



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

PROSEDUR PEMBUATAN DOKUMEN *INVOICE* PADA PT VISI INSAN PRATAMA



CECILIA DEMI RIBKAULI

NIM : 1905311115

LAPORAN TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2022



Hak Cipta :

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Cecilia Demi Ribkauli
NIM : 1905311115
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembuatan Dokumen *Invoice* pada PT
Visi Insan Pratama

Depok, 18 Agustus 2022

Pembimbing I

Restu Jati Saputro, S.Si. M.Sc
NIP. 198801142019031005

Pembimbing II

Dr. Dra. Eva Zulfa Nailufar., M.M
NIP. 195908261990032002

Mengetahui

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



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



Hak Cipta :

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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Cecilia Demi Ribkauli
NIM : 1905311115
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pembuatan Dokumen *Invoice* pada PT
Visi Insan Pratama

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 : Jumat
Tanggal : 12 Agustus 2022
Waktu : 13.00 – 14.00

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Restu Jati Saputro, S.Si. M.Sc

NIP : 198801142019031005

Penguji I : Taufik Akbar, SE., M.S.M

NIP : 198409132018031001

Penguji II : Drs. Anwar Mustofa., M.Hum

NIP : 196410161991031003



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

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan karunia dan berkat-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan menyelesaikan laporan tugas akhir ini tepat waktu.

Laporan tugas akhir ini berjudul “Prosedur Pembuatan Dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama” disusun untuk melengkapi persyaratan kelulusan Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis dibantu oleh beberapa pihak yang ikut membimbing dan mendukung penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih 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.
- 3) Taufik Akbar, S.E., M.S.M selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis.
- 4) Restu Jati Saputro, S.Si. M.Sc selaku Dosen Pembimbing Materi yang telah meluangkan waktu dalam memberikan bimbingan kepada penulis untuk menyelesaikan laporan tugas akhir ini.
- 5) Dr. Dra. Eva Zulfa Nailufar., M.M selaku Dosen Pembimbing Teknis yang telah memberikan masukan terkait laporan tugas akhir ini kepada penulis.
- 6) Bapak dan Ibu Dosen Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmu kepada penulis selama proses perkuliahan di Politeknik Negeri Jakarta.
- 7) Seluruh Staf Administrasi dan Pendukung di Jurusan Administrasi Niaga yang telah membantu dalam proses perkuliahan.
- 8) PT Visi Insan Pratama yang telah mengizinkan penulis untuk mengumpulkan data selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan khususnya



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

Bapak Erman Anwar selaku *Director*, Bapak Erwin Anwar selaku *Commercial Director*, Ibu Ida Istikhomatul Khoiriyah selaku *Finance & Tax Manager*, Ibu Nurul Agnia selaku Admin Penjualan dan mentor, dan seluruh staf PT Visi Insan Pratama yang telah membantu, membimbing, dan memberikan masukan selama kegiatan Praktik Kerja Lapangan.

- 9) Seluruh keluarga besar terutama Bapak Janter dan Ibu Lenny selaku orang tua Penulis yang telah memberikan kasih sayang, dukungan, dan doa untuk penulis.
- 10) Teman-teman Program Studi Administrasi Bisnis terutama kelas AB-6D yang telah memberikan dukungan, bantuan, dan motivasi kepada penulis mulai dari kegiatan belajar mengajar sampai penyusunan laporan tugas akhir.

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan tugas akhir ini masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran dan masukan agar tugas akhir ini menjadi lebih baik lagi. Demikian tugas akhir ini disusun oleh penulis agar dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

Jakarta, 05 Agustus 2022

Penulis



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan 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
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	3
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.....	7
2.1 Administrasi.....	7
2.1.1 Pengertian Administrasi.....	7
2.1.2 Unsur-unsur Administrasi.....	7
2.1.3 Fungsi Administrasi.....	8
2.2 Penjualan.....	9
2.2.1 Pengertian Penjualan.....	9
2.2.2 Fungsi Penjualan.....	9
2.2.3 Jenis-jenis Penjualan.....	11
2.3 Prosedur.....	11
2.3.1 Prosedur Penjualan Kredit.....	12
2.4 Dokumen.....	12
2.4.1 Pengertian Dokumen.....	12



