



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

**PROSEDUR PENGADAAN BARANG DAN JASA
SECARA ELEKTRONIK DI DEPUTI UKM
KEMENTERIAN KOPERASI DAN UKM
REPUBLIK INDONESIA**



Rahma Fitria Anggraeni

NIM: 1905311047

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
**LAPORAN TUGAS AKHIR
HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2022



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Rahma Fitria Anggraeni
NIM : 1905311047
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia

Depok, 27 Juli 2022

Pembimbing I

Pembimbing II

Endah Wartiningsih, S.E., M.M
NIP.196410191989032001

Riza Hadikusuma, M.Ag
NIP.197404032001121002

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Lis Mariam, M.Si
NIP.196308091992011001

- 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

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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Rahma Fitria Anggraeni
NIM : 1905311047
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia

Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

hari : Rabu
tanggal : 27 Juli 2022
waktu : 09:00-10:00 WIB

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**
TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Endah Wartingsih, S.E.,M.M
NIP. 196410191989032001

Penguji I : Hafniza Amir, S.Sos, M.Si
NIP. 196002261989032001

Penguji II : Erlyn Rosalina, S.Hum, M.Pd
NIP. 198711122019032011



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

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan hasil praktik kerja lapangan ini dengan judul “Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia”. Penyusunan tugas akhir ini merupakan syarat kelulusan untuk Diploma III di Politeknik Negeri Jakarta, Jurusan Administrasi Niaga. Adapun tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah agar mahasiswa dapat menerapkan ilmu pengetahuan dalam bentuk laporan kerja lapangan atau laporan karya ilmiah. Dalam menyelesaikan tugas akhir ini penulis telah memperoleh bantuan yang besar baik bentuk pelajaran, bimbingan maupun petunjuk, serta dorongan moril maupun material dari berbagai pihak. Dalam kesempatan ini, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan ini, dan terutama kepada:

1. Dr. sc. H., Zainal Nur Arifin Dipl-Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2021-2025.
3. Taufik Akbar, S.E, M.S.M selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis periode 2021-2025.
4. Endah Wartingsih, S.E., MM. selaku dosen pembimbing materi laporan tugas akhir yang membimbing penulis dalam menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
5. Riza Hadikusuma, M.Ag selaku dosen pembimbing teknis yang telah mengoreksi penulisan tugas akhir ini.
6. Seluruh dosen Administrasi Bisnis yang telah mengajarkan banyak hal kepada penulis.
7. Dendy Koswara, S.Si selaku Kepala Bagian Umum dan Keuangan Deputi UKM, Mastur Rusmana, S.Sos. selaku Kepala Sub Bagian Umum, Septia Helmi, S.E. selaku Kepala Sub Bagian Keuangan, Ibu Ernawati, Bapak



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

Deden, dan seluruh pegawai pada lingkungan Deputi UKM yang telah memberikan pengalaman dan pelajaran bagi penulis.

8. Keluarga yang selalu memberi semangat dan motivasi kepada penulis untuk menyelesaikan tugas akhir ini.
9. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki banyak kekurangan. Untuk itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang dapat membangun guna kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

Depok, 20 Juli 2022

Penulis

**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 TABEL.....	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
1.6 Metode Analisis Data.....	4
1.7 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	6
2.1 Pengertian Prosedur.....	6
2.2 Pengertian Pengadaan.....	6
2.3 Pengertian <i>E-purchasing</i>	7
2.4 Pengertian Barang dan Jasa	7
2.5 Prinsip Pengadaan Barang dan Jasa	8
BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI.....	10
3.1 Struktur Organisasi Sekretariat Deputi UKM	11



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

3.2	Visi dan Misi Sekretariat Deputy UKM.....	11
3.2.1	Visi	11
3.2.2	Misi	11
3.3	Tugas dan Fungsi Sekretariat Deputy UKM	12
3.3.1	Tugas Sekretariat Deputy UKM	12
3.3.2	Fungsi Sekretariat Deputy UKM	12
3.4	Tupoksi Bagian Umum dan Keuangan Sekretariat Deputy UKM.....	13
3.4.1	Tupoksi Bagian Umum	13
3.4.2	Tupoksi Bagian Keuangan	14
BAB IV PEMBAHASAN.....		15
4.1	Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Secara Elektronik di Deputy UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.....	15
4.1.1	Pihak-pihak Yang Terlibat Dalam Pengadaan Barang dan Jasa	16
4.1.2	Prosedur Pengadaan barang dan jasa di Deputy UKM.....	23
4.2	Hambatan prosedur pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Deputy UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia	41
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		42
5.1	Kesimpulan.....	42
5.2	Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA		44
LAMPIRAN		45



