

**PENENERAPAN WEBSITE VENDOR INVOICING PORTAL
UNTUK PEMBAYARAN TAGIHAN PEMELIHARAAN ASET
PADA PERUSAHAAN PT. PLN (PERSERO) UPT CILEGON**

TUGAS AKHIR

Disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md)
pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis



Disusun oleh:

MOCHAMAD IKHSAN

NIM. 5501210002

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA**

2024

LEMBAR PERSETUJUAN

SIDANG TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir ini telah di setujui, dengan :

Judul : Penerapan Website Vendor Invoicing Portal Untuk
Pembayaran Tagihan Pemeliharaan Aset Pada Perusahaan
PT PLN (Persero) UPT Cilegon

Nama Mahasiswa : Mochamad Ikhsan


NIM : 5501210002

Serang, 13 Juni 2024
Pembimbing I



Galih Fajar Muttaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

Mengetahui,
Ketua Program Studi




Galih Fajar Muttaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

LEMBAR PENGESAHAN


Dengan ini ditetapkan bahwa Tugas Akhir/Skripsi/Tesis berikut
Judul : Penerapan Website Vendor Invoicing Portal Untuk
Pembayaran Tagihan Pemeliharaan Aset Pada
Perusahaan PT PLN (Persero) UPT Cilegon
Nama Mahasiswa : Mochamad Ikhsan
NIM : 5501210002
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Telah diuji dan dipertahankan pada tanggal 21 Juni 2024 melalui Sidang Tugas
Akhir di Universitas Sultan Ageng Tirtayasa dan dinyatakan **LULUS**

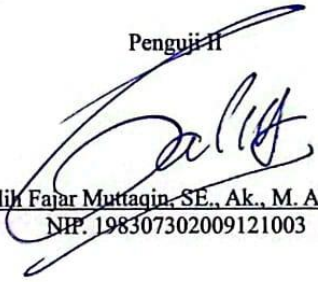
Mengesahkan,
Pembimbing I


Galih Fajar Muttaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

Penguji I



Muhammad Nawawi, SE., M.Si
NIP. 201601262093

Penguji II


Galih Fajar Muttaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis


Prof. Dr. Tubagus Ismail, SE, MM., Ak., CA., CMA., CPA
NIP. 197312302001121001

Ketua Program Studi


Galih Fajar Muttaqin, SE., Ak., M. Ak., CA
NIP. 198307302009121003

LEMBAR PERNYATAAN

Dengan ini saya sebagai penulis Tugas Akhir berikut :

Judul : Penerapan Website Vendor Invoicing Portal Untuk
Pembayaran Tagihan Pemeliharaan Aset Pada Perusahaan
PT PLN (Persero) UPT Cilegon

Nama Mahasiswa : Mochamad Ikhsan

NIM : 5501210002

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir tersebut diatas adalah benar – benar hasil karya asli saya dan tidak memuat hasil karya orang lain, kecuali dinyatakan melalui rujukan yang benar dan dapat dipertanggung jawabkan. Apabila dikemudian hari ditemukan hal – hal yang menunjukkan bahwa sebagian atau seluruh karya ini bukan karya saya, maka saya bersedia dituntut melalui hukum yang berlaku. Saya juga bersedia menanggung segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan yang secara sadar dan sengaja saya nyatakan melalui lembar ini.



KATA PENGANTAR

Dengan mengucap puji dan syukur atas kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayahnya yang telah diberikan kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Dan tidak lupa kita panjatkan shalawat serta salam kepada junjungan kita nabi Muhammad SAW, yang telah menjadi suri tauladan yang baik bagi umatnya dan untuk berbuat kebajikan.

Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan bagi setiap mahasiswa Diploma III Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Selain itu merupakan suatu bukti bahwa mahasiswa telah menyelesaikan kuliah jenjang program Diploma III dan untuk memperoleh gelar Ahli Madya Akuntansi.

Penyusunan tugas akhir ini dapat selesai dengan lancar karena tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Untuk itu penulis ucapkan terimakasih sebesar – besarnya kepada :

1. Prof. Dr. H. Fatah Sulaiman, ST.,MT., Selaku Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
2. Prof. Dr. Tubagus Ismail, S.E., M.M., Ak., CA., CMA., CPA Selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
3. Dr. Windu Mulyasari, S.E.Ak., M.Sc. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
4. Galih Fajar Muttaqin, S.E., M.Ak., Ak., CA Selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa sekaligus dosen pembimbing yang selalu meluangkan waktunya untuk melakukan bimbingan dan memberi petunjuk sampai selesainya tugas akhir

5. Staff Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
6. Seluruh karyawan PT PLN (Persero) UPT Cilegon khususnya pada bidang keuangan yang selalu memberikan ilmu
7. Keluarga yang selalu mendoakan dan membiayai keperluan selama perkuliahan
8. Dawiya Medina Mutiara yang selalu memberikan semangat, selalu menghibur dan menjadi tempat bertukar cerita
9. Muhamad Arief Pratama, Syafiq Mahib Wijoyo, dan Rai Aulia yang selalu menyediakan tempat untuk penulis menyusun tugas akhir dengan tenang dan menerima untuk direpotkan oleh penulis
10. Teman – teman D3 Akuntansi angkatan 2021 yang selalu memberikan keseruan selama perkuliahan

Penulis sangat menyadari bahwa tugas akhir ini masih memiliki banyak kekurangan dan kelemahannya. Oleh karena itu, penulis berharap semua orang dapat memberikan kritik dan saran yang dapat membantu memperbaiki tugas akhir ini. Namun, penulis berharap semua orang yang membacanya akan mendapatkan manfaat dan dapat mengembangkan topik pembahasan dari tugas akhir ini.

Cilegon, 14 Juni 2024

Mochamad Ikhsan
5501210002

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| LEMBAR PERSETUJUAN SIDANG AKHIR | i |
| LEMBAR PENGESAHAN | ii |
| LEMBAR PERNYATAAN | iii |
| KATA PENGANTAR | iv |
| DAFTAR ISI | vi |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GAMBAR | x |
| DAFTAR LAMPIRAN | xi |
| ABSTRAK | xii |
| ABSTRACT | xiii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Latar Belakang..... | 1 |
| B. Rumusan Masalah | 7 |
| C. Tujuan Penulisan..... | 8 |
| D. Manfaat Penulisan | 8 |
| 1. Manfaat Akademik..... | 8 |
| 2. Manfaat Praktek..... | 9 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA | 10 |
| A. Landasan Teori..... | 10 |
| 1. Pembayaran | 10 |
| a. Pengertian Pembayaran..... | 10 |
| b. Sistem Pembayaran | 10 |
| c. Tujuan Pembayaran | 11 |
| d. Peran Sistem Pembayaran..... | 12 |
| e. Komponen Sistem Pembayaran | 12 |
| 2. Tagihan..... | 13 |
| a. Pengertian Tagihan..... | 13 |
| b. Jenis Tagihan Yang Dikelola PLN | 15 |
| c. Dokumen Yang Harus Di Periksa..... | 16 |
| 3. Pemeliharaan Aset | 26 |
| a. Pengertian Pemeliharaan Aset | 26 |

| | | |
|--|--|-----------|
| b. | Jenis – Jenis Pemeliharaan Aset..... | 27 |
| c. | Tujuan Pemeliharaan Aset..... | 31 |
| 4. | Vendor..... | 31 |
| a. | Pengertian Vendor..... | 31 |
| b. | Fungsi Vendor..... | 32 |
| c. | Tanggung Jawab dan Tugas Vendor..... | 32 |
| d. | Jenis – Jenis Vendor..... | 33 |
| 5. | Website..... | 34 |
| a. | Pengertian Website..... | 34 |
| b. | Jenis – Jenis Website..... | 35 |
| BAB III METODE PENULISAN TUGAS AKHIR..... | | 37 |
| A. | Objek Penulisan..... | 37 |
| B. | Metode Penulisan..... | 37 |
| C. | Jenis dan Sumber Data..... | 37 |
| D. | Metode Pengumpulan Data..... | 37 |
| 1. | Dokumentasi..... | 38 |
| 2. | Observasi..... | 38 |
| 3. | Kepustakaan..... | 38 |
| E. | Waktu dan Tempat Magang Industri..... | 39 |
| BAB IV HASIL MAGANG DAN PEMBAHASAN..... | | 40 |
| A. | Gambaran Umum Perusahaan..... | 40 |
| 1. | Sejarah Singkat Perusahaan..... | 40 |
| 2. | Visi Perusahaan..... | 41 |
| 3. | Misi Perusahaan..... | 42 |
| 4. | Maksud dan Tujuan Persero..... | 42 |
| 5. | Moto Perusahaan..... | 42 |
| 6. | Tata Nilai PLN..... | 42 |
| 7. | Logo PT PLN (Persero) UPT Cilegon..... | 43 |
| 8. | Struktur Organisasi Bidang Keuangan dan Akuntansi..... | 45 |
| 9. | Uraian Pekerjaan Bidang Keuangan dan Akuntansi..... | 46 |
| B. | Hasil Magang Industri..... | 49 |
| 1. | Vendor Invoicing Portal..... | 49 |
| 2. | Penerapan Website Vendor Invoicing Portal..... | 50 |
| C. | Pembahasan Masalah..... | 58 |

| | |
|--------------------------------|----|
| BAB V PENUTUP | 62 |
| A. Kesimpulan | 62 |
| B. Saran | 62 |
| DAFTAR PUSTAKA | 64 |
| LAMPIRAN | 66 |
| BIODATA MAHASISWA | 72 |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|-----------|
| <i>Tabel 4.1 Perbandingan Teori Mandasari Alisia Dengan PT PLN (Persero) UPT Cilegon</i> | <i>59</i> |
|--|-----------|

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|-----------|
| <i>Gambar 2.1 Surat Permohonan Bayar</i> | <i>17</i> |
| <i>Gambar 2.2 Surat Keterangan Bank.....</i> | <i>18</i> |
| <i>Gambar 2.3 Kuitansi.....</i> | <i>19</i> |
| <i>Gambar 2.4 Faktur Pajak</i> | <i>20</i> |
| <i>Gambar 2.5 Surat Perintah Kerja.....</i> | <i>21</i> |
| <i>Gambar 2.6 Berita Acara Kemajuan Pekerjaan</i> | <i>22</i> |
| <i>Gambar 2.7 Berita Acara Selesai Pekerjaan</i> | <i>23</i> |
| <i>Gambar 2.8 Berita Acara Serah Terima Pekerjaan.....</i> | <i>24</i> |
| <i>Gambar 2.9 Berita Acara Pembayaran</i> | <i>25</i> |
| <i>Gambar 2.10 Serifikat Badan Usaha</i> | <i>26</i> |
| <i>Gambar 4.1 Logo Perusahaan</i> | <i>43</i> |
| <i>Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UPT Cilegon Bidang Keuangan dan Akuntansi</i> | <i>46</i> |
| <i>Gambar 4.3 Tampilan Sign In</i> | <i>52</i> |
| <i>Gambar 4.4 Tampilan Pemilihan Web</i> | <i>52</i> |
| <i>Gambar 4.5 Tampilan Pemilihan Web</i> | <i>53</i> |
| <i>Gambar 4.6 Tampilan Masuk Web</i> | <i>53</i> |
| <i>Gambar 4.7 Tampilan Landing Page.....</i> | <i>54</i> |
| <i>Gambar 4.8 Tampilan Informasi Tagihan</i> | <i>54</i> |
| <i>Gambar 4.9 Tampilan Dokumen</i> | <i>55</i> |
| <i>Gambar 4.10 Tampilan Proses Pajak</i> | <i>56</i> |
| <i>Gambar 4.11 Tampilan Informasi Pajak.....</i> | <i>56</i> |
| <i>Gambar 4.12 Tampilan Informasi Pajak.....</i> | <i>57</i> |
| <i>Gambar 4.13 Tampilan Penolakan Verifikasi</i> | <i>58</i> |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|--|-----------|
| Lampiran 1 Surat Rekomendasi Magang Industri..... | 66 |
| Lampiran 2 Surat Keterangan Magang Industri..... | 67 |
| Lampiran 3 Form Penilaian Magang Industri..... | 68 |
| Lampiran 4 Form Bimbingan Tugas Akhir..... | 69 |
| Lampiran 5 Foto Magang Industri..... | 70 |
| Lampiran 6 Cover Letter Vendor Invoicing Portal | 71 |