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

2.4.2 Dokumen dalam Penjualan.....	13
2.5 Invoice.....	13
2.5.1 Pengertian Invoice.....	13
2.5.2 Jenis Invoice.....	15
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....	16
3.1 Sejarah Perusahaan.....	16
3.2 Visi dan Misi Perusahaan.....	17
3.3 Logo Perusahaan.....	17
3.4 Kegiatan Perusahaan.....	17
3.5 Struktur Organisasi.....	18
BAB IV PEMBAHASAN.....	21
4.1 Prosedur Pembuatan Dokumen Invoice pada PT Visi Insan Pratama.....	21
4.2 Hambatan dalam Pelaksanaan Prosedur Pembuatan Dokumen Invoice pada PT Visi Insan Pratama.....	36
BAB V PENUTUP.....	38
5.1 Kesimpulan.....	38
5.2 Saran.....	39
DAFTAR PUSTAKA.....	40
LAMPIRAN.....	42



Hak Cipta :

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Visi Insan Pratama	26
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Visi Insan Pratama.....	28
Gambar 4.2 Log-in sistem E-BAS.....	34
Gambar 4.3 Assignment List.....	35
Gambar 4.5 Assignment List.....	36
Gambar 4.6 Pemilihan Line Item.....	36
Gambar 4.12 Database.....	40
Gambar 4.13 Tampilan BAST.....	40
Gambar 4.14 Dokumen BAST (Handover Certificate).....	41





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 TABEL

Tabel 4.1 Tabel Perbandingan Landasan Teori dengan Dokumen Invoice PT Visi Insan Pratama	35
--	----





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.....	42
DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA.....	42
Lampiran 2.....	43
DOKUMEN INVOICE PT VISI INSAN PRATAMA.....	43
Lampiran 3.....	44
DOKUMEN FAKTUR PAJAK.....	44
Lampiran 4.....	46
DOKUMEN BAST.....	46



**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

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

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Aktivitas pengadaan barang dan jasa merupakan hal penting dalam suatu perusahaan. Pengadaan barang dan jasa terjadi karena adanya kerja sama dengan *customer*. Melalui pengadaan barang dan jasa, perusahaan memperoleh pendapatan dari hasil pembayaran *customer*. Namun, tidak semua pembayaran dapat diterima secara langsung oleh perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan membutuhkan alat untuk menagih pembayaran di kemudian hari.

Dalam melakukan penagihan, perusahaan perlu menggunakan dokumen penagihan resmi. Dokumen penagihan resmi yang digunakan perusahaan disebut *Invoice*. Menurut KBBI, *Invoice* merupakan daftar barang kiriman disertai dengan informasi nama, jumlah, dan harga yang harus dibayar oleh pembeli. Informasi yang tertera pada *Invoice* menjadi bukti sah bahwa penjualan telah resmi terjadi. Oleh karena itu, *Invoice* yang telah dikirim harus segera dibayarkan kepada perusahaan penyedia barang atau jasa sesuai kesepakatan kedua belah pihak.

Selain sebagai alat penagihan, *Invoice* dapat digunakan sebagai referensi dalam proses pembukuan keuangan perusahaan. Menurut UU No. 8 tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan pasal 3 “*Dokumen keuangan terdiri dari catatan, bukti pembukuan, dan data pendukung administrasi keuangan, yang merupakan bukti adanya hak dan kewajiban serta kegiatan usaha suatu perusahaan*” dan menurut UU No. 8 tahun 1997 tentang Dokumen Perusahaan pasal 7 ayat 1 dan 2 “ (1) *Data pendukung administrasi keuangan merupakan data administratif yang berkaitan dengan keuangan untuk digunakan sebagai pendukung penyusunan dan pembuatan dokumen keuangan. (2) Data pendukung administratif keuangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1)*



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

terdiri dari : a. Data pendukung yang merupakan bagian dari bukti pembukuan; dan b. Data pendukung yang tidak merupakan bagian dari bukti pembukuan”. Berdasarkan undang-undang di atas, dapat disimpulkan bahwa pembukuan perusahaan membutuhkan data pendukung berupa bukti adanya transaksi atau kegiatan usaha. *Invoice* sebagai dokumen keuangan yang memuat informasi rinci mengenai transaksi dapat dijadikan sebagai data pendukung pembukuan perusahaan. Melalui data transaksi pada *Invoice*, pelaku usaha dapat memantau perkembangan perusahaannya. Maka, *Invoice* dapat membantu untuk pengambilan keputusan perusahaan di kemudian hari.

