



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 PENGINPUTAN DATA MONITORING
SURAT PEMBERITAHUAN TRANSAKSI TAHUNAN
DALAM MENDUKUNG ADMINISTRASI PROYEK
PT WIRYA KRENINDO PERKASA**



Fitria Ramadhani

2305311070

**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2026



© 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

LEMBAR PERSETUJUAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id>, Pos-el: humas@pnj.ac.id

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Fitria Ramadhani
NIM : 2305311070
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Penginapan Data Monitoring Surat Pemberitahuan Transaksi Tahunan dalam Mendukung Administrasi Proyek PT. Wiryakrenindo Perkasa

Depok, 09 Juli 2026

Kepala Program Studi

Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si
NIP 198609082020122006

Dosen Pembimbing Tugas Akhir

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

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

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



Dipindai dengan CamScanner



© 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

LEMBAR PENGESAHAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

Jalan Prof.DR.G.A.Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id>, Pos-el: humas@pnj.ac.id

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Fitria Ramadhani
NIM : 2305311070
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Penginputan Data Monitoring Surat Pemberitahuan
Transaksi Tahunan dalam Mendukung Administrasi Proyek
PT. Wiryia Krenindo Perkasa

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

Hari : Rabu
Tanggal : 01 Juli 2026
Waktu : 13.05 – 14.10

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP : 196501311989032001
Penguji 1 : Taufik Akbar, M.S.M
NIP : 198409132018031001
Penguji 2 : Riza Hadikusuma, M.Ag
NIP : 197404032001121002

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



Dipindai dengan CamScanner



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 ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul **“Prosedur Penginputan Data Monitoring SPT Tahunan dalam Mendukung Administrasi Proyek PT. Wiryakrenindo Perkasa”**.

Laporan tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan jenjang Diploma 3 pada program studi Administrasi Bisnis di Politeknik Negeri Jakarta. Melalui penulisan laporan tugas akhir ini, mahasiswa diharapkan dapat menerapkan ilmu pengetahuan yang telah dipelajari selama di perkuliahan baik teori maupun praktik, dan juga pengalaman dari kegiatan praktik kerja lapangan di perusahaan.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis telah mendapatkan bimbingan dan pengarahan serta bantuan dari beberapa pihak, maka pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr.Syamsulrizal, S.E, M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr.Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Bisnis
3. Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si., selaku Kepala Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis.
4. Dr.Dra., Iis Mariam, M.Si. selaku dosen pembimbing yang telah membimbing penulis dan memberikan arahan. Terima kasih atas waktu, tenaga, pikiran, saran, serta masukannya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan laporan tugas akhir ini.
5. Seluruh dosen jurusan Diploma 3 Administrasi Bisnis yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis selama perkuliahan.
6. Ibu Graffy Simanungkalit selaku mentor pada proses magang yang telah membimbing dan mendampingi penulis selama proses magang di PT. Wiryakrenindo Perkasa. Terima kasih sehingga penulis dapat memahami secara langsung proses kerja di lapangan secara lebih mendalam.



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

7. Ibu Siti Purwa selaku admin marketing dan sales, atas perhatian dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis selama melaksanakan program magang di PT. Wirya Krenindo Perkasa.
8. Kedua orang tua penulis, Bapak Muhammad Jupri dan Ibu Dwitra Hiriani yang selalu memberikan doa, dan dukungan positif. Terima kasih atas semangat dan motivasi yang diberikan tanpa henti kepada penulis dalam menyelesaikan masa perkuliahan dan penulisan laporan tugas akhir ini.
9. Sahabat penulis yang sangat penulis sayangi dan cintai, yaitu Salsanindia, Nakeysha, Syarifah, Daquayza, Naila, Putri Nirmala, Reva, Arum, Jihan, Arjun, dan Danar yang telah memberikan dukungan, bantuan dan semangat kepada penulis, baik dalam proses perkuliahan maupun dalam penyelesaian penulisan laporan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa laporan tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi perbaikan kedepannya. Semoga tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan menjadi referensi yang berguna, khususnya bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang di masa yang akan datang.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Depok, 19 Juni 2026
Penulis

Fitria Ramadhani
NIM 2305311070



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.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	4
1.4 Manfaat Penulisan	4
1.5 Metode Pengumpulan Data	5
1.5.1 Wawancara	5
1.5.2 Observasi.....	6
1.5.3 Dokumentasi	6
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Pengertian Prosedur	7
2.1.1 Prosedur Penginputan Data	7
2.2 Pengertian Administrasi	8
2.2.1 Pengertian Administrasi Proyek.....	9
2.3 Pengertian Monitoring	10
2.3.1 Fungsi Monitoring Proyek	11
2.3.2 Pengelolaan Data Monitoring Proyek	11
2.4 Surat Pemberitahuan Transaksi Tahunan pada Perusahaan	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	13



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

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	13
3.1 Sejarah Perusahaan.....	13
3.2 Visi, Misi dan Motto Perusahaan	14
3.3 Lokasi Perusahaan.....	15
3.4 Struktur Perusahaan	16
3.5 Aktivitas Perusahaan Secara Umum	18
3.6 Gambaran Umum Tugas Divisi Admin Marketing dan Produksi.....	19
BAB IV PEMBAHASAN.....	21
4.1 Prosedur Penginputan Data Monitoring SPT Tahunan.....	21
a. Menerima <i>Purchase Order</i> (PO).....	23
b. Pembuatan Nomor SPT	24
c. Pembuatan Surat Pemberitahuan Transaksi dan Form Perhitungan.....	25
d. Penginputan Data Awal Monitoring SPT Tahunan	27
4.2 Pembaruan dan Penyesuaian Data Monitoring SPT Tahunan	30
a. Menunggu Dokumen Pendukung Baru dari Pengerjaan Proyek.....	32
b. Menerima Dokumen Pendukung Proyek.....	32
c. Menginput Data Baru pada Monitoring SPT Tahunan.....	39
d. Update Tanggal pada Lembar Kerja Progress	39
e. Apakah Sudah Ada Tanggal <i>Invoice finance</i> ?.....	40
f. Monitoring SPT Tahunan Selesai.....	40
4.3 Kendala yang Dialami dalam Proses Penginputan dan Pembaruan Data Monitoring SPT Tahunan.....	41
a. Kesalahan pada Penginputan dan Pembaruan Data.....	41
BAB V PENUTUP	44
5.1 Kesimpulan	44
5.2 Saran.....	45



