



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

**PROSEDUR VERIFIKASI DOKUMEN *INVOICE*
PEMBELIAN *WHOLESALE* DAN ALOKASI BARANG
CUSTOMER PADA *DEPARTEMENT GENERAL TRADING*
& *SERVICES* DI PT ANTAM UBPP LOGAM MULIA**



Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2025



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama Mahasiswa : Muhammad David Alkindi
NIM : 22053111070
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul : Prosedur Verifikasi Dokumen *Invoice* Pembelian *Wholesale*
dan Alokasi Barang *Customer* pada *General Trading & Services* di PT
Antam UBPP Logam Mulia

Jakarta, 14 Juli 2025

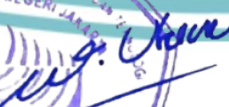
Pembimbing I

Koordinator Program Studi


Riskon Ginting, S.E., M.Si
NIP 196310161990031009


Taufik Akbar, S.E., M.S.M
NIP 198409132018031001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga


Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP 198007112015041001

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 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

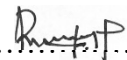
Nama Mahasiswa : Muhammad David Alkindi
NIM : 22053111070
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul : Prosedur Verifikasi Dokumen *Invoice* Pembelian *Wholesale*
dan Alokasi Barang *Customer* pada *General Trading & Services* di PT
Antam UBPP Logam Mulia

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 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 22 Juli 2025
Waktu : 09.00 – 09.50 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Riskon Ginting, S.E., M.Si
NIP : 196310161990031009

(..........)

Penguji I : Dr., M.Ikhsan, M.Si.
NIP : 196309131998031002

(..........)

Penguji II : Endah Wartiningsih, S.E., M.M.
NIP : 196410191989032001

(..........)

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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT karena atas rahmat dan karunia-Nya lah penulis dapat menyelesaikan penulisan laoran tugas akhir ini dengan judul “Prosedur Verifikasi Dokumen *Invoice* pembelian dan alokasi barang *customer* Pada General Trading & Services di PT Antam UBPP Logam Mulia”. Laporan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Diploma 3 Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Administrasi Bisnis pada Politeknik Negeri Jakarta. Untuk itu, penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M., selaku Koordinator Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
4. Riskon Ginting, S.E., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Magang yang telah meluangkan waktu, tenaga, serta pikiran dalam memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan magang ini.
5. Seluruh Dosen dan Staf Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan serta bantuan kepada penulis selama berkuliah di Politeknik Negeri Jakarta.
6. Orang tua penulis, Bapak Tajul dan Ibu Nurjanah yang senantiasa mendukung, mendoakan, dan memberikan semangat kepada penulis
7. Pembimbing magang di PT Antam UBPP Logam Mulia Jakarta Timur, Harvian Lukmanul Hakim S.I.Kom yang telah membimbing penulis dengan baik selama kegiatan magang.
8. Kekasih penulis yaitu Jihan Naila Rosyda yang memberikan dukungan dan semangat kepada penulis dalam menyusun laporan magang.
9. Sahabat kampus yang bernama Alvin Saputra, Azhar Maulana Ramadhan, Baihaqi Najmi Sufyan, Rais Abdurrahman Saleh, Rakha Surya Fadhillah, Rizqi

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

Akbar Fadhillah, Salomo Goklas Raynard Manullang, Ziadatussururi Muhammada, Dandira Aisyahlivania, Shofiya Karimah yang telah memberikan semangat serta saling menguatkan selama masa perkuliahan dan penulisan laporan tugas akhir.

Besar harapan penulis agar laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat, baik bagi penulis sendiri dalam mengembangkan kemampuan dan pemahaman di bidang *Trading & Services*, maupun bagi Politeknik Negeri Jakarta sebagai bahan referensi, serta bagi PT Antam sebagai masukan yang mungkin berguna.

