

**PROSEDUR PENGELOLAAN FAKTUR PENJUALAN  
DENGAN SISTEM DIGITAL PADA DEPARTEMEN  
PEMBELIAN DI PT INTILAND DEVELOPMENT TBK**



**AYUNDA MEYLANI**

**NIM: 1905311009**

**LAPORAN 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**

**2022**



**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

**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Ayunda Meylani  
NIM : 1905311009  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan : Prosedur Pengelolaan Faktur Penjualan dengan Sistem  
Tugas Akhir : pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development  
Tbk

Depok, 16 Agustus 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

Yanita Ella Nilla C, S.A.B., M.Si  
NIP 199001042019032026

Riza Hadikusuma, M.Ag  
NIP 197404032001121002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dra. Ais Mariani, 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 mengumumkan 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 : Ayunda Meylani  
NIM : 1905311009  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengelolaan Faktur Penjualan dengan Sistem Digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari 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 : Jum'at  
tanggal : 5 Agustus 2022  
waktu : 13.00 – 14.00

**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Yanita Ella Nilla C, S.A. B., M.Si  
NIP 199001042019032026  
Penguji 1 : Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si  
NIP 198007112015041001  
Penguji 2 : Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si  
NIP 198609082020122006



**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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat dan rahmat-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini yang berjudul “Prosedur Pengelolaan Faktur Penjualan dengan Sistem Digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development Tbk”

Penyusunan laporan tugas akhir ini merupakan syarat kelulusan untuk Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga di Politeknik Negeri Jakarta. Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah agar mahasiswa menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh dalam bentuk laporan praktek kerja lapangan atau laporan karya ilmiah.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisannya, yang disebabkan oleh keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang ada dalam diri penulis. Tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan Laporan Praktek Lapangan Kerja ini dan terutama kepada:

1. Dr. Sc. Zainal Nur Arifin, Dipl. Ing. HTL, M.T, selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga
3. Taufik Akbar SE., M.SM, selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis
4. Yanita Ella Nilla C, S.AB., M.Si, selaku dosen pembimbing materi tugas akhir yang dengan sabar dan tulus memberikan bimbingan dan arahnya selama penyusunan tugas akhir
5. Riza Hadikusuma M.Ag, selaku dosen pembimbing teknis tugas akhir yang dengan sabar dan tulus memberikan bimbingan dan arahnya selama penyusunan tugas akhir
6. Bapak, Ibu dosen beserta Staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmunya kepada penulis
7. PT Intiland Development Tbk khususnya Bapak Michael Indra selaku manajer departemen pembelian di PT Intiland Development Tbk, Ibu



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan 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

Margareth Tresiana dan Mba Sucianty Astuti selaku pembimbing pada departemen pembelian, sekaligus seluruh staf PT Intiland Development Tbk yang telah membimbing, mengarahkan dan memberikan saran kepada penulis dalam melaksanakan penulisan tugas akhir ini;

8. Alm. Ayah saya Anton Akbar, Ibu saya Yusniarti dan adik saya Anas Tauhidin Akbar yang telah memberikan dukungan moril dan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir tepat waktu;
9. Sahabat serta teman-teman AB-6D, teman seperjuangan Administrasi Bisnis 2019, semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu yang memberikan dukungan dan semangat dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan laporan tugas akhir ini. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran yang mendukung agar tugas akhir ini menjadi lebih baik lagi. Demikian tugas akhir ini disusun oleh penulis agar dapat memberikan manfaat bagi semua pihak. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Depok, 28 Juli 2022

Penulis



**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 ISI**

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN.....	viii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan Penulisan .....	3
1.4 Manfaat Penulisan .....	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
1.6 Metode Analisis Data .....	5
1.7 Sistematika Penulisan .....	5
BAB II.....	6
LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian Prosedur .....	6
2.1.1 Manfaat Prosedur .....	6
2.1.2 Karakteristik Prosedur.....	7
2.2 Pengertian Administrasi.....	7
2.3 Pengertian Faktur ( <i>invoice</i> ).....	7
2.3.1 Jenis Faktur ( <i>invoice</i> ) .....	8
2.4 Pengertian Pembelian/ <i>Purchasing</i> .....	9
2.4.1 Proses Pesanan Pembelian.....	9
2.4.2 Dokumen dalam Proses Pembelian.....	10
2.5 Pengertian Sistem Digital .....	11
2.5.1 Sistem Digital .....	11