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

DAFTAR PUSTAKA	47
LAMPIRAN.....	49





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 Logo PT. Wiryra Krenindo Perkasa	14
Gambar 3. 2 Lokasi Perusahaan.....	16
Gambar 3. 3 Struktur Organisasi.....	17
Gambar 4.1 Flowchart Prosedur Penginputan Data Monitoring SPT.....	23
Gambar 4.2 Dokumen Purchase Order	24
Gambar 4. 3 Pembuatan Nomor SPT.....	25
Gambar 4.4 Surat Pemberitahuan Transaksi.....	26
Gambar 4.5 Form Perhitungan.....	27
Gambar 4. 6 Data pelanggan pada monitoring SPT.....	28
Gambar 4.7 Monitoring SPT.....	29
Gambar 4. 8 Flowchart Pembaruan Data	30
Gambar 4.9 Lembar Kerja Progress.....	31
Gambar 4.10 Dokumen Delivery Order.....	34
Gambar 4.11 Dokumen Purchase Requisition	35
Gambar 4.12 Berita Acara Serah Terima.....	36
Gambar 4.13 Dokumen <i>Report Service</i>	37
Gambar 4.14 Dokumen MRR.....	38



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

Administrasi memiliki peran yang krusial dalam kelancaran operasional sebuah perusahaan. Dengan peran tersebut, perusahaan dapat melakukan sebuah fungsi pencatatan, pengelolaan data, serta penyusunan laporan yang terdokumentasi dengan terstruktur dan sistematis. Data yang lengkap, akurat, dan didokumentasikan dengan baik berpengaruh penting agar informasi dapat dimanfaatkan secara optimal sesuai dengan kebutuhan perusahaan. Operasional perusahaan melibatkan berbagai aktivitas dan dokumen, sehingga ketepatan data menjadi bagian penting untuk memastikan kelancaran informasi di dalam perusahaan.

Perkembangan dunia bisnis yang semakin pesat mendorong perusahaan untuk mengelola data yang semakin terstruktur. Kebutuhan tersebut semakin krusial, terutama dalam kegiatan proyek yang melibatkan berbagai informasi, seperti informasi pemesanan, progress pengerjaan proyek, dokumen pendukung, serta informasi terbaru yang terjadi selama proyek berlangsung. Hal seperti monitoring sangat diperlukan agar informasi mengenai data pengerjaan proyek dapat tersusun secara sistematis dan mudah diakses saat dibutuhkan. Penelitian Agustha, dkk (2024) menunjukkan bahwa monitoring proyek dapat membantu perusahaan dalam menjaga konsistensi data, memudahkan pemantauan proses pengerjaan proyek, serta mendukung penyusunan laporan yang lebih terorganisir dan sistematis.

PT. Wirya Krenindo Perkasa merupakan salah satu perusahaan yang menerapkan Data monitoring SPT sebagai dokumen internal untuk administrasi proyek. Pada periode Januari hingga Desember tahun 2025, data monitoring tersebut mencatat sebanyak 565 nomor SPT (Surat Pemberitahuan Transaksi) yang berasal dari 120 perusahaan yang tersebar di enam cabang dari PT. Wirya Krenindo Perkasa. Data tersebut mencakup detail tentang informasi pemesanan pelanggan, perkembangan proyek, serta data administrasi lainnya seperti nomor SPT, nomor pemesanan, deskripsi barang, progress pengerjaan, dan berbagai dokumen pendukung. Pada tahun 2025, monitoring SPT diperbarui secara berkala setiap hari

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

sesuai dengan dokumen pendukung yang diterima bisa berupa penambahan SPT baru, *Purchase Order*, maupun progress pengerjaan proyek. Sehingga data monitoring ini berfungsi ganda sebagai alat pencatatan sekaligus pembaruan informasi pengerjaan proyek.

Berdasarkan kegiatan magang yang penulis lakukan diketahui bahwa, prosedur penginputan data monitoring SPT Tahunan dimulai saat perusahaan menerima pesanan dari klien. Setelah pesanan diterima, dibuat nomor SPT sebagai identitas proyek, disertai dengan data dokumen pendukung seperti *Delivery Order* (DO) dan berita acara serah terima (BAST). Dalam pelaksanaannya, proses penginputan data tidak hanya dilakukan satu kali pada saat awal pengerjaan proyek, tetapi juga dilakukan pembaruan data secara berkala sesuai dengan progress proyek dan dokumen yang diterima. Hal ini membuat file monitoring diperbarui hampir setiap hari, baik karena ada pesanan baru dari klien maupun karena adanya pembaruan progress proyek yang sedang dikerjakan.

Dalam pelaksanaannya, proses penginputan data monitoring SPT Tahunan memerlukan tingkat ketelitian yang tinggi. Hal ini disebabkan oleh banyak data yang harus dicatat serta perlu mencocokkan informasi dari berbagai dokumen pendukung. Setiap satu nomor SPT mencakup sebanyak 48 kolom informasi yang berisi tentang data pelanggan, spesifikasi data barang yang dipesan, dokumen pendukung, serta informasi perkembangan terkini pengerjaan proyek. Salah satu bagian yang memerlukan ketelitian lebih adalah ketika mengisi kolom *actual*, karena tanggal yang dicantumkan tidak selalu berasal dari satu dokumen yang sama. Contohnya pada cabang Jakarta, pengisian kolom *actual* bisa berasal dari tanggal yang tercantum pada dokumen *Delivery Order* atau dokumen berita acara serah terima, sehingga penentuan data harus disesuaikan dengan dokumen yang paling akhir diterima.

