



© 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

**PENERAPAN PROSEDUR PENGELUARAN BANK
PADA SATUAN KERJA KEUANGAN
PT GAG NIKEL**



NISYA DWI NOVIANTI

NIM : 2005311107

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

**LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**
Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan
Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI D3 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Nisya Dwi Novianti
NIM : 2005311107
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan : Penerapan Prosedur Pengeluaran Bank pada
Tugas Akhir : Satuan Kerja Keuangan PT Gag Nickel

Depok, 11 Juli 2023

Pembimbing I

Pembimbing II

Dr., M Ikhsan, M.Si
NIP 196309131988031002

Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd
NIP 198711122019032011

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Dita Liliy 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 mengemukakan 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 : Nisya Dwi Novianti
NIM : 2005311107
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan : Penerapan Prosedur Pengeluaran Bank pada
Tugas Akhir : Satuan Kerja Keuangan PT Gag Nikel

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 : Rabu
tanggal : 16 Agustus 2023
waktu : 14.00 – 15.00 Wib

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr., M Ikhsan, M.Si
NIP 196309131988031002

Penguji 1 : Taufik Akbar, SE., M.S.M
NIP 198409132018031001

Penguji 2 : Drs. Anwar Mustofa, M. Hum
NIP 196410161991031003



KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir ini yang berjudul, *Penerapan Prosedur Pengeluaran Bank pada Satuan Kerja Keuangan PT Gag Nickel*.

Penyusunan laporan tugas akhir ini merupakan syarat kelulusan untuk Diploma III di Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga. Tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini adalah agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan dalam bentuk laporan kerja lapangan atau laporan karya ilmiah. Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisannya, yang disebabkan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang ada pada dalam diri penulis. Tidak lupa penulis mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Lapangan 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 Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis.
4. Dr., M Ikhsan, M.Si., Selaku Dosen Pembimbing Materi Tugas Akhir yang dengan sabar dan tulus meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan tugas akhir ini.
5. Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd., Selaku Dosen Pembimbing Teknis Tugas Akhir yang dengan sabar meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan tugas akhir ini.
6. Bapak, Ibu Dosen beserta Staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga yang telah mengajarkan banyak hal kepada penulis.
7. PT Gag Nickel terkhususnya Jajaran Direksi, Mba Mairis Rosari selaku pembimbing pada satuan kerja *Finance, Accounting & Tax*, sekaligus

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

seluruh Karyawan PT Gag Nickel yang telah membimbing, mengarahkan serta memberikan masukan kepada Penulis selama Penulis melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

8. Teristimewa kepada Alm. Ayah, Mama, Kakak, Adik dan keluarga dekat saya, terima kasih atas doa dan motivasi yang diberikan kepada penulis.
9. Sahabat serta teman-teman AB-6C, teman seperjuangan Administrasi Bisnis 2020, semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu yang telah membantu, memberi semangat dan motivasi dalam penyusunan laporan ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki banyak kekurangan. 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 bermanfaat bagi semua pihak. Akhir kata penulis ucapkan terimakasih.

Depok, 11 Juli 2023

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 mengummikan 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 dan Tujuan Prosedur	5
2.2. Pengertian Bank, Pengertian Kas, Pengeluaran Kas/Bank.....	7
2.3. Dokumen yang Digunakan dalam Prosedur Pengeluaran Bank Menggunakan Sistem Voucher	9
2.4. Pengeluaran Bank Menggunakan Sistem <i>Voucher</i>	9
2.5. Pengarsipan Dokumen Transaksi.....	11
BAB III GAMBARAN PERUSAHAAN	12
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	12
3.2. Visi dan Misi Perusahaan.....	13
3.3. Struktur Organisasi	14
3.4. Logo Perusahaan	18
3.5. Aktivitas Umum Perusahaan.....	19
BAB 4 PEMBAHASAN.....	20
4.1. Penerapan Prosedur Pengeluaran Bank Pada Satuan Kerja keuangan PT Gag Nickel 21	
4.1.1. Standar Operasional Prosedur Pengeluaran Bank Pada Divisi Keuangan PT Gag Nickel (prosedur pengeluaran bank).....	21
4.1.2. Tujuan Penerapan Prosedur Pengeluaran Bank Pada Satuan Kerja Keuangan PT Gag Nickel	22
4.1.3. Penerapan SOP Pengeluaran Bank pada Divisi Keuangan PT Gag Nickel	22
4.2. Dokumen yang Digunakan dalam Prosedur Pengeluaran Bank pada Satuan Kerja Keuangan di PT Gag Nickel	25
4.3. Hambatan dan Solusi Penerapan SOP Pengeluaran Bank pada Satuan Kerja Keuangan PT Gag Nickel	28
BAB 5 PENUTUPAN.....	30