Bekasi, 17 April 2025



Muhammad David Alkindi



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 ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup.....	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Karakteristik Prosedur	6
2.3 Manfaat Prosedur	6
2.4 Tujuan Prosedur	7
2.5 Pengertian Verifikasi	7
2.6 Tujuan Verifikasi	8
2.7 Pengertian Dokumen	8
2.8 Fungsi Dokumen	9
2.9 Invoice	9
2.10 Pengertian Perdagangan	10
2.11 Pengertian Pembelian.....	11
2.12 Pengertian <i>Wholesale</i>	11
2.13 Pengertian Alokasi	12
2.14 Dokumen Pelengkap <i>Invoice</i> Pembelian.....	12



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

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	15
3.1 Sejarah Perusahaan.....	15
3.2 Logo Perusahaan	16
3.3 Visi dan Misi	17
3.5 Struktur Organisasi PT Antam UBPP Logam Mulia.....	18
3.6 Struktur Organisasi <i>Trading & Services Bureau</i>	19
3.7 Mekanisme Menjadi <i>Wholesale Buyer</i>	20
3.8 <i>Tiering Wholesale Buyer</i>	21
BAB IV PEMBAHASAN.....	23
4.1 Dokumen Pelengkap dalam Verifikasi Dokumen <i>Invoice</i> Pembelian <i>Wholesale</i>	23
4.2 Prosedur Verifikasi Dokumen <i>Invoice</i> Pembelian <i>Wholesale</i>	30
4.3 Prosedur Alokasi Barang <i>Customer</i>	35
4.4 Hambatan Yang Dihadapi oleh <i>Departement General Trading & Services</i> dalam Verifikasi dokumen <i>Invoice</i> Pembelian <i>Wholesale</i> dan Alokasi Barang <i>Customer</i>	41
BAB V PENUTUP	48
5.1 Kesimpulan	48
5.2 Saran.....	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN.....	53

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 GAMBAR

Gambar 3.1 Logo Perusahaan PT Antam	16
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Antam UBPP Logam Mulia.....	18
Gambar 3.3 Struktur Organisasi <i>Trading & Services Bureau</i>	19
Gambar 4.1 Lembar Pertama Surat Penawaran Harga.....	25
Gambar 4.2 Lembar kedua Surat Penawaran Harga	26
Gambar 4.3 Lembar ketiga Surat Penawaran Harga	27
Gambar 4.4 <i>Form</i> Pembelian	28
Gambar 4.5 <i>Invoice</i> Pembelian	29
Gambar 4.6 <i>Flowchart</i> Prosedur Verifikasi Dokumen <i>Invoice</i> Pembelian <i>Wholesale</i>	30
Gambar 4.7 Verifikasi dari Nomor Penawaran Harga	31
Gambar 4.8 Nomor <i>Virtual Account</i>	32
Gambar 4.9 Nomor PH di <i>Form</i> Pembelian.....	33
Gambar 4.10 Nomor PH di <i>Invoice</i> Pembelian.....	33
Gambar 4.11 Kertas Alokasi	36
Gambar 4.12 <i>Flowchart</i> Prosedur Alokasi Barang <i>Customer</i>	36
Gambar 4.13 Nomor <i>Invoice</i> Pembelian.....	38
Gambar 4.14 Nomor <i>Invoice</i> di Kertas Alokasi	38
Gambar 4.15 <i>Invoice</i> pembelian yang telah satukan bersama kertas yang sesuai dengan nomor <i>Invoice</i>	39
Gambar 4.16 Kertas Alokasi berisikan rincian barang.....	39
Gambar 4.17 Nota Penyerahan Barang	40



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 Sales Eksekutif.....	53
Lampiran 2 Invoice Pembelian	51
Lampiran 3 Invoice Pembelian ter alokasi.....	52



