

**TUGAS BAGIAN ADMINISTRASI PENJUALAN PADA
PT REKAYASA APLIKASI DIGITAL
(STUDI KASUS *PROJECT* INFOMEDIA NUSANTARA)**



INDAH FEBRIANI SAKTI LESTARI

NIM: 1805311058

**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**

2021



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Indah Febriani Sakti Lestari
Nim : 1805311058
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Tugas Bagian Administrasi Penjualan Pada PT
Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project*
Infomedia Nusantara)

Depok, Agustus 2021

Pembimbing II

Pembimbing I

Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si
NIP. 195906041989102001

Dr. Etty Khongrat, S.E., M.Si
NIP. 196108211988032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariani, M.Si
NIP. 1965013119890320

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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Indah Febriani Sakti Lestari
NIM : 1805311058
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Tugas Bagian Administrasi Pada PT
Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus
Project Infomedia Nusantara)

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 : 25 Agustus 2021
Waktu : 10.30 – 11.30

**POLITEKNIK
NEGERI
TIM PENGUJI
JAKARTA**

Ketua Penguji : Dr. Etty Khongrat, S.E., M.Si

NIP : 196108211988032001

Penguji I : Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si

NIP : 1965013119890320

Penguji II : Taufik Akbar, M.S.M

NIP : 198409132018031001



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

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini. Adapun tugas akhir ini berjudul **“Tugas Bagian Administrasi Pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus Project Infomedia Nusantara)”** disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Diploma III Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Administrasi Bisnis. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. sc. Zainal Nur Arifin Dipl.-Ing. HTL., M.T. sebagai Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Titik Purwinarti S.Sos., M.Pd sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2013- 2017 dan 2017-2021.
3. Dr. Dra. Iis Mariam., M.Si sebagai Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
4. Dr. Narulita Syarweni S.E., M.E sebagai Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis periode 2017-2021.
5. Taufik Akbar, M.S.M sebagai Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis.
6. Dr. Ety Khongrat, S.E., M.Si sebagai dosen pembimbing materi yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memeriksa dan memberikan kritik serta saran yang membangun dalam penyusunan tugas akhir ini.
7. Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si sebagai dosen pembimbing teknis yang telah meluangkan waktu untuk membimbing, memeriksa dan memberikan kritik serta saran yang membangun dalam penyusunan tugas akhir ini.
8. Ibu Aas Marchelina selaku Staff Administrasi PT Rekayasa Aplikasi Digital yang telah mendampingi dan memberikan arahan selama berada di PT Rekayasa Aplikasi Digital.

9. Seluruh dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama masa perkuliahan.
10. Orang tua tercinta Bapak Muryanto dan Ibu Sunarmi yang telah mendukung dan mendoakan penulis dengan tulus sepenuh hati serta Kakak Friska Octaviani dan Rizky Ginanjar Pratama yang telah memberikan dukungan dan motivasi dalam menjalankan kehidupan perkuliahan.
11. Sahabat-sahabat tercinta yang telah banyak memberi dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
12. Teman-teman seperjuangan kelas D AB angkatan 2018 yang telah mengisi hari-hari selama perkuliahan.
13. Seluruh pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah banyak membantu penulis menyelesaikan tugas akhir ini.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini masih terdapat beberapa kendala dan hambatan untuk itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun. Semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membutuhkan.

Bekasi, 29 Juli 2021



Indah Febriani Sakti Lestari

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

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 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.4 Manfaat Penulisan	2
1.5 Metode Pengumpulan Data	3
1.6 Metode Analisis Data	4
1.7 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian Administrasi	6
2.2 Ciri – Ciri Administrasi	8
2.3 Fungsi Administrasi	8
2.4 Tujuan Administrasi	10
2.5 Tugas Bagian Administrasi	10
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
3.1 Sejarah Perusahaan.....	12
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	13
3.3 Logo PT Rekayasa Aplikasi Digital	13
3.4 Kegiatan Usaha Perusahaan	13
3.5 Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
3.6 Tugas Divisi Administrasi.....	15
BAB IV PEMBAHASAN.....	16