5.1.	Kesimpulan	30
5.2.	Saran	31
DAFTAR PUSTAKA.....		32
DAFTAR LAMPIRAN.....		33



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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Peta Lokasi Pulau Gag.....	12
Gambar 3.2 Pembagian Kepemilikan Saham PT Gag Nickel... ..	13
Gambar 3.4 Logo Perusahaan... ..	18
Gambar 3.5 Kegiatan Penambangan PT Gag Nickel.....	19
Gambar 3.6 Ilustrasi Kegiatan Eksplorasi Nikel Pada PT Gag Nickel.....	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 mengumumkan 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 Struktur Organisasi PT Gag Nickel.....	34
Lampiran 3 SOP Pengeluaran Bank PT Gag Nickel... ..	35
Lampiran 4 <i>Flowchart</i> Prosedur Pengeluaran Bank	37
Lampiran 5 Arsip Dokumen Keuangan.....	39
Lampiran 6 <i>Purchase Order</i>	40
Lampiran 7 <i>Invoice</i>	41
Lampiran 8 Faktur Pajak.....	42
Lampiran 9 Kontrak Sewa	43
Lampiran 10 Payment Voucher (PP/BK)	44
Lampiran 11 Berita Acara Serah Terima	46

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

Persaingan dalam dunia bisnis berkembang pesat, baik itu perusahaan pemerintah, swasta maupun sosial. Persaingan ini dilihat dari jumlah perusahaan yang bergerak di berbagai sektor seperti jasa, perdagangan, dan industri. Perusahaan bersaing untuk menjadi yang terbaik, dalam hal ini Perusahaan membuat strategi untuk menghindari kesulitan. Suatu perusahaan dikatakan efektif dan efisien apabila perusahaan dapat mengelola sumber daya manusia dan keuangannya dengan baik dan tepat.

Perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan atau organisasi tersebut membutuhkan prosedur keuangan yang baik untuk menunjang kegiatannya. Prosedur Keuangan merupakan salah satu bagian terpenting perusahaan, karena menagangani semua urusan keuangan yang berkaitan dengan perusahaan. Bagian Keuangan melakukan pembayaran pengeluaran perusahaan baik dengan sistem *voucher* pembayaran tunai atau melalui bank untuk semua pengeluaran kas/bank yang diperlukan oleh perusahaan, baik nilai nominalnya besar maupun relatif kecil dengan menerapkan prosedur yang telah ditetapkan pada perusahaan.

Perusahaan dalam berbisnis, tidak selalu mengeluarkan biaya kecil dalam berbisnis, tetapi juga melalui pengeluaran besar. Misalnya, biaya yang dikeluarkan untuk membayar tagihan/*invoice* sewa gedung, biaya penggunaan jasa, BPJS, *reimbursement* dan tagihan lainnya. Oleh karena itu, perusahaan membutuhkan suatu prosedur untuk melakukan pengeluaran bank perusahaan. Prosedur juga harus diterapkan untuk mengetahui uang kas yang telah dikeluarkan oleh perusahaan, sehingga penyelewengan dan penggelapan uang kas dapat dicegah. Prosedur yang memadai diperlukan dalam menciptakan suatu sistem yang baik terhadap kas untuk melindungi pengeluaran kas. *Standard Operating Procedure* (SOP) dapat menjadi pedoman dan dapat diterapkan bagi setiap karyawan khususnya bagian keuangan.



© 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

Prosedur pembayaran bank dapat dijadikan pedoman sistem pengendalian dan operasional atau SOP untuk menciptakan kelancaran operasional yang cukup dan mencapai tujuan perusahaan. SOP merupakan prosedur yang harus disusun dan dimiliki oleh setiap perusahaan khususnya terutama di satuan kerja keuangan. SOP digunakan untuk memastikan bahwa kegiatan operasional suatu organisasi atau perusahaan berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. SOP satuan kerja keuangan berkaitan dengan kegiatan transaksi, akuntansi dan pajak. Prosedur sangat penting karna perusahaan dapat memastikan bahwa setiap tindakan atau keputusan yang diambil berlangsung secara efektif dan efisien sesuai dengan tujuan perusahaan. Penerapan prosedur dengan baik akan menghasilkan kelancaran aktifitas operasional perusahaan, kepuasan pelanggan, serta menjaga nama baik dan kualitas perusahaan sehingga perusahaan dapat bertahan. Hal ini berlaku juga terhadap PT Gag Nickel.

PT Gag Nickel adalah perusahaan pertambangan nikel yang merupakan anak perusahaan PT Antam Tbk., yang beroperasi di Pulau Gag, Distrik Waigeo Barat Kepulauan, Kabupaten Raja Ampat, Provinsi Papua Barat Daya. PT Gag Nickel merupakan salah satu dari 13 perusahaan yang diperbolehkan untuk melaksanakan kegiatan penambangan terbuka di wilayah hutan lindung berdasarkan Keppres Nomor 41 Tahun 2004. PT Gag Nickel memperoleh Izin Pinjam Pakai Kawasan Hutan (IPPKH) untuk kegiatan operasi produksi nikel dan sarana penunjangnya berdasarkan Surat Keputusan BKPM No. 19/1/IPPKH/PMA/2015. PT Gag Nickel memulai pembangunan sarana dan prasarana tambang untuk menunjang kegiatan operasi produksi, serta kebutuhan setiap harinya dalam melakukan transaksi baik transaksi besar maupun transaksi kecil. Kesalahan masih kerap terjadi dalam pengeluaran kas, seperti kesalahan-kesalahan yang sering terjadi pada satuan kerja *Finance & Accounting* PT Gag Nickel sehingga dapat menghambat kelancaran operasional perusahaan.