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui tentang website vendor invoicing portal dan cara PT PLN (Persero) UPT Cilegon menerapkan website tersebut untuk membayar tagihan pemeliharaan aset kepada vendor. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif. Sumber data yang digunakan adalah data sekunder dan metode pengumpulan data dilakukan melalui dokumentasi, observasi dan kepustakaan, seperti mengumpulkan data berupa dokumen kelengkapan pembayaran tagihan pemeliharaan aset, melakukan magang industri selama 1 bulan dan mengumpulkan beberapa referensi dari artikel, buku, dan situs internet. Penelitian ini menghasilkan bahwa PT PLN (Persero) UPT Cilegon dapat membayar tagihan pemeliharaan aset dengan efektif dan efisien karena menggunakan website vendor invoicing portal, terdapat prosedur yang harus dilakukan oleh pihak PLN dan juga vendor agar pembayaran dan penagihan dapat dilakukan dengan efektif dan efisien. Ada beberapa masalah yang ditemukan sebelum PLN membayar tagihan pemeliharaan aset salah satunya dokumen yang dikirimkan oleh vendor tidak lengkap atau tidak sesuai dengan prosedur yang sudah ditetapkan.

Kata kunci : Vendor Invoicing Portal, Pemeliharaan Aset, Tagihan

ABSTRACT

The purpose of this research is to find out about the vendor invoicing portal website and how PT PLN (Persero) UPT Cilegon applies the website to pay asset maintenance bills to vendors. This research uses a descriptive method. The data source used is secondary data and the data collection method is carried out through documentation, observation and literature, such as collecting data in the form of documents on the completeness of payment of asset maintenance bills, conducting industrial internships for 1 month and collecting several references from articles, books and internet sites. This study found that PT PLN (Persero) UPT Cilegon can pay asset maintenance bills effectively and efficiently because it uses a vendor invoicing portal website, there are procedures that must be carried out by PLN and vendors so that payment and billing can be carried out effectively and efficiently. There are several problems found before PLN pays the asset maintenance bill, one of which is that the documents sent by the vendor are incomplete or not in accordance with established procedures.

Keywords : Vendor Invoicing Portal, Asset Maintenance, Billing

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sebuah perusahaan pada umumnya memiliki banyak peralatan dan fasilitas yang menggerakkan aktivitas sehari-hari. Peralatan dan fasilitas tersebut merupakan aset penting yang mendukung kegiatan operasional setiap hari. Aset tersebut memerlukan perawatan secara fisik sehingga dapat beroperasi secara optimal sesuai dengan fungsinya. Perawatan aset dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi berbasis komputer yang mengolah data-data aset dan data perawatannya dalam satu basis data yang menyimpan data aset tersebut. Dengan adanya sistem berbasis komputer tersebut, informasi aset, perawatan, biaya dan data detail aset tersebut dapat tersimpan dan perawatan aset dilakukan lebih terjadwal sesuai dengan data perawatan yang telah dimasukkan kedalam basis data (Irawan, 2009).

Setiap perusahaan, baik swasta maupun pemerintah, baik badan usaha, kantor pemerintah maupun institusi pendidikan, semuanya memiliki aset, baik dalam bentuk barang, peralatan kerja maupun fasilitas. Aset ini merupakan modal kerja yang sangat penting dalam menunjang kinerja institusi tersebut. Aset perlu diidentifikasi, dikelola, dan dirawat dengan baik, sehingga kondisinya selalu optimal (Irawan, 2009).

Dalam bisnis ekonomi, pembayaran merupakan salah satu bagian penting dari setiap transaksi. Dibutuhkan adanya sistem pembayaran dan alat pembayaran yang cepat, lancar, dan aman karena perkembangan teknologi yang semakin pesat, semakin banyak dan semakin besarnya nilai

transaksi serta risiko yang terkait dengannya. Keberhasilan sistem pembayaran akan mendorong kemajuan sistem keuangan dan perbankan, sedangkan kegagalan atau ketidklancaran sistem pembayaran akan berdampak buruk pada kestabilan perekonomian.

Perkembangan teknologi yang sejalan dengan pola hidup masyarakat memberikan pengaruh terhadap perkembangan dalam sistem pembayaran. Kemajuan teknologi dalam sistem perekonomian mampu menggeser pembayaran melalui uang tunai ke dalam bentuk pembayaran non tunai yang lebih ekonomis dan efisien. Pembayaran non tunai dilakukan tidak dengan menggunakan fisik uang (uang kartal) sebagai alat pembayaran melainkan dengan inovasi-inovasi baru dalam pembayaran elektronis (*electronic payment*). Pembayaran elektronis ini merupakan pembayaran yang memanfaatkan teknologi informasi dan jaringan komunikasi.

Bersamaan dengan perkembangan teknologi di zaman modern ini, menimbulkan segala hal yang dapat terjadi bisa diatur dalam teknologi yang berusaha dengan semaksimal mungkin atau secara besar-besaran, apabila sistem kerja yang dikerjakan masih menggunakan tenaga manusia sedikit demi sedikit mulai tergantikan dengan teknologi yang semakin canggih. Teknologi informasi yaitu kemampuan pengelolaan teknologi yang tidak terbatas pada suatu proses, perangkat lunak komputer, sistem informasi, perangkat keras komputer, Bahasa program, dan data konstruksi (Majammi, 2023)

Tingkat persaingan dalam dunia usaha semakin berkembang. Hal tersebut bisa kita lihat dari banyaknya perusahaan yang muncul baik itu

milik Negara, Swasta maupun pihak Asing. Suatu perusahaan dapat dikatakan efektif dan efisien apabila mampu mengelola sumber daya yang dimiliki dengan tepat (Lesty Atika, 2018).

Di tengah pemulihan pascapandemi covid-19, PT PLN (Persero) tetap mampu membukukan laba bersih Rp14,4 Triliun pada tahun 2022. Raihan ini buah dari transformasi tata kelola keuangan yang prudent, akuntabel, efektif dan efisien serta pelayanan pelanggan yang semakin mudah dan cepat ((Persero), 2023).

Direktur Utama PLN, Darmawan Prasodjo menjelaskan melalui berbagai program inovatif seperti cash war room, spend control tower, centralized payment, dan centralized planning, PLN menciptakan visibilitas yang tinggi sekaligus menjaga efisiensi di titik paling optimal. Sehingga mampu memastikan finansial perusahaan menjadi lebih sehat dan sustain. Menurut Darmawan, Melalui strategi proactive debt management, dapat mempercepat pembayaran pokok utang bahkan sebelum jatuh tempo ((Persero), 2023).

Inisiatif tersebut mampu mengurangi beban bunga dan keuangan sebesar Rp10 triliun dalam dua tahun terakhir. Dari yang awalnya sebesar Rp27 triliun di 2020, menjadi Rp20 triliun di 2021 dan kembali turun menjadi Rp17 triliun di 2022. Dengan performa ini PLN mendapatkan penghargaan debitur terbaik dari Kementerian Keuangan RI selama 3 tahun berturut-turut sejak 2020, 2021, dan 2022 ((Persero), 2023).

Tak hanya melakukan transformasi tata kelola keuangan, PLN terus bertransformasi secara paripurna. Di tengah harga komoditas energi primer

yang melonjak signifikan, PLN berhasil membangun tata kelola energi primer dengan menciptakan sistem monitoring digital yang terintegrasi dengan Direktorat Jenderal Mineral dan Batubara Kementerian ESDM. PLN mengubah sistem pengawasan energi primer dari sebelumnya berfokus pada titik bongkar menjadi berfokus pada titik muat. Sehingga kini, rantai pasok energi primer jauh lebih kokoh dari tahun-tahun sebelumnya, dengan ketersediaan di atas 20 Hari Operasi ((Persero), 2023).

Dulu, proses bisnis di layanan pelanggan PLN sangat kompleks, berbelit, terfragmentasi dan semua dilakukan secara manual. Sistem lama ini membuat layanan menjadi lambat, tak tercatat dengan baik dan tak terukur. Pelanggan juga tidak bisa melakukan komunikasi langsung dengan PLN ((Persero), 2023).

Melalui transformasi, PLN meringkas, menyederhanakan dan mendigitalisasi proses bisnis layanan. Hasilnya, semua proses bisnis mampu dipantau secara real time. PLN juga menyediakan ruang komunikasi dalam sistem digital. Seluruh kendala maupun tantangan mampu direspons cepat oleh perusahaan sehingga menghasilkan layanan yang lebih cepat ((Persero), 2023).

Melalui inovasi digital pelayanan yang sebelumnya banyak dikeluhkan oleh pelanggan ini, PLN mampu memangkas response time dalam memberikan layanan penanganan gangguan kepada pelanggan dari rata-rata 56 menit pada 2021 menjadi 24 menit pada 2022 ((Persero), 2023).

Sejalan dengan perkembangan teknologi yang pesat, pola dan sistem pembayaran dalam transaksi ekonomi terus mengalami perubahan. Kemajuan teknologi dalam sistem pembayaran tagihan pada suatu perusahaan tidak harus berkunjung langsung ke perusahaan yang ditagih sehingga hal ini dapat menjadi lebih efisien dan ekonomis (Jefry Tarantang, 2019). Dalam perkembangannya, beberapa perusahaan telah menemukan dan menggunakan website pembayaran tagihan salah satunya yang dinamakan Vendor Invoicing Portal (VIP) yang diciptakan oleh perusahaan PLN. Kehadiran alat pembayaran tersebut, semata-mata tidak hanya disebabkan oleh inovasi sektor perbankan namun juga didorong oleh kebutuhan perusahaan dan vendor akan adanya alat pembayaran yang praktis yang dapat memberikan kemudahan dalam melakukan transaksi. Tulisan ini bertujuan untuk menganalisis cara menggunakan website pembayaran tagihan terhadap vendor. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa kemajuan teknologi pada era ekonomi digital (Revolusi Industri 4.0) memang tidak dapat dihindari, khususnya dalam perkembangan website pembayaran tagihan yang semakin pesat. Website pembayaran tagihan memiliki kelebihan dan kekurangan. Tetapi secara umum, kelebihan dari website pembayaran tagihan lebih besar daripada kekurangannya. Hadirnya website pembayaran tagihan ini bukan berarti menghilangkan keberadaan sosialisasi antar sesama manusia. Tetapi, dengan adanya website pembayaran tagihan ini juga dapat meminimalisir pengeluaran biaya transportasi antar kedua belah pihak.

PT. PLN (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang penyediaan tenaga listrik baik dari mulai mengoperasikan pembangkit listrik sampai dengan melakukan transmisi kepada masyarakat di seluruh wilayah Indonesia, serta PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmsi Cilegon ini juga memiliki fungsi utama sebagai pengelolaan aset instalasi penyaluran (transmisi dan gardu induk) dan pemeliharaan aset instalasi untuk menjaga kontinuitas penyaluran tenaga listrik tegangan tinggi secara efisien, andal, dan ramah lingkungan.