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 TABEL

Tabel 4. 1 Perbandingan Teori dan Praktik Pengadaan Barang dan Jasa di Deputi UKM	39
---	----





DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur Organisasi Deputi UKM	11
Gambar 4. 1 Prosedur Pengadaan Barang dan Jasa Deputi UKM	24
Gambar 4. 2 Rekapitulasi RUP Nasional Kementerian Koperasi dan UKM.....	25
Gambar 4. 3 Tampilan laman Pencarian Paket Nasional	26
Gambar 4. 4 Alur Rencana Umum Pengadaan	26
Gambar 4. 5 Aplikasi SIKaP	27
Gambar 4. 6 Tampilan E-Catalog	28
Gambar 4. 7 Menu Komoditas	29
Gambar 4. 8 Halaman Katalog Produk	29
Gambar 4. 9 Halaman Keranjang Belanja.....	29
Gambar 4. 10 Halaman Detail Paket.....	30
Gambar 4. 11 Halaman Menu Negosiasi	31
Gambar 4. 12 Halaman Negosiasi.....	32
Gambar 4. 13 Persetujuan Negosiasi	32
Gambar 4. 14 Konfirmasi hasil negosiasi	32
Gambar 4. 15 Proses Persetujuan Panitia.....	33
Gambar 4. 16 Form Persetujuan.....	34
Gambar 4. 17 Form Persetujuan-berhasil.....	34
Gambar 4. 18 Daftar Kontrak.....	35
Gambar 4. 19 Tambah Kontrak.....	35
Gambar 4. 20 Formulir Kontrak	35
Gambar 4. 21 Unggah Dokumen Kontrak	36
Gambar 4. 22 Konfirmasi unggahan Kontrak	36
Gambar 4. 23 Notifikasi berhasil	36
Gambar 4. 24 Verifikasi Penyelesaian Paket	38
Gambar 4. 25 Notifikasi Penyelesaian Paket	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



Hak Cipta :

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	45
Lampiran 2 Struktur Organisasi Kementerian Koperasi dan UKM.....	46
Lampiran 3 Rencana Umum Pengadaan	47
Lampiran 4 Rencana Umum Pengadaan	48
Lampiran 5 Surat Pesanan.....	49
Lampiran 6 Berita Acara Serah Terima Barang.....	50
Lampiran 7 Kuitansi.....	51
Lampiran 8 Invoice	52
Lampiran 9 Nota Dinas dari PPK.....	53





Hak Cipta :

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

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Semua kegiatan yang berjalan di suatu instansi pasti membutuhkan administrasi. Dengan administrasi yang baik, instansi tersebut akan mampu menjalankan tugasnya masing-masing sesuai yang seharusnya. Administrasi terdiri dari serangkaian tahapan yang terbentuk menjadi alur dan dikerjakan secara rutin dan berkelanjutan. Kegiatan administrasi biasanya meliputi surat menyurat, arsip dokumen, teknis ketatausahaan, serta pengadaan barang untuk keperluan menunjang pekerjaan dan mendukung pegawai melakukan aktivitas pekerjaan kantor.

Administrasi merupakan keseluruhan rangkaian kerja yang dilakukan secara efektif dan efisien dengan menggunakan peralatan atau perlengkapan yang dapat menunjang kegiatan untuk mencapai tujuan bersama di dalam suatu tempat. Administrasi bertujuan sebagai upaya untuk mengkoordinasikan seluruh kepentingan organisasi dan kegiatan agar dapat berjalan dan terlaksana sesuai dengan tempat dan waktu yang seharusnya. Administrasi juga berkaitan dengan memberikan informasi mengenai kegiatan yang telah dilaksanakan agar dapat menjadi bahan pertimbangan untuk kegiatan selanjutnya. Terdapat salah satu kegiatan instansi yang memerlukan administrasi dan prosedur yaitu pengadaan barang dan jasa.