Proses pembuatan *Invoice* merupakan proses yang bertahap. Dibutuhkan dokumen-dokumen pendukung dalam proses pembuatan *Invoice*. Oleh karena itu, proses pembuatan *Invoice* membutuhkan alur kerja yang terstruktur. Setiap perusahaan memiliki aturan atau alur kerja dalam proses pembuatan *Invoice* yang disebut sebagai prosedur. Dengan adanya prosedur, pekerja dapat lebih efektif dan efisien dalam membuat dokumen *Invoice*.

PT Visi Insan Pratama merupakan perusahaan swasta yang memberikan layanan jasa di bidang telekomunikasi. Pesanan yang masuk ke perusahaan akan diproses oleh bagian administrasi penjualan dan dilanjutkan oleh bagian keuangan. Bagian administrasi penjualan memegang peranan penting dalam proses pembuatan *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama. Proses pembuatan *Invoice* membutuhkan alur kerja yang terstruktur dan bertahap agar pekerjaan lebih efektif dan efisien. PT Visi Insan Pratama memiliki prosedur dalam proses pembuatan *Invoice* yang ditangani oleh bagian administrasi penjualan. Dalam proses pembuatan *Invoice*, bagian administrasi penjualan PT Visi Insan Pratama juga menghadapi beberapa hambatan yang dapat mengganggu prosedur pembuatan *Invoice*.

Berdasarkan deskripsi di atas, maka penulis tertarik untuk membahas tentang proses pembuatan *Invoice* dimulai dari pemesanan hingga pembayaran kepada PT Visi Insan Pratama. Oleh karena itu, penulis mengambil judul



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

“Prosedur Pembuatan Dokumen *Invoice* Pada PT Visi Insan Pratama”
untuk laporan tugas akhir.

1.2 Rumusan Masalah

Dalam penulisan tugas akhir ini, penulis merumuskan permasalahan yang akan dibahas sebagai berikut:

- 1) Bagaimana prosedur pembuatan dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama?
- 2) Apa hambatan yang dihadapi oleh Admin Penjualan PT Visi Insan Pratama dalam proses pembuatan *Invoice*?

1.3 Tujuan Penulisan

Tujuan yang ingin dicapai melalui penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Menjelaskan prosedur pembuatan dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama.
2. Menjelaskan hambatan yang dihadapi oleh Admin Penjualan PT Visi Insan Pratama dalam proses pembuatan *Invoice*.

1.4 Manfaat Penulisan

Manfaat dari penulisan tugas akhir ini adalah penulis dapat melihat dan mempelajari secara langsung aplikasi dari mata kuliah Administrasi Perkantoran, Keskretariatan, dan Ilmu Administrasi Bisnis dengan terlibat langsung dalam proses pembuatan *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama. Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan, Perusahaan menerima saran terkait prosedur pembuatan dokumen *invoice* untuk perbaikan pada kemudian hari. Penulis juga berharap penulisan tugas akhir ini dapat bermanfaat sebagai

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

pengembangan wawasan pembaca dan dapat menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan penulisan di bidang administrasi.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang digunakan oleh penulis adalah sebagai berikut :

1. Observasi

Penulis mengumpulkan data dengan melakukan pengamatan dan terlibat secara langsung dalam proses pembuatan dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama. Penulis melakukan pengamatan dimulai dari 2 Februari 2022 – 29 April 2022.

2. Wawancara

Penulis mengumpulkan data dengan melakukan wawancara kepada Ibu Nurul selaku admin penjualan PT Visi Insan Pratama yang bertugas menangani dokumen *Invoice*. Penulis melakukan wawancara pada 25 Februari 2022 dan 24 Maret 2022. Daftar wawancara dapat dilihat pada lampiran 1.

3. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data melalui dokumen-dokumen yang berkaitan dengan proses pembuatan *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama. Dokumen dapat dilihat pada lampiran.

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan oleh penulis dalam penulisan tugas akhir ini adalah analisis deskriptif kualitatif yang menggambarkan mengenai proses pembuatan dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama.