Masyarakat sebagai pengguna listrik tentu memiliki harapan baik dalam pelayanan administrasi maupun listrik, dan mengharapkan kualitas pelayanan listrik oleh PT. PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Cilegon dapat memberikan pelayanan yang semaksimal mungkin. Untuk menjalankan tanggung jawabnya PT. PLN terbagi dalam beberapa unit, salah satunya yaitu PT. PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Cilegon. PT. PLN (Persero) Unit Pelaksana Transmisi Cilegon sebagai salah satu unit distribusi PT. PLN yang melaksanakan tugas untuk menerima listrik dari tegangan tinggi diubah menjadi tegangan menengah untuk disalurkan ke unit pelayanan di wilayah Cilegon.

Perlu juga setiap perusahaan untuk memelihara lingkungan serta memelihara bangunan – bangunan dengan meminta bantuan kepada vendor. Maka dari itu PT. PLN (Persero) UPT Cilegon memerlukan akses yang efisien, efektif, dan ekonomis guna memenuhi pembayaran kepada vendor – vendor yang telah memberikan jasa dan produknya untuk keperluan operasional pada PT. PLN (Persero) UPT Cilegon. Maka

diciptakanlah website *Vendor Invoicing Portal* (VIP) untuk membayar tagihan kepada vendor.

Setiap pembayaran memiliki sistem yang harus dilakukan sesuai fungsinya masing-masing. Fungsi sistem pembayaran tersebut digunakan untuk para pelanggan atau masyarakat dalam melakukan pembayaran, sesuai alur dan tertib. Sistem prosedur yang digunakan dalam melakukan pembayaran akan menentukan seperti apa perusahaan yang dijalankan. Pada PT. PLN (Persero) UPT Cilegon pembayaran tagihan pemeliharaan aset juga sudah bisa melalui aplikasi yang dinamakan *Vendor Invoicing Portal* (VIP) website ini merupakan media untuk melakukan penagihan oleh vendor, dimana dalam proses pengelolaan tagihan sampai ke tahap pembayaran dilakukan pihak PLN adanya website ini memudahkan segala proses, proses pembayaran menjadi transparan dan dapat dimonitor bersama melalui ketersediaan informasi status di website *vendor invoicing portal* atas tagihan yang diajukan demi memberikan kemudahan dan meningkatkan kepuasan mitra PLN. Selain itu proses pembayaran akan menjadi lebih efisiensi, efektif, dan ekonomis.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka masalah utama yang dapat dibahas, yaitu:

1. Apa itu *Vendor Invoicing Portal* ?
2. Bagaimana penerapan website *Vendor Invoicing Portal* pada saat pembayaran tagihan pemeliharaan aset ?

C. Tujuan Penulisan

Tujuan dibuatnya analisis ini untuk:

1. Untuk mengetahui apa itu website *Vendor Invoicing Portal*
2. Untuk mengetahui bagaimana penerapan website *Vendor Invoicing Portal* pada saat pembayaran tagihan pemeliharaan aset

D. Manfaat Penulisan

Penulis mengharapkan penelitian ini menghasilkan manfaat dari segi yang berbeda yaitu dari segi akademik dan segi praktek.

1. Manfaat Akademik

Penulisan ini dijadikan sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi dan mendapatkan gelar ahli madya pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Sultan Ageng Tirtayasa. Serta memberikan wawasan kepada pembaca tentang pembayaran tagihan di salah satu perusahaan besar. Mahasiswa dapat menambah wawasan pengetahuan dengan cara membandingkan teori yang sudah diterima selama masa perkuliahan dengan kenyataan yang dihadapi dalam dunia kerja, khususnya mengenai pembayaran tagihan pemeliharaan aset menggunakan website *Vendor Invoicing Portal*. Untuk bahan yang dapat dijadikan acuan serta referensi atau juga untuk bahan pertimbangan terutama mengenai penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Cilegon.

2. Manfaat Praktek

Guna untuk memberikan informasi kepada pembaca tentang praktek caranya PT. PLN (PERSERO) UPT CILEGON melakukan pembayaran tagihan menggunakan website Vendor Invoicing Portal. Serta meningkatkan skill pengoperasian *Microsoft excel* dan mengetahui cara menggunakan website *Vendor Invoicing Portal* bagi penulis. Memperluas ilmu pengetahuan dan diharapkan mampu meningkatkan keahlian dalam mengidentifikasi dan merumuskan suatu masalah penelitian berdasarkan rasional yang akan menghasilkan manfaat.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pembayaran

a. Pengertian Pembayaran

Pembayaran secara umum dapat diartikan sebagai proses menukar nilai, biasanya dalam bentuk uang, untuk memperoleh suatu barang, jasa, atau hak milik lainnya. Pembayaran ini adalah transaksi keuangan di mana seseorang atau sebuah entitas membayar kepada pihak lain sebagai ganti atas sesuatu yang diberikan atau diterima. Pembayaran adalah proses pertukaran nilai, biasanya dalam bentuk uang, untuk memperoleh barang, jasa, atau hak milik lainnya. Ini adalah transaksi keuangan yang umum dilakukan dalam kehidupan sehari-hari dan dalam aktivitas bisnis. Pembayaran dapat dilakukan secara tunai, menggunakan kartu kredit atau debit, transfer bank, cek, atau metode pembayaran digital lainnya. Tujuan pembayaran adalah untuk melakukan transaksi bisnis, membayar tagihan, memenuhi kewajiban keuangan, atau memperoleh barang atau layanan yang diinginkan. Dalam konteks bisnis, pembayaran juga dapat merujuk pada proses manajemen keuangan yang melibatkan pengelolaan dana perusahaan untuk memenuhi kewajiban pembayaran yang diperlukan.

b. Sistem Pembayaran

Pengertian sistem pembayaran menurut UU No. 23 Tahun 1999 Pasal 1 Ayat 6 adalah sistem yang mencakup seperangkat aturan, lembaga, dan mekanisme yang dipakai untuk melaksanakan pemindahan dana, guna

memenuhi suatu kewajiban yang timbul dari suatu kegiatan ekonomi. Sistem Pembayaran lahir bersamaan dengan lahirnya konsep 'uang' sebagai media pertukaran (medium of change) atau intermediary dalam transaksi barang, jasa dan keuangan. Pada prinsipnya, sistem pembayaran memiliki 3 tahap pemrosesan yaitu otorisasi, kliring, dan penyelesaian akhir (Indonesia, 2020).

Sistem Pembayaran terus berevolusi mengikuti evolusi uang dengan 3 unsur penggerak yaitu inovasi teknologi & model bisnis, tradisi masyarakat, dan kebijakan otoritas. Awal mula alat pembayaran yaitu sistem barter antarbarang yang diperjualbelikan. Hanya saja masalah muncul ketika dua orang ingin bertukar tidak sepakat dengan nilai pertukarannya atau salah satu pihak tidak terlalu membutuhkan barang yang akan ditukar (Indonesia, 2020).

c. Tujuan Pembayaran

Tujuan pembayaran adalah alasan atau maksud di balik suatu transaksi keuangan. Tujuan ini bisa bermacam-macam, mulai dari pembelian barang atau jasa, pembayaran tagihan, transfer dana kepada orang lain, investasi, hingga pengiriman sumbangan atau bantuan. Setiap transaksi memiliki tujuan tertentu yang ingin dicapai oleh pihak yang melakukan pembayaran.

d. Peran Sistem Pembayaran

Dalam buku Kebijakan Sistem Pembayaran di Indonesia (2003) karya Sri Mulyati Tri Subari dan Ascarya, dijelaskan tiga peran sistem pembayaran dalam perekonomian, yaitu:

1. Sebagai elemen penting dalam infrastruktur keuangan suatu perekonomian untuk mendukung stabilitas keuangan.
2. Sebagai saluran penting dalam pengendalian ekonomi yang efektif, khususnya melalui kebijakan moneter.
3. Sebagai alat untuk mendorong efisiensi ekonomi.

Dari ketiga peran tersebut, dapat disimpulkan bahwa peran sistem pembayaran dalam suatu perekonomian adalah untuk menjaga stabilitas keuangan dan perbankan, sebagai transmisi kebijakan moneter, dan sebagai alat untuk meningkatkan efisiensi ekonomi suatu negara (Pratama, 2020).

e. Komponen Sistem Pembayaran

Sistem pembayaran dapat dibuat lebih mudah dengan beberapa komponen. Beberapa komponen tersebut adalah sebagai berikut:

1. Transfer dana: dengan menggunakan sistem transfer dana, dana dapat ditransfer dari satu bank ke bank lain atau ke bank yang sama.
2. Alat pembayaran: Alat pembayaran dapat menerima pembayaran baik tunai maupun nontunai.
3. Saluran Pembayaran: Ini termasuk teller input, mobile banking, ATM, internet banking, telepon banking, dan EDC atau pemrosesan elektronik data.

4. Regulator: pihak yang memiliki otoritas untuk menetapkan aturan main, kebijakan, dan ketentuan lain yang lebih mengikat untuk semua bagian dari payment system itu sendiri.
5. Penyelenggara: suatu lembaga yang bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua transaksi selesai hingga akhir.
6. Organisasi yang berwenang: organisasi yang melakukan proses pembayaran, seperti BI. Sementara itu, kepentingan pasar modal organisasi berada.

2. Tagihan

a. Pengertian Tagihan

Tagihan adalah biaya yang harus dibayar pelanggan jika mereka menggunakan atau menggunakan semua jasa dan fasilitas tertentu. Tagihan ini dapat mencakup denda, bunga, biaya administrasi, dan biaya lainnya. Tagihan biasanya didefinisikan sebagai dokumen yang memuat hak penagih untuk membayar uang atau yang lainnya kepada pihak tertagih. Tagihan ini dapat berupa tagihan atas fasilitas, benda, atau hal lainnya yang digunakan oleh pihak tertagih. Tagihan juga berisi detail tentang fasilitas atau barang yang telah digunakan pihak tertagih serta jumlah yang harus dibayarkan.

Pengertian Tagihan menurut beberapa ahli yaitu:

1. Menurut Soemarso (2004:338) Tagihan adalah kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran-kelonggaran kepada para pelanggan pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-

kelonggaran yang diberikan biasanya dalam bentuk memperlakukan para pelanggan tersebut membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan.

2. Menurut Warren Reeve dan Fess (2005:404) menyatakan bahwa yang dimaksud dengan tagihan adalah Tagihan meliputi semua klaim dalam bentuk uang terhadap pihak lainnya, termasuk individu, perusahaan atau organisasi lainnya

Dengan mempertimbangkan definisi-definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa tagihan merupakan hak setiap perusahaan kepada pelanggannya untuk melakukan transaksi kredit sesuai perjanjian dalam jangka waktu tertentu.

Meskipun ada banyak sumber tambahan untuk tagihan, jumlah terbesar biasanya berasal dari penjualan barang atau jasa. Perusahaan biasanya memiliki dua jenis tagihan:

1. Tagihan yang tidak didukung dengan janji tertulis disebut piutang
2. Tagihan yang didukung dengan janji tertulis disebut piutang wesel

Penagihan adalah suatu sikap untuk memberitahukan seseorang untuk mengingatkan bahwa yang bersangkutan masih memiliki suatu kewajiban yang harus dibayarkan (Bustami, 2006; Kusandi, 2019; Mardiasmo, 1987).

