisan tugas akhir ini, penulis dapat mempraktikkan ilmu yang telah di pelajari selama dibangku perkuliahan serta dapat mengembangkan wawasan pada bidang kearsipan terkhusus mengenai penyimpanan dan penemuan arsip di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.

Bagi instansi, Melalui penulisan tugas akhir ini, penulis dapat memberikan saran dan masukan serta ide-ide bagi Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering. Sedangkan bagi ilmu pengetahuan, melalui penulisan tugas akhir ini, diharapkan dapat menjadi sumber referensi serta wawasan mengenai ilmu kearsipan dalam kegiatan praktik secara langsung Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Pada penulisan tugas akhir ini, penulis mengumpulkan data dengan menggunakan berbagai metode diantaranya sebagai berikut:

a. Observasi

Pada metode ini penulis mengamati secara langsung dalam proses Penyimpanan dan Penemuan Arsip Dinamis Aktif *Payment Voucher* dengan Sistem Nomor yang dilakukan pada ruang arsip Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering.

b. Wawancara

Pada metode ini penulis melakukan wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan secara langsung dengan penanggung jawab bagian arsip Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering dengan mengajukan beberapa pertanyaan sesuai dengan tema yang di angkat.

c. Dokumentasi

Pada metode ini penulis mencatat dan mengumpulkan data-data yang berhubungan dengan penataan arsip seperti gambar yang terkait sesuai dengan tema yang di angkat.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif dengan sistem nomor di Divisi *Accounting* pada PT United Tractors Pandu Engineering, maka penulis dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kegiatan penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering sudah berjalan cukup baik, mulai dari dokumen diterima hingga menjadi suatu arsip yang disimpan sesuai dengan tempat yang telah ditentukan.
- b. Hambatan yang dialami dalam kegiatan penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering yaitu minimnya sumber daya manusia (SDM) dalam kegiatan pengarsipan, tidak tersediannya buku peminjaman arsip, minimnya ruang penyimpanan arsip serta tidak adanya pengadaan dokumen dalam bentuk *softcopy* agar dokumen asli tetap tersimpan rapih. Hambatan tersebut mempengaruhi dari setiap kegiatan proses pengarsipan yang menyebabkan tidak efisiennya kegiatan penyimpanan dan penemuan arsip.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai kegiatan penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif di Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

- a. Pihak perusahaan dari PT United Tractors Pandu Engineering terkhusus Divisi *Accounting* lebih mengupayakan penambahan sumber daya manusia (SDM). Penambahan tersebut diperlukan untuk membantu dalam

menunjang kegiatan penyimpanan dan penemuan arsip agar tidak adanya arsip yang menumpuk dikarenakan minimnya sdm yang tersedia.

- b. Pihak perusahaan diharapkan dapat menambahkan jumlah peralatan untuk menunjang kegiatan penyimpanan dan penemuan arsip seperti ruang penyimpanan arsip. Minimnya ruang penyimpanan arsip di PT United Tractors Pandu Engineering menyebabkan banyak dokumen yang terletak di ruang penyimpanan arsip dan hal tersebut dapat mengurangi keindahan lingkungan kerja di area kantor.
- c. Diharapkan dari Divisi *Accounting* dapat meminimalisir dalam hal kehilangan dokumen karena tidak tersedianya lembar peminjaman arsip. Hal tersebut dapat dihindari dengan menciptakan lembar atau buku peminjaman arsip sesuai dengan ketentuan dari Divisi *Accounting* kepada user yang membutuhkan serta tersedianya *softcopy* dari setiap arsip yang disimpan. Tujuan dari hal tersebut agar saat masa audit jika dokumen berbentuk fisik dibutuhkan dapat diketahui apakah dokumen tersebut dipinjam oleh user atau tidak. Serta, *softcopy* tersebut diperlukan agar saat *user* meminjam dokumen yang telah di arsip maka arsiparis dapat menyerahkan dalam bentuk *softcopy* agar meminimalisir kehilangan dokumen.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta