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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Emas sudah lama dikenal sebagai simbol nilai dan kestabilan. Dalam banyak budaya dan masyarakat, emas tidak hanya dipandang sebagai logam mulia, tetapi juga sebagai bentuk investasi dan jaminan masa depan. Di tengah situasi ekonomi yang sering berubah, emas tetap menjadi pilihan yang dipercaya banyak orang—baik individu, pelaku usaha, maupun institusi. Nilainya yang relatif stabil menjadikan emas sebagai salah satu komoditas utama yang terus dicari dan diperdagangkan. Saat ini, aktivitas perdagangan emas berkembang mengikuti laju zaman. Tidak hanya terbatas pada transaksi konvensional, perdagangan emas kini melibatkan sistem yang lebih modern dan kompleks. Kebutuhan pasar yang semakin tinggi menuntut pelaku usaha untuk tidak hanya fokus pada produk, tapi juga pada kecepatan layanan, ketepatan data, serta kejelasan dokumen. Semua ini menjadi bagian dari proses jual beli yang tidak bisa lagi dilakukan secara asal atau tanpa perencanaan yang matang. Di balik transaksi jual beli emas, ada proses pendistribusian yang juga tak kalah penting. Barang yang bernilai tinggi seperti emas harus disalurkan dengan cara yang aman, tertib, dan bisa dipertanggungjawabkan. Kepercayaan pelanggan sering kali dibangun bukan hanya dari kualitas produk, tetapi dari bagaimana sebuah perusahaan mengelola setiap langkah dalam pengiriman dan dokumentasi.

Dalam konteks inilah, prosedur verifikasi dokumen khususnya *invoice* pembelian memegang peranan penting. Verifikasi bukan hanya sekadar pemeriksaan berkas, melainkan bagian dari pengendalian internal untuk memastikan bahwa transaksi telah sesuai, lengkap, dan sah. Prosedur ini menjadi kunci dalam menjaga keakuratan informasi, menghindari kesalahan administrasi, serta menjamin bahwa setiap alokasi barang dilakukan berdasarkan data yang telah diverifikasi secara resmi dan terpercaya. Dalam dunia kerja yang semakin kompleks, terutama di bidang administrasi dan perdagangan, keberadaan prosedur menjadi sangat penting. Misalnya

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

dalam hal verifikasi dokumen, pengelolaan pembelian, atau alokasi barang kepada pelanggan semua itu membutuhkan panduan kerja yang jelas. Tanpa prosedur yang baik, pekerjaan mudah mengalami kekeliruan, keterlambatan, bahkan risiko kerugian. Baik prosedur maupun verifikasi, keduanya memiliki peran besar dalam menjaga ketertiban, akurasi, dan kepercayaan dalam kegiatan operasional

Ketertarikan penulis terhadap topik ini berawal dari pengalaman langsung selama menjalani kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT ANTAM UBPP Logam Mulia. Selama masa PKL, penulis ditempatkan di Departemen General Trading & Services dan mendapatkan kesempatan untuk terlibat dalam kegiatan administratif yang berkaitan dengan transaksi pembelian emas. Beberapa tugas yang dijalani antara lain membantu proses verifikasi dokumen invoice pembelian, mengamati alur distribusi barang, serta memahami mekanisme kerja dalam pengelolaan data pelanggan. Melalui pengalaman tersebut, penulis menyadari bahwa proses verifikasi dan alokasi barang memiliki peran yang sangat penting dalam menjaga efektivitas dan ketertiban kerja. Dari hasil pengamatan, penulis juga menemukan bahwa terdapat beberapa kendala teknis maupun administratif yang dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan sistem ke depan. Oleh karena itu, laporan tugas akhir ini tidak hanya menjelaskan proses yang berlangsung, tetapi juga menyampaikan sejumlah kesimpulan dan saran yang diharapkan dapat memberikan kontribusi positif bagi peningkatan kualitas kerja di lingkungan perusahaan.

“PROSEDUR VERIFIKASI DOKUMEN INVOICE PEMBELIAN WHOLESALE DAN ALOKASI BARANG CUSTOMER PADA DEPARTEMEN GENERAL TRADING & SERVICES DI PT ANTAM UBPP LOGAM MULIA”

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

1.2 Ruang Lingkup

Adapun ruang lingkup dari Laporan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

- a. Prosedur verifikasi dokumen *invoice* pembelian dan alokasi barang *customer department General Trading & Services*
- b. Dokumen yang di butuhkan dalam prosedur verifikasi *Invoice* Pembelian pada *Departement General Trading & Services*
- c. Hambatan dalam pelaksanaan prosedur verifikasi *Invoice* pembelian dan alokasi barang *customer* pada *Departement General Trading & Services*