2.5.2 Digitalisasi .....	12
BAB III .....	13
GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	13
3.1 Profil Perusahaan .....	13
3.2 Logo Perusahaan.....	14
3.3 Visi, Misi, dan Nilai Perusahaan .....	15
3.4 Struktur Organisasi .....	16
BAB IV .....	18
PEMBAHASAN .....	18
4.1 Dokumen yang dibutuhkan untuk prosedur pengelolaan faktur ( <i>invoice</i> ) dengan sistem digital .....	18
4.2 Prosedur Pengelolaan Faktur Penjualan ( <i>invoice</i> ) dengan Sistem Digital..	21
4.2.1 Proses Pemesanan Pembelian Barang oleh Departemen Pembelian .....	21
4.2.2 Proses <i>Input</i> Faktur ( <i>invoice</i> ) ke dalam sistem AIMS .....	24
4.2.3 Proses pembayaran melalui sistem AIMS .....	31
4.3 Hambatan dalam Pengelolaan Faktur ( <i>invoice</i> ) dan Cara mengatasinya.....	34
BAB V.....	36
PENUTUP.....	36
5.1 Kesimpulan.....	36
5.2 Saran .....	36
DAFTAR PUSTAKA .....	38
LAMPIRAN.....	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 mengumumkan 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 mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Logo PT Intiland Development Tbk .....	14
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Intiland Development Tbk.....	16
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Pemesanan Barang.....	23
Gambar 4.2 <i>Flowchart Input Invoice</i> ke Sistem AIMS .....	25
Gambar 4.3 Halaman <i>Login</i> .....	26
Gambar 4.4 Halaman Utama.....	27
Gambar 4.5 Halaman Pemilihan Kode Proyek .....	27
Gambar 4.6 Halaman Pemilihan Profit Center .....	28
Gambar 4.7 Halaman <i>Input Data Invoice</i> .....	28
Gambar 4.8 Pilih vendor .....	29
Gambar 4.9 <i>Upload</i> dokumen <i>scan invoice</i> .....	29
Gambar 4.10 Penyimpanan Klik “ <i>save</i> ” .....	29
Gambar 4.11 Penyimpanan dokumen .....	30
Gambar 4.12 <i>Create Success</i> .....	30
Gambar 4.13 <i>Flowchart</i> pembayaran melalui sistem AIMS .....	31





**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 LAMPIRAN**

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara .....	40
Lampiran 2 Dokumen fisik yang mudah tercecer .....	41
Lampiran 3 Struktur Organisasi PT Intiland Development Tbk .....	42
Lampiran 4 Faktur ( <i>invoice</i> ).....	43
Lampiran 5 Faktur ( <i>invoice</i> ).....	44
Lampiran 6 Surat Jalan/ <i>Delivery Order</i> .....	45
Lampiran 7 Faktur Pajak .....	46
Lampiran 8 <i>Purchase Order</i> .....	47
Lampiran 9 Goods Receipt/Bukti Tanda Terima .....	48
Lampiran 10 <i>Summary of Quotation</i> .....	49
Lampiran 11 <i>Purchase Requisition</i> .....	50

**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

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Perusahaan dalam menjalankan usahanya perlu didukung oleh produktivitas dan kinerja yang baik oleh para karyawannya. Untuk menunjang produktivitas para karyawan, maka diperlukan barang atau jasa yang dapat membantu pekerjaannya. Dalam memenuhi barang atau jasa tersebut dibutuhkan sistem pengadaan barang dan jasa pada perusahaan. Dengan adanya sistem pengadaan barang atau jasa akan memudahkan bagi pengguna (*user*) untuk mendapatkan barang yang dibutuhkan.

Pengadaan barang atau jasa dalam perusahaan pastinya berhubungan langsung dengan pihak ketiga atau disebut vendor yang menyediakan barang kebutuhan *user*. Penyedia barang atau vendor nantinya akan mengirimkan barang sesuai deskripsi pada *purchase order* sekaligus memberikan tagihan pembayaran yang harus dilunasi. Pihak yang menjembatani atau disebut bagian pembelian akan meneruskan pembayaran kepada bagian keuangan. Selanjutnya tagihan tersebut diproses dan dibayarkan melalui beberapa metode pembayaran seperti *transfer* bank, cek, maupun tunai. Umumnya prosedur pengelolaan faktur penjualan pada bagian pembelian dimulai dari penerimaan dokumen faktur. Setelah faktur sudah diterima, selanjutnya melakukan pengecekan kecocokan informasi dalam faktur dengan isi dalam *purchase order*, mengirim ke bagian akunting dan keuangan untuk proses persetujuan, proses verifikasi seluruh dokumen penagihan dan terakhir melakukan pembayaran.

Permasalahan saat ini, perusahaan pada umumnya baik negeri maupun swasta banyak sekali pembayaran yang telat bayar karena proses persetujuan oleh pihak-pihak terkait sangat lambat. Adanya birokrasi yang panjang dapat memakan waktu bagi proses pembayaran tagihan ke vendor. Hal tersebut dapat berdampak pada perusahaan karena akan mendapatkan surat peringatan (SP) dari vendor apabila telah lewat jatuh tempo pembayaran. Vendor juga dapat



**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

memblokir perusahaan dari kerjasama yang sudah terjalin karena masalah tersebut.