4.1 Tugas Bagian Administrasi Penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus Project Infomedia Nusantara)	16
4.1.1 Menyiapkan Dokumen Pengajuan Mitra Pelaksana	16
4.1.2 Membuat Surat Penawaran Harga	20
4.1.3 Membuat Surat Pernyataan Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan	20
4.1.4 Membuat Surat Perintah Kerja (SPK)	21
4.1.5 Menghubungi Pihak Penyedia	21
4.1.6 Membuat <i>Minutes of Meeting</i> (MoM)	22
4.1.7 Membuat <i>Timeline Pengerjaan Project</i>	23
4.1.8 Membuat Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)	23
4.1.9 Membuat Berita Acara Serah Terima Pekerjaan (BAST)	24
4.1.10 Membuat Berita Acara Uji Terima <i>Proof of Concept</i>	24
4.1.11 Membuat Surat Penagihan	25
4.1.12 Arsip Dokumen.....	25
4.2 Kendala Dalam Tugas Bagian Administrasi Penjualan Pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Project Infomedia Nusantara)	27
BAB V PENUTUP.....	28
5.1 Kesimpulan.....	28
5.2 Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	30

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Rekayasa Aplikasi Digital.....	13
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Perusahaan.....	14
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Tugas Bagian Administrasi Pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus <i>Project Infomedia Nusantara</i>).....	25





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.....	31
Lampiran 2 Surat Penawaran Harga.....	32
Lampiran 3 Format Surat Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan.....	33
Lampiran 4 Format Surat Perintah Kerja.....	34
Lampiran 5 Form <i>Minutes of Meeting</i>	35
Lampiran 6 Format Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP).....	36
Lampiran 7 Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.....	37
Lampiran 8 Format Berita Acara Uji Terima <i>Proof of Concept</i>	38
Lampiran 9 Format Surat Penagihan.....	39

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan Bisnis merupakan kegiatan dalam menjual produk atau jasa agar memberikan keuntungan bagi pemiliknya. Dalam bisnis terdapat resiko yang dapat memberikan kerugian baik dari segi material atau non-material. Namun bila berhasil maka akan memberikan keuntungan dan kesejahteraan bagi pemiliknya. Agar terhindar dari resiko bisnis maka bisnis harus dijalankan dengan tepat dengan perencanaan yang matang dan pelaksanaan yang serius yang berarti diperlukan kegiatan administrasi yang baik dan berkualitas. Bila administrasi kurang mendapatkan perhatian akan mengakibatkan kerugian pada perusahaan, salah satu kerugiannya adalah memperlambat proses pemberian informasi yang diperlukan.

Administrasi tidak hanya pekerjaan-pekerjaan membuat surat, mengirim surat, menyimpan dokumen, membayar rekening, dan pekerjaan ketik-menetik saja, melainkan segenap kegiatan penataan atau pengaturan yang dilakukan untuk menata dan menjalin kerja sama yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai tujuan. Selain itu laporan yang diberikan oleh administrasi untuk atasan atau perusahaan tidak bertentangan dengan perundang-undangan yang berlaku dimana semua laporan dapat dipertanggungjawabkan, hal ini menyangkut sumber yang didapatkan, serta proses yang dilakukan dan juga hasil yang didapatkan.

Dengan berkembangnya ilmu administrasi, seorang staff administrasi harus mampu menyelesaikan pekerjaan yang diberikan kepadanya dengan baik sekaligus bertanggung jawab terhadap pekerjaannya yang memerlukan penanganan yang berbeda-beda agar tujuan atau sasaran organisasi tercapai dengan baik. Jadi, seorang administrasi yang profesional harus dapat memaknai tugas dan tanggung jawab secara menyeluruh.



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 penjelasan diatas, Administrasi harus direncanakan dengan baik sesuai kebutuhan masing-masing perusahaan sehingga mempunyai nilai penting bagi perusahaan. Seorang administasi juga diharapkan mampu membantu mangatasi kesulitan, menyederhanakan pekerjaan atau cara menyelesaikan perkerjaan yang telah di tetapkan. Hal ini akan sangat berpengaruh terhadap kinerja perusahaan untuk masa sekarang dan masa yang akan datang. Oleh sebab itu, penulis tertarik untuk mengetahui secara khusus mengenai administrasi dan akan membahasnya dalam tugas akhir yang berjudul “**Tugas Bagian Administrasi Penjualan Pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project Infomedia Nusantara*)**”.

1.2 Rumusan Masalah

Dalam penulisan ini penulis merumuskan beberapa masalah yang akan dibahas adalah sebagai berikut :

- a. Bagaimana tugas bagian administrasi penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project Infomedia Nusantara*) ?
- b. Apa kendala-kendala dalam tugas bagian administrasi penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project Infomedia Nusantara*) ?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan dari penulisan laporan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

- a. Mengetahui tugas bagian administrasi penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project Infomedia Nusantara*).
- b. Mengetahui kendala - kendala dalam tugas bagian administrasi penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project Infomedia Nusantara*).