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

1.7 Sistematika Penulisan

Agar penulisan tugas akhir ini lebih terarah, penulis mengelompokkan tugas akhir ini ke dalam 5 (lima) bab yang setiap bab nya berisi beberapa sub-bab. Adapun sistematika penulisan laporan tugas akhir ini sebagai berikut :

Bab 1 : Pendahuluan

Pada bagian ini, penulis menjelaskan mengenai latar belakang penulisan tugas akhir, perumusan masalah yang akan dibahas, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data, dan sistematika penulisan laporan tugas akhir.

Bab 2 : Landasan Teori

Pada bagian ini, penulis menjelaskan teori-teori yang berkaitan dengan proses pembuatan dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama, yaitu pengertian administrasi, pengertian penjualan, pengertian prosedur, pengertian dokumen, dan pengertian *Invoice*.

Bab 3 : Gambaran Umum Perusahaan

Pada bagian ini, penulis menjelaskan mengenai profil dan sejarah perusahaan secara singkat, visi dan misi perusahaan, kegiatan perusahaan, dan struktur organisasi pada perusahaan PT Visi Insan Pratama.

Bab 4 : Pembahasan

Pada bagian ini, penulis menjelaskan mengenai prosedur pembuatan dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama dan hambatan-hambatan yang dihadapi oleh admin penjualan PT Visi Insan Pratama.



© 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

Bab 5 : Penutup

Pada bagian ini menjelaskan jawaban dari rumusan masalah dan kesimpulan dari hasil pembahasan pada Bab 4. Pada bagian akhir penutup terdapat saran yang disampaikan penulis berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan.



Hak Cipta :

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

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

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

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

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil praktik kerja lapangan yang dilakukan oleh penulis pada PT Visi Insan Pratama, maka penulis dalam hal ini menyimpulkan:

- a. Pembuatan dokumen *Invoice* pada Divisi *Finance and Tax* PT Visi Insan Pratama cukup sesuai dengan teori prosedur penjualan kredit oleh Sujarweni dan teori isi faktur oleh Aziz dan Winarni. Pembuatan dokumen *Invoice* dimulai dari penerimaan pemesanan pihak vendor yang dikenal dengan assignment pada sistem DPM dan dokumen Purchase Order. Apabila pesanan telah disetujui, maka tim proyek akan diberikan surat untuk melakukan pekerjaan. Pekerjaan yang telah berhasil dilakukan akan diproses dengan pengecekan pekerjaan menggunakan sistem E-BAST yang kemudian menghasilkan dokumen *Good Receipt* yang akan digunakan untuk penomoran pada dokumen *invoice*. Dokumen *invoice* yang hendak dikirim akan disertai dengan dokumen pendukung seperti faktur pajak dan dokumen BAST. Berdasarkan teori Siswosoediro, jenis dokumen *invoice* yang dibuat oleh PT Visi Insan Pratama merupakan *commerical invoice* karena memuat informasi rinci keterangan barang beserta harganya. Dokumen *invoice* PT Visi Insan Pratama telah memuat informasi yang detail dan sesuai dengan teori Aziz dan Winarni. Perbedaan terletak pada tanggal pemesanan dan syarat pembayaran yang tidak dicantumkan pada dokumen *invoice* penjualan PT Visi Insan Pratama.
- b. Hambatan yang terdapat pada Prosedur Pembuatan Dokumen *Invoice* pada PT Visi Insan Pratama adalah:

Hak Cipta :

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

- a. Dokumen *Good Receipt* tidak dikeluarkan oleh pihak vendor.
- b. Nomor BAST yang berubah karena error pada sistem E-BAST.

5.2 Saran

Setelah penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT Visi Insan Pratama di Divisi Finance and Tax, maka penulis ingin menyampaikan beberapa saran yang diharapkan dapat bermanfaat sebagai bahan masukan untuk kemajuan perusahaan dan meningkatkan kualitas pelayanan. Saran sebagai berikut:

- a. Sebaiknya PT Visi Insan Pratama bekerja sama dengan pihak vendor untuk membuat system *report* ATP berbasis digital. Dokumen ATP yang digunakan oleh PT Visi Insan Pratama masih bersifat manual sehingga dapat mengurangi banyak waktu kerja dan ketidaksesuaian data. Sistem *report* digital dapat meminimalisir kesalahan dan menghemat waktu pekerjaan. Dengan sistem berbasis digital, vendor dapat mengontrol kinerja tim proyek selama proses kerja. Admin Penjualan PT Visi Insan Pratama juga perlu menjalin koordinasi yang baik dengan *Project Manager* agar dapat segera melaporkan keterlambatan dokumen *Good Receipt*.
- b. Sebaiknya data Plan BAST yang telah disetujui oleh vendor harus selalu diupdate setiap hari dengan cara mengunduh kembali BAST agar perubahan yang diakibatkan oleh kesalahan sistem ataupun kebijakan vendor tetap dapat terpantau. Selain itu, admin penjualan juga dapat menggunakan nomor BAST *Request* untuk mengunduh dokumen BAST dengan tetap memperhatikan tanggal pemesanan yang ada pada database dengan tanggal yang tertera pada sistem.