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

Berdasarkan uraian tersebut, maka Penulis tertarik untuk mengetahui secara mendalam tentang penerapan prosedur pengeluaran bank pada PT Gag Nickel. Oleh karena itu, penulis memutuskan untuk membuat laporan tugas akhir dengan judul *Penerapan Prosedur Pengeluaran Bank pada Satuan Kerja Keuangan PT Gag Nickel*.

1.2. Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka penulis membatasi ruang lingkup penulisan sebagai berikut:

- a. Penerapan prosedur pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan PT Gag Nickel.
- b. Dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan PT Gag Nickel.
- c. Hambatan dan Solusi Penerapan Prosedur Pengeluaran Bank pada satuan kerja keuangan PT Gag Nickel

1.3. Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup yang diuraikan maka penyusunan laporan ini bertujuan untuk:

- a. Menjelaskan prosedur pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan PT Gag Nickel.
- b. Menjelaskan dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan PT Gag Nickel.
- c. Menjelaskan hambatan dan solusi penerapan prosedur pengeluaran bank pada PT Gag Nickel.

1.4. Manfaat Penulisan

Manfaat dari praktik kerja lapangan dan penulisan tugas akhir adalah sebagai berikut:



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

a. Bagi Penulis

Penulis dapat menambah wawasan dan memberikan gambaran perbandingan antara ilmu yang penulis dapat di perkuliahan dengan pelaksanaan sistem manajemen khususnya dalam penerapan prosedur pengeluaran bank pada satuan kerja finance PT Gag Nickel.

b. Bagi Perusahaan

Hasil penulisan tugas akhir ini dapat dipergunakan perusahaan sebagai saran bagi perusahaan dalam mengambil keputusan dan mengembangkan kemajuan perusahaan khususnya dalam pembuatan prosedur kerja sehingga dapat berjalan baik dan efisien di masa mendatang.

c. Bagi Dunia Ilmu Pengetahuan

Penulis dapat memberikan bahan referensi dan pembanding bagi siapa saja yang ingin melakukan penelitian dan mengambil bidang tugas akhir yang sama terutama adik-adik kelas.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan selama pelaksanaan penelitian di PT Gag Nickel dengan menggunakan dua metode yaitu:

a. Wawancara

Penulis mengumpulkan informasi dengan melakukan wawancara tentang bidang yang sedang diteliti dengan melontarkan pertanyaan pertanyaan terkait seputar objek yang diteliti kepada karyawan yang menangani prosedur pengeluaran bank untuk satuan kerja *Finance* di PT Gag Nickel. Daftar pertanyaan wawancara dapat dilihat pada **lampiran 1**.

b. Dokumentasi

Penulis melakukan pencatatan dan memperoleh salinan data dokumentasi secara langsung atau *offline* yang berhubungan langsung dengan prosedur pengeluaran bank dari bagian Keuangan di PT Gag Nickel.

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

BAB 5

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengamatan yang dilakukan oleh penulis dalam praktik kerja lapangan di PT Gag Nickel tentang penerapan prosedur pengeluaran bank, maka dalam hal ini penulis dapat menyimpulkan sebagai berikut:

- a. Penerapan prosedur pengeluaran bank pada Satuan Kerja Keuangan PT Gag Nickel dimulai dari penerimaan invoice oleh Satuan Kerja Keuangan, lalu verifikasi kelengkapan dokumen, kemudian membuat *payment voucher* atau biasa disebut permintaan pembyaran/bank keluar (PP/BK), selanjutnya meminta tanda tangan kepada *General Manager*, setelah mendapat otorisasi staf keuangan akan melakukan pembayaran sesuai dengan nilai pada tagihan, selanjutnya keuangan memberikan stempel “*paid*” pada PP/BK atau *payment voucher* dan diarsip ke dalam bantex yang disesuaikan.
- b. Prosedur Pengeluaran Bank di PT Gag Nickel membutuhkan beberapa dokumen pendukung yang digunakan untuk pembayaran pada pengeluaran bank. Dokumen yang dibutuhkan terdiri dari *purchase order* (PO), invoice, faktur pajak, kontrak/perjanjian (jika ada), dan berita acara. Hanya saja terdapat dokumen yang ada pada teori namun tidak ada di praktik yaitu kartu utang, *delivery order*.
- c. Hambatan dari penerapan prosedur pengeluaran bank pada PT Gag Nickel, yaitu: dokumen yang dikirimkan oleh pemohon tidak lengkap sehingga memperlambat pembayaran tagihan, over budget yang dimana pengeluaran/kebutuhan melebihi batas anggaran yang ditentukan.

5.2. Saran

Selama penulis melakukan praktik kerja lapangan selama 3 bulan di PT Gag Nickel, berikut ini adalah saran-saran yang dapat penulis sampaikan untuk PT Gag Nickel yang diharapkan bisa menjadi masukan untuk kemajuan perusahaan dan meningkatkan efisiensi dalam penerapan prosedur pengeluaran bank:

- a. Satuan kerja keuangan dalam melakukan transaksi kepada vendor/pemohon terkait untuk tegas memberitahukan kepada vendor/pemohon terkait dokumen pelengkap yang harus ada dalam penagihan invoice, sehingga mengurangi kesalahan pihak ketiga/vendor dalam mengirimkan dokumen penagihan kepada staf keuangan ataupun PT Gag Nickel.
- b. Sebaiknya perjalanan dinas bisa dibuat SOP untuk standar pengeluaran bank atau untuk memperhitungkan kembali agar nilainya bisa dlebihkan untuk biaya tak terduka nantinya. Memiliki ketentuan yang ditetapkan agar nantinya tidak lagi terjadi *over budget*.