Dalam penagihan ini, terdapat prosedur yang harus dilakukan agar dapat mengingatkan seseorang terkait kewajibannya. Prosedur yang harus dilakukan yaitu :

1. Menyiapkan semua dokumen dan laporan terkait piutang yang dimiliki oleh perusahaan atau perorangan tertentu. Dokumen dan laporan terkait piutang
2. Melakukan Contact by Phone yang menjelaskan bahwa saat ini yang bersangkutan masih memiliki kewajiban yang harus dibayar
3. Melakukan konfirmasi dan melakukan pertemuan sesuai perjanjian yang sudah disepakati sebelumnya
4. Dari pihak user terutang ini harus melakukan pembayaran terlebih dahulu sesuai dengan surat perjanjian
5. Dari pihak vendor akan mengembalikan jaminan yang dijaminan oleh user terutang dan membuat surat yang menjelaskan bahwa saat ini pihak user terutang telah membayarkan hutang, sehingga hutang yang dimiliki kepada pihak vendor telah lunas .

Berdasarkan prosedur penagihan tersebut dapat disimpulkan bahwa penagihan harus berfokus untuk mengingatkan pihak user terutang secara berkala atau terus menerus agar pihak user dapat terus mengingat hutang yang dimiliki dan merasa bahwa hutang yang dimiliki harus wajib dibayar. (Alisia Mandasari, 2023)

b. Jenis Tagihan Yang Dikelola PLN

Tagihan di PLN dibagi menjadi 2, yaitu:

1. Tagihan Investasi adalah hak untuk mendapatkan sejumlah uang sebagai hasil dari investasi. Ini dapat berupa bunga, dividen, royalti, atau manfaat lain dari investasi.

2. Tagihan Operasi adalah sebuah surat yang diberikan oleh penjual kepada pembeli sebagai permintaan untuk membayar barang atau jasa yang telah dibeli. Tagihan operasi mencatat informasi seperti jumlah, jenis, harga, dan tanggal pembelian barang atau jasa serta informasi tentang produk tersebut.

c. Dokumen Yang Harus Di Periksa

Berikut beberapa dokumen yang harus diperiksa oleh PLN sebelum membayar tagihan kepada vendor, baik itu tagihan investasi ataupun tagihan operasi.

1. Surat Permohonan Bayar

Surat permohonan pembayaran adalah surat resmi yang ditulis ketika seseorang belum menerima pembayaran dari seseorang / organisasi. Surat permohonan pembayaran yang belum dibayarkan sangat penting ketika seseorang seharusnya menerima pembayaran mereka tetapi pembayaran tertunda karena beberapa alasan.



PT .GEMILANG SETIA CERIA

GENERAL CONTRACTOR, MATERIAL SUPPLY, LABOUR SUPPLY
MAINTENANCE DAN RENTAL ALAT BERAT
Jln. Lingkar Selatan Link. Jangkar Sukun RT/RW 15/04 Kel. Tegol Ratu Kec.Ciwandan Kota Cilegon
Tlp.(0254)7960935 Mobile Phone : 081219914710 Email : ptgemilangsetiaceria@yahoo.com



Cilegon, 10 Januari 2024

Nomor : 024/PP-GSC//2023
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Permohonan Pembayaran

Kepada Yth,
PT.PLN (persero)
UPT CILEGON

Sehubungan dengan pelaksanaan selesainya pekerjaan periode ke-9 (27 November s/d 26 Desember 2023) "PEMBORONGAN PEKERJAAN PENGOPERASIAN DAN PEMELIHARAAN AC KONTRAK DINGIN GEDUNG DAN GI-GI WILAYAH UPT CILEGON" dan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam surat perintah kerja Surat Perjanjian Nomor : [REDACTED] Tanggal : 31 Maret 2023, SPMK No. [REDACTED] Tanggal 10 April 2023, dan Amandemen 1 No : [REDACTED].

bersama dengan ini kami mengajukan permohonan pembayaran dengan kemajuan pekerjaan sebesar 100% dengan penjelasan sebagai berikut :

Pembayaran periode ke-9 (Sembilan) = (27 November s/d 26 Desember 2023)

Sebesar [REDACTED]

Terbilang : [REDACTED]
(termasuk PPN 11 %)

Terlampir kami sampaikan kelengkapan untuk persyaratan penagihan.

Mohon kiranya pembayaran tersebut dapat dikirim/ditransfer ke rekening kami :

Nama Bank : Mandiri (Cabang Cilegon Anyer)
Nomor Rekening : [REDACTED]
Atas Nama : PT. GEMILANG SETIA CERIA

Demikian permohonan kami, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. GEMILANG SETIA CERIA



RAHMAT
Direktur Utama

Gambar 2.1 Surat Permohonan Bayar

2. Surat Keterangan Bank

Surat keterangan bank adalah surat yang dikeluarkan oleh bank yang berisi informasi tentang rekening bank seseorang atau perusahaan. Surat ini biasanya diminta oleh pihak lain sebagai bukti bahwa seseorang atau perusahaan memiliki rekening bank aktif. Surat keterangan bank juga dapat digunakan sebagai syarat dalam beberapa proses administratif, seperti mengajukan pinjaman atau menyewa apartemen (herysucahyono, 2023).

Nomor : [REDACTED]
Tanggal : 02 Januari 2023





Kepada Yth.
PT PLN (Persero) Unit Induk Transmisi Jawa Bagian Barat
Unit Pelaksana Transmisi Cilegon
Jalan Jendral Sudirman Km 4.5 Kotabumi
Kota Cilegon 42435

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk.
Cabang Cilegon Anyer
Jl. Letjend. R. Suprpto No. 2
Cilegon 42431
Telp. (0254) 391515, 380960, 380962
Fax. (0254) 386622
Email : cilegon.anyer@bankmandiri.co.id

SURAT KETERANGAN

1. Atas permintaan : **PT. Duta Cakrawala Indonesia**
dengan suratnya nomor [REDACTED]
tanggal 02 Januari 2024
2. Untuk : Atas nama Perusahaan
3. Dengan ini : **PT Bank Mandiri (Persero) Tbk**
Cabang Cilegon Anyer
Menerangkan bahwa :
PT. Duta Cakrawala Indonesia
Jl. H. Umar No. 9 Link Temuputih, Desa/Kelurahan Ciwaduk
Kec. Cilegon, Kota Cilegon, Provinsi Banten
Adalah tercatat sebagai nasabah sejak :
Tanggal 26/02/2015 Rekg (IDR) No. [REDACTED]

Surat keterangan ini diberikan tanpa mengikat pihak Bank dan dipergunakan terkait pekerjaan atau kegiatan di Lingkungan PT PLN (Persero) UIT JBB Unit Pelaksana Transmisi Cilegon

PT Bank Mandiri (Persero) Tbk
Cabang Cilegon Anyer

 **PT. BANK MANDIRI (Persero) Tbk**
CABANG CILEGON ANYER
Rohaida
Branch Manager

Gambar 2.2 Surat Keterangan Bank

3. Kuitansi

Dokumen yang berfungsi sebagai bukti bahwa uang telah dibayar atau diterima. Penerima mengeluarkan dan menandatangani dokumen, yang kemudian diserahkan kepada pembayar atau pemberi uang. Adanya kuitansi untuk menyederhanakan proses pembukuan untuk pencatatan arus kas masuk dan keluar. Kuitansi biasanya mencakup informasi seperti kop perusahaan, nomor kuitansi, nama pemberi uang, jumlah nominal dalam bentuk huruf dan angka, penjelasan tentang tujuan pembayaran, tempat

dan tanggal pembayaran atau penerimaan uang, serta tanda tangan dan nama penerima (Veronika, 2021).

KUITANSI
RECEIPT

Nomor Kuitansi : [REDACTED]
Receipt Number :

Tanggal Kuitansi : 16/1/2024
Receipt Date : dd/mm/yyyy

Nama Vendor : PT. MENTARI MITRA BERSAMA
Vendor Name

Sudah terima dari : PT PLN (Persero), Senilai:
Received from

Mata Uang Kuitansi : IDR
Receipt Currency

Jumlah Kuitansi (Termasuk PPN) : [REDACTED]
Receipt Amount (Include VAT)
hanya angka, pemisah ribuan dengan titik "." & pemisah desimal dengan koma "," maksimal 2 angka
only numbers, thousands separator with dot "." & decimal separator with comma "," maximum 2 digits

Terbilang : [REDACTED]
Amount in words


Untuk Pembayaran : Tahap Kedua (5%)
In Payment of : PEMASANGAN PAGAR PENGAMAN LAPANGAN OLAHRAGA UPT
Nomor SPK: [REDACTED]

Melalui,
Bank Penerima : Bank Mandiri
Recipient Bank

Nama Pemilik Rekening : PT. MENTARI MITRA BERSAMA
Account Holder Name

Nomor Rekening Penerima : [REDACTED]
Beneficiary Bank Account
hanya angka tanpa pemisah
only numbers without separator

Cilegon, 16 Januari 2024


ANDI SUPRIYANDI
Direkur Utama

*Kuitansi ini berlaku sah, setelah uang/cek diterima.
This payment will be legal, if the cheque has been accepted by the bank

Gambar 2.3 Kuitansi

4. Faktur Pajak

Faktur Pajak adalah bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Pengusaha Kena Pajak yang melakukan penyerahan Barang Kena Pajak atau penyerahan Jasa Kena Pajak (Kemenkeu, 2009).

Faktur Pajak

| Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : ██████████ | | |
|---|---|---|
| Pengusaha Kena Pajak | | |
| Nama : PT GEMILANG SETIA CERIA Alamat : JL. LINGKAR SELATAN LINK. JANGKAR SUKUN RT 015 RW 004 , KOTA CILEGON NPWP : ██████████ | | |
| Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak | | |
| Nama : PT PERUSAHAAN LISTRIK NEGARA (PERSERO) Alamat : JL TRUNOJOYO M 1 NO. 135 MELAWAI KEBAYORAN BARU, JAKARTA SELATAN DKI JAKARTA NPWP : ██████████ | | |
| No. | Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak | Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin |
| 1 | Pengaspalan Area Gedung PDKB UPT Cilegon Tahap II (5%) Rp ██████████ x 1 | |
| Harga Jual / Penggantian | | |
| Dikurangi Potongan Harga | | |
| Dikurangi Uang Muka | | |
| Dasar Pengenaan Pajak | | |
| Total PPN | | |
| Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah) | | |

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.

KOTA CILEGON, 15 Januari 2024



RAHMAT

3414
NO SPK : ██████████
TANGGAL : 04 DESEMBER 2023

Gambar 2.4 Faktur Pajak

5. Surat Perintah Kerja

Dokumen atau berkas yang berisi informasi tentang pemberian perintah atau instruksi kepada pihak-pihak tertentu. Instruksi tersebut berkaitan dengan memberi mereka tugas atau menyelesaikan proyek khusus yang terkait dengan operasi perusahaan.