Pengadaan barang dan jasa merupakan proses untuk mendapatkan barang dan jasa yang dibutuhkan. Pengadaan barang dan jasa dilakukan untuk keperluan yang berhubungan untuk memenuhi kebutuhan instansi. Pengadaan barang dan jasa dilakukan harus sesuai dengan prosedur administrasi yang ada. Dengan prosedur yang ada dan dijalankan dengan baik, segala kebutuhan mengenai barang dan jasa



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

dapat tercatat dengan baik dan mempermudah kegiatan administrasi pengadaan barang dan jasa serta bertujuan untuk menghindari segala hal yang dapat merugikan instansi seperti pemborosan, kecurangan dalam barang dan jasa, korupsi pengadaan barang dan jasa, dan manipulasi pengadaan barang dan jasa. Untuk melakukan pengadaan barang dan jasa ada beberapa hal yang harus disertakan sebagai bukti bahwa barang dan jasa tersebut benar dibutuhkan dan benar diadakan untuk kepentingan pegawai yang berada di instansi baik secara manual ataupun secara elektronik. Bukti tersebut nantinya akan diserahkan kepada penanggung atau penindaklanjut administrasi pengadaan barang dan jasa.

Deputi Usaha Kecil dan Menengah sebagai salah satu deputi yang berada di Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah memiliki pekerjaan yang bersifat administratif, yaitu bagian umum dan keuangan dengan pekerjaan yang dilakukan yaitu mengurus surat menyurat, melakukan urusan kepegawaian, menyusun jadwal kegiatan, dan melakukan pengadaan barang dan jasa. Dalam kegiatan administrasi ini, Bagian Umum dan Keuangan Deputi UKM terdapat kebijakan pengadaan barang dan jasa yang berhubungan dengan kepentingan Deputi UKM.

Di Deputi Usaha Kecil dan Menengah sistem pengadaan barang dan jasa dilakukan secara elektronik dengan metode *e-purchasing*. Sistem pengadaan secara elektronik yang dijalankan mempermudah proses administrasi, tidak merugikan instansi, efektif dan efisien, maka dari itu penulis tertarik dan ingin mengetahui lebih lanjut mengenai kegiatan administrasi khususnya sistem pengadaan barang dan jasa di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM yang dituangkan dalam bentuk tugas akhir dengan judul **“Prosedur Pengadaan Barang dan jasa Secara Elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka rumusan masalah dalam penulisan laporan tugas akhir ini adalah:



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

- a. Bagaimana prosedur pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia?
- b. Apa saja hambatan dalam prosedur pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan penulisan tugas akhir ini adalah:

- a. Untuk mengetahui prosedur pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.
- b. Untuk mengetahui hambatan apa saja dalam prosedur pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Deputi UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.

1.4 Manfaat Penulisan

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberi manfaat bagi berbagai pihak, diantaranya:

- a. Bagi penulis penulisan tugas akhir ini dapat menambah wawasan serta memberikan pengalaman secara langsung dalam penanganan sistem pengadaan barang dan jasa yang nantinya dapat dijadikan bekal dan berpengaruh bagi penulis ketika memasuki dunia kerja.
- b. Bagi instansi hasil penulisan ini diharapkan dapat dijadikan pedoman dan pertimbangan bagi pihak instansi khususnya pada bagian administrasi yaitu sebagai masukan atau referensi untuk meningkatkan kualitas penanganan serta kinerja dalam prosedur pengadaan barang dan jasa.
- c. Bagi dunia ilmu pengetahuan penulisan tugas akhir ini dapat menjadi acuan atau sumber informasi yang faktual serta diharapkan menjadi pengetahuan tambahan bagi yang mempelajari sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik pada suatu instansi.



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

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang penulis gunakan untuk memperoleh data dan informasi yang dibutuhkan, yaitu:

a. Metode Observasi

Pada metode observasi, penulis secara langsung melakukan pengamatan pada kegiatan administrasi pengadaan barang dan jasa Deputy UKM Kementerian Koperasi dan UKM. Pengamatan yang dilakukan untuk memahami setiap proses mulai dari perencanaan sampai dengan penerimaan barang dan jasa agar mendapat data yang valid dan informasi yang benar sebagai bentuk bahan untuk pembahasan masalah dalam tugas akhir.

b. Metode Wawancara

Pada metode wawancara, penulis memperoleh data dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan mengenai kegiatan administrasi khususnya sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik kepada pegawai di bagian umum dan keuangan di Deputy UKM yang bertujuan agar data yang diperoleh merupakan data yang valid dan informasi yang benar. Pertanyaan yang diajukan berupa prosedur pengadaan barang dan jasa, pihak yang terlibat, dan hambatan yang terjadi dalam pengadaan barang dan jasa secara elektronik.

c. Metode Dokumentasi

Pada metode dokumentasi, penulis bertujuan untuk memperoleh data-data melalui buku, arsip, dokumen, tulisan angka, dan gambar yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa secara elektronik sebagai bukti informasi yang akurat guna mendukung penulisan.