Kondisi tersebut menjadikan proses penginputan data tidak hanya sekedar pencatatan data, tetapi juga pencocokan informasi antara lembar monitoring, lembar progress, dan dokumen yang diterima dari teknisi. Dalam praktiknya, dokumen pendukung tidak selalu diterima pada waktu yang bersamaan karena pengiriman dokumen mengikuti perkembangan pengerjaan proyek di lapangan.

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

Jika terdapat data yang belum lengkap, kolom terkait akan dibiarkan kosong hingga dokumen pendukung yang diperlukan tersedia.

Dalam pelaksanaannya, proses penginputan dan pembaruan data monitoring SPT Tahunan masih memiliki potensi terjadinya kesalahan karena sebagian besar pencatatan dilakukan secara manual serta melibatkan banyak data, kolom, dan dokumen pendukung yang harus disesuaikan dengan perkembangan proyek. Kondisi tersebut mengharuskan staff admin melakukan pemeriksaan ulang terhadap setiap data yang telah di input agar informasi yang tercatat tetap akurat dan sesuai dengan kondisi proyek yang sedang berjalan. Selain itu, beberapa kolom pada monitoring SPT Tahunan masih diisi secara manual meskipun menggunakan data referensi yang bersifat tetap, sehingga proses penginputan menjadi kurang efisien dan berisiko meningkatkan terjadinya *human error*. Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meminimalkan risiko tersebut melalui penerapan otomatisasi pada kolom-kolom yang memiliki data referensi tetap agar proses penginputan dapat dilakukan secara lebih cepat, efisien, dan akurat. Berdasarkan kondisi tersebut, penulis tertarik untuk menyusun tugas akhir dengan judul **“Prosedur Penginputan Data Monitoring Surat Pembaritahuan Transaksi Tahunan dalam Mendukung Administrasi Proyek PT. Wiry Krenindo Perkasa”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur penginputan data Monitoring SPT Tahunan PT. Wiry Krenindo Perkasa?
- b. Bagaimana proses pembaruan dan penyesuaian data pada Monitoring SPT Tahunan selama proyek berlangsung di PT. Wiry Krenindo Perkasa?
- c. Bagaimana kendala yang dihadapi dalam proses penginputan data pada Monitoring SPT Tahunan di PT. Wiry Krenindo Perkasa?

Hak Cipta :

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

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah yang telah dipaparkan di atas, maka penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan:

- a. Untuk menjelaskan dan menganalisis prosedur penginputan data Monitoring SPT Tahunan di PT. Wiry Krenindo Perkasa.
- b. Untuk menjelaskan proses pembaruan dan penyesuaian data pada Monitoring SPT Tahunan selama proyek berlangsung di PT. Wiry Krenindo Perkasa.
- c. Untuk menjelaskan kendala yang dihadapi dalam proses penginputan data pada Monitoring SPT Tahunan di PT. Wiry Krenindo Perkasa.

1.4 Manfaat Penulisan

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

a. Manfaat Teoritis

Tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan kontribusi dalam pengembangan ilmu administrasi, khususnya yang berkaitan dengan prosedur penginputan data monitoring proyek dalam mendukung kegiatan administrasi perusahaan. Tugas akhir ini dapat memberikan gambaran mengenai bagaimana penerapan prosedur administrasi dalam proses penginputan, pembaruan, pencocokan, dan penyesuaian data yang dilakukan secara bertahap berdasarkan dokumen pendukung proyek. Selain itu, tugas akhir ini juga dapat menambah pembahasan tentang hubungan administrasi dan pengelolaan data untuk mendukung kelancaran administrasi proyek perusahaan. Serta, diharapkan juga dapat menjadi referensi bagi penelitian selanjutnya yang membahas tentang administrasi proyek, pengelolaan informasi, dan monitoring data proyek perusahaan.

b. Manfaat Praktis

- 1) Bagi mahasiswa, diharapkan hasil dari penulisan tugas akhir ini dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman mengenai prosedur penginputan data monitoring dalam aktivitas administrasi proyek. Selain itu

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

juga, dapat melatih ketelitian dalam proses penginputan, pencocokan, dan pembaruan data monitoring proyek berdasarkan dokumen pendukung.

- 2) Bagi perusahaan, diharapkan dapat membantu pelaksanaan kegiatan administrasi proyek, khususnya dalam proses penginputan dan pembaruan data monitoring SPT Tahunan. Selain itu, dapat mendukung ketepatan pencatatan data proyek agar informasi yang di input sesuai dengan dokumen pendukung dan kondisi proyek yang sebenarnya.
- 3) Bagi institusi pendidikan, diharapkan hasil dari penulisan tugas akhir dapat menjadi referensi dan bahan bacaan bagi mahasiswa yang akan melakukan penelitian, khususnya pada bidang administrasi dan pengelolaan data perusahaan. Serta, dapat mendukung proses pembelajaran mahasiswa mengenai penerapan administrasi dan monitoring data di lingkungan kerja.
- 4) Bagi dunia ilmu pengetahuan, diharapkan hasil dari penulisan tugas akhir dapat menambah pengetahuan pada bidang administrasi, khususnya tentang prosedur penginputan data pada perusahaan. Serta, dapat memberikan kontribusi akademis terkait penerapan kegiatan administrasi, pengelolaan data, dan pencocokan dokumen pada proses monitoring proyek perusahaan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam tugas akhir ini dilakukan dengan tiga cara, yaitu wawancara, observasi, dan dokumentasi.

1.5.1 Wawancara

Menurut Fadhallah (2021:2), wawancara adalah komunikasi antara dua pihak atau lebih yang bisa dilakukan dengan tatap muka yang dimana salah satu pihak berperan sebagai interviewer dan pihak lainnya sebagai interviewee dengan tujuan tertentu, seperti untuk mendapatkan informasi atau pengumpulan data. Dalam tugas akhir ini, wawancara dilakukan untuk memperoleh informasi dari narasumber yang terlibat langsung dalam kegiatan penginputan data monitoring SPT Tahunan PT. Wiry Krenindo Perkasa. Narasumber yang diwawancarai adalah ibu Graffy Shabrina selaku mentor dan Admin Marketing dan Produksi, serta ibu Siti Purwa selaku Admin Marketing dan Sales yang berpengalaman langsung dalam menjalankan prosedur penginputan data tersebut.