Selain itu, tagihan dalam bentuk fisik juga memiliki banyak kelemahan antara lain, mudah tercecer, rusak, dan dapat dipalsukan (Contoh gambar dapat dilihat pada **lampiran 2**). Untuk meminimalisir hal tersebut, PT Intiland Development membuat sistem pengelolaan tagihan (*invoice*) secara otomatis dengan *Automated Invoice Management System* (AIMS). Sistem ini memudahkan bagi *account payable* dalam melakukan pengecekan dokumen sekaligus menyetujui pembayaran. Departemen pembelian juga dapat mengecek sudah sampai mana tagihan tersebut diproses lalu menindaklanjuti pada pihak terkait agar segera dilunasi jika sudah dekat jatuh tempo.

Kegiatan pengelolaan faktur tersebut pasti pernah mengalami kendala atau hambatan, untuk itu perusahaan harus memiliki prosedur dalam pengelolaan faktur penjualan sehingga sistem yang dibuat dapat dioperasikan dengan bijak oleh pengguna. Selain itu dapat bermanfaat bagi kegiatan operasional dari segi efektifitas dan efisiensi.

Berdasarkan uraian tersebut, maka penulis tertarik untuk mempelajari lebih dalam mengenai proses pengelolaan faktur dengan sistem digital oleh Departemen pembelian di PT Intiland Development Tbk. Oleh karena itu penulis memutuskan untuk membuat laporan tugas akhir dengan judul “Prosedur Pengelolaan Faktur Penjualan dengan Sistem Digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development Tbk”

## 1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penulisan latar belakang di atas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

- a. Apa saja dokumen yang diperlukan dalam prosedur pengelolaan faktur penjualan pada sistem digital di PT Intiland Development Tbk?
- b. Bagaimana prosedur pengelolaan faktur penjualan dengan sistem digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development Tbk?



**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

- c. Bagaimana cara mengatasi hambatan yang terjadi dalam prosedur pengelolaan faktur penjualan dengan sistem digital di PT Intiland Development Tbk?

### 1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan penulisan penelitian ini adalah sebagai berikut :

- a. Untuk menjelaskan dokumen-dokumen yang diperlukan dalam proses pengelolaan faktur (*invoice*) pada sistem digital di PT Intiland Development Tbk
- b. Untuk menjelaskan alur atau prosedur proses pengelolaan faktur (*invoice*) pada sistem digital di PT Intiland Development Tbk
- c. Untuk menjelaskan cara mengatasi hambatan yang dihadapi saat melakukan proses pengelolaan faktur (*invoice*) pada sistem digital di PT Intiland Development Tbk

### 1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diharapkan melalui penulisan ini adalah :

- a. Bagi penulis, penulisan tugas akhir ini dapat menambah wawasan dan memahami tentang prosedur pengelolaan faktur, pihak-pihak yang terlibat, dokumen yang diperlukan dalam pengelolaan faktur penjualan secara digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development dan memberikan pandangan baru terhadap proses pengelolaan faktur di era digitalisasi.
- b. Bagi perusahaan, akan mendapat saran yang dapat membangun perusahaan lebih maju dan berkembang serta dapat mengambil keputusan secara bijak dalam melakukan proses pengelolaan faktur secara digital sehingga pekerjaan yang dilakukan berjalan secara efektif dan efisien. Perusahaan juga dapat mempunyai panduan untuk menjalankan pengelolaan faktur melalui sistem digital bagi karyawan baru.

- c. Bagi pembaca, dapat menambah pengetahuan dan memahami bahwa di era digitalisasi ini sudah berkembang pesat yang diwujudkan dengan adanya sistem pengelolaan faktur dengan sistem digital oleh perusahaan. Pembaca juga dapat menggunakan hasil penelitian ini sebagai bahan referensi dan pembandingan bagi yang ingin melakukan penelitian dan mengambil bidang tugas akhir yang sama.

### 1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode dalam pengumpulan data, yaitu :

a. Observasi

Metode ini merupakan metode pengumpulan data yang dilakukan melalui pengamatan secara langsung kegiatan proses pengelolaan *invoice* dengan sistem digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development Tbk. Kegiatan pengamatan ini dilakukan secara langsung selama masa periode Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 21 Februari sampai 29 April 2022.

b. Wawancara

Metode ini dilakukan dengan mengumpulkan informasi melalui sejumlah pertanyaan terkait prosedur pengelolaan faktur (*invoice*) kepada Bapak Michael Indra selaku *Purchasing Manager* dan Ibu Margareth Tresiana selaku *Purchasing Supervisor* di PT Intiland Development.

c. Dokumentasi

Metode ini digunakan untuk mendapatkan data dari dokumen-dokumen di PT Intiland Development terkait pengelolaan faktur (*invoice*) yang sifatnya teoritis terhadap buku bacaan dan literatur yang terkait dalam penyusunan tugas akhir dengan tema pengelolaan faktur penjualan dengan sistem digital di PT Intiland Development Tbk



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 :**

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

## 1.6 Metode Analisis Data

Metode yang digunakan penulis untuk menganalisis data dalam melaksanakan penulisan adalah menggunakan analisis deskriptif yang bersifat kualitatif yaitu menjelaskan proses pengelolaan faktur (*invoice*) pada sistem digital di PT Intiland Development Tbk dalam bentuk penjabaran dan menyajikannya tidak dalam bentuk hitungan.