DAFTAR PUSTAKA

- Imasita, Gunawan, A., & Hirman. (2021). *Electronic Filling System: Temukan Arsip Kurang dari 5 Menit*. Makassar: UPT Unhas Press.
- Lubis, G. M., & Nurhaida, T. (2023). *Terampil Tugas Kesekretariatan*. Bandung: CV Harta Creative.
- Ramanda, R. S., & Indrahti, S. (2015). Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif Terhadap Temu Kembali Arsip di Pusat Arsip (Record Center) Politeknik Negeri Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 4(3), 214-215. Diakses 15 Juli 2023, dari <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/download/9741/9462>.
- Rosalin, S. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Malang: UB Press.
- Rusdiana, & Zaqiyah, Q. Y. (2022). *Manajemen Perkantoran Modern Edisi Revisi*. Bandung: Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD.
- Sakir, A. R., Harmadji, D. E., Tobari, Amelya, D., Nurdiansyah, Rusadi, L. O., & Widiyawati, A. T. (2023). *Manajemen Kearsipan*. Padang: PT Global Eksekutif Teknologi.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Yogyakarta: DEEPUBLISH.
- Senastri, K. (2022, Agustus 22). *Voucher Adalah: Pengertiannya dalam Akuntansi dan Industri*. Diakses 15 Juli 2023, dari Accurate: <https://accurate.id/akuntansi/voucher-adalah/#:~:text=Voucher%20pembayaran%20atau%20debit%20yang,tanda%20terima%20dari%20pihak%20bank>.
- Sudibyoy, S. K. (2021). *Pengelolaan Kas, Persediaan, Aktiva Tetap dan Piutang*. Semarang: Yayasan Prima Agus Teknik.
- Sutirman. (2019). *Administrasi Kearsipan di Era Teknologi Informasi*. Yogyakarta: UNY Press.
- Syam, D., & Latifah, S. W. (2022). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Malang: UMM Press.
- Widiyawati, A. T., & Adiono, R. (2022). *Penilaian & Retensi Rekod: Ruang Lingkup Kajian Publik dan Organisasi Bisnis*. Malang: UB Press.
- Zulkarnain, W., & Sumarsono, R. B. (2015). *Manajemen Perkantoran Profesional*. Malang: Gunung Samudera.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Nama Responden : 1. Mba Indri (General Accounting)
2. Mas Bayu (Cost Accounting)
Pelaksanaan Wawancara : Senin, 5 Juni 2023
Tempat Wawancara : Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering

Daftar Pertanyaan:

1. Sistem kearsipan apa yang digunakan pada Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering?
2. Sudah berapa lama kegiatan pengarsipan di lakukan di PT United Tractors Pandu Engineering, terkhusus pada Divisi *Accounting*?
3. Apakah sebelumnya pernah menerapkan sistem penyimpanan lain? Jika pernah lebih baik menggunakan sistem lama atau sistem yang saat ini digunakan?
4. Pada kegiatan penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif pada Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering apakah sudah terlaksana dengan baik?
5. Bagaimana alur penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif pada Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering?
6. Alat-alat apa saja yang diperlukan untuk mengarsip dokumen pada Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering?
7. Apakah alat yang digunakan dalam kegiatan kearsipan sudah cukup memadai?
8. Apa saja kendala yang terjadi saat proses penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif?
9. Upaya apa yang dilakukan oleh Divisi *Accounting* PT United Tractors Pandu Engineering dalam mengatasi kendala dalam proses penyimpanan dan penemuan arsip dinamis aktif?
10. Apa harapan anda di masa yang akan datang terkait pelaksanaan kegiatan pengarsipan di Divisi *Accounting* ini?

JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Lembar Faktur (Invoice)

NAMA BARANG KENA PAJAK / JASA KENA PAJAK		JUMLAH		HARGA SATUAN		HARGA JUAL / PENGGANTIAN	
No	NOMOR MATERIAL (MATERIAL NUMBER)	PENJELASAN (DESCRIPTION)	(QUANTITY)	(UNIT PRICE)		(AMOUNT)	Rp.
1	707-67-52030	NUT	1	PC		1,274,590	