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

Wawancara dilakukan secara semi-terstruktur agar informasi yang diperoleh dapat lebih mendalam dan menyeluruh sesuai dengan kondisi nyata di lapangan.

1.5.2 Observasi

Menurut Sodiq dan Choiri (2019:16), Observasi didefinisikan sebagai suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu. Observasi dilakukan secara langsung pada divisi Admin Marketing dan Produksi PT. Wirya Krenindo Perkasa selama kegiatan magang berlangsung. Dalam hal ini, penulis terlibat langsung dalam penginputan data monitoring SPT Tahunan menggunakan dokumen pendukung yang telah diterima dan diverifikasi oleh mentor penulis. Setelah itu penulis melakukan penginputan data dari dokumen pendukung tersebut serta melakukan pembaruan data secara berkala sesuai dengan perkembangan proyek. Melalui keterlibatan langsung tersebut, penulis memperoleh pemahaman yang lebih mendalam mengenai prosedur penginputan data, dokumen pendukung yang digunakan, dan alur kerja yang diterapkan dalam kegiatan monitoring SPT Tahunan perusahaan.

1.5.3 Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan melalui pengumpulan dan penelaahan berbagai dokumen yang berkaitan dengan proses penginputan data monitoring SPT Tahunan di PT. Wirya Krenindo Perkasa. Dokumen yang di dalaminya mencakup file monitoring SPT, progress proyek, *Delivery Order* (DO), *Purchase Order* (PO), berita acara serah terima, MRR, serta dokumen pendukung lainnya yang berkaitan dengan kegiatan administrasi proyek. Dokumen-dokumen tersebut digunakan untuk memperoleh informasi tentang alur penginputan data, proses pembaruan data, dan bahan pendukung dari hasil wawancara dan observasi yang dilakukan selama penelitian ini.



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 pembahasan sebelumnya, dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Prosedur penginputan data monitoring SPT Tahunan di PT. Wirya Krenindo Perkasa dilakukan melalui beberapa tahapan yang saling berkaitan, mulai dari penerimaan *Purchase Order* (PO), pembuatan nomor SPT, penyusunan Surat Pemberitahuan Transaksi dan form hitungan, hingga penginputan data awal ke dalam monitoring SPT Tahunan. Data yang di input pada tahap awal berasal dari dokumen PO dan SPT yang memuat informasi terkait proyek, seperti nomor SPT, deskripsi barang atau jasa, nomor PO, nilai transaksi, serta nama sales. Pada tahap ini, staff menginput data yang telah tersedia terlebih dahulu, sedangkan kolom-kolom yang belum memiliki data akan dikosongkan sementara sampai dokumen pendukung terkait diterima. Penginputan data awal ini berfungsi sebagai dasar dalam proses pemantauan perkembangan proyek selama pelaksanaan pekerjaan. Prosedur ini diterapkan pada seluruh proyek yang diterima perusahaan, baik proyek jasa maupun proyek barang, dengan penyesuaian pada beberapa kolom sesuai dengan karakteristik dan kebutuhan masing-masing proyek yang dikerjakan.
- b. Proses pembaruan dan penyesuaian data monitoring SPT Tahunan dilakukan secara bertahap sesuai dengan perkembangan pengerjaan proyek dan dokumen pendukung yang diterima selama pelaksanaan pekerjaan proyek. Dokumen pendukung yang digunakan meliputi *Delivery Order* (DO), *Purchase Requisition* (PR), Berita Acara Serah Terima (BAST), *Report Service*, dan MRR. Masing-masing dokumen pendukung tersebut berperan sebagai dasar pembaruan data pada kolom tertentu sesuai dengan informasi yang tercantum dalam dokumen tersebut. Setiap dokumen diterima pada tahapan proyek yang berbeda sehingga pembaruan data tidak dapat dilakukan sekaligus, melainkan mengikuti perkembangan pekerjaan yang sedang berlangsung. Setelah data pada lembar kerja monitoring diperbarui, staff juga akan memperbarui tanggal pada lembar kerja progress agar setiap perkembangan proyek dapat dipantau

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

secara lebih rinci. Dengan adanya pembaruan data pada kedua lembar kerja tersebut, perusahaan dapat memantau status proyek secara lebih terstruktur dan terdokumentasi dengan baik. Proses pembaruan data dinyatakan selesai setelah tanggal *invoice finance* tercatat pada kolom realisasi di lembar kerja progress sebagai tanda bahwa seluruh proses administrasi dan pembayaran proyek telah selesai.