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang dilakukan dalam penulisan ini yaitu menggunakan metode deskriptif. Penulis menggambarkan dan mendeskripsikan prosedur pengadaan barang dan jasa secara elektronik. Data yang dijabarkan yaitu bukti-



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

bukti terjadinya pengadaan barang dan jasa seperti surat perjanjian, bukti transaksi, surat perintah bayar, dan dokumen atau data lainnya yang berkaitan dengan pengadaan barang dan jasa.

1.7 Sistematika Penulisan

Bab pertama berisi pendahuluan dalam bentuk uraian atau narasi mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

Bab kedua menjabarkan penjelasan dari dasar-dasar teori dalam administrasi dan sistem pada pengadaan barang dan jasa dengan maksud sebagai landasan untuk pembahasan yang berkaitan tentang prosedur penanganan sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik..

Bab ketiga membahas dan menggambarkan secara singkat mengenai Kementerian Koperasi dan UKM yang meliputi visi misi, tugas pokok, fungsi, struktur organisasi Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia, tugas dan fungsi Deputy UKM serta informasi lainnya mengenai Deputy Usaha Kecil dan Menengah.

Bab keempat menjawab rumusan masalah yaitu mengetahui hambatan serta upaya untuk mengatasi hambatan pada kegiatan administrasi khususnya prosedur pengadaan barang dan jasa dan memaparkan prosedur sistem pengadaan barang dan jasa secara elektronik di Deputy UKM Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia.

Bab kelima merupakan kesimpulan yang berdasarkan dari pembahasan dan pemaparan teori-teori serta saran yang diharapkan dapat bermanfaat terhadap penulisan.



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

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada Bab IV mengenai prosedur pengadaan barang dan jasa yang diterapkan di Deputi Usaha Kecil dan Menengah Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia, penulis menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Prosedur Pengadaan barang dan jasa di Usaha Kecil dan Menengah Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia sudah berjalan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Hal ini dimulai dengan perencanaan pengadaan barang dan jasa, persiapan pengadaan, pemilihan penyedia, pemrosesan barang dan jasa oleh penyedia, pengelolaan kontrak, dan penerimaan barang. Adapun pengadaan barang dan jasa di Deputi UKM dilakukan dengan berbagai metode, salah satunya adalah *e-purchasing*.
- b. Kegiatan pengadaan barang dan jasa di Deputi UKM ditemukan kendala yang harus dihadapi oleh pejabat yang melaksanakan pengadaan barang dan jasa yaitu terhambatnya proses kontrak karena tidak responsifnya penyedia ketika pelaksanaan kontrak yang disebabkan penyedia belum menyetujui pasal-pasal yang tercantum di dalam kontrak. Hal ini mengakibatkan proses kontrak yang terjadi dalam 1 (satu) hari menjadi terhambat pelaksanaannya. Atas kendala yang dihadapi tersebut, Deputi UKM menyelesaikan dengan upaya melakukan diskusi dengan penyedia agar dapat melakukan kontrak terkait pengadaan barang dan jasa.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

5.2 Saran

Penulis telah melaksanakan praktik kerja lapangan yang dilaksanakan di Deputi Usaha Kecil dan Menengah Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Republik Indonesia, maka penulis ingin mengemukakan saran yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk kelancaran pengadaan barang dan jasa yaitu menerapkan sanksi kepada penyedia yang tidak merespon ketika pengelolaan kontrak berupa peringatan.