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang di harapkan dari penulis laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

- a. Menjelaskan prosedur verifikasi dokumen pembelian *wholesale* dan alokasi barang *customer* pada *Departement General Trading & Services*
- b. Menjelaskan dokumen apa saja yang di butuhkan dalam prosedur dokumen *invoice* pembelian dan alokasi barang *customer* pada *Departement General Trading & Services*
- c. Menjelaskan hambatan dalam pelaksanaan prosedur verifikasi dokumen *invoice* pembelian dan alokasi barang *customer* pada *Departement General Trading & Services*

1.4 Manfaat Penulisan

Penulis berharap dapat memberikan manfaat yang berguna bagi semua pihak yang membaca. Adapun manfaat – manfaat yang di harapkan adalah:

- a. Bagi Penulis dapat mengetahui dan memahami ilmu pengetahuan di bidang Administrasi Bisnis khususnya tentang prosedur verifikasi dokumen pembelian dan alokasi barang *customer* hingga faktor faktor yang menjadi kendala dalam kelengkapan dokumen

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

- b. Bagi Perusahaan penulisan tugas akhir ini ini diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam meningkatkan efektivitas prosedur kerja di *Departemen General Trading & Services*, khususnya terkait verifikasi dokumen *invoice* pembelian dan alokasi barang. Hasil kajian ini juga dapat menjadi bahan evaluasi terhadap kesesuaian prosedur dengan standar operasional yang berlaku
- c. Penulis berharap agar laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat dalam pengembangan wawasan pembaca, khususnya dalam memahami pentingnya Laporan tugas akhir ini diharapkan dapat menambah wawasan pembaca, mendorong kedisiplinan dan kemampuan bekerja sama dalam tim, serta menjadi referensi bagi mahasiswa dalam penulisan tugas akhir dengan topik serupa

1.5 Metode Pengumpulan Data

Penulis menggunakan beberapa Metode Pengumpulan Data. Metode yang di gunakan dalam menyelesaikan tugas akhir ini adalah :

- a. Wawancara
Penulis melakukan dengan cara menanyakan sesuatu kepada seorang sales eksekutif untuk mendapatkan data yang objektif pada *Departement General Trading & Services* sebagaimana tercantum dalam lembar lampiran daftar pertanyaan
- b. Dokumentasi
Penulis melakukan dengan cara melihat langsung dari sumber – sumber yang terkait. Metode ini berisikan tentang bukti *invoice* dan dokumen lainnya pada *Departement General Trading & Services*
- c. Observasi
Penulis melakukan dengan cara pengumpulan data dilakukan melalui sesuatu pengamatan secara langsung terlibat dalam kegiatan di lapangan, mulai dari mengamati hingga ikut serta dalam setiap proses yang berlangsung. pada *Departement General Trading & Services*

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

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan pengumpulan data dan penelitian tentang Prosedur Verifikasi Dokumen *Invoice* Pembelian pada *General Trading & Services Wholesale* dan Alokasi Barang *Customer* di PT Antam UBPP Logam Mulia. Maka dapat menarik kesimpulan sebagai berikut:

- a. Setiap tahapan yang dilakukan mengacu pada standar administrasi yang telah ditetapkan guna menjamin keakuratan serta ketertiban proses transaksi. Dalam pelaksanaan prosedur tersebut, kelengkapan dokumen menjadi aspek yang sangat penting agar proses verifikasi dapat berjalan dengan lancar. Beberapa dokumen utama yang dibutuhkan dalam verifikasi *invoice* pembelian antara lain: Surat Penawaran Harga, *Form* Pembelian, *Invoice* Pembelian, dan Bukti Pembayaran. Sementara itu, dokumen yang diperlukan dalam proses alokasi barang meliputi: *Invoice* yang telah diverifikasi dan dinyatakan lunas, Kertas Alokasi, serta Nota Penyerahan Barang (NPB). Dengan adanya kelengkapan dokumen tersebut, setiap proses dapat dilakukan secara terstruktur dan terdokumentasi dengan baik, sehingga mampu mendukung efektivitas kerja dan meminimalkan potensi kesalahan dalam proses distribusi logam mulia kepada pelanggan
- b. Verifikasi dokumen *invoice* pembelian *wholesale* di Departemen *General Trading & Services* PT ANTAM UBPP Logam Mulia telah berjalan secara sistematis dan sesuai prosedur. Dokumen yang diverifikasi meliputi: Surat Penawaran Harga, Formulir Pembelian, Bukti Pembayaran, dan *Invoice* Pembelian. Nomor referensi pada Surat Penawaran Harga, yang dihasilkan secara otomatis melalui sistem internal perusahaan, menjadi acuan utama untuk mencocokkan data antar dokumen. Setelah seluruh dokumen dinyatakan lengkap dan valid,