- c. Dalam penginputan dan pembaruan data monitoring SPT Tahunan, terdapat dua kendala utama yang dihadapi. Kendala pertama adalah terjadinya human error akibat banyaknya data dan kolom yang harus di input dan diperbarui secara manual. Kondisi ini terutama terjadi pada kolom yang dapat diisi berdasarkan lebih dari satu dokumen pendukung serta pada proyek memiliki lebih dari satu dokumen dengan jenis yang sama. Kondisi tersebut menyebabkan staff harus melakukan pemeriksaan secara teliti terhadap setiap dokumen yang diterima agar informasi yang dicatat pada monitoring SPT Tahunan tetap sesuai dengan kondisi proyek yang sebenarnya. Kendala kedua adalah belum adanya otomatisasi pada beberapa kolom, seperti part number, deskripsi barang, IM/LK, nama sales dan cabang, sehingga proses penginputan masih dilakukan secara manual dan berulang serta membutuhkan waktu yang lebih lama. Berdasarkan hasil observasi, kolom-kolom tersebut dapat di otomatiskan dengan memanfaatkan fungsi rumus VLOOKUP pada Microsoft Excel dan data referensi yang tersedia. Penerapan otomatisasi tersebut berpotensi mempercepat proses penginputan data sekaligus mengurangi risiko kesalahan akibat pengisian data yang dilakukan secara berulang.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pelaksanaan magang dan pembahasan yang telah dilakukan, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan bagi PT. Wiryakrenindo Perkasa dalam meningkatkan efektivitas dan ketepatan pengelolaan data monitoring SPT Tahunan. Adapun saran yang dapat diberikan 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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- a. Perusahaan disarankan untuk menyusun panduan tertulis mengenai prosedur penginputan dan pembaruan data monitoring SPT Tahunan sebagai pedoman bagi staff dalam mengelola data proyek. Panduan tersebut perlu memuat ketentuan pengisian setiap kolom serta dokumen yang digunakan sebagai sumber data, dengan tetap memperhatikan kondisi dan jenis proyek yang sedang dikerjakan. Dengan adanya pedoman yang jelas, proses penginputan dan pembaruan data dapat dilakukan secara lebih konsisten, terstruktur dan meminimalkan risiko kesalahan penginputan data.
- b. Perusahaan disarankan untuk menetapkan part number atau kode identifikasi pada seluruh barang dan jasa yang digunakan dalam proyek. Dengan adanya identifikasi barang dan jasa yang terstandarisasi, proses pencarian data dan penginputan informasi dapat dilakukan dengan lebih mudah dan cepat. Selain itu, penggunaan part number yang terstandarisasi dapat mendukung penerapan otomatisasi penginputan data sehingga pengelolaan monitoring SPT Tahunan menjadi lebih efektif, efisien dan akurat.
- c. Perusahaan disarankan untuk menerapkan monitoring SPT Tahunan yang lebih sederhana pada setiap kantor cabang agar admin cabang dapat memantau perkembangan proyek yang dikerjakan di wilayahnya masing-masing. Selain itu, perusahaan juga disarankan untuk menambahkan sumber daya manusia pada bagian administrasi di kantor pusat agar proses penginputan dan pembaruan data dapat dilakukan secara lebih optimal serta mengurangi beban kerja staff yang ada.
- d. Perusahaan disarankan untuk mengoptimalkan penggunaan kolom *due date* pada lembar kerja *progress* sebagai acuan dalam memantau target penyelesaian proyek. Apabila terjadi perubahan jadwal, staff admin dapat memperbarui informasi pada kolom tersebut sesuai dengan perkembangan proyek. Dengan demikian, kolom *due date* dapat dimanfaatkan sebagai alat untuk memantau keterlambatan proyek serta mempermudah proses *crosscheck* selama pelaksanaan pekerjaan. Penerapan langkah tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektifitas proses monitoring proyek.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

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

DAFTAR PUSTAKA

- Afriani, & Nasution, M. I. P. (2023). *Journal of Sharia Economics Scholar (JoSES) Meningkatkan Kualitas Informasi Melalui Strategi Pengolahan Data Yang Efektif Journal of Sharia Economics Scholar (JoSES)*. 2(2), 91–96.
- Agustha, E. B., Adhy, S., Mutiara, D., & Nugraheni, K. (2024). *Pengembangan Aplikasi Monitoring Informasi Proyek Berbasis Web Menggunakan Metode Iconix Process (Studi Kasus : PT Telkom Akses Witel Semarang)*. 15(February). <https://doi.org/10.14710/jmasif.15.2.62416>
- B, R. M. ;, & Steinbart, j, P. (2020). *Accounting Information Systems, Global Edition*. https://books.google.co.id/books/about/Accounting_Information_Systems_Global_Ed.html?hl=id&id=ub6GEAAAQBAJ&redir_esc=y
- Belferik, R., Andiyan, Zulkarnain, I., Munizu, M., Samosir, J., Afriyadi, H., Rusmiatmoko, D., Adhicandra, I., & Syamil, A. (2023). *Manajemen Proyek (Teori & Penerapannya)* (Vol. 2).
- Bimantara, D. T., & Purnomo, M. (2023). Perancangan Sistem Monitoring Dan Evaluasi Pelaksanaan Puslatkab Kabupaten Lumajang. *Indonesia Strength Conditioning and Coaching Journal*, 1(1), 1–5. <https://ejournal.unesa.ac.id/index.php/isco/article/view/55254>
- Fadhallah, R, A. (2021). *Wawancara*. https://books.google.co.id/books?id=rN4fEAAAQBAJ&printsec=frontcover&hl=id&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false
- Hafidz, K., Irawan, M. D., & Nawar, H. D. (2022). Sistem Penginputan Data Bahan Pokok pada Pasar Tradisional Sumatera Utara Berbasis Website di Disperindag Sumut. *Sudo Jurnal Teknik Informatika*, 1(3), 98–107. <https://doi.org/10.56211/sudo.v1i3.27>
- Madjid, U. (2023). *Pengantar Ilmu Administrasi* (Sony PSL, Ed.; Vol. 2). Bandung: PT Pustaka Interes Media Amani.
- Mariam, I., Wartiningsih, E., Sofa, N., & Latianingsih, N. (n.d.). *Optimalisasi Manajemen Pelayanan Staf Administrasi Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Organisasi*. 2(1), 80–89.
- Melly, S., Haryono, I., Mulyati, E., Setyawati, D., Ibrahim, A., Hidayanto, Y., Tri, N., Saptadi, S., Zainuddin, I., & Tiawan, R. (2024). *Manajemen Proyek Cv Hei Publishing Indonesia*. www.HeiPublishing.id
- Mulyadi. (2016). *sistem-akuntansi-edisi-4-mulyadi-bab-i-bab-ii.pdf*.
- Paharuddin, Nadir, M., & Anshari, I, A. (2024). *Manajemen Proyek*. Solok: PT. Mafy Media Literasi Indonesia
- Rahman, M. (2017). *Ilmu Adminsitrasi*. Makassar: Sah Media.