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

- Ariani, D. W. (2011). *Manajemen operasi jasa*. Jakarta. Universitas Terbuka.
- Arifin, Z., & Haryani, A. (2014). *Analisis Pengadaan Barang dan Jasa*. Epigram.
- Arsana, Putu Jati. 2016. *Manajemen Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah*. Yogyakarta. Deepublish
- Darmawan, A. Y., & Wirabuana, A. R. (2021). *Perancangan Sistem Informasi Persediaan Barang Berbasis Visual Basic. Net Dan Ms. Acces Pada Toko 99 Di Karawang*. Infokom (Informatika & Komputer). (<http://journal.piksi.ac.id/index.php/INFOKOM/article/view/472> diakses pada 17 Juni 2022)
- Kurniawan, I. (2019). *Analisis Yuridis terhadap E-Purchasing dalam Pengadaan Barang dan jasa Pemerintah*. *Journal of Law and Policy Transformation*. (<https://journal.uib.ac.id/index.php/jlpt/article/view/419/402> diakses pada 13 Juni 2022)
- R.N Rifka., 2017. *Step by Step Lancar Membuat SOP*. Depok : Huta Publisher.
- Wijaya, D., & Irawan, R. (2018). *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknika Jakarta Barat*. *Perspektif*, XVI. (<https://ejournal.bsi.ac.id/ejurnal/index.php/perspektif/article/view/2495/057> diakses pada 17 Juni 2022)
- Zahra, F., Abdullah, M. I., Kahar, A., Din, M., & Nurfalah, N. (2021). *Preventing Procurement Fraud in E-purchasing for Indonesian Local Governments*. *The Journal of Asian Finance, Economics, and Business*. (<https://www.koreascience.or.kr/article/JAKO202104142218610.pdf> diakses pada 17 Juni 2022).

Hak Cipta :

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



Hak Cipta :

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

LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

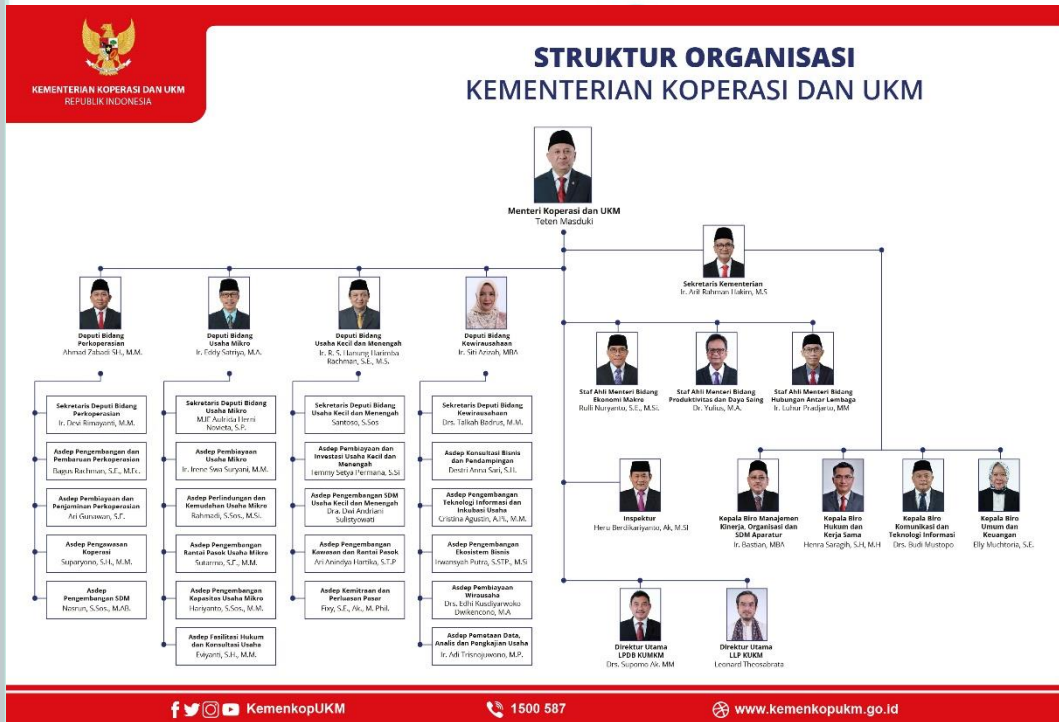
1. Bagaimana prosedur Persediaan Barang/Jasa pada Bagian Umum dan Keuangan Sekretaris Deputy Bidang UKM ?
2. Siapa yang mengurus Persediaan Barang/Jasa pada Bagian Umum dan Keuangan Sekretaris Deputy Bidang UKM ?
3. Bagaimana prosedur Pendistribusian Barang/Jasa pada Bagian Umum dan Keuangan Sekretaris Deputy Bidang UKM ?
4. Bagaimana pelaksanaan Persediaan Barang/Jasa pada Bagian Umum dan Keuangan Sekretaris Deputy Bidang UKM ?
5. Apa saja kendala dalam pelaksanaan Persediaan Barang/Jasa pada Bagian Umum dan Keuangan Sekretaris Deputy Bidang UKM ?