dokumen akan diajukan untuk proses penandatanganan sesuai dengan nilai transaksi, sebagai bagian dari tahapan persetujuan dan validasi akhir. Keseluruhan rangkaian prosedur ini dilakukan untuk memastikan ketepatan informasi, memperlancar proses distribusi

- c. Proses alokasi barang di Departemen General Trading & Services PT ANTAM UBPP Logam Mulia dilakukan setelah seluruh dokumen pembelian dinyatakan lengkap dan tervalidasi. Dokumen yang digunakan sebagai dasar alokasi meliputi: invoice yang telah diverifikasi dan lunas, kertas alokasi, serta Nota Penyerahan Barang (NPB). Setiap alokasi dilakukan berdasarkan data pembelian yang telah diverifikasi, agar sesuai dengan permintaan pelanggan, ketersediaan barang, serta selaras dengan rencana distribusi perusahaan. Dengan penerapan prosedur alokasi yang tertib dan terdokumentasi, proses pendistribusian logam mulia dapat berjalan tepat sasaran, efisien, dan mengurangi risiko kesalahan operasional.
- d. Hambatan yang di hadapi dalam pelaksanaan verifikasi dokumen *invoice* pembelian, salah satu kendala yang sering dihadapi adalah keterlambatan penandatanganan dokumen oleh pihak yang berwenang, seperti Asisten Manajer atau Manajer, akibat jadwal mereka yang padat atau tidak berada di tempat. Sementara itu, dalam proses alokasi barang, hambatan kerap muncul ketika terdapat *invoice* sisa yang belum kembali ke *departement General Trading & Services* karena masih tertahan di divisi lain seperti *Product Logistic Management (PLM)* atau *Finance*. Hal ini berdampak pada tertundanya alokasi lanjutan secara parsial, mengingat setiap *invoice* perlu melalui proses di beberapa divisi sebelum dapat diproses kembali oleh tim *General Trading*.

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

5.2 Saran

Beberapa kendala masih ditemukan dalam prosedur verifikasi dokumen *invoice* pembelian dan alokasi barang *customer*. Oleh karena itu, saran berikut disampaikan sebagai bahan pertimbangan untuk mendukung kelancaran dan optimalisasi pelaksanaan prosedur tersebut

- a. PT Antam UBPP Logam Mulia pada *General Trading & Services* di harapan, untuk mengatur permintaan tanda tangan secara lebih terencana dan proaktif, misalnya dengan menyesuaikan waktu sesuai ketersediaan pihak yang berwenang. Selain itu, berupaya mencari alternatif pejabat yang memiliki wewenang serupa untuk menandatangani dokumen, agar proses tidak terhambat dan dengan melakukan pemeriksaan ulang (*crosscheck*) yang sesuai dengan alur prosedur alokasi barang dari *invoice* sisa. Dengan demikian, dapat diketahui dengan jelas divisi mana saja yang telah menerima dan memproses *invoice*, sehingga memudahkan identifikasi lokasi *invoice* yang tertunda.
- b. Instansi di harapan dapat mempertimbangkan pengoptimalan dalam penerapan menjalin kolaborasi erat dengan divisi ritel. Pendekatan kolaboratif ini bertujuan untuk menciptakan sistem pembagian yang lebih sistematis dan teradministrasi. Dengan demikian, diharapkan proses alokasi barang dapat berjalan lebih efisien, transparan, dan bertanggung jawab