1.4 Manfaat Penulisan

Dalam Penulisan Laporan Tugas Akhir ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut :

- a. Bagi 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

Laporan tugas akhir ini dapat dijadikan sebagai tambahan ilmu pengetahuan dan sebagai perbandingan terhadap teori yang penulis dapatkan di perkuliahan dengan penerapannya dalam praktek kerja lapangan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital terutama mengenai administrasi.

b. Bagi Perusahaan

Hasil penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan bahan evaluasi perusahaan serta dapat memberikan saran bagi perusahaan dalam mengembangkan kemajuan perusahaan di masa yang akan datang.

c. Bagi Akademik

Penulisan ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan di Program studi D3 Administrasi Bisnis mengenai bidang administrasi, serta sebagai bahan referensi bagi penulisan yang mengambil tema Administrasi.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penulisan ini adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Penulis melakukan pengamatan secara langsung dalam memperoleh data dari kegiatan – kegiatan selama studi praktek kerja lapangan selama 3 bulan sejak bulan Februari 2021 – April 2021.

b. Wawancara

Penulis mengumpulkan data dengan cara melakukan wawancara secara langsung kepada staff administrasi di PT Rekayasa Aplikasi Digital untuk mendapatkan data dan keterangan yang menunjang dalam penulisan tugas akhir ini (daftar pertanyaan dapat dilihat pada Lampiran 1).

c. Dokumentasi

Penulis mendapatkan salinan dokumen yang berkaitan dengan tugas bagian administrasi pada PT Rekayasa Aplikasi Digital dalam *project* Infomedia Nusantara.



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

d. Studi Kepustakaan

Pengumpulan data dilakukan melalui buku – buku , *ebook* dan literatur lain yang dapat menunjang data yang berhubungan dengan judul penulisan guna mendapatkan definisi serta penjelasan yang lebih rinci.

1.6 Metode Analisis Data

Dalam penulisan laporan tugas akhir ini, penulis menggunakan metode analisis data deskriptif. Metode ini dinilai sesuai untuk penulisan ini karena metode deskriptif bertujuan untuk menyajikan data dengan cara mendeskripsikan dan menarasikan dengan data yang diperoleh disusun secara sistematis berdasarkan kajian teori untuk mendapatkan deskripsi tentang tugas bagian administrasi penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project* Infomedia Nusantara).

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk membaca tugas akhir ini dengan mudah, penulis menyajikan sistematika penulisan dengan memberikan penjelasan di setiap bab dengan penyusunan sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Pendahuluan berisi latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dari penulisan, manfaat dari penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini menjelaskan tentang landasan teori yang menjadi landasan dalam penulisan tugas akhir ini, berkaitan dengan topik yang akan dijadikan perbandingan antara praktek kerja lapangan dengan pengalaman serta teori yang didapat penulis dalam lingkungan perkuliahan. Bab ini menggambarkan tentang pengertian administrasi, fungsi administrasi, serta tujuan dan tugas administrasi.

**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 III : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan antara lain yaitu profil perusahaan, visi misi perusahaan, logo perusahaan, kegiatan usaha perusahaan dan struktur organisasi perusahaan.

Bab IV : Pembahasan.

Bab ini menjelaskan tentang penjelasan pokok atau pembahasan secara detail mengenai bagaimana tugas bagian administrasi pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (*Project Infomedia Nusantara*), serta kendala-kendala yang dihadapi dalam tugas bagian administrasi penjualan pada PT. Rekayasa Aplikasi Digital (Studi kasus *Project Infomedia Nusantara*).

Bab V: Penutup

Bab penutup merupakan bab terakhir yang berisi tentang kesimpulan dari pembahasan bab IV serta saran untuk tugas bagian administrasi penjualan PT Rekayasa Aplikasi Digital (Studi Kasus *Project Infomedia Nusantara*) dan sebagai bahan pertimbangan untuk kemajuan perusahaan.