**SURAT PERINTAH KERJA
(S P K)**

NOMOR : [REDACTED]
TANGGAL : 04 Desember 2023

P e r i h a l

PENGECATAN TOWER SUTET 500 KV SURALAYA - CILEGON BARU

A n t a r a

PT. PLN (PERSERO)

D e n g a n

PT. DUTA CAKRAWALA INDONESIA
Jl. KH.Umar No.09 RT.021/002 Kel.Ciwaduk Cilegon

| | | | |
|----------------------------|---|-----------------------|---------------------|
| Nilai Kontrak | : | Rp [REDACTED] | |
| Sumber Dana | : | Anggaran Operasi 2023 | |
| Masa Pelaksanaan Pekerjaan | : | 04 Desember 2023 | S/D 02 Januari 2024 |

Gambar 2.5 Surat Perintah Kerja

6. Laporan Kemajuan Pekerjaan

Dokumen yang menunjukkan seberapa jauh tim yang telah bergerak dalam menyelesaikan suatu proyek. Laporan kemajuan memberikan gambaran umum kepada manajer, supervisor, pemimpin tim, kolega, atau klien tentang status pekerjaan, peristiwa yang telah dicapai, tanggung jawab setiap anggota tim, dan faktor lainnya yang mempengaruhi penyelesaian pekerjaan.

**BERITA ACARA
KEMAJUAN PEKERJAAN (BAKP)**

No. : [REDACTED]

SPKPJ Nomor : [REDACTED] tanggal 14
November 2023

Perihal Pekerjaan/Jasa : Pemasangan Pagar BRC Pembatas (Gedung Kontrol –
Switchyard) GI Menes & Pengecatan (Tanda
Penghantar) Tower SUTT 150 kV Cikande - Pucam

Pada hari **Senin** tanggal **Dua puluh tujuh** bulan **November** tahun **Dua ribu dua puluh tiga (27-11-2023)**, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

| Nama | Jabatan |
|------------------|--|
| 1. Agus Hidayat | : Direksi Pekerjaan PT PLN (Persero) UPT Cilegon |
| 2. Hundusin | : Direksi Lapangan PT PLN (Persero) UPT Cilegon |
| 3. Budiyo | : Direksi Lapangan PT PLN (Persero) UPT Cilegon |
| 4. Holis Juhandi | : Direktur PT Duta Cakrawala Indonesia |

Sebagai Pelaksana Pengawasan dan Pengendalian Pekerjaan tersebut diatas :

1. Telah mengadakan penelitian dan penilaian atas kebenaran **Laporan Kemajuan Pekerjaan (LKP) Mingguan** periode tanggal **21 November 2023** sampai dengan tanggal **25 November 2023** seperti terlampir untuk pekerjaan tersebut diatas.

- 1.1. Lokasi : GI 150 kV Menes & SUTT 150 kV Cikande - Pucam
- 1.2. Dilaksanakan oleh : PT DUTA CAKRAWALA INDONESIA
- 1.3. Harga Borongan Pekerjaan : [REDACTED]

dan telah terbukti bahwa tingkat penyelesaian / kemajuan pekerjaan dimaksud telah mencapai presentase sebesar **100% (Seratus persen)** sesuai dengan LKP tersebut di atas.

2. Berdasarkan Pasal 6 Ayat 6.3 dan 6.4 SPKPJ tersebut diatas, maka Yang Menerima Perintah belum menerima Pembayaran Tahap Pertama dan telah berhak menerima "Pembayaran Tahap Pertama" sebesar 95% (terbilang: Sembilan Puluh Lima Persen) dari nilai kontrak dengan progress fisik telah mencapai 100% (terbilang: Seratus Persen) dengan dibuktikan laporan kemajuan pekerjaan dan Berita Acara Kemajuan Pekerjaan yang telah ditandatangani Direksi Lapangan serta diketahui/disetujui oleh Direksi Pekerjaan PT PLN (Persero) UPT Cilegon dan Direktur PT Duta Cakrawala Indonesia.

3. [REDACTED]

4. Pelaksanaan waktu pekerjaan : sesuai SPKPJ dan tidak dikenakan denda keterlambatan.

Gambar 2.6 Berita Acara Kemajuan Pekerjaan

7. BASP/BAPP (Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan)

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2023 BAPP adalah dokumen legalitas untuk dijadikan sebagai bahan bukti pekerjaan telah selesai dikerjakan sampai dengan termin tertentu sesuai dengan kontrak.

BERITA ACARA SELESAI PEKERJAAN (BASP)

Nomor : XXXXXXXXXX

Surat Perjanjian Nomor : 0019.Pj/DAN.01.03/F34030000/2022 tanggal 30 November 2022

Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK) Nomor : 2798/DAN.01.03/F34030000/2022 tanggal 22 Desember 2022 (efektif pekerjaan mulai tanggal 21 Desember 2022 sampai dengan tanggal 20 Januari 2024)

Amandemen I Nomor : 0055.Amd/DAN.01.03/F34030000/2023 tanggal 10 November 2023

Perihal Pekerjaan/Jasa : Penggantian dan Penyempurnaan Peralatan Instalasi di Wilayah UIT JBB UPT Cilegon 2022

Pada hari **Selasa** tanggal **Lima** bulan **Desember** tahun **Dua ribu dua puluh tiga (05-12-2023)**, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

| Nama | Jabatan |
|----------------------|--|
| 1. Agus Hidayat | : Direksi Pekerjaan PT PLN (Persero) UPT Cilegon |
| 2. Arya Andika Utama | : Direktur Utama PT Jatimulia Indonesia |

Sebagai Pelaksana Pengawasan dan Pengendalian Pekerjaan tersebut diatas :

1. Telah mengadakan penelitian dan penilaian atas kebenaran Progres Pekerjaan sebagai berikut :
 - 1.1. Lokasi : GI & GITET Wilayah UPT Cilegon
 - 1.2. Dilaksanakan oleh : PT Jatimulia Indonesia
 - 1.3. Harga Perjanjian/Kontrak : XXXXXXXXXX
 - 1.4. Harga Perjanjian/Kontrak setelah Amandemen I : XXXXXXXXXX
2. Telah mengadakan penelitian dan penilaian atas penyelesaian pekerjaan dengan bobot kemajuan sebesar 100% (Seratus persen).
3. Kepada Yang Menerima Perintah, yang bersangkutan belum pernah dibayarkan Pembayaran Prestasi Tahap Kedua.
4. Pada Pembayaran Prestasi Kerja Termin Kedua ini dipertimbangkan pembayarannya 50% dari Harga Surat Perjanjian Amandemen 1 dikurangi lebih bayar Termin Pertama terlampir pada Berita Acara Pembayaran (lebih bayar Termin Pertama) atau sebesar XXXXXXXXXX

Gambar 2.7 Berita Acara Selesai Pekerjaan

8. BAST (Berita Acara Serah Terima)

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2023 BAST adalah dokumen legalitas penyerahan hasil pekerjaan dari Penyedia kepada pemberi kerja.

Dalam konteks pekerjaan, BAST digunakan untuk mencatat laporan pelaksanaan kegiatan serah terima, baik barang, berkas, atau dokumen lain yang masuk dalam syarat kelengkapan dokumen. BAST memiliki format

resmi yang harus diikuti dan harus ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat dalam proses serah terima.

BERITA ACARA
SERAH TERIMA PEKERJAAN TAHAP KEDUA (BAST-II)

Nomor : ██████████

SPKPJ Nomor : ██████████ tanggal 4 Desember 2023
Perihal Pekerjaan/Jasa : Pengecatan Tower SUTET 500kV Suralaya – Cilegon Baru

Pada hari **Senin** tanggal **Delapan** bulan **Januari** tahun **Dua ribu dua puluh empat (08 01-2024)**.

maka dengan ini,

1. EKA ANNISE AMBARANI : Selaku Manager PT PLN (Persero) UNIT INDUK TRANSMISI JAWA BAGIAN BARAT UNIT PELAKSANA TRANSMISI CILEGON, yang berkedudukan di Jln. Jendral Sudirman KM 4,5 Kotabumi 42435 Cilegon BANTEN, berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor. 1799.K/SDM.02.02/DIR/2023 tanggal 16 November 2023 dan Surat Kuasa General Manager PT PLN (Persero) Unit Induk Transmisi Jawa Bagian Barat Nomor. 0028.Sku/SDM.02.02/F34000000/2023 tanggal 07 Desember 2023 dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT PLN (Persero) UIT JBB UPT Cilegon, yang selanjutnya disebut : **YANG MEMBERI PERINTAH.**
2. HOLIS JUHANDI : Selaku Direktur PT. DUTA CAKRAWALA INDONESIA yang berkantor di Jl. KH. Umar No.09 RT.021/002 Kel.Ciwaduk, Cilegon, berdasarkan Akta Notaris MUHAMMAD ISYAH, SH. Nomor 34 tanggal 21 Januari 2015. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. DUTA CAKRAWALA INDONESIA, yang selanjutnya disebut : **YANG MENERIMA PERINTAH.**

menyatakan bahwa :

- a. **YANG MENERIMA PERINTAH** telah menyerahkan pekerjaan tersebut diatas untuk kedua kalinya kepada **YANG MEMBERI PERINTAH.**
- b. **YANG MEMBERI PERINTAH** telah menerima pekerjaan yang telah diselesaikan dengan baik sampai dengan masa pemeliharaan berakhir sesuai dengan SPKPJ tersebut diatas dari **YANG MENERIMA PERINTAH.**
- c. Kerusakan dan kekurangan yang terdapat pada waktu penyerahan pekerjaan untuk yang pertama kalinya telah dilaksanakan perbaikannya sebagaimana mestinya dalam masa Pemeliharaan 30 hari kalender, sesuai Berita Acara Selesai Masa Pemeliharaan (BASMP) Nomor ██████████ tanggal 08 Januari 2024.

Gambar 2.8 Berita Acara Serah Terima Pekerjaan

9. BAP (Berita Acara Pembayaran)

Berita Acara Pembayaran (BAP) adalah dokumen resmi yang mencatat transaksi pembayaran antara pembeli dan penjual. BAP memiliki

format resmi yang harus diikuti dan harus ditandatangani oleh semua pihak yang terlibat dalam transaksi pembayaran. Dokumen ini memiliki peran penting dalam menjaga transparansi dan keakuratan dalam proses pembayaran, serta memberikan dasar hukum yang kuat dalam penanganan potensi sengketa terkait pembayaran atau jumlah yang diterima

Berita acara pembayaran biasanya digunakan untuk transaksi besar seperti pembayaran untuk proyek konstruksi atau pengadaan barang dan jasa.

BERITA ACARA PEMBAYARAN
Nomor [REDACTED]

Pada hari ini Kamis tanggal **Sebelas** bulan **Januari** tahun **Dua ribu dua puluh empat**, kami yang bertandatangan dibawah ini :

I. **PT. PLN (Persero)** : Dalam hal ini diwakili oleh **EKA ANNISE AMBARANI** selaku Manager PT PLN (Persero) UNIT INDUK TRANSMISI JAWA BAGIAN BARAT UNIT PELAKSANA TRANSMISI CILEGON, yang berkedudukan di Jln. Jendral Sudirman KM 4,5 Kotabumi 42435 Cilegon BANTEN, berdasarkan Surat Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor. 1799.K/SDM.02.02/DIR/2023 tanggal 16 November 2023 dan Surat Kuasa General Manager PT PLN (Persero) Unit Induk Transmisi Jawa Bagian Barat Nomor. 0028.Sku/SDM.02.02/F3400000/2023 tanggal 07 Desember 2023 bertindak atas nama PT. PLN (Persero) berkantor di Jln. Jendral Sudirman KM 4,5 Kotabumi 42435 Cilegon BANTEN. Selanjutnya disebut sebagai **YANG MEMBERI PERINTAH**.

II. **PT. DUTA CAKRAWALA INDONESIA** : Dalam hal ini diwakili oleh **HOLIS JUHANDI**, selaku Direktur PT. DUTA CAKRAWALA INDONESIA yang berkantor di Jl. KH. Umar No.09 RT.021/002 Kel.Ciwaduk, Cilegon, berdasarkan Akta Notaris MUHAMMAD ISYAH, SH. Nomor 34 tanggal 21 Januari 2015. Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama PT. DUTA CAKRAWALA INDONESIA, yang selanjutnya disebut : **YANG MENERIMA PERINTAH**.