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Lampiran 2

Struktur Organisasi Kementerian Koperasi dan UKM



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



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran 3

Rencana Umum Pengadaan

6/3/22, 2:01 PM

Detail Paket

Detail Paket

Kode RUP	31961383																		
Nama Paket	Prasarana Internal Bidang UKM																		
Nama KLPD	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah																		
Satuan Kerja	DEPUTI USAHA KECIL DAN MENENGAH																		
Tahun Anggaran	2022																		
Lokasi Pekerjaan	<table><thead><tr><th>No.</th><th>Provinsi</th><th>Kabupaten/Kota</th><th>Detail Lokasi</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>DKI Jakarta</td><td>Jakarta Selatan (Kota)</td><td>Gedung Kemenkop UKM, J; HR Rasuna Said Kav 3-4</td></tr></tbody></table>	No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi	1.	DKI Jakarta	Jakarta Selatan (Kota)	Gedung Kemenkop UKM, J; HR Rasuna Said Kav 3-4										
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi																
1.	DKI Jakarta	Jakarta Selatan (Kota)	Gedung Kemenkop UKM, J; HR Rasuna Said Kav 3-4																
Volume Pekerjaan	3 UNIT																		
Uraian Pekerjaan	- 1 Komputer/ Laptop [3 UNIT x 1 KL]; - Komputer/Laptop [1 UNIT X 1 KL]																		
Spesifikasi Pekerjaan	Sesuai KAK																		
Produk Dalam Negeri	Ya																		
Usaha Kecil/Koperasi	Ya																		
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	<table><tr><td>Aspek Ekonomi</td><td>Tidak</td></tr><tr><td>Aspek Sosial</td><td>Tidak</td></tr><tr><td>Aspek Lingkungan</td><td>Tidak</td></tr></table>	Aspek Ekonomi	Tidak	Aspek Sosial	Tidak	Aspek Lingkungan	Tidak												
Aspek Ekonomi	Tidak																		
Aspek Sosial	Tidak																		
Aspek Lingkungan	Tidak																		
Pra DIPA / DPA	Tidak																		
Sumber Dana	<table><thead><tr><th>No.</th><th>Sumber Dana</th><th>T.A.</th><th>KLPD</th><th>MAK</th><th>Pagu</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>APBN</td><td>2022</td><td>Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah</td><td>WA.4943.EBB.001.052.0A.532111</td><td>Rp. 75.000.000</td></tr><tr><td colspan="5">Total Pagu</td><td>Rp. 75.000.000</td></tr></tbody></table>	No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu	1.	APBN	2022	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	WA.4943.EBB.001.052.0A.532111	Rp. 75.000.000	Total Pagu					Rp. 75.000.000
No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu														
1.	APBN	2022	Kementerian Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah	WA.4943.EBB.001.052.0A.532111	Rp. 75.000.000														
Total Pagu					Rp. 75.000.000														
Jenis Pengadaan	<table><thead><tr><th>No.</th><th>Jenis Pengadaan</th><th>Pagu Jenis Pengadaan</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Barang</td><td>75000000</td></tr></tbody></table>	No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan	1.	Barang	75000000												
No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan																	
1.	Barang	75000000																	

<https://sirup.lkpp.go.id/sirup/ro/caripaket2>

1/2



Hak Cipta :

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

Lampiran 4

Rencana Umum Pengadaan

6/3/22, 2:01 PM

Detail Paket

Total Pagu	Rp. 75.000.000	
Metode Pemilihan	E-Purchasing	
Pemanfaatan Barang/Jasa	Mulai	Akhir
	Januari 2022	Desember 2022
Jadwal Pelaksanaan Kontrak	Mulai	Akhir
	Januari 2022	Desember 2022
Jadwal Pemilihan Penyedia	Mulai	Akhir
	Januari 2022	Januari 2022
Tanggal Perbarui Paket	2022-02-02 16:22:49.328	



Surat Pesanan



Jln. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4
Jakarta Selatan 12940
1500 587
info@kemenkopukm.go.id
www.kemenkopukm.go.id

SURAT PESANAN
NOMOR : 20/SPP/PPK-DEP.3/II/2022
PAKET PEKERJAAN : PENGADAAN KOMPUTER/LAPTOP DEPUTI UKM

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Ari Anindya Hartika, STP
Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang UKM
Jl. H. R. Rasuna Said No.Kav. 3-4& - Kota Jakarta Selatan - DKI Jakarta
selanjutnya disebut sebagai Pejabat Penandatanganan/Pengesahan Tanda Bukti Perjanjian;