## 1.7 Sistematika Penulisan

### Bab I : Pendahuluan

Bab ini menguraikan mengenai latar belakang masalah, rumusan masalah, tujuan dan manfaat penulisan, metode pengumpulan data dan sistematika penulisan.

### Bab II : Landasan Teori

Bab ini berisi teori yang berhubungan dengan isi pembahasan yaitu tentang pengertian prosedur, administrasi, faktur (*invoice*), pembelian, dan sistem digital.

### Bab III : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menceritakan sejarah singkat perusahaan yang diteliti, visi dan misi perusahaan, logo perusahaan, dan struktur organisasi.

### Bab IV : Pembahasan

Bab ini membahas mengenai dokumen yang dibutuhkan untuk prosedur pengelolaan faktur, prosedur pengelolaan faktur dengan sistem digital, hambatan yang dihadapi serta cara mengatasi hambatan dalam melakukan proses pengelolaan faktur di PT Intiland Development Tbk

### Bab V : Penutup

Bab ini berisikan kesimpulan serta saran dari penulis atas penyusunan dan penelitian Tugas Akhir berkaitan dengan proses pengelolaan faktur (*invoice*) dengan sistem digital di PT Intiland Development Tbk

**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

Berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan penulis pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development mengenai prosedur pengelolaan faktur (*invoice*) dengan sistem digital pada Departemen Pembelian, maka dalam hal ini penulis dapat menyimpulkan:

- a. Dokumen pendukung untuk pengelolaan faktur (*invoice*) di PT Intiland Development sudah diterapkan dengan baik yaitu terdiri dari faktur (*invoice*), surat jalan, faktur pajak, *purchase order*, *goods receipt*/bukti tanda terima. Namun, perbedaan antara teori dan prakteknya yaitu, berita acara pembayaran, kartu utang, copy kontrak, *summary of quotation*, dan *purchase requisition* (PR).
- b. Pelaksanaan prosedur pengelolaan faktur (*invoice*) dengan sistem digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development dilaksanakan sesuai dengan teori dimulai dari penerimaan *purchase requisition*, pemesanan barang kepada vendor, penerimaan barang sekaligus *invoice* oleh Departemen Pembelian, menggabungkan dengan dokumen penagihan lain, memasukkan ke sistem digital, kemudian proses pembayaran yang dilakukan oleh bagian keuangan.
- c. Hambatan yang terjadi dalam prosedur pengelolaan faktur (*invoice*) dengan sistem digital pada Departemen Pembelian di PT Intiland Development dapat diatasi dengan baik oleh staf yang menjalankan tugasnya.

#### 5.2 Saran

Sistem digital seharusnya memiliki kapasitas yang besar agar mampu menampung banyaknya data sehingga tidak mudah macet saat digunakan. Di dalam sistem juga perlu memiliki fitur *reminder* atau *alarm* untuk mengingatkan



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

bahwa pembayaran sudah dekat jatuh tempo. Departemen Pembelian selalu teliti dalam mengecek dokumen *Purchase order* (PO) agar tidak terjadi kesalahan yang dapat menghambat prosedur pengelolaan faktur (*invoice*).

Pengguna (*user*) membuat *Purchase Requisition* (PR) dengan baik agar Departemen Pembelian mudah dalam memesan barang atau membuat *purchase order* (PO). Hal itu juga dapat mengurangi kesalahan vendor saat mengirimkan dokumen penagihan kepada PT Intiland Development. Perusahaan juga perlu panduan atau pedoman langkah-langkah yang pasti untuk memudahkan bagi karyawan dalam menggunakan sistem AIMS sehingga proses penginputan, persetujuan, dan pembayaran dapat berjalan dengan efisien.