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 PUSTAKA

- Amin, S., Siahaan, K., Studi Magister Sistem Informasi, P., Dinamika Bangsa, S., & -
Jambi, J. (2016). Analisis dan Perancangan Sistem Informasi Manajemen Arsip
berbasis Web pada Sekolah Tinggi Ilmu Tarbiyah (STIT) Kabupaten Tebo.
Jurnal Manajemen Sistem Informasi, 1(1).
- Arif, M. (2017). *Pemodelan Sistem*. 101. Deepublish
- Arif Yusuf Hamali, S. S. M. M. (2017). *Pemahaman Kewirausahaan*. Prenada Media.
- Bertholomeus, G. C., Yanuaria, T., Jafar, A. R., Fatma, M., Baso, F., Sari, I. P.,
Mulyadi, D., Firmansyah, F., Salam, S., & Narwadan, T. N. A. (2024). *Hukum
Dagang*. CV. Gita Lentera.
- Dominguez, S. (2018). *Model Surat Profesional untuk Perusahaan*. PT Citra Aditya
Bakti.
- Dr. Alexander Thian, M. S. (2022). *Hukum Bisnis*. Penerbit Andi.
- Dr. H. M. Joharis Lubis, M. M. M. P., & Dr. Haidir, M. P. (2019). *Administrasi dan
Perencanaan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Prenada Media.
- Hanadhito Riswantoro. (2019). Perancangan Prosedur Pengeluaran Kas Pada Mini
Market Syar'e Mart. *Perancangan Sistem Informasi Terpadu Pemerintah
Daerah Kabupaten Paser*, 53(9)
- Ii, B. A. B., & Pustaka, T. (2017). 13. *Skripsi BAB II*. 4–18.
- Mahtumah, B. (2021). *Administrasi Transaksi SMK/MAK Kelas XI*. Gramedia
Widiasarana Indonesia.
- Patoni, L. M. I., Herlina, H., de Fretes, A. V. C., Reken, F., Abdurohim, A.,
Ahsanurrijal, A., Suesilowati, S., Sampe, F., Effendi, M., & Raspati, M. I.
(2024). *Pengantar Bisnis*. Yayasan Tri Edukasi Ilmiah.
- Pearce, J. Mulyadi (2016) *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–
952., 44(October), 9–17.
- R. Eko. I, R. D. (n.d.). *Proses Bisnis Outsourcing*. (2019). Grasindo.

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

Rianti, I., & Rahmani, N. A. B. (2024). Analisis Alur Kerja Invoice Dalam Meningkatkan Efisiensi Operasional Pt Sei Mangkei Nusantara Tiga. *Bisnis-Net Jurnal Ekonomi Dan Bisnis*, 7(2), 879–887.

Rifka. (2017). Economics Evolutionary. *Prosedur*, 23(4), 1–10.

Riza, S., Desreza, N., Asnawati, Sudiyanto, H., Andrio, Osuke Komazawa, Ni Wayan Suriastini, Endra Dwi Mulyanto, Ika Yulia Wijayanti, Maliki, D. D. K., Statistik, B. P., Muszalik, M., Dijkstra, A., Kdziora-Kornatowska, K., Zielińska-Wiczowska, H., Kornatowski, T., Ritonga, N. L., Marlita, L., Saputra, R., Yamin, M., Susyanti, S., Nurhakim, D. L., Syamsidar, ... Indrawati, L. (2019). No. *BMC Public Health*, 5(1), 1–11.

Rodin, R. (2021). *Dasar-Dasar Organisasi Informasi: Teori dan Praktik Pengorganisasian Dokumen Perpustakaan dan Informasi*. Lembaga Chakra Brahmana Lentera.

Iftita Haz Qurnia, Siregar. (2022). 03–2005. *Prosedur Penerimaan Kas Proyek PPKTRANS Pada Dina Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Sumatera Selatan*

Siswosoediro, H. S. (n.d.). *Buku Pintar Pengurusan Perizinan & Dokumen*. (2011) VisiMedia.