Jan Sen Tjokro
Vice President PT Global Digital Niaga
Jl. Jend. A. Yani No. 34 , Kel. Panjunan , Kec. Kota Kudus , Kab. Kudus , Jawa Tengah
selanjutnya disebut sebagai Penyedia;

untuk mengirimkan barang dengan memperhatikan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Rincian Barang
Daftar Produk PAKET PEP-P2202-277285

Nama Produk	Kuan titas	Mata Uang	Harga Satuan	Harga Kirim	Tanggal Pengiriman Produk	Total Harga
4524000001-PEP-001360302 Desktop Lenovo AIO V50a 22IMB I510400T 8G N W10H MTM. 11FNA06VID	5.0	IDR	Rp 14.328.000,00	Rp 0,00	18 Februari 2022	Rp 71.640.000,00

TERBILANG : Tujuh Puluh Satu Juta Enam Ratus Empat Puluh Ribu Rupiah

SYARAT DAN KETENTUAN :

- Hak dan Kewajiban
 - Penyedia
 - Penyedia memiliki hak menerima pembayaran atas pembelian barang sesuai dengan total harga dan waktu yang tercantum di dalam SP ini.
 - Penyedia memiliki kewajiban:
 - tidak membuat dan/atau menyampaikan dokumen dan/atau keterangan lain yang tidak benar untuk memenuhi persyaratan Katalog Elektronik;

Hak Cipta :

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



Berita Acara Serah Terima Barang



Jln. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4
Jakarta Selatan 12940
1500 587
info@kemenkopukm.go.id
www.kemenkopukm.go.id

BERITA ACARA SERAH TERIMA PEKERJAAN
Nomor : 40/BAST/PPK-DEP.3/KU.00.03/II/2022

Pada hari ini senin tanggal empat belas bulan Februari tahun dua ribu dua puluh dua, yang bertanda tangan di bawah ini, kami :

1. Nama : Ari Anindya Hartika
Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen, Deputi Bidang UKM
Alamat : Jl. HR. Rasuna Said Kav. 3-4 Kuningan, Jakarta Selatan
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Sekretaris Deputi Bidang UKM yang selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. Nama : Jan Sen Tjokro
Jabatan : *Vice President* PT Global Digital Niaga
Alamat : Jl. Jend. A. Yani No. 34 , Kel. Panjunan , Kec. Kota Kudus , Kab. Kudus , Jawa Tengah
Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. Global Digital Niaga yang selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KEDUA menyerahkan kepada PIHAK PERTAMA hasil pekerjaan paket pengadaan komputer sesuai dengan Surat Pesanan Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang UKM Nomor : 20/SPP/PPK-DEP.3/II/2022 tanggal 7 Februari 2022.

PIHAK PERTAMA telah meneliti dan menerima hasil pekerjaan tersebut diatas dari PIHAK KEDUA dalam keadaan baik dan sesuai.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan penuh tanggung jawab dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
PT. Global Digital Niaga

GDN-006
Jan Sen Tjokro
Vice President

PIHAK PERTAMA
Pejabat Pembuat Komitmen
Deputi Bidang UKM

Ari Anindya Hartika
NIP 19690328 199803 1 001

Mengetahui ;
Sekretaris Deputi Bidang UKM

Santoso, S. Sos
NIP 19630505 198703 1 001



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran 7

Kuitansi



PT GLOBAL DIGITAL NIAGA
JL. Jend A. Yani No. 34 Panjunan
Kota Kudus - Jawa Tengah

KUITANSI

Telah diterima dari: DEPUTI BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH (UKM)
KEMENTERIAN
JL. HR. RASUNA SAID KAV. 3-4 KUNINGAN JAKARTA SELATAN
JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA

No: KT/GDN/2202/13000
Date: 14-Feb-22

Reference: PEP-P2202-277285

Uang Sebesar: Rp 71,640,000

Terbilang: Tujuh puluh satu juta enam ratus empat puluh ribu rupiah

Untuk: Invoice INVG/GDN/2202/10000 atas pembelian B2G LENOVO DESKTOP LENOVO AIO V50A 22IMB
1510400T 8G N W10H MTM.11FNA06VID -- 5 pcs

Hormat Kami,

Jan Sen Tjokro
Vice President

Catatan :