**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

- Astarina, Ivalaina. (2015). *Manajemen Perbankan*. Yogyakarta: CV Budi Utama.
- Aziz Fatkhudin, M.Pd., dan Budi Winarni, M.Pd. (2019). *Otomatisasi dan Tata Kelola Keuangan*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Mahtumah Binti, (2018). *Administrasi Transaksi*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Faiz, I. Arifin, dkk. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Hery. (2019). *Bank dan Lembaga Keuangan Lainnya*. PT Grasindo.
- Jusmir, Al. dan Patricia Putri Puspita Sari. (2013). *Siklus Dasar Akuntansi*. Jakarta: Pusat Perbukuan dan Kurikulum.
- Kariyoto. (2017). *Analisa Laporan Keuangan*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Mulyadi. (2013). *Sistem Akuntansi Edisi Ketiga, Cetakan Keempat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Nugroho, Y. P. Ari. (2018). *Mengelola Dokumen Transaksi*. Yogyakarta: Kompetensi Terapan Sinergi Pustaka.
- Purnamawati, I. G. (2021). *Akuntansi dan Implementasinya dalam Koperasi dan UMKM*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- R. N, Rifka. (2017). *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Yogyakarta: Hutan Publisher.
- Rusdi, Lukmanul Hakim. (2018). *Strategi Keuangan Perusahaan*. Jakarta: Elex Media Komputindo.
- Rusdiana dan Zaqiyah, Q.Y. (2022). *Manajemen Perkantoran Modern Edisi Revisi*. Bandung: Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD.
- Soemahodiwidjojo, A. T. (2014). *Mudah Menyusun SOP*. Jakarta: Niaga Swadaya.
- Utojo, Hertin Indira. (2019). *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa*. Yogyakarta: Deepublish.
- Zainul, Agus Arifin. (2018). *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Zahira Publishing.

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 menggunakan 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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

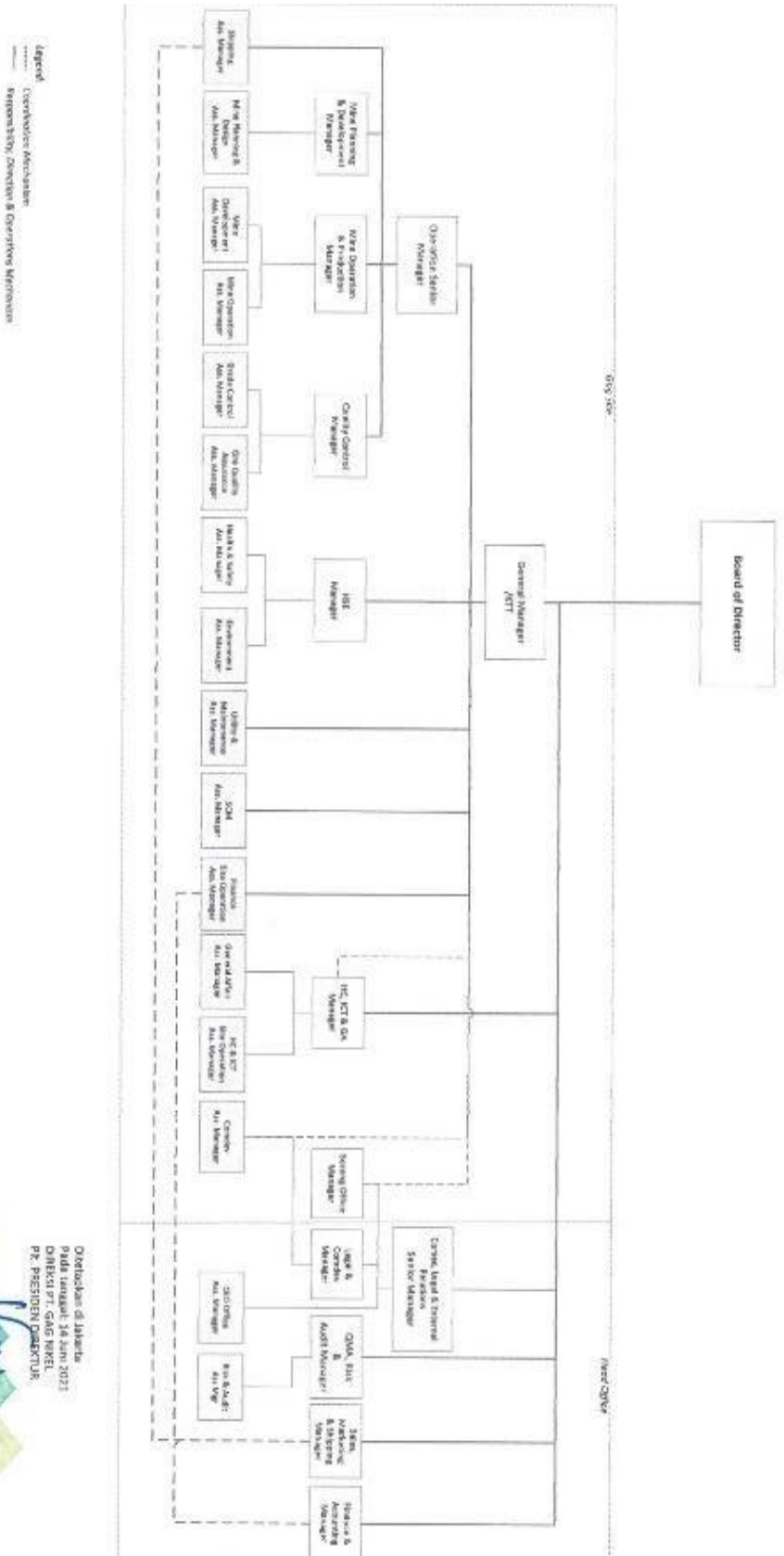
DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana penerapan prosedur pada pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan, akuntansi dan pajak PT Gag Nickel?
2. Apa tujuan prosedur pada pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan, akuntansi dan pajak PT Gag Nickel?
3. Apa saja dokumen yang digunakan dalam prosedur pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan, akuntansi dan pajak PT Gag Nickel?
4. Apa hambatan yang dihadapi dalam penerapan prosedur pengeluaran bank pada satuan kerja keuangan, akuntansi dan pajak PT Gag Nickel?