### 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 :

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

DAFTAR PUSTAKA

- Abdillah, Leon A., dkk. 2021. *Proses Bisnis Pengadaan*. Yayasan Kita Menulis
- Arif, Irwandy. 2021. *Good Mining Practice di Indonesia*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama
- Aziz, Fatkhudin., dkk. 2021. *Otomatisasi Tata Kelola Keuangan*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hanggara, Agie. 2019. *Pengantar Akuntansi*. Surabaya: CV. Jakad Publishing Surabaya
- Indrajani. 2015. *Database Design*. Jakarta: Elex Media Komputindo
- Irawan, James Julianto. 2016. *Surat Berharga : Suatu Tinjauan Yuridin dan Praktis*. Jakarta : Kencana
- Maksum, Irfan Ridwan. 2020. *Jalan Sederhana Memahami Administrasi Publik Dan Bisnis: Antara Teori Dan Praktik*. Yogyakarta: Deepublish
- Muchlas, M.T. 2013. *Dasar-dasar rangkaian digital*. Yogyakarta: UAD Press
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nur'aini, F. (2016). *Pedoman Praktis Menyusun Standard Operating Procedure*. Yogyakarta: Quadrant.
- PT Intiland Development. 2020. *Laporan Tahunan 2020*. Jakarta: Intiland
- Purba, Sukarman., dkk. 2021. *Administrasi Supervisi Pendidikan*. Yayasan Kita Menulis
- Putra, Agung Prajuhana. 2019. *Buku Ajar Sistem Digital 1*. Flash
- Rusdi, Lukmanul Hakim. 2018. *Strategi Keuangan Perusahaan*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Saputra, Dani N., dkk. 2021. *Landasan Pendidikan*. Bandung: Media Sains Indonesia
- Soemahadiwidjojo, Arini T. 2014. *Mudah Menyusun SOP*. Jakarta: Penebar Plus
- Utojo, Hertin Indira. 2019. *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa*. Yogyakarta: Deepublish



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Wijaya, Hadion., dkk. 2021. *Transformasi Digital dari Berbagai Aspek*. Solok:  
Insan Cendekia Mandiri



**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



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

### Lampiran 1

#### Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apa itu AIMS?
2. Siapa saja pihak yang terlibat?
3. Dokumen apa saja yang dibutuhkan?
4. Bagaimana prosedur pengelolaan *invoice* menggunakan AIMS?
5. Apakah sistem tersebut mempermudah?
6. Apa saja kendala/hambatan yang dihadapi?
7. Bagaimana cara mengatasi hambatan tersebut?
8. Apakah dalam sistem tersebut ada fitur untuk *reminder*?
9. Pernahkah terjadi masalah telat bayar tagihan?
10. Mengapa hal tersebut bisa terjadi?

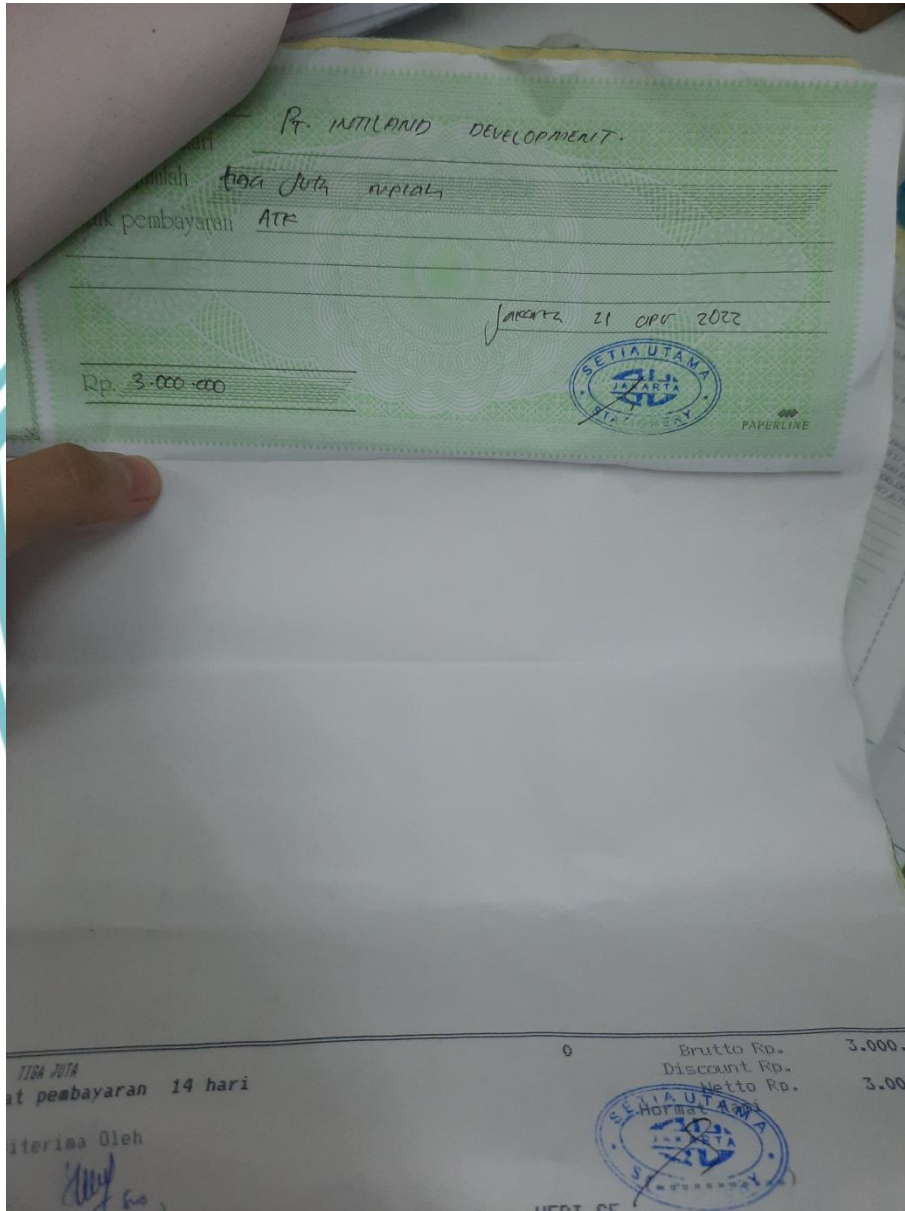
POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 2