Sukmadian, C. (2020). *Prosedur Pengajuan Klim Dana Pensiun Pada Pt.Taspen (Persero) Kantor Cabang Purwokerto*.

Suradi. (2023). *Pemodelan Sistem (Sebuah Pengantar)*. TOHAR MEDIA.

Tjioptono, F. (2012). Pengertian Distribusi. *Strategi Pemasaran*, 394.

Wahyono, T. (n.d.). *Membuat Sendiri Aplikasi Dengan Memanfaatkan Barcode*. Elex Media Komputindo.

Yucha, N., Arif, D., Sevana, B. C., & Wardana, M. A. (2024). *Perilaku Konsumen terkait Loyalitas Pelanggan*. Intelektual Manifes Media.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara Sales Eksekutif

1. Bagaimana prosedur verifikasi dokumen invoice pembelian wholesale pada General Trading & Services
2. Bagaimana prosedur alokasi barang customer wholesale pada General Trading & Services
3. Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan prosedur verifikasi dokumen invoice pembelian wholesale pada General Trading & Services
4. Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan prosedur alokasi barang customer wholesale pada General Trading & Services
5. Apa Solusi untuk mengatasi hambatan yang terjadi dalam prosedur verifikasi dokumen invoice pembelian wholesale dan alokasi barang customer wholesale pada General Trading & Services

Hasil Wawancara :

1. Tahapan verifikasi dokumen invoice itu biasanya dimulai setelah ada transaksi dari pelanggan. Nanti, sistem internal perusahaan akan otomatis mengeluarkan nomor penawaran harga. Nomor itu yang jadi acuan untuk melengkapi dokumen lainnya seperti form pembelian, bukti bayar, dan invoice-nya sendiri
2. Setiap pagi, setelah hasil stok alokasi diterima, Sales Eksekutif akan mengalokasikan barang customer berdasarkan tanggal pembelian (maksimal 10 hari kerja ke belakang). Setelah data dicocokkan dengan stok hari ini, dicetak kertas alokasi berisi rincian barang sesuai faktur, lalu distaples berdasarkan nomor faktur pembelian
3. Kendala dalam verifikasi dokumen biasanya terjadi saat proses penandatanganan oleh pejabat terkait, karena sering kali yang bersangkutan sedang tidak hadir atau memiliki kesibukan lain

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 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4. Kendala di alokasi barang biasanya terjadi karena ada faktur sisa yang barangnya belum terpenuhi seluruhnya. Proses ini juga melibatkan divisi PLM dan Finance, jadi kadang terhambat karena adanya keterlambatan atau kendala di divisi-divisi tersebut
5. Solusi untuk kendala verifikasi dokumen, khususnya pada tahap penandatanganan, adalah dengan melakukan penandatanganan oleh pejabat lain yang memiliki wewenang sejenis. Sementara itu, untuk kendala alokasi barang, diperlukan kolaborasi yang lebih intensif dengan divisi terkait serta melakukan pelacakan terhadap faktur yang tertahan untuk mengetahui penyebab hambatannya secara langsung





© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Invoice Pembelian

Halaman 2 dari 2

PT. ANTAM Tbk
UNIT BISNIS PENGOLAHAN & PEMURNIAN LOGAM MULIA
Gedung Graha Dipta, Jl. Pemuda No.1, RT.2/RW.7, Jatinegara Kaum, Kec. Pulo Gadung,
Jakarta Timur 13250. Telepon: (021) 29980900.
website : www.logammulia.com

FAKTUR (INVOICE)

Kepada :
PT. XYZ
Jln. XYZ Blok XYZ, No xx Jakarta Indonesia

No. :
1 Emas Batangan @ 1 Kg

Uraian :
Times New Roman

Jumlah Berat (kg)
2 2.0000

Harga :
1,860,600,000.00 Rp

Total :
3,737,200,000.00 Rp

Diskon :
Rp (33,634,800.00)

Total :
Rp 3,703,565,200.00

Grand Total :
Rp 3,703,565,200.00

DPP PPN :
Rp 3,394,934,767.00

PPN 12% *) :
Rp 407,392,172.00

No. 2643584
Tgl 12-Jun-25

*) PPN TIDAK DIPUNGUT SESUAI PP NO. 49 TAHUN 2022.
*) NILAI PPN TIDAK DIPERHITUNGKAN DALAM PERHITUNGAN GRAND TOTAL.