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

- Abdullah, A dan Tantri Francis. 2017. *Manajemen Pemasaran*. Depok : PT. Rajagrafindo Persada
- Apandi dan Devi Yulianti. 2020. *Buku Ajar Administrasi Perkantoran dan Logisitik*. Lampung : Pusataka Ali Imron
- Aziz, Fatkhudin dan Budi Winarni. 2019. *Otomatisasi Tata Kelola Keuangan*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia
- MC. Maryati M.M. 2014. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta : UPP STIM YKPN
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Edisi keempat. Jakarta: Salemba Empat
- Narahayu, Narahayu. 2016. *Prosedur Pembuatan Invoice Guna Memperlancar Adminitrasi Penjualan Pada PT. SGG Prima Beton Jakarta*. Tugas Akhir. ASM Bina Sarana Informatika. Jakarta
- Rusman, Rusman. 2017. *Laporan Magang Pada Divisi Administrasi Bisnis Pd. Rusardi Tanjung Priok*. Tugas Akhir. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia. Jakarta
- Nuraida, Ida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran (Edisi Revisi)*. Yogyakarta : Kanisius
- Pabokory, Fresly dkk. 2015. *Implementasi Kriptografi Pengamanan Data Pada Pesan Teks, Isi File Dokumen, dan File Dokumen Menggunakan Algoritma Advanced Encryption Standard*. 10(1). 20-31
- Pasolong, Harbani. 2016. *Metode Penelitian Administrasi Publik*. Bandung: Alfabeta
- Pasaribu, Hidayati Fauziah. 2018. *Penerapan Analisis Swot Dalam Strategi Pemasaran Pada PT. Arma Anugerah Abadi Medan*. Skripsi. Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Medan



© 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

Sari, Kenti Ambar. 2015. *Prosedur Pembuatan Invoice sebagai Sarana Penagihan Piutang pada PT Tirta Investama Distribution Center Solo*. Solo : Universitas Sebelas Maret

Sujarweni, Wiratna. 2015. *Metodologi Penelitian Bisnis dan Ekonomi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press

Sumbogo, Deni dan Abigail Josephine Kusumatuty. 2020. *Administrasi Perkantoran*. Surakarta : Mediatama

Sutedi, Andrian. 2014. *Sertipikat Hak Atas Tanah*. Jakarta : Sinar Grafika

Wijaya, Darma dan Roy Irawan. 2018. *Prosedur Administrasi Penjualan Bearing Pada Usaha Jaya Teknika Jakarta Barat*. XVI(1). 26-30



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

LAMPIRAN

Lampiran 1

DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

1. Bagaimana prosedur pembuatan dokumen *invoice* pada PT Visi Insan Pratama?
2. Apa saja dokumen yang diperlukan dalam proses pembuatan *invoice*?
3. Bagaimana cara pembayaran tagihan *invoice* yang akan dilakukan oleh vendor?
4. Apa saja hambatan dalam proses pembuatan dokumen *invoice* PT Visi Insan Pratmata?
5. Bagaimana cara proses pengiriman dokumen *invoice*?



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 2

DOKUMEN INVOICE PT VISI INSAN PRATAMA




Commercial Invoice

Bill To : PT. Ericsson Indonesia Jl. Sultan Iskandar Muda V TA, Wisma Pondok Indah Lt. 10 Kebayoran Lama - Jakarta Selatan - DKI Jakarta Raya 12310 Fax No. : (62 21) 769 3111 Tel. No. : (62 21) 751 9400, 751 9600 Attn. : Accounts Payable (AP) Team NPWP : 01.071.351.9 - 092.000	Invoice No. : 1167/EI/III/22 Date : March, 16th 2022 Due Date : Per Agreement Invoice Value (IDR) : 56,620,771
--	---