Kedua belah pihak bersama-sama telah menyepakati pembayaran pekerjaan sebagai berikut :

SPKPJ Nomor : [REDACTED] tanggal 4 Desember 2023

Nama Pekerjaan : Pengecatan Tower SUTET 500kV Suralaya – Cilegon Baru

Nilai Borongan Pekerjaan : Rp [REDACTED] termasuk PPN 11%
[REDACTED]

Dengan dasar-dasar sebagai berikut :

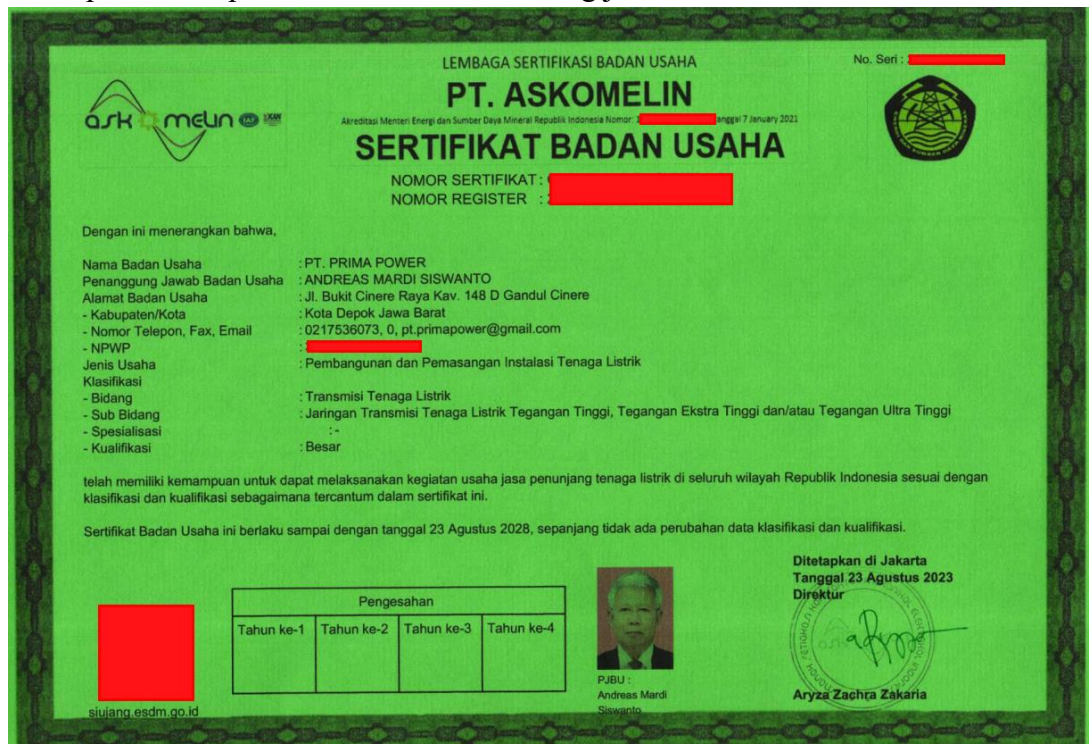
1. Sesuai surat PT DUTA CAKRAWALA INDONESIA No. [REDACTED] perihal Permohonan pembayaran Tahap Kedua (5%).
2. Sesuai Berita Acara Serah Terima Kedua (BAST-II) Nomor: [REDACTED] tanggal 08 Januari 2024, menyatakan bahwa pekerjaan sesuai dengan lingkup pekerjaan dalam ketentuan Surat Perintah Kerja Pengadaan Jasa dan telah dilaksanakan dengan baik dan sempurna hingga masa pemeliharaan berakhir.
3. Sesuai Berita Acara Selesai Masa Pemeliharaan (BASMP) No. [REDACTED] tanggal 08 Januari 2024, telah diadakan pemeriksaan dan penelitian atas selesainya masa pemeliharaan.
4. Sesuai Pasal 6 ayat (6.3 dan 6.4) dalam Surat Perintah Kerja Pengadaan Jasa tentang Cara Pembayaran, maka YANG MENERIMA PERINTAH berhak menerima pembayaran Tahap Kedua sebesar 5% dari nilai kontrak setelah masa pemeliharaan pekerjaan 30 hari kalender berakhir.

| | | | |
|---|----|---|--------------------------|
| Pembayaran Tahap Pertama (sudah termasuk PPN 11%) | 5% | x | Nilai Borongan Pekerjaan |
| | 5% | x | Rp [REDACTED] |

Gambar 2.9 Berita Acara Pembayaran

10. SBU Konstruksi

Sertifikat Badan Usaha (SBU) Konstruksi diterbitkan oleh OSS RBA dan merupakan bukti pengakuan terhadap klasifikasi dan kualifikasi kemampuan Badan Usaha Jasa Konstruksi (BUJK). Proses sertifikasi dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Badan Usaha (LSBU), yang merupakan dari perizinan berusaha di bidang jasa konstruksi.



Gambar 2.10 Sertifikat Badan Usaha

3. Pemeliharaan Aset

a. Pengertian Pemeliharaan Aset

Dalam mengoperasikan suatu aset maka harus selalu diiringi dengan pemeliharaan aset agar aset tersebut bisa digunakan secara optimal. Pemeliharaan aset menurut Sugiama (2013:240) adalah “sekumpulan aktivitas yang diorganisasikan untuk menjamin agar aset dapat dioperasikan dalam kondisi terbaik dengan biaya terendah.

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 tahun 2008 menyatakan bahwa bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada diatas dan/atau disdalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatan, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya maupun kegiatan khusus. Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 pemeliharaan bangunan gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta sarana dan prasarananya agar bangunan gedung selalu layak fungsi. Pemeliharaan bangunan gedung juga merupakan upaya untuk menghindari kerusakan komponen bangunan akibat keusangan sebelum umurnya berakhir. Berdasarkan dari pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemeliharaa adalah suatu kegiatan yang dilakukan untuk menjaga kondisi suatu aset agar tetap bisa dioperasikan secara optimal. Sedangkan menurut peraturan menteri pekerjaan umum nomor 24 tahun 2008 perawatan bangunan gedung adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi (currative maintenance).

b. Jenis – Jenis Pemeliharaan Aset

Menurut Corder (1992 dalam Wibowo, Musaffar Ikhsan 2011) membagi kegiatan pemeliharaan kedalam dua bentuk, yaitu pemeliharaan terencana (planned maintenance) dan pemeliharaan tak terencana (unplanned maintenance), dalam bentuk pemeliharaan darurat (breakdown

maintenance). Berikut akan dijelaskan mengenai pemeliharaan tidak terencana (unplanned maintenance) dan pemeliharaan terencana (planned maintenance) sebagai berikut:

1. Pemeliharaan Tidak Terencana

Hanya ada satu jenis pemeliharaan tak terencana yaitu pemeliharaan darurat atau emergency. Dikenal sebagai jenis pemeliharaan yang paling tua. Aktivitas pemeliharaan jenis ini adalah mudah untuk dipahami semua orang. Jenis pemeliharaan ini mengijinkan peralatan-peralatan untuk beroperasi hingga rusak total. Kegiatan ini tidak bisa direncanakan sebelumnya, maka aktivitas ini juga dikenal dengan sebutan *unschedule maintenance*. Ciri-ciri jenis pemeliharaan ini adalah alat-alat mesin dioperasikan sampai rusak dan ketika rusak barulah tenaga kerja dikerahkan untuk memperbaiki dengan cara penggantian.

Keuntungan pemeliharaan jenis ini hanya satu yaitu mudah dilaksanakan dan tidak perlu melakukan perencanaan pemeliharaan. Sedangkan kelemahan pemeliharaan jenis ini yaitu nsebagai berikut:

- a. Karena tidak bisa diketahui kapan akan terjadi breakdown, maka jika waktu breakdown adalah pada saat-saat periode produksi maksimal, maka akan mengakibatkan tidak tercapainya target produksi pada periode ini.
- b. Jika suku cadang yang akan diperbaiki tampak sulit untuk dipenuhi, akan membutuhkan waktu lebih lama untuk membeli atau memperoleh suku cadang tersebut dengan cara lain.

c. Karena kegiatan ini terjadi secara mendadak, bagian pemeliharaan harus bekerja di bawah tekanan produksi, yang akan mengakibatkan pekerja tidak efektif dan efisien, tidak optimalnya kualitas pekerjaan perbaikan dan pemeliharaan, dan biaya yang lebih tinggi daripada sebelumnya.

2. Pemeliharaan Terencana

Pemeliharaan terencana adalah pemeliharaan yang dilakukan dengan rencana, pengendalian, dan pencatatan. Pemeliharaan Pencegahan dan Pemeliharaan Korektif adalah bagian dari pemeliharaan terencana. Dua pemeliharaan tersebut akan dibahas secara rinci di bawah ini.

a. Pemeliharaan Pencegahan

Deteksi dan tindakan secara cepat pada ketidak normalan peralatan sebelum mengakibatkan kerusakan atau kerugian (Duffua, 1999). Dua aktivitas dasar pada pemeliharaan pencegahan adalah pengecekan secara berkala pada peralatan dan perbaikan secara terencana pada kerusakan.

Pemeliharaan terencana adalah semua tindakan yang dilakukan untuk memastikan bahwa setiap alat atau komponen berjalan dalam kondisi yang diharapkan dengan memeriksa, menemukan, dan mencegah kerusakan tiba-tiba. Untuk pemeliharaan pencegahan sendiri terbagi menjadi beberapa jenis kegiatan diantaranya sebagai berikut:

1. Inspeksi adalah kegiatan pemeliharaan rutin yang memeriksa kondisi mesin dan komponennya, termasuk pelumasan dan penyetelan.

2. Lihat, Dengar, dan Rasakan adalah kegiatan pemeliharaan di mana kondisi mesin dan komponennya diperiksa melalui indra penglihatan, perasaan, dan pendengaran.
3. Pemeliharaan jalan adalah kegiatan pemeliharaan yang dapat dilakukan tanpa menghentikan proses produksi atau operasi mesin dan peralatan.
4. Penggantian komponen minor adalah kegiatan pemeliharaan di mana sebagian kecil komponen mesin dan peralatan diganti.

b. Pemeliharaan Korektif

Pemeliharaan Korektif adalah pemeliharaan yang dilakukan untuk memperbaiki suatu bagian mesin (termasuk penyetelan dan reparasi) yang telah terhenti untuk memenuhi suatu kondisi yang bisa diterima (Duffua,1999). Pemeliharaan korektif sendiri terbagi menjadi dua kegiatan yaitu:

1. Reparasi kecil Dengan kata lain, tindakan pemeliharaan yang mencakup perbaikan kecil pada mesin atau peralatan yang terkait (yang tidak terlihat selama pemeriksaan), terutama untuk rencana jangka pendek yang mungkin muncul di antara pemeriksaan
2. Overhaul adalah penggantian komponen mesin secara bersamaan atau keseluruhan. Ini juga dapat mencakup perbaikan terencana, seperti perbaikan tahunan atau dua tahunan, atau peningkatan kapasitas produksi.

c. Tujuan Pemeliharaan Aset

Berikut adalah beberapa tujuan dari pemeliharaan aset:

1. Untuk memperpanjang kegunaan aset.
2. Untuk menjamin ketersediaan optimal aset yang dipasang untuk produksi dan mendapatkan laba investasi maksimum.
3. Untuk menjamin kesiapan operasional seluruh aset atau peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap saat.
4. Untuk menjamin keselamatan pengguna sarana tersebut.
5. Untuk mencapai tingkat biaya pemeliharaan serendah mungkin dengan melakukan kegiatan pemeliharaan secara efektif dan efisien.