**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 V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan mengenai Tugas Bagian Administrasi penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (*Studi Kasus Project Infomedia Nusantara*), kesimpulan yang dapat penulis ambil dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

- a. Tugas Bagian Administrasi Penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (*Studi Kasus project Infomedia Nusantara*) adalah menyiapkan dokumen pengajuan mitra pelaksana sebelum melaksanakan pengerjaan *project*, membuat surat penawaran harga, membuat surat pernyataan kesanggupan melaksanakan pekerjaan, membuat surat perintah kerja, menghubungi pihak klien, membuat *minutes of meeting* (MOM), mengetik timeline pengerjaan *project*, membuat berita acara penyelesaian pekerjaan (BAPP), membuat berita acara serah terima pekerjaan (BAST), membuat surat penagihan, scan dokumen masuk dan keluar, pengarsipan dokumen.
- b. Kendala dalam pelaksanaan Tugas Bagian Administrasi Penjualan PT Rekayasa Aplikasi Digital (*Studi Kasus project Infomedia Nusantara*) adalah kurangnya komunikasi dan koordinasi dengan pihak klien, terdapat kendala teknis pekerjaan yang harus diselesaikan dan staff administrasi terkendala pada penagihan.

5.2 Saran

Adapun saran yang dapat penulis berikan mengenai kendala yang dihadapi dalam Tugas Bagian Administrasi Penjualan pada PT Rekayasa Aplikasi Digital (*Studi Kasus Project Infomedia*) sekaligus sebagai bahan acuan evaluasi yang dapat



© 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

memberikan kelancaran tugas bagian administrasi untuk kedepannya adalah sebagai berikut :

- a. Apabila terjadi kendala kurangnya komunikasi dan koordinasi dengan pihak klien, sebaiknya staff administrasi meminta nomor pihak klien yang dapat dihubungi sewaktu-waktu serta melakukan komunikasi secara dua arah yakni dengan pertemuan secara berkala untuk keperluan yang lebih detail mengenai *progress* pekerjaan
- b. Ketika terjadi kendala teknis pekerjaan karena pihak klien tidak menyampaikan secara menyeluruh kekurangan dan masalah yang terjadi dalam pengerjaan *project*, sebaiknya ketika melakukan pertemuan, staff administrasi aktif menanyakan kekurangan dari hasil pengerjaan *project* infomedia nusantara dan meminta pihak klien untuk mengecek hasil pekerjaan secara menyeluruh.
- c. Kendala pada penagihan yang terjadi sebaiknya pihak perusahaan memberikan batas waktu yang ditentukan dengan menyertakan bukti perjanjian yang kuat diantara kedua belah pihak yakni melampirkan *invoice* atau kwitansi bermaterai, *e-faktur*, *copy* surat penetapan mitra pelaksana, berita acara penyelesaian pekerjaan (BAPP), serta berita acara serah terima pekerjaan (BAST) dan selalu menghubungi pihak klien.



DAFTAR PUSTAKA

Hamali, Arif Yusuf dkk. 2019. *Pemahaman Administrasi, Organisasi dan Manajemen*. Yogyakarta: CAPS

Kacaribu, Alemina Henuk. 2020. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Yogyakarta: Penerbit ANDI

Rahmawati. 2014. *Manajemen Perkantoran*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Silalahi, Ulbert. 2017. *Studi Tentang Ilmu Administrasi*. Bandung: Sinar Baru Algensindo

Sutha, Diah Wijayanti. 2018. *Administrasi Perkantoran*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka

Syafiie, Inu Kencana dan Welasari. 2017. *Ilmu Administrasi*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Jurnal dan Modul

Edi Junaedi. 2019. "Peranan Bagian Administrasi Kantor PT Tangara Mitrakom Jakarta Pusat". *Jurnal Ilmiah Ilmu Sekretari/Administrasi Perkantoran*. Vol 6, No. 1 (<http://openjournal.unpam.ac.id/> diakses 25 Maret 2021).

Darmanto. 2014. "Modul Pengantar Ilmu Administrasi". (<http://repository.ut.ac.id/4434/1/PAJA3210-M1.pdf> Diakses 10 Agustus 2021)

Website

<https://www.rapdig.co.id/> Struktur Organisasi PT Rekayasa Aplikasi Digital Diakses 18 Juni 2021

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

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Bagaimana tugas bagian administrasi pada PT Rekayasa Aplikasi Digital dalam *project* Infomedia Nusantara?
2. Dokumen apa saja yang dihasilkan dalam project Infomedia Nusantara ?
3. Apa saja kendala yang dihadapi oleh bagian administrasi dalam *project* Infomedia Nusantara?