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

https://books.google.co.id/books?hl=id&lr=&id=pVNtDwAAQBAJ&oi=fnd&pg=PR1&dq=%22pengertian+administrasi%22&ots=nvBWjB-CD-&sig=Oue8PDJjwT-ggBsvPY_vgjPuXOg&redir_esc=y#v=onepage&q=%22pengertian+administrasi%22&f=false

- Rizal Naufal Farras Arkanda, Pratomo Setiaji, & Wiwit Agus Triyanto. (2025). Sistem Informasi Monitoring Proyek Konstruksi CV Hasanah Beton Indonesia dengan Metode Earned Value Management. *Jurnal Ilmiah Sistem Informasi Dan Ilmu Komputer*, 5(3), 606–619. <https://doi.org/10.55606/juisik.v5i3.1779>
- Rochima, A., & C. B. Muhammad. (2026). *Optimalisasi Pengelolaan Database Proyek Konstruksi di Bagian Admin Data pada PT*. 6(2), 774–784.
- Rusdiana, A., & Zaqiyah, Q. Y. (2022). *Manajemen Perkantoran Modern*. <https://books.google.co.id/books?id=ToBaEAAAQBAJ&printsec=copyright&hl=id#v=onepage&q&f=false>
- Santoso, R., Latianingsih, N., Wartiningsih, E., Mariam, I., & Sugianingsih, N, M, W. (2024). *Administrasi Perkantoran* (Vol. 2).
- Sidiq, U., & Choiri, M. (2019). Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan. In *Journal of Chemical Information and Modeling* (Vol. 53, Number 9). [http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/Metode Penelitian Kualitatif di Bidang Pendidikan.pdf](http://repository.iainponorogo.ac.id/484/1/Metode%20Penelitian%20Kualitatif%20di%20Bidang%20Pendidikan.pdf)
- Sripin Taarega, Ridnabel Lalala, Relly Potoboda, E. A. M. S. (2021). Pelatihan Penginputan Konten Website di Kantor Camat Kabaruan Kabupaten Kepulauan Talaud. *Jurnal Ilmiah MADIYA Masyarakat Mandiri Berkarya*, 2(1), 36–40. <https://ojs.polmed.ac.id/index.php/Madiya/article/view/444>
- Supriatmaja, G. A., Mahendra, K., Atmaja, I. G. B. W., Putra, D. M. J., Wahyuni, N. K. A. T., & Pratiwi, P. Y. (2024). *Pengembangan Sistem Informasi Monitoring dan Pengarsipan Administrasi Keuangan Menggunakan Framework Laravel pada BPS Buleleng*. 26, 239–252. <https://doi.org/10.23969/infomatek.v26i2.19231>
- Sutha, D, W. (2018). *Administrasi Perkantoran*. Sidoarjo: Indomedia Pustaka.
- Tyastuti, T. D., & Matondang, N. (2023). Sistem Informasi Monitoring Proyek Berbasis Website (Studi Kasus: PT Electronic Data Interchange Indonesia). *ROUTERS: Jurnal Sistem Dan Teknologi Informasi*, 2(1), 1–12. <https://doi.org/10.25181/rt.v2i1.3149>



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Narasumber: Ibu Graffy (Admin Produksi) & Ibu Siti (Admin Marketing dan sales)

1. Bagaimana awal mula perusahaan menerapkan Monitoring SPT Tahunan?

Jawaban: penerapan monitoring SPT Tahunan di PT. Wirya Krenindo Perkasa berawal dari kebutuhan perusahaan untuk mengelola dan memantau perkembangan proyek secara lebih efektif. Sebelum monitoring tersebut digunakan, informasi mengenai perkembangan proyek belum terdokumentasi secara terpusat sehingga proses pemantauan proyek menjadi kurang optimal. Oleh karena itu, perusahaan mengembangkan monitoring SPT Tahunan sebagai sarana untuk mencatat serta memantau perkembangan setiap proyek yang sedang berlangsung. Selain itu juga, monitoring proyek dimanfaatkan untuk mendokumentasikan data penjualan perusahaan, terutama ketika dahulu perusahaan belum menggunakan sistem ERP yang terintegrasi.

2. Bagaimana prosedur penginputan data Monitoring SPT Tahunan yang diterapkan di PT. Wirya Krenindo Perkasa?

Jawaban: Prosedur penginputan data monitoring SPT Tahunan dimulai dari diterimanya *Purchase Order* (PO) dari pelanggan. Setelah PO diterima, staff admin membuat Surat Pemberitahuan Transaksi (SPT) yang memuat informasi transaksi beserta dokumen pendukung yang diperlukan. Selanjutnya data yang terdapat dalam SPT di input ke dalam monitoring SPT Tahunan sebagai dasar pencatatan dan pemantauan proyek. Monitoring kemudian diperbarui secara berkala sesuai dengan perkembangan proyek terkini hingga proses penagihan dan penerbitan *invoice* selesai dilakukan.



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

3. Dokumen apa saja yang digunakan dalam proses penginputan data Monitoring SPT Tahunan?

Jawaban: Dokumen utama yang digunakan dalam proses penginputan data adalah Surat Pemberitahuan Transaksi (SPT). Dokumen tersebut memuat berbagai informasi pendukung, seperti *Purchase Order* (PO), surat penawaran, formulir perhitungan penawaran, serta dokumen lain yang berkaitan dengan transaksi. Pada proyek pengadaan barang, dokumen pendukung dapat berupa penawaran dari supplier dan dokumen terkait pengadaan barang. Sementara itu, pada proyek yang lebih kompleks dokumen pendukung dapat mencakup gambar teknis, perhitungan estimator, serta dokumen lain yang diperlukan sesuai kebutuhan proyek.

4. Informasi apa saja yang dicatat dari dokumen ke dalam Monitoring SPT Tahunan?

Jawaban: Informasi yang dicatat ke dalam monitoring SPT Tahunan meliputi data transaksi dan perkembangan proyek. Data tersebut antara lain nomor PO, nomor penawaran, nomor BAST, tanggal pengiriman barang, tanggal penerimaan barang atau pekerjaan, serta dokumen penerimaan barang dari pelanggan atau *Good Receipt* (GR). Selain itu, monitoring juga memuat data mengenai progress pekerjaan yang digunakan untuk memantau perkembangan proyek. Informasi tersebut menjadi dasar bagi perusahaan dalam melakukan pengawasan dan pengendalian proyek.