Project								
XL JABO	PO NUMBER	PO LINE ITEM	PO ITEM DESCRIPTION	GR NUMBER	GR DATE	QTY	PRICE/ UNIT	TOTAL
	4526396293	010	XL_220112-51182_J2_21_39583_12_JAW-JB-SK	5001029193	13-Mar-22	1	6,513,380	6,513,380
	4526396293	020	XL_220112-51182_J2_21_39583_12_JAW-JB-SK	5001029193	13-Mar-22	1	1,950,700	1,950,700
	4526301053	010	XL_220112-51248_J2_21_36519_12_JAW-JB-CB	5001029196	13-Mar-22	1	8,717,090	8,717,090
	4526300235	010	XL_220112-51287_J2_21_36962_12_JAW-JB-CB	5001029302	13-Mar-22	1	6,513,380	6,513,380
	4526299208	010	XL_220112-51436_J2_21_38397_12_JAW-JB-BG	5001029108	13-Mar-22	1	3,831,400	3,831,400
	4526299197	010	XL_220112-51452_J2_21_38570_12_JAW-JB-DP	5001029191	13-Mar-22	1	3,831,400	3,831,400
	4526425353	010	XL_220112-51563_J2_21_40484_12_JAW-JB-SB	5001029190	13-Mar-22	1	4,117,400	4,117,400
	4526425341	010	XL_220112-51573_J2_21_40494_12_JAW-JB-SB	5001029159	13-Mar-22	1	4,117,400	4,117,400
	4526443977	010	XL_220209-54726_J2_21_36032_12_JAW-JB-CB	5001029109	13-Mar-22	1	8,717,090	8,717,090
	4526480327	010	XL_220209-54837_J2_21_43219_12_JAW-JB-SB	5001029307	13-Mar-22	1	4,117,400	4,117,400
Subtotal								52,426,640
VAT						10%		
Subtotal VAT								5,242,664
Art 23 Income Tax (WHT)						2%		
Total Due								56,620,771

Fifty six million six hundred twenty thousand seven hundred and seventy one rupiah

Contact person : Ida Istikhomatul Kholriyah Telp. : +(62 21) 7884 0175; 7884 0176 Mobile : 087831566846 e-mail address : vip.daistirya@gmail.com	Authorized Person  Erman Anwar Director
---	---

Please remit by telegraphic transfer to :
 PT. Visi Insan Pratama
 A/C No. 8690111811
 Bank BCA - KCU Margonda
 Jl. Margonda Raya No.182,
 Depok 16423
 INDONESIA

PT. Visi Insan Pratama (VIP)
 Komplek Rukan Tanjung Mas Raya Blok B1-29, Tanjung Barat,
 Jakarta Selatan, 12530. Telp : (021) 78840175, 78840176 ; Fax: (021) 78840177



Lampiran 3

DOKUMEN FAKTUR PAJAK

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 010.003-22.81735846		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT VISI INSAN PRATAMA Alamat : RUKAN TANJUNG MAS RAYA BLOK B 1 29 RT 002 RW 001 TANJUNG BARAT , JAKARTA SELATAN NPWP : 02.314.188.0-017.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. ERICSSON INDONESIA Alamat : Jl. Sultan Iskandar Muda V TA, Wisma Pondok Indah Lt.10 Blok 0000 No.0000 RT:000 RW:000 Kel.Kebayoran Lama Kec.Kebayoran Lama Kota/Kab.Jakarta Selatan DKI JAKARTA 12310 NPWP : 01.071.351.9-092.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	4526396293 XL_220112-51182_J2_21_39583_12_JAW-JB-SK 5001029193 010 Rp 6.513.380 x 1	6.513.380,00
2	4526396293 XL_220112-51182_J2_21_39583_12_JAW-JB-SK 5001029193 020 Rp 1.950.700 x 1	1.950.700,00
3	4526301053 XL_220112-51248_J2_21_36519_12_JAW-JB-CB 5001029196 010 Rp 8.717.090 x 1	8.717.090,00
4	4526300235 XL_220112-51287_J2_21_36962_12_JAW-JB-CB 5001029302 010 Rp 6.513.380 x 1	6.513.380,00
5	4526299208 XL_220112-51436_J2_21_38397_12_JAW-JB-BG 5001029108 010 Rp 3.831.400 x 1	3.831.400,00
6	4526299197 XL_220112-51452_J2_21_38570_12_JAW-JB-DP 5001029191 010 Rp 3.831.400 x 1	3.831.400,00
7	4526425353 XL_220112-51563_J2_21_40484_12_JAW-JB-SB 5001029190 010 Rp 4.117.400 x 1	4.117.400,00
8	4526425341 XL_220112-51573_J2_21_40494_12_JAW-JB-SB 5001029159 010 Rp 4.117.400 x 1	4.117.400,00
9	4526443977 XL_220209-54726_J2_21_36032_12_JAW-JB-CB 5001029109 010 Rp 8.717.090 x 1	8.717.090,00
10	4526480327 XL_220209-54837_J2_21_43219_12_JAW-JB-SB 5001029307 010 Rp 4.117.400 x 1	4.117.400,00