4. Vendor

a. Pengertian Vendor

Vendor secara harfiah adalah penjual, tetapi mereka juga merupakan pihak ketiga dalam rantai pasokan industri yang mengangkut produk dari produsen ke konsumen, yang menjual barang kepada perusahaan untuk dijual kembali atau digunakan oleh pelanggan perusahaan. Dalam hal ini, vendor juga dapat disebut sebagai supplier produk atau jasa. Menurut Wikipedia, seseorang yang menyediakan barang atau jasa kepada seorang individu atau perusahaan disebut sebagai vendor, atau penjual. Istilah "*vendor*" mengacu pada manajemen rantai pasokan. Mengetahui proses yang terjadi dalam sebuah proyek sangat penting untuk kesuksesannya.

Pengadaan adalah proses mendapatkan barang, seperti material, peralatan, dan atau jasa, dari pihak luar untuk proyek.

Setelah lingkup proyek ditentukan dan dijabarkan, pengadaan atau pembelian dapat dilakukan. Ini akan membuat jumlah material dan peralatan yang diperlukan untuk proyek menjadi jelas.

b. Fungsi Vendor

Vendor memiliki fungsi untuk memastikan bahwa barang atau jasa yang diharapkan oleh perusahaan lain dapat dipenuhi dengan baik dan maksimal. Dengan kata lain, jika sebuah perusahaan tidak dapat mencukupi kebutuhan bahan bakunya sendiri untuk proses produksi, vendor akan membantu mereka melakukannya. Vendor sangat penting untuk kelancaran proses produksi dan operasional bisnis karena mereka menyediakan banyak bahan yang akan digunakan dalam proses produksi.

Jika terjadi konflik pada pihak vendor, itu dapat membahayakan perusahaan yang menggunakannya secara langsung atau tidak langsung. Oleh karena itu, Untuk menjamin kualitas dan ketersediaan bahan baku yang diperlukan, pastikan untuk memilih distributor atau vendor yang tepat.

c. Tanggung Jawab dan Tugas Vendor

Pada dasarnya, tanggung jawab vendor adalah memastikan semua kebutuhan barang dan jasa sesuai dengan kesepakatan. Namun, berdasarkan makna vendor, mereka bertanggung jawab untuk memenuhi permintaan dan kebutuhan perusahaan yang berafiliasi dengan mereka. Vendor juga harus memastikan bahwa produk yang diberikan kepada

pelanggan adalah produk berkualitas tinggi, dikirim tepat waktu, dan memberikan layanan terbaik dengan harga yang kompetitif (Area, 2023).

d. Jenis – Jenis Vendor

Vendor biasanya terbagi menjadi dua kategori, yaitu vendor yang menyediakan barang atau produk dan vendor yang menyediakan jasa. Ada vendor khusus yang hanya menyediakan bahan mentah atau bahan baku, bahan setengah jadi, dan bahan pendukung untuk membuat barang mereka. Vendor tertentu menawarkan jasa sebagai produk. Beberapa jenis vendor termasuk di antaranya:

1. Vendor Penyedia Barang

Vendor yang bergerak di bidang penyedia barang adalah grup atau individu yang menyediakan atau menjual barang untuk sebuah perusahaan untuk membantu operasi produksi perusahaan. Misalnya, saat PLN membutuhkan alat yang bisa membantu untuk pembuatan plang nama identitas perusahaan untuk gardu induk, maka otomatis PLN akan mencari vendor atau perusahaan yang bisa menyediakan alat tersebut.

2. Vendor Penyedia Jasa

Vendor khusus yang menawarkan produk dan jasa adalah forum atau individu yang menawarkan keahlian mereka kepada perusahaan lain yang membutuhkannya. Contoh, apabila PLN yang membutuhkan jasa untuk bertugas untuk pengaspalan jalan di wilayah kantor PLN. Maka secara otomatis perusahaan tersebut akan membutuhkan perusahaan atau vendor yang bergerak di bidang pengaspalan.

5. Website

a. Pengertian Website

Pengertian website menurut Sebok, Vermat, dan tim (2018 : 70) adalah kumpulan halaman yang saling terhubung yang di dalamnya terdapat beberapa *item* seperti dokumen dan gambar yang tersimpan di dalam web server. *Web app* adalah sebuah aplikasi yang berada dalam *web server* yang bisa *user* akses melalui browser. *Web app* biasanya menampilkan data user dan informasi dari server.

Menurut Dillon, Schonthaler, dan Vossen (2017 : 1), Internet, juga dikenal sebagai *web*, merevolusi kehidupan pribadi dan profesional sejak tahun 1990. *Web* menjadi situs yang terus berkembang yang berfungsi sebagai perpustakaan informasi yang tersedia di mana-mana yang dapat diakses melalui portal dan mesin pencari, serta tempat penyimpanan media yang memungkinkan hosting dan berbagi sumber daya, yang seringkali gratis, dan sebagai pendukung layanan *do-it-yourself*. Selain itu, internet telah berkembang menjadi platform perdagangan yang memungkinkan individu dan organisasi untuk bertransaksi.

Secara terminologi, website adalah kumpulan dari halaman – halaman situs, yang biasanya terangkum dalam sebuah domain atau subdomain, yang tempatnya berada di dalam *world wide web* (WWW) di internet. Sebuah halaman web adalah dokumen yang ditulis dalam format HTML (*Hyper Text Markup Language*), yang hampir selalu bisa diakses melalui HTTP, yaitu protokol yang menyampaikan informasi dari server *website* untuk ditampilkan kepada para pemakai melalui web browser.

Semua publikasi dari website – website tersebut dapat membentuk sebuah jaringan informasi yang sangat besar.

b. Jenis – Jenis Website

Menurut Sebok, Vermat, dan tim (2018 : 75), berikut beberapa jenis situs web adalah:

1. Search Engines

Search engine adalah perangkat lunak yang membantu menemukan informasi tentang hal-hal tertentu, seperti situs web, halaman web, gambar, video, berita, peta, dll.

2. News, Weather, Sports, and Other Mass Media

Situs web ini berisi konten yang layak diberitakan, seperti artikel dan cerita tentang peristiwa terbaru, kehidupan, uang, politik, cuaca, dan olahraga.

3. Educational

Website pendidikan menawarkan cara yang menarik dan menantang untuk pendidikan formal dan informal. Guru sering menggunakan internet untuk meningkatkan pengajaran dengan mendistribusikan materi, nilai, dan informasi kelas lainnya.

4. Business, Governmental, and Organizational

Website yang mengandung konten yang meningkatkan kesadaran merek, memberikan informasi tentang perusahaan, mempromosikan barang dan jasa, melakukan bisnis dengan vendor. Hampir setiap bisnis dan perusahaan besar memiliki situs web online.

5. *Banking and Finance*

Dengan menggunakan *online banking* dan *trading*, orang dapat mengakses catatan keuangan mereka dari mana saja dengan koneksi internet. Dengan menggunakan *online banking*, mereka dapat membayar tagihan, mentransfer dana, dan mengelola aktivitas keuangan lainnya. Dengan *online trading*, mereka dapat berinvestasi di pasar uang atau saham tanpa menggunakan makelar.

6. *Travel and Tourism*

Website tentang perjalanan dan pariwisata memungkinkan pengguna untuk mencari pilihan perjalanan dan membuat pengaturan perjalanan mereka sendiri. Mereka dapat membaca review perjalanan, mencari dan membandingkan harga penerbangan, memesan maskapai penerbangan, kamar, atau mobil sewaan.

7. *E-Commerce*

E-Commerce merupakan transaksi bisnis yang terjadi melalui jaringan elektronik. Beberapa orang menggunakan istilah *M-Commerce* atau *mobile commerce* untuk mengidentifikasi *E-Commerce* yang terjadi menggunakan perangkat mobile. Belanja dan lelang, keuangan, perjalanan, hiburan, dan kesehatan adalah beberapa contoh transaksi bisnis elektronik yang terjadi melalui jaringan elektronik.

BAB III METODE PENULISAN TUGAS AKHIR

A. Objek Penulisan

Objek dari penulisan laporan tugas akhir ini adalah website *Vendor Invoicing Portal* pada perusahaan PT. PLN (Persero) UPT Cilegon. Pada penelitian ini, topik yang dibahas adalah manfaat menggunakan VIP dan cara menerapkan VIP.

B. Metode Penulisan

Metode yang digunakan dalam penulisan laporan tugas akhir ini adalah metode deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan dan menganalisis kejadian yang terjadi dilapangan selama magang berlangsung. Seperti aktivitas mengoperasikan website *vendor invoicing portal* untuk membayar tagihan pemeliharaan aset.

C. Jenis dan Sumber Data

Pada penelitian ini, penulis menggunakan data berupa data sekunder yang sudah ada dan dikumpulkan dari data VIP yang dimiliki PT PLN (Persero) UPT Cilegon, data ini digunakan sebagai bahan pembahasan tentang Penerapan Website Vendor Invoicing Portal Untuk Pembayaran Tagihan Pemeliharaan Aset.

D. Metode Pengumpulan Data

Dalam hal pengumpulan data ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data yang digunakan untuk laporan tugas akhir ini sebagai berikut :

1. Dokumentasi

Penulis mengumpulkan data dari PT PLN (Persero) UPT Cilegon melalui metode dokumentasi. Data yang dikumpulkan terdiri dari data umum dan data khusus. Data umum seperti Gambaran umum tentang PLN, struktur organisasi, visi dan misi perusahaan. Selain itu, data khusus berupa dokumen kelengkapan pembayaran tagihan pemeliharaan aset seperti surat permohonan bayar, surat keterangan bank, kuitansi, faktur pajak, surat perintah kerja, laporan kemajuan pekerjaan, berita acara selesai pekerjaan, berita acara serah terima pekerjaan, berita acara pembayaran, dan sertifikat badan usaha konstruksi.

2. Observasi

Penulis melakukan observasi dengan cara pengamatan dan mengikuti praktek menggunakan website *Vendor Invoicing Portal* pada saat magang di PT PLN (Persero) UPT Cilegon untuk mengumpulkan data seperti, langkah – langkah PT PLN (Persero) UPT Cilegon sebelum membayar tagihan pemeliharaan aset, dan pengamatan lainnya yang sesuai dengan studi kasus yang sedang diteliti.

3. Kepustakaan

Penulis menggunakan metode kepustakaan dengan mengumpulkan informasi dari berbagai sumber, termasuk pengertian-pengertian, artikel, buku, situs yang membahas website vendor invoicing portal, dan referensi lain yang sesuai dengan pembahasan penelitian.

E. Waktu dan Tempat Magang Industri

1. Waktu Pelaksanaan Magang

Waktu pelaksanaan magang industri penulis dilaksanakan selama 1 bulan periode Januari – Februari yaitu pada tanggal 15 Januari sampai dengan 15 Februari 2024

2. Tempat Pelaksanaan Magang

Tempat pelaksanaan magang industry dilakukan di PT PLN (Persero) UPT Cilegon yang terletak di KM 4.5, Kotabumi, Kecamatan Purwakarta, Kota Cilegon, Banten 42434.