Tertib : Tiga Miliar Tujuh Ratus Tiga Aja Lima Ratus Enam Puluh Lima Ribu Dua Ratus Rupiah

Payment No. : BCA BMDR125595

Reference No. : 06558/TA/PA/TRD/AM/2025 - Tanggal : 12 Jun 2025 / Lokasi : General Trading

Keterangan : Tujuan transaksi : Perdagangan/Bisnis, No SKB :

1. Untuk informasi retail di mana pembeli pembelian dilakukan secara cash di
2. Untuk informasi untuk laporan keuangan perusahaan di mana perusahaan
3. Dengan menggunakan dokumen ini customer menyatakan bahwa
produk telah diterima dan tidak dapat dikembalikan.

FORM-700-02.02

Pembeli

Diserahkan
Kepala Kluks

Diterima
Pembeli

FORM-700-02.02

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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Invoice Pembelian ter alokasi

Dear Tim Kluis, mohon untuk dibuktikan barang sejumlah:

Tanggal	0.5	1	2	3	5	10	25	50	100	250	500	1000	Terdatangan Customer
23 Jun 25	50	50					5	5	5				

Sisa Keperluan Yang Belum Diterima:

Tanggal	0.5	1	2	3	5	10	25	50	100	250	500	1000	Terdatangan Kluis

AM Tbk
PEMURNIAN LOGAM MULIA
 RW.7, Jatinegara Kaum, Kec. Pulo Gadung,
 spon: (021) 29980900,
 jammulia.com

FAKTUR (INVOICE)

Kepada : PT PEGADAIAN GALERI DUA EMPAT
 WISMA BHAKTI MULIA, JL KRAMAT RAYA 160 KENARI, SENEN,
 JAKARTA PUSAT

No. 2646674
 Tgl 13-Jun-25 ✓

No.	Uraian	Jumlah	Berat (kg)	Harga	Total
1	Certicard Emas Batangan @ 1 gr	50	0.0500	1,951,000.00 Rp	97,550,000.00
2	Certicard Emas Batangan @ 2 gr	50	0.1000	3,842,000.00 Rp	192,100,000.00
3	Certicard Emas Batangan @ 25 gr	5	0.1250	47,387,000.00 Rp	236,935,000.00
4	Certicard Emas Batangan @ 50 gr	5	0.2500	94,695,000.00 Rp	473,475,000.00
5	Certicard Emas Batangan @ 100 gr	5	0.5000	189,312,000.00 Rp	946,560,000.00
				Diskon Rp	(17,519,580.00)
				Total Rp	1,929,100,420.00
				PPH22 Pungut 0.25% Rp	4,822,751.00
				Grand Total Rp	1,933,923,171.00 ✓
				DPP PPN Rp	1,768,342,052.00
				PPN 12% *) Rp	212,201,046.00

*) PPN TIDAK DIPUNGUT SESUAI PP NO. 49 TAHUN 2022.
 *) NILAI PPN TIDAK DIPERHITUNGKAN DALAM PERHITUNGAN GRAND TOTAL.

Terbilang : Satu Miliar Sembilan Ratus Tiga Puluh Tiga Juta Sembilan Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Seratus Tujuh Puluh Satu Rupiah
 Payment No. : BRI BMIDR34341

NPWP Pemungut: PT Aneka Tambang Tbk - 01 001 663 2 - 051 000 JL. TB. Simatupang, Lertjet, Tanjung Barat, Jakarta, Kota Adm. Jakarta Selatan, DKI Jakarta, 12530
 *) Untuk memperoleh bukti potong PPh22 silahkan menghubungi email @anetam.com, dengan batas maksimal
 perselannya pengisian SPJ tahun. Diterima kluis

Kepala Kluis

Dicetak oleh Titanto | 13 Juni 2025 9:11 AM
 Pembeli

FORM-700-02.02

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**