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

LAMPIRAN KEPUTUSAN DIREKSI
 No. : 006/KD-PTG/N/V/2021
 Tanggal : 14 Juni 2020

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI PT. GAG NIKEL



Legend
 --- Core/Head & Central Service Manager
 --- VP. Director & Production Manager
 --- VP. Operation & Production Manager
 --- ISL Manager

Dibuatkan di Jakarta
 pada tanggal 14 Juni 2021
 DIREKSI PT. GAG NIKEL
 PR. PRESIDEN DEKATUN


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri 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





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 3 SOP Pengeluaran Bank

	STANDARD OPERATING PROCEDURE		
Dibuat Oleh,	Diperiksa Oleh,	Disetujui oleh,	SOP-FIN.01.R0
			Date : 20-02-2023
Finance & Risk Manager	Management Representative	General Manager/KTT	Revisi No. : 0
Distribusi Ke : Satuan Kerja Finance			
SOP	JUDUL SOP		
	PENGELUARAN BANK		

A. LATAR BELAKANG

Manajemen PT Gag Nikel menerima bahwa pelaksanaan kaidah pertambangan yang baik adalah landasan utama dalam semua kegiatan operasionalnya, untuk itu kita harus mempunyai *standadr operating procedure* yang baik dalam pelaksanaan semua kegiatan salah satunya adalah SOP Pengeluaran Bank.

B. SASARAN

Memberikan pedoman tentang Pengeluaran Bank, untuk menjamin agar Pengeluaran Bank lebih efektif dan efisien serta memastikan Pengeluaran Bank sesuai dengan *standard* mutu dan peraturan perundangan yang berlaku.

C. PROSES

1. Staff Keuangan/*Finance* menerima dokumen pembayaran dari *Supply Chain Management* (SCM) atau divisi lain terkait permintaan pembayaran.
2. Staff Keuangan/*Finance* melakukan pengecekan dokumen terkait nominal, nilai, jangka waktu, termin pembayaran, dan faktur pajak sesuai pada kontrak. Kelengkapan Dokumen yang diperlukan:
 - a. Invoice asli (bermaterai 10.000 jika nominal melebihi Rp.5.000.000).
 - b. Kwitansi asli (bermaterai 10.000 jika nominal melebihi Rp.5.000.000).
 - c. Faktur pajak.



© 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

- d. Perjanjian/kontrak/*Purchase Order* (PO) Dll.
 - e. Berita Acara Surat Terima (BAST) atau Berita Acara Progress (BAP).
 - f. Dokumentasi seluruh file (foto).
3. Staff Keuangan/*Finance* melakukan permintaan pembayaran kepada Pejabat Berwenang.
 - a. Supervisor *Accounting & Budgeting* menentukan pembayaran tersebut masuk pada realisasi dan masuk keanggaran COA dan divisi apa.
 - b. Meminta tanda tangan permintaan pembayaran verifikasi dari Manajer Keuangan dan pemohon (Direksi) dilanjutkan penandatanganan Bank Keluar.
 - c. Setelah tanda tangan lengkap, Staf Keuangan menginput transaksi tersebut ke sistem perbankan.
 - d. Staf Keuangan memastikan input transaksi berhasil.
 - e. Jika sudah berhasil staf Keuangan melakukan *print* pembayaran tersebut, namun Jika gagal dapat konfirmasi langsung ke Bank.
 4. Staf Keuangan melakukan pengecekan rekening koran.
 5. Staf Accounting melakukan pencatatan jurnal.
 6. Staf keuangan memberikan stempel "paid" pada dokumen permintaan pembayaran yang sudah di bayar.
 7. Staf keuangan melakukan pengarsipan dokumen transaksi beserta dokumen pendukungnya.
 8. Proses kerja selesai.