Lampiran 2

Surat Penawaran Harga



SURAT PENAWARAN HARGA PT REKAYASA APLIKASI DIGITAL
Nomor 016/SH-RAD/I/2020

Sehubungan dengan surat nomor 00203/IN/INF2020_0_3_311/20/D tanggal 27 November 2020 perihal permintaan penawaran harga (*Indicative Offering*) dalam Perpanjangan Penyediaan Aplikasi SMS API Dukacapil Project Perpanjangan Layanan Contact Center untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 Periode Desember 2020 s/d Februari 2021.

Bersama dengan ini kami mengajukan penawaran harga sebagai berikut :

No.	Penyediaan	Harga Sewa per bulan (Rp)	Masa Sewa (bulan)	Total Harga (Rp) (Masa Sewa 4,5 bulan)
1	Penyediaan Aplikasi SMS API Dukacapil Project Perpanjangan Layanan Contact Center untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 Detail Spesifikasi terlampir		2,5	
TOTAL				
PPN 10%				
GRAND TOTAL				

Demikian surat penawaran harga ini dibuat, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

Jakarta, 30 November 2020

Hormat Kami,
PT. Rekayasa Aplikasi Digital

Arfan Akbar Ridwan
Direktur

PT. REKAYASA APLIKASI DIGITAL
Office Address
Menara Topas 12th Floor,
Jl. MH. Thamrin Kav 9
Jakarta Pusat 10350

Adm. Office
Grand Sliipi Tower Level 42G-H
Jl. Letjend S. Parman, Palmerah
Jakarta Barat 11480

Call Us : (021) 230 2828
Email : info@rapdig.co.id
Website : www.rapdig.co.id



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



Lampiran 3

Format Surat Kesanggupan Melaksanakan Pekerjaan



SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN PEKERJAAN
PT REKAYASA APLIKASI DIGITAL
Nomor : 029/SPMP-RAD/1/2020

Sehubungan dengan Surat Nomor 00208/IN/INF2020_0_3_311/20/D tanggal 01 Desember 2020 perihal Penyediaan Aplikasi SMS API Dukacopil Project Perpanjangan Layanan Contact Center Untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 Periode Desember 2020 s/d Februari 2021 maka:

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Arfan Akbar Ridwan
Perusahaan : PT Rekayasa Aplikasi Digital
Jabatan : Direktur
Alamat : Menara Topas, Lt 12. Jl.M.H Thamrin Kav.9 – Jakarta Pusat

Dengan ini menyatakan dengan sesungguhnya bahwa kami sanggup dan bersedia untuk :

1. Bersedia dan sanggup untuk melaksanakan pekerjaan **Penyediaan Aplikasi SMS API Dukacopil Project Perpanjangan Layanan Contact Center Untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 Periode Desember 2020 s/d Februari 2021** sesuai dengan syarat dan ketentuan yang telah disepakati;
2. Bersedia melaksanakan pekerjaan tersebut dengan baik, sesuai jadwal waktu yang telah ditentukan dan sesuai dengan persyaratan yang telah dijelaskan;
3. Bersedia dan sanggup melaksanakan pekerjaan ini sampai selesai, bila kemudian hari ternyata kami mengingkari surat pernyataan ini, kami bersedia dituntut dimuka pengadilan sesuai dengan Peraturan Perundang undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan kami buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 01 Desember 2020

Penerima Pekerjaan
PT REKAYASA APLIKASI DIGITAL



Arfan Akbar Ridwan
Direktur

PT. REKAYASA APLIKASI DIGITAL
Office Address
Menara Topas 12th Floor,
Jl. MH. Thamrin Kav 9
Jakarta Pusat 10350

Adm. Office
Grand Slipi Tower Level 42G-H
Jl. Letjend S. Parman, Palmerah
Jakarta Barat 11480

Call Us : (021) 230 2828
Email : info@rekapdigital.co.id
Website : www.rekapdigi.co.id



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 4

Format Surat Perintah Kerja



SURAT PERINTAH KERJA (SPK) PT REKAYASA APLIKASI DIGITAL
NOMOR : 030/SPK-RAD/1/2020

Pada hari ini Rabu, tanggal 02 Desember 2020, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Arfan Akbar Ridwan
Jabatan : Direktur PT Rekayasa Aplikasi Digital

Dengan ini memberikan tugas untuk melaksanakan pekerjaan "Penyediaan Aplikasi SMS API Dukacopil Project Perpanjangan Layanan Contact Center untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 Periode Desember 2020 s/d Februari 2021" dengan jangka waktu pelaksanaan 03 Desember 2020 s/d 15 Februari 2021.