#### Dokumen fisik yang mudah tercecer



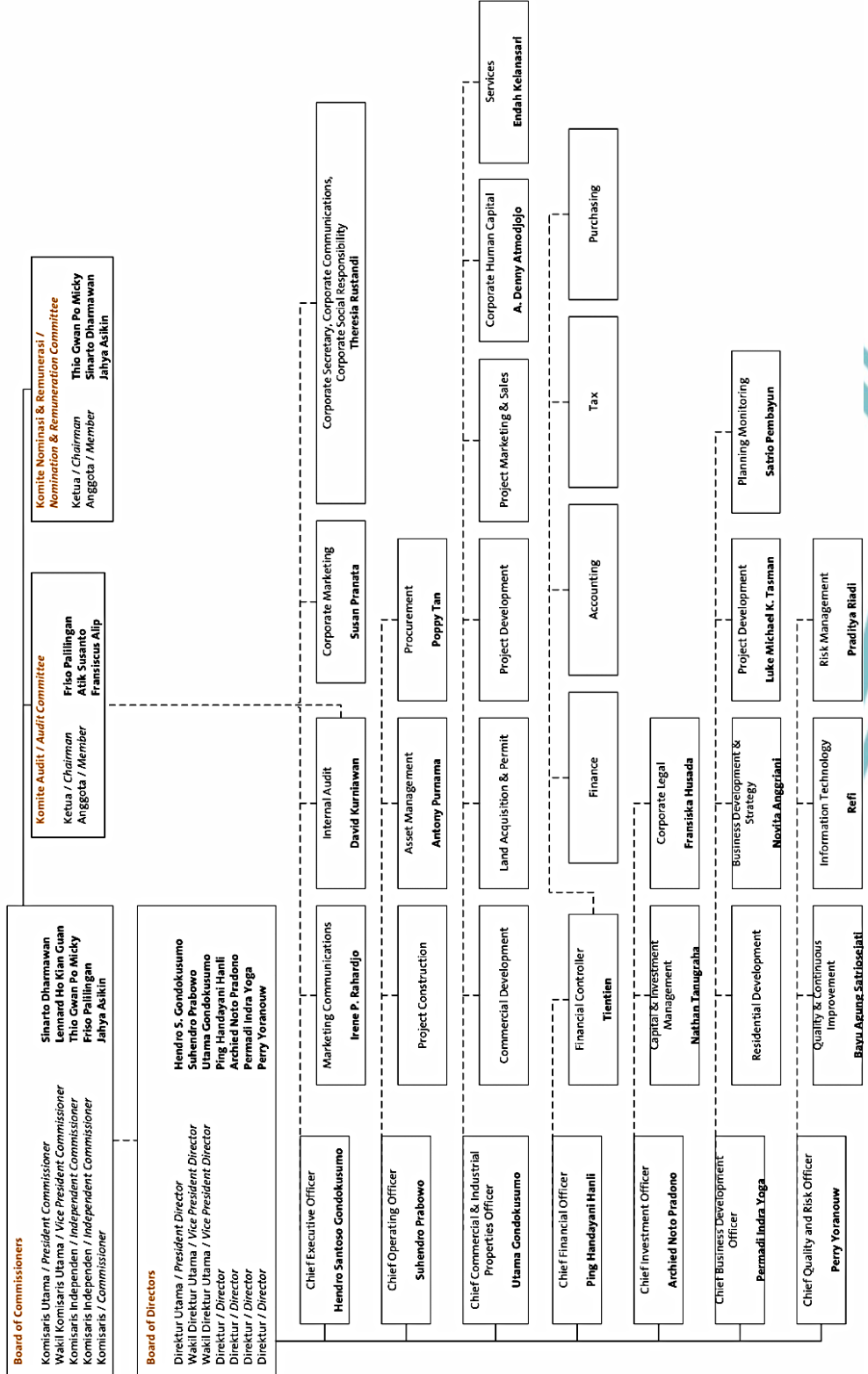
#### Hak Cipta :