D. LAMPIRAN

-

E. INDIKATOR & UKURAN KEBERHASILAN

1. Tidak ada kesalahan dalam perhitungan.
2. Tidak ada kesalahan dalam menginput.
3. Pembayaran tepat waktu.

F. CATATAN PERUBAHAN DOKUMEN

Lembar Catatan Perubahan Dokumen			
NO	Bagian	Uraian Perubahan	Tanggal

JAKARTA

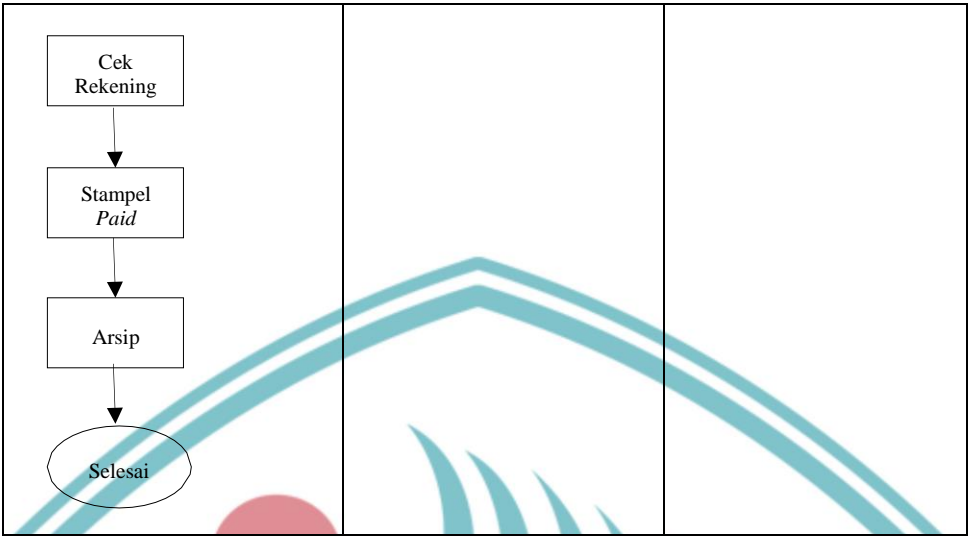


Lampiran 4 Flowchart Prosedur Pengeluaran Bank



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

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

Lampiran 6 Purchase Order

		Head Office: Gedung Aotum Tower B, Jl. Leljen T.B. Siantopang No. 1 Jakarta Selatan 12230 Tlp. (+6221) 2863308	Representative Office: Jl. Mambek No.10 (Samping Saga Remu) Remu Utara, Kota Sorong, Papua Barat 98412 Tlp. (+62951) 327512	SR: Desa Gag, Distrik Waigob Barat Kepulauan, Kabupaten Raja Ampat, Provinsi Papua Barat	
SURAT PESANAN					
Nomor B Tanggal SP : 184/SP/PTGM/V/2023 5-May-23 Nomor PR / ND : 105/PPM/GS/PTGN/V/2023 Peminta Barang : PPM Cost Account / Cost Center : Nomor Surat Penawaran : 176/SPH/PTGN/V/2023 Nomor Surat Negosiasi : Paling Lambat Penyerahan : 7 Hari Setelah Terbit Surat Pesanan (PO) Lokasi Penyerahan atau Pekerjaan : Pelabuhan Pulau Gag Mata Uang : IDR			Kepada Yth : PT Bahari Papua Perkasa Jl. P. Diponegoro No. 7 Sorong, Papua Barat Daya Tip : Hp : 0812-2351-6679 Email : Attention : Alex Khoeway		
PT Gag Nikel, dengan ini menepatkan SP (surat Pesanan) sebagaimana tersebut di bawah ini kepada Saudara dengan persyaratan dan kondisi sebagaimana tersebut dalam halaman berikut ini :					
<i>Jumlah, Satuan, Uraian Barang/Pekerjaan, Harga Barang/Pekerjaan</i>					
No.	Deskripsi Barang / Pekerjaan	Jumlah	Satuan	Harga Satuan	Jumlah Harga
1	Transportasi/ Jasa Angkut BBM PLN Kampung Gag 20.000 liter	1	Trip	Rp 55.000.000	Rp 55.000.000
Keterangan : - Estimasi pemuatan BBM tanggal 8 Mei 2023 - Keterlambatan penyerahan dikenakan denda 2/1000/hari x total harga sebelum PPN 11% - Pembayaran setelah berita acara serah terima barang (BASTB) - Spesifikasi barang yang dikirim sesuai dengan Surat Pesanan / PO - Barang yang terkirim tidak sesuai dengan Surat Pesanan / PO, PT Gag Nikel berhak mengembalikan Barang Tanpa Ada pembebanan biaya pada PT Gag Nikel.					
Jumlah Harga sebelum PPN					Rp 55.000.000
PPN (11%)					Rp 6.050.000
Total Harga					Rp 61.050.000
Terbilang : enam puluh satu juta lima puluh ribu rupiah					
Tempat Penyerahan : Pelabuhan Pulau Gag					
PT GAG NIKEL General Manager  Lukman Efendi			PENYEDIA BARANG DAN JASA PT Bahari Papua Perkasa  Alex Khoeway		