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah dilaporkan ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memperoleh persetujuan sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dan/atau seungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi sesuai dengan Pasal 14 ayat (4) UU KUP

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



© 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

Harga Jual / Penggantian	52.426.640,00
Dikurangi Potongan Harga	0,00
Dikurangi Uang Muka	0,00
Dasar Pengenaan Pajak	52.426.640,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak	5.242.664,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)	0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.



JAKARTA SELATAN, 16 Maret 2022

ERMAN ANWAR

INV No.1167/E/III/22

XL JABO

PO: 4526396293; 4526301053; 4526300235; 4526299208; 4526299197; 4526425353; 4526425341; 4526443977; 4526480327

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 4

DOKUMEN BAST

HAND OVER CERTIFICATE (BERITA ACARA SERAH TERIMA)

Works: NDO
Project: 2021 - NDO JABO2

BAST No: EID/XL/2022/: 030415

On the date, 16-03-2022 we the undersigned:

1. Name : Budiman
Title : PROJECT MANAGER
On the matter acting for and behalf of PT VISI INSAN PRATAMA (hereinafter "Vendor") and:
2. Name : Bakrun Rusyadi
Title : TOTAL PROJECT MANAGER
On the matter acting for and behalf of PT.ERICSSON INDONESIA (hereinafter referred to as "Ericsson")

By virtue of:
PO Number: 4526396293/04-02-2022
Vendor and Ericsson hereby stated the followings:

1. Vendor has transferred the works and the title thereof to Ericsson at the Location in accordance with Purchase Order referred to above :
2. Ericsson has accepted the works and the title thereof satisfactorily, provided that :
 - a. Completion of the works, (Number of days delay: 0)
 - b. Warranty period for the works shall apply for the period agreed within the Supply Agreement referred above. Any insufficiency or defect to the works encountered during such period due to workmanship or quality thereof shall become the responsibility of Vendor to rectify replace such insufficiency or defect.
 - c. Upon the expiry of such warranty period and the works has been functioning properly in accordance with the condition of the above referred Supply Agreement and/or Purchase Order, The Second Hand Over Certificate (or Berita Acara Serah Terima Kedua or "BAST") will be issued accordingly by Ericsson.
 - d. There is/ There is no additional/ subtraction of works as basis of Amendment of the Purchase Order.
3. Total project cost (actual implemented/PO value revised): IDR 8,464,080.0(see attachment).

This certificate is made in one original bearing sufficient stamp duties which shall have the same legal powers after being signed by their respective duly representatives.

PT ERICSSON INDONESIA

Approved By Bakrun Rusyadi
Bakrun Rusyadi
Total Project Manager

PT VISI INSAN PRATAMA

Approved By Budiman
Budiman
Project Manager

This is a computer-generated document. No signature is required.



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

HAND OVER CERTIFICATE

Works: NDO
Project: 2021 - NDO JABO2

BAST No: EID/XL/2022/: 030415

No	Asg Id	Site Name	PO #	Line Item	Value As per PO	TOP	Acceptance Term	Value
1	ASPASGM-220112-51182	SUKABUMI_RELOCATION	4526396293	10	6,513,380.0	100%	100%	6,513,380.0
2	ASPASGM-220112-51182	SUKABUMI_RELOCATION	4526396293	20	1,950,700.0	100%	100%	1,950,700.0
TOTAL								8,464,080.0

PT ERICSSON INDONESIA

Approved By Bakrun Rusyadi

Bakrun Rusyadi
Total Project Manager

PT VISI INSAN PRATAMA

Approved By Budiman

Budiman
Project Manager

This is a computer-generated document. No signature is required.

