

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PEMBAYARAN VENDOR PENGADAAN BARANG DAN JASA DI PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)



**NADILA BELINDA OKTAVIANI
NRP 4105017029**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2021**

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PEMBAYARAN VENDOR PENGADAAN BARANG DAN JASA DI PT PERKEBUNAN NUSANTARA XII (PERSERO)



Digunakan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir

**NADILA BELINDA OKTAVIANI
NRP 4105017029**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2021**

HALAMAN PERSEMBAHAN

Laporan Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk:

1. Bapak dan Ibu yang selalu menyayangi dan mendukung setiap keputusan yang dilakukan oleh penulis.
2. Junior Brilliansyah selaku adik penulis yang tersayang.
3. Ibu Indriana Lestari selaku dosen pembimbing yang sudah dianggap penulis sebagai ibu sendiri.
4. Andah Lugas Dhinata yang selalu memberikan semangat dan dukungannya kepada penulis.
5. Teman-teman penulis yang selalu menyemangati sampai terselesaikannya Laporan Tugas Akhir ini.

MOTO

Janganlah kamu berduka cita, sesungguhnya Allah selalu bersama kita¹

¹ At – Taubah: 40

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadila Belinda Oktavianti

NRP : 4105017029

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Pembayaran Vendor Pengadaan Barang dan Jasa di PT Perkebunan Nusantara XII (Persero)” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya. Karya tulis ini belum pernah diajukan pada instalasi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isi sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 4 Januari 2021

Yang menyatakan,



Nadila Belinda Oktavianti

NRP 4105017029

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nadila Belinda Oktavianti

NRP : 4105017029

Sebagai mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Fakultas Vokasi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Non Eklusif (*Non-Exclusive Royalty Free Right*) atas karya ilmiah saya yang berjudul “Prosedur Pembayaran Vendor Pengadaan Barang dan Jasa di PT Perkebunan Nusantara XI (Persero)”.

Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikan, dan menampilkan/ mempublikasikan karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis. Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Surabaya, 4 Januari 2021

Yang menyatakan,



Nadila Belinda Oktavianti
4105017029

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pembayaran Vendor Pengadaan Barang dan Jasa di PT Perkebunan Nusantara XII (Persero)” yang disusun oleh

Nama: Nadila Belinda Oktavianti

NRP: 4105017029

Telah diperiksa dan disetujui.

Surabaya, 14 Januari 2021

Mengetahui,

Dekan



Benedicta D. Muljani, S.Sos., M.AB.

NIDN 07100447502

Menyetujui

Pembimbing

Indriana Lestari, S.Sos., M.A.

NIDN 0711107601

PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pembayaran Vendor Pengadaan Barang dan Jasa di PT Perkebunan Nusantara XII (Persero)” yang disusun oleh

Nama : Nadila Belinda Oktavianti

NRP : 4105017029

Program Studi Administrasi Perkantoran D-III

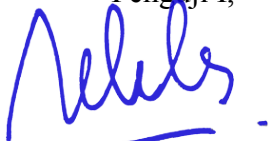
Telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 9 Januari 2021

Menurut pandangan kami, tugas akhir ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu syarat penyelesaian studi dari Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 9 Januari 2021

Dewan Penguji,

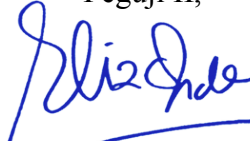
Penguji I,



Andreas E. Hadisoebroto, S.Sos., M.M.

NIDN: 0721117602

Penguji II,



Indriana Lestari, S.Sos., MA

NIDN: 0711107601

Ketua Tim Penguji,



Philipus Suryo Subandoro, S.Kom., M.Kom.

NIDN: 0711057602

PRAKATA

Puji syukur ke hadirat Allah Yang Mahakuasa, atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Pembayaran Vendor Pengadaan Barang dan Jasa di PT Perkebunan Nusantara XII (Persero)”. Tugas Akhir ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Administrasi Perkantoran D-III di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Penyusunan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Bapak Suyana S.T, selaku Kepala Administrasi Pengadaan dan Umum serta penyelia penulis selama melakukan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang senantiasa membimbing selama penulis menjadi pemagang
2. PT Perkebunan Nusantara XII (PTPN XII) dan seluruh karyawan yang selalu membantu penulis ketika mengalami kebingungan
3. Ibu Indriana Lestari, S.Sos., M.A. selaku Dosen penasihat akademik dan Dosen pembimbing Laporan Tugas Akhir yang telah meluangkan waktu, pikiran dan perhatian dalam penulisan tugas akhir ini.
4. Bapak dan Ibu tercinta di rumah yang telah memberikan dorongan dan doanya demi terselesaikannya Laporan Tugas Akhir ini
5. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu per satu

Penulis juga menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Akhirnya penulis berharap, semoga Laporan Tugas Akhir ini dapat bermanfaat.