5. Dalam kondisi seperti apa Monitoring SPT Tahunan diperbarui?

Jawaban: Monitoring SPT Tahunan diperbarui setiap kali terdapat informasi atau dokumen terbaru yang berkaitan dengan proyek. Pembaruan dapat dilakukan ketika terdapat SPT baru, dokumen pendukung tambahan, pengiriman barang, pelaksanaan pekerjaan, maupun dokumen hasil pekerjaan yang telah diterima. Selanjutnya, data monitoring juga diperbarui apabila terdapat perubahan informasi pada transaksi yang sebelumnya telah dicatat. Proses pembaruan dilakukan secara berkelanjutan hingga proyek selesai dan proses penagihan kepada pelanggan telah dilakukan.



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

6. Mengapa Monitoring SPT Tahunan memiliki banyak kolom informasi?

Jawaban: Jumlah kolom yang cukup banyak pada monitoring SPT Tahunan disebabkan oleh kebutuhan perusahaan untuk memantau perkembangan proyek secara lebih rinci. Monitoring tidak hanya digunakan untuk mencatat data penjualan, tetapi juga untuk memantau proses pengadaan barang, pengiriman, pelaksanaan pekerjaan, penagihan, hingga penyelesaian administrasi proyek. Informasi yang tersimpan pada setiap kolom membantu perusahaan mengetahui posisi dan status setiap proyek secara lebih akurat. Lalu, data tersebut juga dapat digunakan sebagai referensi pengambilan keputusan dan evaluasi proyek di masa mendatang.

7. Mengapa kolom *actual* dapat diisi dengan beberapa dokumen yang berbeda?

Jawaban: Pengisian kolom *actual* disesuaikan dengan kondisi dan tahapan pelaksanaan proyek yang terjadi di lapangan. Pada beberapa proyek, pengiriman barang dapat dilakukan terlebih dahulu sebelum proses pemasangan atau penyelesaian pekerjaan dilaksanakan. Oleh karena itu, informasi yang dicatat pada kolom *actual* dapat mengacu pada dokumen yang berbeda sesuai dengan perkembangan proyek, seperti *Delivery Order* (DO) maupun BAST. Fleksibilitas tersebut diperlukan agar informasi yang tercatat dalam monitoring SPT tetap mencerminkan kondisi terkini proyek secara akurat.

8. Apa saja kendala yang dihadapi dalam proses penginputan dan pembaruan data Monitoring SPT Tahunan?

Jawaban: Kendala yang dihadapi dalam proses penginputan dan pembaruan data monitoring SPT Tahunan berkaitan dengan waktu yang dibutuhkan untuk memastikan data yang tercatat secara akurat dan lengkap. Proses penginputan masih dilakukan secara manual pada beberapa bagian, seperti pengisian part number dan deskripsi barang, sehingga memerlukan ketelitian yang tinggi terutama ketika jumlah data yang harus di input cukup banyak. Selain itu, sering ditemukan ketidaksesuaian informasi antara dokumen sumber dengan dokumen pendukung. Sehingga, staff admin perlu melakukan pengecekan dan konfirmasi ulang sebelum data



© 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

dicatat ke dalam monitoring. Kondisi tersebut menyebabkan proses penginputan dan pembaruan data membutuhkan waktu yang relatif lebih lama, sementara upaya untuk menerapkan otomatisasi pada beberapa proses masih memerlukan pengembangan dan penyesuaian lebih lanjut.

Lampiran 2 Dokumentasi

a. Penginputan data awal bersumber dari Surat Pemberitahuan Transaksi

SURAT PEMBERITAHUAN TRANSAKSI
No. WKP / CP / V / SM26.1205

Dengan ini diberitahukan bahwa telah dilakukan transaksi penjualan sebagai berikut :

Nama Perusahaan : PT. BANDO INDONESIA
Kontrak/PO No. : 260401327
Penawaran No. : 0548 SA/WKP-JKT/CP/26
No. Inquiry Product :
Alamat Tagih : Jl Hayam Wuruk No.08, Wisma Hayam Wuruk Lt6, Suite 600, Jakarta 10120
CP : Renddy Indrayanto Telp. : (021) 3517590 Fax :
Alamat Kirim : Jl Gajah Tunggal, Kel. Pasir Jaya, Kec. Jati Ujung Tangerang 15135
CP : Renddy Hidayati Ramahatim Telp. : 021-9903920-24 Fax :
Alamat Pasang :
CP : Telp. : Fax :
N P W P :

Jenis : ☐ Unit ☐ Komponen ☒ Spare Parts ☐ Service / Maintenance ☐ Jasa Lain ☐ Kontrak Service ☐ Lain - lain

Terdiri dari : 2 EA CURRENT COLLECTOR WAMPLER 0842 4P 40A-SINGLE CURRENT COLLECTOR/084203-4x23x01(READY STOCK)

Penyerahan barang : ☐ After DP ☒ After PO Tgl 02 JUNI 2026
☐ Lainnya : ☐ DO ☐ BAST

Nilai Transaksi : IDR. 10.266.165
(Terbilang : Sepuluh Juta Dua Ratus Dua Puluh Enam Ribu Seratus Enam Puluh Lima Rupiah)

Syarat Pembayaran : ☒ COD / 30 - Days after Delivery ☐ Termin ☐ SKBDN/LC ☐ Leasing

Lampiran DO :
* Setelah masuk invoice dan dokumen tagihanhari (sistem pembayaran dalam perusahaan)

Jenis Jaminan : ☐ Advance Payment Bond%hari ☐ Maintenance Bond%hari
☐ Surety Bond ☐ Bank Garansi ☐ Performance Bond%hari ☐

Permintaan Dokumen : ☒ Standard WKP ☐ Standard EPC

Keterangan :