Keterangan pembayaran :
 - Jumlah total harga jual termasuk PPN yang tercantum dalam faktur (invoice) adalah berdasarkan pesanan atau purchase order.
 - Pembayaran dengan menggunakan cek/giro/letter of credit/bank guarantee atau alat pembayaran lain harus mencantumkan nama PT United Tractors Tbk dan kata "Pembayaran" dalam cek/giro agar dapat. Pembayaran dianggap dilakukan setelah dana efektif diterima di rekening PT United Tractors Tbk.
 - Pembayaran dengan menggunakan transfer harus mencantumkan nomor dan nama pelanggan.
 - Nomor invoice yang dibayar harus dicantumkan.
 - Pembayaran harga jual/penggantian dan PPN dibukukan dengan menggunakan mata uang rupiah (atau original currency apabila diperbolehkan menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku).
 - Pembayaran dilakukan dengan transfer ke rekening yang ditunjuk oleh PT United Tractors Tbk.
 IDR ke Cabang : Account :
 USD ke Bank Citibank Account : 0-100624-515
 Bagi pelanggan yang mengikuti fasilitas pembayaran dari perusahaan pembayaran atau bank, kewajiban pembayaran mengikuti ketentuan pembayaran dalam perjanjian kerjasama antara pembeli dengan perusahaan pembayaran atau bank.
 Invoice ini bukan merupakan bukti kepemilikan.

TOTAL HARGA JUAL + PENGGANTIAN
POTONGAN HARGA
UANG MUKA (UM) YANG TELAH DITERIMA
HARGA SETELAH POTONGAN DAN UM /
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)
 PPN (VAT) = 11 % x DPP
GRAND TOTAL

Jakarta, 4 Juli 2023
 Iqbal Noverio Pradiya
 Parts Department Head

Invoice ini sah, diterbitkan secara elektronik melalui sistem elektronik PT United Tractors Tbk sehingga tidak memerlukan cap dan tanda tangan basah.
 Validasi terhadap data dalam dokumen ini dapat dilakukan melalui url pada QR Code yang tertera.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Lembar Surat Pengiriman Barang

SURAT PENGIRIMAN BARANG (DELIVERY NOTES) (SPB)

PT. UNITED TRACTORS Tbk
Jalan Raya Bekasi Km. 22, Jakarta 13910 - Indonesia
NPWP : 01.308.524.6-091.000



Kepada (Sold To) :
PT UNITED TRACTORS PANDU ENGINEERING
JL. JABABEKA XI BLOK H NO.30-40 KAWASAN INDUSTRI JABABEKA
HARJA MEKAR CIKARANG UTARA
KAB. BEKASI JAWA BARAT
NPWP : 01.060.802.8-007.000

Nomor Pelanggan (Account No) : 12323
Nomor Pesanan (Order Ref) : 9100011010/UTPE
Tanggal Pesanan (Order Date) : 22 Juni 2023
Sales Order (Sales Order No.) : 0232436054

Nomor SPB (Delivery Note Number) : [REDACTED]
Tanggal SPB (Delivery Note Date) : 4 Juli 2023
Nomor Faktur (Invoice No.) : 91
Ekspedisi (Expedition) :
CRDD : 25 Juni 2023

NO	NOMOR MATERIAL (MATERIAL NUMBER)	PENJELASAN (DESCRIPTION)	JUMLAH (QUANTITY)	CATATAN (NOTE)
1	707-67-52030	MUT	1	1 Pp

Pembeli/Penerima barang dengan ini menyatakan bahwa jumlah barang yang tercantum dalam SPB Nomor 826976028 dari halaman 1 s/d 1 sudah sesuai dengan pesanan pembeli dan diterima dalam kondisi baik serta lengkap, dan Pembeli (I) bertanggung jawab sepenuhnya atas barang yang diterima, dan (II) melepaskan haknya untuk menuntut Penjual atas segala kekurangan dan kondisi barang, kecuali ditentukan lain dalam ketentuan garansi.

Surat Pengiriman Barang ini berlaku pula sebagai dokumen berita acara serah terima atas barang, namun bukan sebagai bukti pelunasan pembayaran oleh Pembeli.

Surat Pengiriman Barang yang dire-print oleh PT United Tractors Tbk akan ditambahkan kata "duplikat".