Surabaya, 4 Januari 2021

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL DALAM	i
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	ii
MOTO	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA	iv
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH.....	v
PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR.....	vi
PENGESAHAN DEWAN PENGUJI	vii
PRAKATA.....	viii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
ABSTRAK.....	xiv
ABSTRACT.....	xv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan Laporan Tugas Akhir	2
1.4 Manfaat Laporan Tugas Akhir	3
1.5 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Pengertian <i>Flowchart</i>	6
2.3 Pengertian Vendor	9
2.4 Pengertian Surat	10
2.5 Pengadaan Barang dan Jasa.....	10
2.6 Penyimpanan Sementara (File Pending)	13
BAB III GAMBARAN UMUM	15

3.1 Gambaran Umum Perusahaan	15
3.1.3 Logo dan Makna Logo Perusahaan	16
3.1.4 Struktur Organisasi	17
3.2 Kegiatan PKL	18
BAB IV PEMBAHASAN	22
4.1 Pengadaan Barang dan Jasa di PTPN XII	22
4.2 Prosedur Pembayaran Vendor di PTPN XII	25
4.3 Dokumen Pendukung SPPb dan SPPn	34
4.4 Pengelolaan Dokumen SPPb dan SPPn di Bagian Pengadaan dan Umum	35
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	38
5.1 Kesimpulan	38
5.2 Saran	38
DAFTAR PUSTAKA	40

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Logo PT Perkebunan Nusantara XII	16
Gambar 3.2 Struktur Organisasi.....	17
Gambar 4.1 Prosedur Pembayaran Vendor	26
Gambar 4.2 Contoh Perjanjian Pasal 6 Cara Pembayaran	27
Gambar 4.3 Contoh SPK.....	28
Gambar 4.4 Web Portal PTPN XII.....	29
Gambar 4.5 Contoh Nomor SPPb/SPPn	29
Gambar 4.6 Contoh SPPb	30
Gambar 4.7 Contoh SPPn	31
Gambar 4.8 Bukti Tanda Terima Dokumen	36
Gambar 4.9 Map Monitoring Pengadaan	36
Gambar 4.10 Standing Ordner Dokumen Pending Bagian Pengadaan dan Umum.	37

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Besaran PPh untuk Jasa Konstruksi di PTPN XII	31
---	----

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Daftar Hadir PKL dan Laporan Kegiatan Harian PKL	42
Lampiran 2. Lembar Bimbingan PKL	59
Lampiran 3. Sertifikat Program Magang Mahasiswa Bersertifikat	61

ABSTRAK

Prosedur Pembayaran Vendor Pengadaan Barang dan Jasa di PT Perkebunan Nusantara XII (Persero); Nadila Belinda Oktavianti; 4105017029; 2021; Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Laporan Tugas Akhir ini bertujuan untuk memaparkan prosedur pembayaran tagihan vendor dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa yang berlangsung di PT Perkebunan Nusantara XII (Persero). Pembayaran kepada vendor dilakukan dengan menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPPb) dan/atau Surat Penerimaan Pembayaran (SPPn). Proses pembuatan SPPb dan SPPn diawali dengan pemeriksaan dokumen pendukung yang telah dikumpulkan oleh vendor. SPPb dan SPPn yang telah dibuat oleh Bagian Pengadaan dan Umum kemudian diedarkan kepada Bagian Verifikasi yang bertugas memeriksa kelengkapan dokumen, Bagian Pajak yang bertugas memeriksa kembali dokumen dan perhitungan pajak yang dikenakan pada setiap pengadaan barang dan jasa, Bagian Akuntansi yang bertugas mencatat dokumen SPPb/SPPn ke dalam SAP, dan Bagian Keuangan yang bertugas melaksanakan pembayaran kepada vendor. Pada Laporan Tugas Akhir ini penulis memberikan saran agar petugas administrasi dapat memanfaatkan Google Form untuk memasukkan data dan berkas vendor serta membuat buku ekspedisi untuk mencatat proses penyerahan dokumen kepada Bagian Verifikasi.

Kata Kunci: Pengadaan barang dan jasa, pembayaran vendor, Bagian Pengadaan dan Umum, PT Perkebunan Nusantara XII

ABSTRACT

Payment Procedure for Goods and Services Procurement at PT Perkebunan Nusantara XII (Persero); Nadila Belinda Oktavianti; 4105017029; 2021; Faculty of Vocation Widya Mandala Surabaya Catholic University.

This Final Project Report aims to describe the procedure of vendor bill payments in goods and service procurement activities at PT Perkebunan Nusantara XII (Persero). Payment to vendors is made by issuing a Payment Request Letter (SPPb) and/or a Payment Receipt Letter (SPPn). The process of making SPPb and SPPn begins by checking the supporting documents that have been collected by the vendor. SPPb and SPPb that have been made by the Procurement and General Affairs Section are then circulated to the Verification Section in charge of checking document completeness, the Tax Section in charge of re-examining documents and calculating taxes imposed on each procurement of goods and services, the Accounting Section in charge of recording SPPb / SPPn documents into SAP, and the Finance Department in charge of making payments to vendors. In this final report, the authors provide suggestions for administrative officers to use Google Form to enter vendor data and files and create an expedition book to record the process of submitting documents to the Verification Department.

Keywords: Procurement of goods and services, vendor payments, Procurement and General Affairs, PT Perkebunan Nusantara XII