Disetujui Oleh : Diterbitkan oleh Sales Dept. : Tgl 26 Mei 2026



© 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

b. Pembaruan data bersumber dari *Delivery Order* (DO)

caps lock
shift ↑
ctrl
I T

PT WIRYA KRENINDO PERKASA
INDUSTRIAL | MATERIAL HANDLING | ENGINEERING | CONSTRUCTION

ORIGINAL

DELIVERY ORDER

No. 36.0132/W/DO/V/SM26.1182
Customer PT. ASTRA HONDA MOTOR
Delivery Address Plant Deltamas GD TOOLS - MAINT
Attn Dhimas Sulton
Phone 0856-8376-437
POJ Contract No. 4500952723

Date : 04 Juni 2026

No.	Part Number	Description	Weight	Qty
1	S2L.009.0	HOOK SAFETY CATCH/SAFETY LATCH 5210090		1 EACH
2	NANTE-C32	C-TRACK C-32*30*1.5 GALVANIZED STEEL (LENGTH 4M)		2 EACH
3	NANTE-C32JT.2	JOINT C-TRACK C32JT.2		1 EACH
4	NANTE-C32HG.1	HANGER C-TRACK C32HG.1		1 EACH
5	NANTE-C32TT.70	TOWING TROLLEY C32TT.70		1 EACH

Note : During the term payment period has not delivered in full payment (100%), The goods as specified in above will be entrusted goods or will still belong to the seller as on

Received By _____ Delivery By _____ Security _____ PPIC _____ Manager _____

e. Hasil Monitoring yang sudah di input

M	TGL SPT	NO SPT	NAMA CUSTOMER	PART NUMBER	DESKRIPSI BARANG	STATUS	DAYS	PURCH DUE	PURCH ACT	LOG DUE	LOG ACT	PROD DUE	PROD ACT	MAIN DUE	MAIN ACT
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1224	-	-	JASA INSPEKSI OHC - AREA 5MB W5	RU	7	X	X	X	X	X	X	10/6/26	
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1225	-	-	JASA INSPEKSI GANTREY - AREA W5 SSE	RU	7	X	X	X	X	X	X	10/6/26	
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1225	-	-	JASA MAINTENANCE OHC - AREA W5 GRADER	RU	7	X	X	X	X	X	X	10/6/26	
JUNI	02 Juni 2026	SM26.1226	-	330.005.9-LK	WIRE ROPE DIA. 7,0MM 8W13H-WRC GALVANIZED, WHOL. MIN. 37.74N - LOKAL	RU	5	3/6/26		5/6/26		X	X	X	X
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1227	-	330.005.9	WARRINGTON JROLL : 30METER	RU	5	X	X	5/6/26		X	X	X	X
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1227	-	330.007.9	WIREROPE D=9.8 12 B1X19 GALV.	RU	5	X	X	5/6/26		X	X	X	X
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1228	-	70021468	GEAR LIMIT SWITCH GE-S-125-04 - PN LAMA : 580.005.0 - 580.001.0	RU	106	30/9/26		2/10/26		X	X	X	X
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1228	-	15.270.09.22.0	TORQUE SUPPORT SA-C-5/K-L-E 31	RU	106	30/9/26		2/10/26		X	X	X	X
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1228	-	567.051.0	BRAKE HUB M200	RU	106	30/9/26		2/10/26		X	X	X	X
JUNI	03 Juni 2026	SM26.1229	-	-	NANTE-MOUL TROLLEY (STEEL)	RU	106	X	X	3/6/26		X	X	X	X
JUNI	04 Mei 2026	SM26.1230	-	-	YEARLY OHC INSPECTION 60H001	RU	5	X	X	X	X	X	X	10/6/26	
JUNI	04 Mei 2026	SM26.1230	-	-	YEARLY OHC INSPECTION 31H001	RU	5	X	X	X	X	X	X	10/6/26	
JUNI	04 Mei 2026	SM26.1230	-	-	YEARLY OHC INSPECTION 99H001	RU	5	X	X	X	X	X	X	10/6/26	
JUNI	04 Mei 2026	SM26.1230	-	-	YEARLY OHC INSPECTION 32H002	RU	5	X	X	X	X	X	X	10/6/26	

f. Lembar kerja progress

2026	SM26.1242	INDRO	JKT	pekerjaan ke site			MAIN-JKT	PROG	pekerjaan ke site	W
2026	SM26.1242	INDRO	JKT	urus BAST			MAIN-JKT	PROG		W
2026	SM26.1242	INDRO	JKT	Kirim doc inv ke HO (BAST + REPORT)			LOG	PROG		W
2026	SM26.1242	INDRO	JKT	DOC (BAST+REPORT) diterima keuangan			GRE	PROG		W
2026	SM26.1242	INDRO	JKT	Invoice Finance			KEU	PROG		W
2026	SM26.1243	INDRO	JKT	pekerjaan ke site			MAIN-JKT	PROG	pekerjaan ke site	W
2026	SM26.1243	INDRO	JKT	urus BAST			MAIN-JKT	PROG		W
2026	SM26.1243	INDRO	JKT	Kirim doc inv ke HO (BAST + REPORT)			LOG	PROG		W
2026	SM26.1243	INDRO	JKT	DOC (BAST+REPORT) diterima keuangan			GRE	PROG		W
2026	SM26.1243	INDRO	JKT	Invoice Finance			KEU	PROG		W
2026	SM26.1244	INDRO	JKT	pengiriman barang ke costumer			LOG	PROG	pengiriman barang ke costumer	W
2026	SM26.1244	INDRO	JKT	urus GR			MAIN-JKT	PROG		W
2026	SM26.1244	INDRO	JKT	Kirim doc inv ke HO (DO & GR)			RIZKI	PROG		W
2026	SM26.1244	INDRO	JKT	DOC (DO & GR) diterima keuangan			GRE	PROG		W
2026	SM26.1244	INDRO	JKT	Invoice Finance			KEU	PROG		W