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



Struktur Organisasi

STRUKTUR ORGANISASI



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



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 4

#### Faktur (invoice)

No.	683909	PT. INTILAND DEVELOPMENT
Telah terima dari		
Uang sejumlah	Seratus Lima Puluh Ribu Rupiah	
Untuk pembayaran	Rp.	
Jakarta 13 Mei 2022		
Rp.	150.000	

*dititip*  
*hidai*

SEJAUTAMA  
POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA  
STATIONERY

PAPERLINE



- 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



Lampiran 5

Faktur (invoice)

**NOTA PENJUALAN**  
SETIA UTAMA  
ITC MANGGA DUA BLOK EI 60 - 65  
JL. RAYA MANGGA DUA RAYA, ANDOL  
Nomor Nota : 2205-683909  
No. Order : 4100107154  
TGL. Nota : 13-Mei-2022

Kepada Yth,  
PT. INTILAND DEVELOPMENT  
GED. INTILAND LT. 21 JL. GEND. SUDIRMAN

Hal : 1/1

No	KD. Barang	Nama Barang	Qty	Harga	Disc(%)	Netto
1.	CALC2888	CALCULATOR CITIZEN SDC 888	1 PCS	110.000	0,00	110.000
2.	BKK002	BUKU KAWITANSI SEDANG	10 PCS	4.000	0,00	40.000

Terbilang # SERATUS LIMA PULUH RIBU 0      Brutto Rp. 150.000  
Syarat pembayaran 14 hari      Discount Rp. 0  
Diterima Oleh      Total Rp. 150.000

(.....)  
Pemb Via BCA Cab Mangga Dua. A/C : 3351164610 An : HERI SE

- 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



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Lampiran 6

### Surat Jalan

**SURAT JALAN**  
SETIA UTAMA  
ITC MANGGA DUA BLOK EI 60 - 63  
JL.RAYA MANGGA DUA RAYA, ANJOL  
Nomor SJ : 2205-683909  
No. Order : 4100107154  
TGL. SJ : 13-Mei-2022

Kepada Yth,  
PT. INTILAND DEVELOPMENT  
GED. INTILAND LT. 21 JL. JEND. SUDIRMAN

Hal : 1/1

No	KD. Barang	Nama Barang	Qty	Sat
1.	CALC2848	CALCULATOR CITIZEN SDC 848	1	PCS
2.	BKKW02	BUKU KWITANSI SEDANG	10	PCS

Penerima  
*Sley* 10/05 22  
(.....)  
Suci

Hormat Kami  


- 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





## Lampiran 7

### Faktur Pajak

#### Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 011.004-22.10537296		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT USAHA PINTAR PRATAMA Alamat : GRAHA BIP LANTAI 8 JALAN GATOT SUBROTO KAV.23 RT 002 RW 002 , JAKARTA SELATAN NPWP : 90.423.108.1-063.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT INTILAND DEVELOPMENT Tbk. Alamat : INTILAND TOWER LT. PENTHOUSE, JL. JEND. SUDIRMAN KAV. 32 Blok - No.- RT:000 RW:000 Kel.KARET TENGSIN Kec.TANAH ABANG Kota/Kab.JAKARTA PUSAT DKI JAKARTA 10220 NPWP : 01.060.126.8-054.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Instance HS Gel 4L Bulir Galon - 1 Piece Rp 129.545,95 x 3	388.637,84
Harga Jual / Penggantian		388.637,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		388.637,00
Total PPN		42.750,00
Total PPNBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

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.

JAKARTA SELATAN, 06 April 2022



JAMES RIJANTO

PT. INTILAND DEVELOPMENT Tbk SO-22-04-081 FRM-PURC-004

- 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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8

Purchase order

**PURCHASE ORDER**  
FRM-PURC-004 Original Date: 01-11-2016 Rev: 1 Rev. Date: 07-11-2016  
ID01001 - Holding - Intiland Development

Vendor : 0010000399	PO Number	PO Date	Description : ATK - OM				
PT. Setia Utama Sarana ITC Mangga Dua Blok E1 60-63 Jl. Mangga Dua Raya Jakarta Telp : 0201-6126450 Fax : 021-6129538	4100107154	10-05-2022	Reference	Contract Date	Adv. Payment	Bill To	Ship To
	PKQ-ID01001560-202 20414-0005 (2300001630)				0.00 %	PT Intiland Development, Tbk Jl. Jenderal Sudirman Kav. 32 Jakarta 10220	Intiland Tower Jalan Jenderal Sudirman kav.32 Jakarta 10220 Tel : 21 5708088 Fax : 21 5700014
	Contr Ref.	Schedule Delivery	Retention				
		17-05-2022	0.00 %				
	Term of Payment	Inc. PPh		Curr.			
	28 days after complete invoice received	IDR					
No.	Description	SOQ Number	WBS/CC/IO	UoM	Qty	Unit Price	Amount
1	CALCULATOR CITIZEN SDC B68L	ID011000000000004955	S032419001	PC	1.00	110,000.00	110,000.00
2	KWITANSI UKURAN SEDANG	ID011000000000004955	S032419001	PAK	10.00	4,000.00	40,000.00
Total							150,000.00
PPN 0 %							0.00
Grand Total							150,000.00
Remark							
Invoicing Documents				Vendor Bank Account			
1. Fotocopy PO 2. Surat jalan atau Sertifikat Pembayaran yang telah di tanda tangani 3. Invoice asli bermaterai atau kuitansi asli bermaterai 4. Faktur Pajak (apabila PPN di tanggung penerima)				1. BANK CENTRAL ASIA (BCA) 3351164610 - HERI 2. BANK MANDIRI 1150002193268 - PT. SETIA UTAMA SARANA			
Prepared By  MARGARETH T Purchasing Admin				Approved By  MICHAEL INDRA Purchasing Manager			