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 Invoice

PT. BAHARI PAPUA PERKASA

PERUSAHAAN PELAYARAN NASIONAL & TRANSPORTIR BBM SIUPAL NOMOR : B X-123/AL.001
 Jl. P. Diponegoro No. 07 Sorong, Telp. (0951) 3170261, Hp 085244501969

INVOICE

Kepada Yth : PT. GAG NIKEL
 Gedung Aneka Tambang LT. 3
 Jl. Letjen TB Simatupang No. 1 Lingkar
 Selatan Tanjung Barat
 Jakarta Selatan 12530

Nomor : 5.101/BPP/GN/V/23
 Tanggal: 10 Mei 2023
 PO : 106/PPM/GS//PTGN/V/2023

Attn : Finance Department
 Perihal : Jasa Angkutan

Bersama ini kami lampirkan

Biaya angkut BBM PLN	Rp 55.000.000
PPN 11%	Rp. 6.050.000
	Rp 61.050.000

Terbilang : “ Enam Puluh Satu Juta Lima Puluh Ribu Rupiah “

Note:

Transfer Pembayaran :
 PT BAHARI PAPUA PERKASA
 Bank Mandiri Cab. Sorong
 No Rek: 160 0000 759 775

PT. Bahari Papua Perkasa



Alex Khoeway
 Direktur

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

Lampiran 8 Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-23.06291416		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT BAHARI PAPUA PERKASA Alamat : JL. P. DIPONEGORO RT.004 RW.007, RUFELI, KOTA SORONG NPWP : 03.082.648.1-951.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT.GAG NIKEL Alamat : GEDUNG ANEKA TAMBANG LT.3 JL.LETJEN TB SIMATUPANG Blok 000 No.01 RT:000 RW:000 Kel.LINGKAR SELATAN Kec.TANJUNG BARAT Kota/Kab.JAKARTA SELATAN JAKARTA 12530 NPWP : 01.824.621.5-051.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	BIAYA ANGKUT BBM PLN Rp 55.000.000 x 1	55.000.000,00
Harga Jual / Penggantian		55.000.000,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		55.000.000,00
Total PPN		6.050.000,00
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.

KOTA SORONG, 10 Mei 2023



ALEX KHOEWAY

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (b) UU PPN dikemudian akan dikenakan sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (1) UU KUP.