- Ditujukan kepada Yth :
1. Svp Front-end dev
 2. Svp Back-end dev
 3. Svp OpM
 4. Svp Product
 5. Marketing
 6. Finance & Tax

Demikian surat perintah kerja ini saya sampaikan untuk keperluan diatas, terimakasih.

Jakarta, 02 Desember 2020

Hormat Kami,
PT. Rekayasa Aplikasi Digital

Arfan Akbar Ridwan
Direktur



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



Lampiran 5

Form *Minutes of Meeting*

MINUTES OF MEETING - 1		
DAY/DATE		Place Meeting
ATTENDEES		START TIME
1		END TIME
2		
3		
4		
5		
6		
AGENDA		
Catatan :	PROGRESS	REQUEST INFOMEDIA

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



Lampiran 6

Format Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan (BAPP)



BERITA ACARA PENYELESAIAN PEKERJAAN
BA : RAD/BAPP/113/II/2021

Pada hari ini Rabu Tanggal Sepuluh Februari Dua Ribu Dua Puluh Satu (10-02-2021), yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dhian Siswanto
Jabatan : Manager Service Operation
Email :
No. Handphone :
Alamat : PT. Infomedia Nusantara
Jl. RS Fatmawati 77-81
Jakarta Selatan 12150

Selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Aisya Al Munawaroh
Jabatan : Project Manager
Email :
No. Handphone :
Alamat : PT. ReKayasa Aplikasi Digital
Grand Slipi Tower Level 42 G-H
Jl. Letjen S Parman Palmerah
Jakarta Barat 11480

Selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KEDUA telah menyelesaikan pekerjaan Penyediaan Aplikasi SMS API Dukcapil Project Perpanjangan Layanan Contact Center untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 sesuai dengan permintaan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana yang tertuang dalam Penetapan Mitra Pelaksana/Work Order Nomor 00208/IN/INF_O_3_311/20/D Periode Bulan Kedelapan Tanggal 01 Februari 2021 s/d 15 Februari 2021. **PIHAK PERTAMA** telah menerima pekerjaan tersebut dengan baik.

Demikian Berita Acara penyelesaian pekerjaan ini dibuat rangkap dua untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
PT. INFOMEDIA NUSANTARA

PIHAK KEDUA
PT. REKAYASA APLIKASI DIGITAL

Dhian Siswanto
Manager Service Operation

Aisya Al Munawaroh
Project Manager

PT. REKAYASA APLIKASI DIGITAL
Office Address
Menara Topas 12th Floor,
Jl. MH. Thamrin Kav 9
Jakarta Pusat 10350

Adm. Office
Grand Slipi Tower Level 42G-H
Jl. Letjend S. Parman, Palmerah
Jakarta Barat 11480

Call Us : (021) 230 2828
Email : info@rapdig.co.id
Website : www.rapdig.co.id



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



Lampiran 7

Format Berita Acara Serah Terima Pekerjaan



BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN
BA : RAD/BAST/105/I/2021

Pada hari ini Rabu Tanggal Dua Puluh Tujuh Januari Dua Ribu Dua Puluh Satu (27-01-2021), yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : Dhian Siswanto
Jabatan : Manager Service Operation
Email :
No. Handphone :
Alamat : PT. Infomedia Nusantara
Jl. RS Fatmawati 77-81
Jakarta Selatan 12150

Selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Aisya Al Munawaroh
Jabatan : Project Manager
Email :
No. Handphone :
Alamat : PT. Reayasa Aplikasi Digital
Grand Slipi Tower Level 42 G-H
Jl. Letjen S Parman Palmerah
Jakarta Barat 11480

Selanjutnya dalam hal ini disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK KEDUA telah menyelesaikan pekerjaan Penyediaan Aplikasi SMS API Dukcapil Project Perpanjangan Layanan Contac Center untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 sesuai dengan permintaan **PIHAK PERTAMA** sebagaimana yang tertuang dalam Penetapan Mitra Pelaksana/Work Order Nomor 00208/IN/INF2020_O_3_311/20/D Periode Bulan Ketujuh tanggal 01 Januari 2021 s/d 31 Januari 2021 dengan nilai tagihan sebesar

Rupiah) harga sudah termasuk PPh Pasal 23 dan belum termasuk PPN 10% dan PIHAK PERTAMA telah menerima pekerjaan tersebut dengan baik.