- Pembayaran ditransfer secara penuh (full amount) ke BCA 0848080902 , A/N PT GLOBAL DIGITAL NIAGA
- Pembayaran dengan cara lainnya menjadi tanggung jawab pembeli. Pembayaran adalah sah/lunas setelah dana diterima dengan baik pada bank kami.
- Bukti pembayaran harap di email ke fin-invoice@gdn-commerce.com



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 8

Invoice



PT GLOBAL DIGITAL NIAGA
Jl Jend. A. Yani No.34 Panjunan
Kota Kudus - Jawa Tengah

INVOICE

Invoice No : INVG/GDN/2202/10000
Due Date : 15 May 2022

PENGUSAHA KENA PAJAK			PEMBELI/PENERIMA BARANG/JASA KENA PAJAK			
Nama : PT GLOBAL DIGITAL NIAGA			Nama : DEPUTI BIDANG USAHA KECIL DAN MENENGAH (UKM) KEMENTERIAN			
Alamat : Jl. Jend A. Yani No 34 Panjunan, Kota Kudus - Jawa Tengah			Alamat : JL. HR. RASUNA SAID KAV. 3-4 KUNINGAN JAKARTA SELATAN, JAKARTA SELATAN, DKI JAKARTA			
No	Nama Barang/Jasa	Referensi	Kuantitas	Satuan	Harga/Satuan Rp.	Jumlah Rp.
1	B2G LENOVO DESKTOP LENOVO AIO V50A 22IMB I5 I0400T 8G N W10H MTM.11FNA06VID --	PEP-P2202-277285	5.0	pcs	13,025,454.55	65,127,272.75
Jumlah						65,127,272.75
Potongan Harga/Uang Muka						-
Sisa yang harus dibayar						65,127,272.75
PPN						6,512,727.28
TOTAL						71,640,000
Terbilang : Tujuh puluh satu juta enam ratus empat puluh ribu rupiah						
Kudus, 14 February 2022						
Jan Sen Tjokro						

Catatan :

- Pembayaran jatuh tempo 90 hari setelah invoice diterima
- Pembayaran ditransfer secara penuh (full amount) ke BCA, A/C 084-8080-902, A/N PT GLOBAL DIGITAL NIAGA
- Pembayaran dengan cara lainnya menjadi tanggung jawab pembeli. Pembayaran adalah sah/lunas setelah dana diterima dengan baik pada bank kami.
- Bukti pembayaran harap di email ke fin-invoice@gdn-commerce.com
- Khusus customer WAPU wajib mengirimkan bukti pembayaran PPN ke email tax@gdn-commerce.com paling lambat 1 bulan setelah bulan invoice.

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



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

Nota Dinas dari PPK



KEMENKOPUKM
Kementerian Koperasi dan UKM Republik Indonesia

Jln. H.R. Rasuna Said Kav. 3-4
Jakarta Selatan 12940
1500 587
info@kemenkopukm.go.id
www.kemenkopukm.go.id

NOTA DINAS
NOMOR: 85/Dep.3-PPK/KU.00.03/II/2022

Yth. : Kepala Biro Umum dan Keuangan Kementerian Koperasi dan
UKM
Dari : Pejabat Pembuat Komitmen Deputi Bidang UKM
Hal : Pengadaan Komputer/Laptop Deputi Bidang UKM
Lampiran : -
Tanggal : 03 Februari 2022

Dalam rangka pelaksanaan Anggaran Tahun 2022 pada Deputi Bidang Usaha Kecil dan Menengah Kementerian Koperasi dan UKM, bersama ini disampaikan kegiatan yang akan diproses melalui Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dengan spesifikasi sebagai berikut :

1. Nama Kegiatan : Pengadaan Komputer/Laptop Deputi Bidang UKM
2. Jumlah Unit : 5 (lima) unit
3. Biaya : 5 x @Rp.15.000.000,- = Rp. 75.000.000,-
4. Kode MAK : 4943.EBB.001.051.A.532111
5. Merk Barang : Lenovo AIO V50A 22IMB I510400T

Sehubungan dengan hal tersebut, mohon bantuannya untuk dapat memproses pelaksanaan kegiatan dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pejabat Pembuat Komitmen
Deputi Bidang UKM



Ari Anindya Hartika
NIP 19690328 199803 1 001

Tembusan:

1. Deputi Bidang UKM (sebagai laporan);
2. Kepala Bagian Pengadaan Barang/Jasa.