1 dari 1

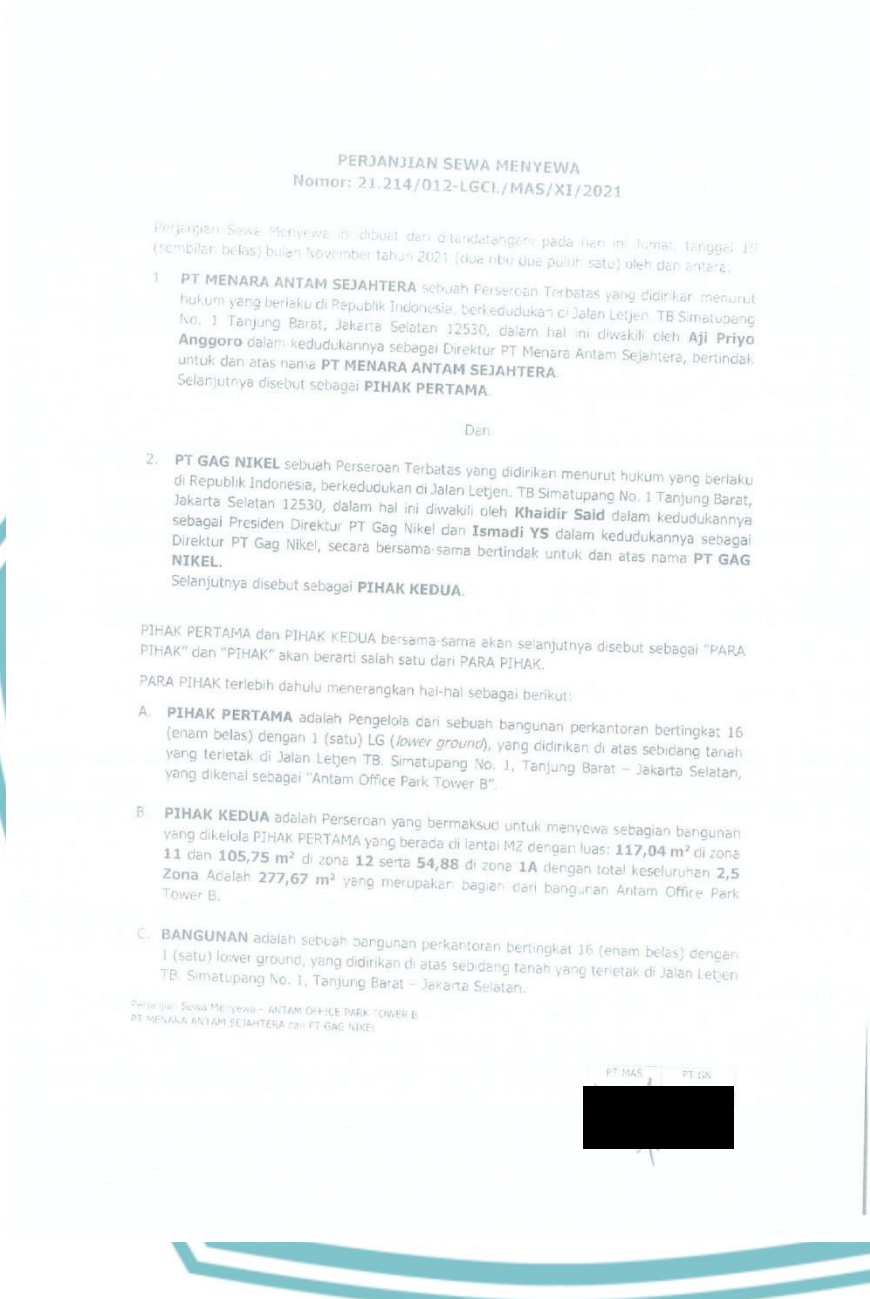


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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 9 Kontrak Sewa






© 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

Lampiran 10 Payment Voucher (PP/BK)



PERMINTAAN PEMBAYARAN
NO. PP/PTGN/UKT/2023/01068
04 Mei 2023

Diayarkan Kepada PT MENARA ANANTAM SEJAHTERA

Dibebankan Ke Rekening		Uraian			Jumlah
Disi oleh Verifikasi					
Diperiksa	Paraf	Kode	Nama Akun	Department	
INV/PO/SPK			Pembayaran sewa ruangan kantor jakarta 010523 - 310723 (inv RS.0523-009 PT Menara Antam Sejahtera ppp mei)		
Perkiraan Biaya		7230202000	BJA-Sw Bangunan	Administrasi / Jakarta	Rp. 112.360.750
Jumlah Uang Muka		3410100000	Utang PPh Pasal 4(2)		Rp. -11.239.075
Perhitungan		7230202000	BJA-Sw Bangunan	Administrasi / Jakarta	Rp. 12.961.883
		7230202000	BJA-Sw Bangunan	Administrasi / Jakarta	Rp. 10.000
Catatan:					
Terbilang Seratus Tiga Belas Juta Lima Ratus Empat Belas Ribu Lima Ratus Lima Puluh Delapan Rupiah					Rp. 113.514.599
Disi Oleh Bagian Pembukuan					04 Mei 2023
Rek No	DIK	Jumlah	Paraf	Pemohon	
				[Redacted Signature]	
AJAT SUDRAJAT					ARYA ARDI TYA KURNIA
Verifikator					DIREKTUR OPERASI

Created By : REHAN SATARI
Printed By : REHAN SATARI



BUKTI KAS/BANK KELUAR

04 Mei 2023

No Rekening Bank : 033801001106309
 Nama Bank : BRI - KC PASAR MINGGU
 Kepada : PT. MENARA ANTAM SEJAHTERA
 No Bukti : BK/PPTGN/UKT/IV
 Dibayar oleh : 1290007132075

Kode Perkiraan	Uraian		Jumlah
7230202000	Pembayaran sewa ruangan kantor jakarta 010523 - 310723 (inv-RS-0523-009) PT Menara Antam Sejahtera ppn me		
	BUA-Sv Bangunan Administrasi / Jakarta	Rp	112.300.750
3410100000	Utang PPh Pasal 4(2)	Rp	-11.238.075
7230202000	BUA-Sv Bangunan Administrasi / Jakarta	Rp	12.361.683
7230202000	BUA-Sv Bangunan Administrasi / Jakarta	Rp	10.000
	TOTAL	Rp	113.514.558

Terbilang: Seratus Tiga Belas Juta Lima Ratus Empat Belas Ribu Lima Ratus Lima Puluh Delapan Rupiah

AKUNTANSI	FIAT BAYAR	PENERIMA
 REHAN SATARI	 HARUN ISKANDAR RYAN SJAH DIREKTUR HC & ADM	

Created By : REHAN SATARI

Printed By : REHAN SATARI



© 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



© 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


Lampiran 11 Berita Acara Serah Terima (BAST)


PT. BAHARI PAPUA PERKASA
 PERUSAHAAN PELAYARAN NASIONAL
 SIUPAL NOMOR : BX 1111/AL 001
 Jl. P. Duryodana No. 17 (Kuning, Tel. (0881) 8170281 Fax (0881) 8170188)


BERITA ACARA PENERIMAAN BEM

Pada hari ini Rabu tanggal Sebelas bulan Mei tahun dua ribu dua puluh dua bertempat di kecamatan dua belah pont taluk darul kebon kepada PT. PLN P. GAS (Berikutnya Ditanya Perusahaan selanjutnya AP) via Spob Dian Yuspa XIV dalam kondisi baik.

Demikian Berita Acara Penerimaan BEM ini dibuat untuk diproses dipertanggung jawabkan sebagai tanda mestinya

Diterima Oleh: 
SURUL SARI DA
 Nominasi/Manajer/Pengurus, Sejahtera

Diterima Oleh: 
Wahid
 Nominasi/Manajer/Pengurus, Sejahtera


Muly Nurhidajat
 PT. BN