Demikian Berita Acara penyelesaian pekerjaan ini dibuat rangkap dua untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK PERTAMA
PT. INFOMEDIA NUSANTARA

PIHAK KEDUA
PT. REKAYASA APLIKASI DIGITAL

Dhian Siswanto
Manager Service Operation

Aisya Al Munawaroh
Project Manager

PT. REKAYASA APLIKASI DIGITAL
Office Address
Menara Topas 12th Floor,
Jl. MH. Thamrin Kav 9
Jakarta Pusat 10350

Adm. Office
Grand Slipi Tower Level 42G-H
Jl. Letjend S. Parman, Palmerah
Jakarta Barat 11480

Call Us : (021) 230 2828
Email : info@rapdig.co.id
Website : www.rapdig.co.id



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 8

Format Berita Acara Uji Terima *Proof of Concept*

BERITA ACARA UJI TERIMA PROOF OF CONCEPT
SMS API DUKCAPIL

Pekerjaan : PENYEDIAAN SISTEM & APLIKASI SMS API DUKCAPIL

Tanggal Pelaksanaan : 27 Januari 2021

Pada hari ini telah dilaksanakan Uji Terima Proof of Concept yang meliputi pengujian dan pemeriksaan Fungsi untuk pekerjaan Penyediaan Sistem & Aplikasi SMS API Dukcapil, dengan rincian sebagai berikut :

No	Uraian	Hasil Uji Terima
1	Client Dashboard	
a	Dashboard Halaman Awal	Ok / Net-Ok
b	Menu Send Quick SMS	Ok / Net-Ok
c	Menu Send Bulk SMS	Ok / Net-Ok
d	Menu Send Schedule SMS	Ok / Net-Ok
e	Menu Send SMS From File	Ok / Net-Ok
f	Menu SMS History	Ok / Net-Ok
g	Menu SMS Otomatis	Ok / Net-Ok
2	Admin Dashboard	
a	Tampilan Login	Ok / Net-Ok
b	Tampilan Dashboard Admin SMS Digital	Ok / Net-Ok
c	Menu Import Contacts	Ok / Net-Ok
d	Menu SPAM Words	Ok / Net-Ok
e	Menu Kirim SMS	Ok / Net-Ok
f	Menu SMS Template	Ok / Net-Ok
3	API SMS	
a	Penyediaan API sistem	Ok / Net-Ok

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



Lampiran 9

Format Surat Penagihan



Nomor : 103/RAD/SPP/1/2021
Lampiran : 2 (dua) berkas

Jakarta, 25 Januari 2021

Kepada Yth :
Finance
PT. Infomedia Nusantara
Jl. RS Fatmawati 77-81
Jakarta Selatan 12150

Perihal : Permohonan Transfer

Dengan hormat,

Sehubungan dengan selesainya pekerjaan Penyediaan Aplikasi SMS API Dukcapil Project Perpanjangan Layanan Contact Center untuk Jarkomdat di Kementerian Dalam Negeri TA 2020 sebagaimana yang tertuang dalam Penetapan Mitra Pelaksana/Work Order Nomor 00208/IN/INF2020_O_3_311/20/D Tanggal 01 Januari 2021 s/d 31 Januari 2021. Maka dengan ini kami mengajukan permohonan pembayaran dengan nilai tagihan sebesar **Rp.) harga sudah termasuk termasuk PPN 10%**, dengan ini pula kami lampirkan berkas sebagai berikut :

1. Invoice
2. Kwitansi
3. Faktur Pajak

Kami mohon pembayaran/pencairan tersebut ditransfer ke rekening atas nama **PT. Rekayasa Aplikasi Digital** pada **Bank Mandiri KCP Jkt** Departemen Hankam dengan rekening **Ac/No.**

Demikian permohonan ini kami ajukan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Rekayasa Aplikasi Digital

Arfan Akbar Ridwan
Direktur

PT. REKAYASA APLIKASI DIGITAL
Office Address
Menara Topas 12th Floor,
Jl. MH. Thamrin Kav 9
Jakarta Pusat 10350

Adm. Office
Grand Slipi Tower Level 42G-H
Jl. Letjend S. Parman, Palmerah
Jakarta Barat 11480

Call Us : (021) 230 2828
Email : info@rapdig.co.id
Website : www.rapdig.co.id



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