Generated by system


- 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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 9

Goods Receipt/Bukti Tanda Terima

**Tanda Terima** 

Dari / Kepada *Dor. Jekotama*  
(coret yg tidak perlu) *Lpd PT. Intiland Development.*

Dokumen Kwitansi : *623508* Tanggal : *12/05/12* Jumlah : *10000*  
Terbilang : \_\_\_\_\_  
Lainnya : \_\_\_\_\_  
Keterangan : *PO NO 9100 10 2154*

**PERHATIAN:**  
pada saat pengambilan dana/cek, giro  
Tanda Terima ini harus dikembalikan

Jakarta, *12/05/12*

Pengirim ( *Muhon* ) Penerima ( *Jelly* )

Intiland Tower Penthouse Floor Jl. Jendral Sudirman 32 Jakarta 10220 Indonesia  
T +62 21 5701912, 5708088 F +62 21 5700014, 5700015 www.intiland.com

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



Lampiran 10

Summary of Quotation

mtland TOWER

Summary of Quotation



FRM-PURC-003 Original Date: 1 November 2016 Rev. 1 Rev. Date:

PT. Intiland Development Tbk - JL. Jenderal Sudirman Kav. 32 Jakarta 10220 T: 021-5701912 / 021-5708088 - F: - Email:

Table with columns: No, Material Cd, Description, Qty, Unit, Delivery Date, Vendor, Price/Unit, Curr, Total, Kode GL Account, Kode Pembelian (I/C). Includes items for Calculators and KUITANSI UKURAN SEDANG.

Vendor Comparison table with columns: Purchase Req, Material Cd, Description, Qty, Unit, Delivery Date, Price/Unit, Total, Vendor Name, No. RFQ, Currency, Delivery Date, Price/Unit, Total.

mtland TOWER

Summary of Quotation



FRM-PURC-003 Original Date: 1 November 2016 Rev. 1 Rev. Date:

PT. Intiland Development Tbk - JL. Jenderal Sudirman Kav. 32 Jakarta 10220 T: 021-5701912 / 021-5708088 - F: - Email:

Table with columns: Purchase Req, Material Cd, Description, Qty, Unit, Delivery Date, Price/Unit, Total, Delivery Date, Price/Unit, Total, Delivery Date, Price/Unit, Total. Includes a row for KUITANSI UKURAN SEDANG.

Minimum delivery Rp. 1.000.000,-

Approval table with columns: Prepared By, Checked By, Approved By. Includes handwritten signatures and names.

- 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 11

Purchase Requisition

Margareth Tresiana

From: iPro Intiland <back.office@intiland.com>  
Sent: Thursday, April 21, 2022 8:57 AM  
To: Gita Taruna  
Cc: Margareth Tresiana; Sucianty Dyah Astuti  
Subject: [PRQ] #PRQ-ID01001560-20220414-0005 - Proceed to RFQ  
Follow Up Flag: Follow up  
Flag Status: Flagged

Dear: Gita Taruna (0001775),

Date:	14 Apr 2022 10:58:42	Prq Code:	PRQ-ID01001560-20220414-0005
Req. CC:	Office Management (ID01001560)	Employee:	Gita Taruna (0001775)
Requestor:	Gita Taruna (0001775)	Email:	gita.taruna@intiland.com
Goods Type:	Office Management (OM)	Status Record:	PRQ Ready
Description:	CETAK FORM	PR SAP:	2300001630

Item Details

#	Item ID	Item Name	Specification	Unit	Qty	Class	Track No.	Delivery Date
1	IT50000010	Percetakan	FORM ORDER	PAC	30	NI	2204000501	9 May 2022
2	IT50000010	Percetakan	FORM TANDA TERIMA INTILAND	PAC	30	NI	2204000502	9 May 2022
3	IT59000001	ATK Other	CALCULATOR <i>SPC 868L</i>	OTH	1	NI	2204000503	9 May 2022
4	IT59000001	ATK Other	KWITANSI UKURAN SEDANG	OTH	10	NI	2204000504	9 May 2022

Best Regard,  
iPro Intiland

JAKARTA

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