Diterima oleh  (Nama Penerima dan Cap Perusahaan)
Tgl: 

Dikirim Oleh  (Nama Pengirim dan Cap Perusahaan)
Tgl: 

Jakarta, 4 Juli 2023
Ditetapkan oleh 
A 
Parts Department Head

Lembar mil : Untuk Pembeli
Lembar mesin : Untuk Penjual sebagai arsip (Parts Department),
Lembar barang : Salinan tambahan (File di Warehouse, Security)

Page 1 from 1

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Lembar Pertama Pemesanan Pembelian


Page of 1 of 2

PT. UNITED TRACTORS PANDU ENGINEERING
 Jl. Jababeka XI Blok H 30-40 Kawasan Industri Jababeka,
 Cikarang 17530, Indonesia
 Phone: +62 21 8935016 Fax : +62 21 8934772 / 6353

PO No : [REDACTED]
 PO Date : [REDACTED]
 Order Type : YLPR01PE PO Prod. Local
 Incoterm : FRC
 Currency : IDR
 Payment Terms : Within a day fr posting date

Pemesanan Pembelian

Kepada :
 A0155
 UNITED TRACTORS
 JL RAYA BEKASI KM.22 CAKUNG BARAT C JAKARTA TIMUR
 Telp & Fax : /

Dikirim ke : [REDACTED]
 Telp & Tax : /

Dengan Hormat,
 Dengan ini kami akan melakukan pemesanan untuk produk berikut ini:

No	Part No. Supp	Nama Barang	Delivery Time	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Total
1	707-67-52030	NUT	12.06.2023	1	PC	1,274,590	
2	01010-81220	*PI*BOLT-P	28.06.2023	24	PC	21,731	
4	561-03-83140	HOSE	01.07.2023	3	PC	63,715	
5	707-67-52030	NUT	12.06.2023	1	PC	1,274,590	
						Total Tanpa Pajak	3,834,626

Dipesan Oleh,

RUDIYANTO
(10194015)

Disetujui Oleh,

ANDRIO PERDANA WIBOWO
(10111046)
(Disetujui Secara Elektronik)



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 6 Lembar Kedua Pemesanan Pembelian

 <small>member of ASTRA</small>		Page of 2 of 2
PT. UNITED TRACTORS PANDU ENGINEERING Jl. Jababeka XI Blok H 30-40 Kawasan Industri Jababeka, Cikarang 17530, Indonesia Phone: +62 21 8935016 Fax : +62 21 8934772 / 6353	PO No : ██████████ PO Date : ██████████ Order Type : YLPR/UTPE PO Prod. Local Incoterm : FRC Currency : IDR Payment Terms : Within a day fr posting date	
<u>Pemesanan Pembelian</u>		
Syarat dan Ketentuan: <ol style="list-style-type: none"> 1. Purchase order ini ditandatangani secara legal oleh pihak yang berwenang dari PT United Tractors Pandu Engineering. 2. Barang yang spesifikasinya tidak sesuai akan ditolak dan ditanggung oleh supplier. 3. PT United Tractors Pandu Engineering mempunyai hak untuk membatalkan atau memberikan denda atas semua atau sebagian dari order yang tidak diserahkan pada waktu yang telah ditentukan. 4. Surat jalan harus disertakan dalam semua pengiriman. 5. Jika ada kejadian yang mengganggu usaha kami baik sebagian maupun seluruhnya, karena kebakaran, banjir gempa bumi, peperangan, pemogokan, embargo, tindakan-tindakan pemerintah, atau sebab-sebab yang berada diluar kemampuan kami untuk menghindarinya, kami mempunyai opsi untuk membatalkan sebagian atau seluruh barang yang belum kami serahkan. 6. Persetujuan atas pesanan pembelian ini atau pengiriman atas bagiannya akan mengacu dan disesuaikan dengan semua spesifikasi, termasuk persyaratan, pengiriman dan harga. 7. Untuk persetujuan, supplier wajib menandatangani pesanan pembelian ini dan mengirimkan kembali kepada PT United Tractors Pandu Engineering pada saat penagihan atau waktu lain yang ditentukan PT United Tractors Pandu Engineering. 		



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 7 Lembar Faktur Pajak

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Faktur Pajak		
Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.008-23.71458852		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT UNITED TRACTORS TBK. Alamat : JL.RAYA BEKASI KM.22 , JAKARTA TIMUR NPWP : 01.308.524.6-091.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama Alamat No. Telepon		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	NUT Rp 1.274.590 x 1	
Harga Jual / Penggantian		
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		
Total PPN		0,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00
<p>Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.</p> <p style="text-align: right;">JAKARTA TIMUR, 04 Juli 2023</p> <p style="text-align: right;">SYAHMUDI</p>		
0914553434		
<p>PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah diterbitkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. PERHATIAN: NPWP yang diterbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikawal sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP.</p> <p style="text-align: right;">1 dari 1</p>		