BAB IV HASIL MAGANG DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT PLN (Persero) UPT Cilegon terletak di KM 4.5, Kotabumi, Kec. Purwakarta, Kota Cilegon, Banten dengan kode pos 42434. Perusahaan ini merupakan perusahaan yang bergerak dibidang distribusi ketenagalistrikan yang menerima tegangan tinggi kemudian di rubah menjadi tegangan sedang, lalu disebarakan ke 3 cabang ULTG (Unit Layanan Transmisi GI) yaitu, ULTG Suralaya, ULTG Rangkas, ULTG Cilegon.

1. Sejarah Singkat Perusahaan

Berawal di akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pebrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II.

Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delagasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pemimpin KNI Pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan

Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan.

Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status PLN ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.

2. Visi Perusahaan

Menjadi perusahaan listrik top 500 global company dan #1 pilihan pelanggan untuk solusi energi.

3. Misi Perusahaan

Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

4. Maksud dan Tujuan Persero

Untuk menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang Pembangunan dengan menerapkan prinsip – prinsip perseroan terbatas.

5. Moto Perusahaan

Listrik untuk kehidupan yang lebih baik

6. Tata Nilai PLN

Tata Nilai PLN adalah AKHLAK. AKHLAK merupakan akronim dari:

- a. Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
- b. Kompeten : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
- c. Harmonis : Saling peduli dan menghargai perbedaan
- d. Loyal : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara

- e. Adaptif : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
- f. Kolaboratif : Membangun kerjasama yang sinergis

7. Logo PT PLN (Persero) UPT Cilegon

Menurut keputusan direksi PT.PLN (Persero) NOMOR 0007.P/DIR/2017 tentang pedoman identitas perusahaan, logo adalah lambang perusahaan yang terdiri dari *logogram* dan *logotype*. *Logogram* adalah simbol dalam bentuk gambar yang digunakan untuk mewakili identitas perusahaan. Sedangkan *logotype* adalah simbol dalam bentuk huruf yang digunakan untuk mewakili identitas perusahaan. Bentuk logo yang digunakan sebagai identitas perusahaan terdiri dari *logogram* dan *logotype* yang merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan.

- a. Bentuk Logo

Sumber : PT PLN (Persero)



Gambar 4.1 Logo Perusahaan

- b. Makna Logo
 - 1. Bentuk persegi dan warna kuning

Bentuk persegi melambangkan PT PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Warna kuning melambangkan pencerahan, seperti yang diharapkan PT PLN (Persero) bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di PT PLN (Persero).

2. Petir atau Kilat dan warna merah

Petir atau kilat melambangkan tenaga listrik yang terkandung didalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh PT PLN (Persero). Selain itu, petir juga mengartikan kerja cepat dan tepat para insan PT PLN (Persero) dalam memberikan solusi terbaik bagi pelanggannya. Warna merah memberikan representasi kedewasaan PT PLN (Persero) selaku perusahaan listrik pertama di Indonesia dan dinamisme gerak laju PT PLN (Persero) beserta insan perusahaan, serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan zaman.

3. Tiga gelombang dan warna biru

Tiga gelombang memiliki arti gaya rambat energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti oleh PT PLN (Persero) yaitu pembangkitan, penyaluran, dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggan. Warna biru melambangkan kesetiaan dan pengabdian pada tugas untuk

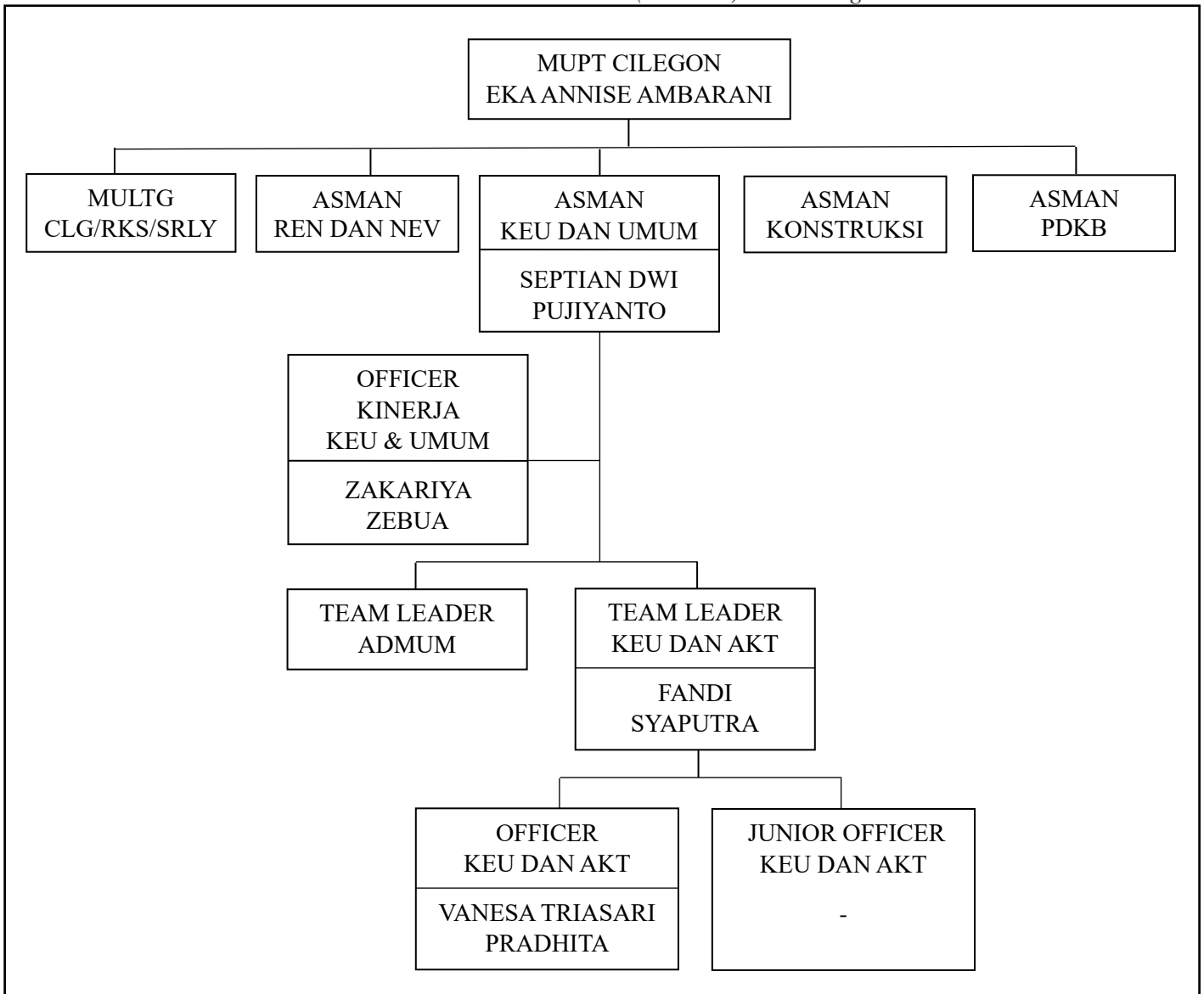
menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia serta keandalan yang dimiliki insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya.

8. Struktur Organisasi Bidang Keuangan dan Akuntansi

PT PLN (Persero) UPT Cilegon dipimpin oleh MUPT Cilegon (Manager Unit Pelaksana Transmisi Cilegon) dalam kepengurusannya, MUPT Cilegon mengelola 3 wilayah ULTG (Unit Layanan Transmisi GI) yaitu wilayah Rangkas, Suralaya, dan Cilegon yang dibantu oleh 3 MULTG (Manager Unit Layanan Transmisi GI), tidak hanya itu MUPT Cilegon juga memiliki 4 ASMAN (*Assistant Manager*) di setiap bidangnya yang terdiri dari bidang REN dan NEV, bidang Keuangan dan Umum, bidang Konstruksi, dan bidang PDKB (Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan).

Pada hal ini, penulis hanya berfokus pada struktur organisasi pada bidang keuangan dan akuntansi saja. Bidang Keuangan dan Umum dibagi menjadi 2 yaitu Keuangan Akuntansi dan Admum (Administrasi Umum) kedua bagian tersebut dipimpin oleh Asman Keu & Umum (*Assistant Manager Keuangan & Umum*).

Sumber : PT PLN (Persero) UPT Cilegon



Gambar 4.2 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UPT Cilegon
Bidang Keuangan & Akuntansi

9. Uraian Pekerjaan Bidang Keuangan dan Akuntansi

1. Manager UPT Cilegon

- a. Bertanggung jawab untuk melakukan persetujuan dan evaluasi terhadap kebutuhan dan kegiatan yang telah disusun oleh pegawai,

- b. Memimpin, mengatur, dan mengelola distribusi sesuai dengan maksud dan tujuan distribusi.
2. *Assistant* Manager Keuangan dan Umum
- a. Menyiapkan data untuk rencana kebutuhan tunai dengan mengacu kepada RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) yang ditetapkan agar cash flow keuangan terjaga. Memonitor arus kas petty cash.
 - b. Melakukan Entry data transaksi keuangan dalam program aplikasi keuangan untuk memperoleh data yang akurat dan tepat waktu.
 - c. Mengimplementasikan dan meningkatkan perbaikan sistem manajemen mutu di lingkungannya.
 - d. Verifikasi atas usulan perhitungan beban penyusutan atas aktiva tetap. Memproses usulan penghapusan aktiva tetap ke PLN pusat.
3. *Officer* Kinerja Keuangan dan Umum
- a. Memverifikasi dan menyiapkan data yang mendukung laporan keuangan.
 - b. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk mendukung laporan keuangan.
 - c. Menangani administrasi terkait karyawan, termasuk pengelolaan data kehadiran dan cuti.
 - d. Memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur administrasi perusahaan.

- e. Menyusun laporan sesuai bidang tugas bagian SDM dan administrasi.
 - f. Mengatur dan melaksanakan program kehumasan dan pemberdayaan lingkungan.
4. *Team Leader* Keuangan dan Akuntansi
- a. Memverifikasi dan menyiapkan data yang mendukung laporan keuangan.
 - b. Mengumpulkan data yang diperlukan untuk mendukung laporan keuangan.
 - c. Melakukan analisa terhadap data transaksi.
 - d. Melakukan konsolidasi terhadap data transaksi dengan bidang lainnya.
 - e. Melakukan rekonsiliasi atas transaksi akuntansi dengan bidang lainnya
 - f. Memonitor data pemungutan penyetoran dan pelaporan pajak
5. *Officer* Keuangan dan Akuntansi
- a. Membantu dalam oenyusunan anggaran dan memantau realisasi anggaran Perusahaan
 - b. Membantu mengelola tagihan Perusahaan
 - c. Membantu dan melaporkan kewajiban perpajakan Perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku
 - d. Membantu mengelola asset Perusahaan, termasuk inventarisasi dan pengelolaan depresiasi

B. Hasil Magang Industri

1. Vendor Invoicing Portal

Vendor invoicing portal adalah sebuah website yang digunakan untuk melakukan pengelolaan tagihan operasional dan investasi melalui sistem elektronik. Fungsi utama dari portal ini adalah untuk memudahkan proses pembayaran tagihan material yang diterima oleh pihak PLN.

Vendor invoicing portal diluncurkan oleh PLN pada tahun 2018, dan berpedoman pada aturan KEPDIR NO 0241.K/DIR/2022 tentang roll out sentralisasi pembayaran PT PLN (Persero). Selain untuk memudahkan proses pembayaran tagihan material yang diterima oleh pihak PLN UPT Cilegon, PLN UPT Cilegon juga dapat mengumpulkan, mencatat, menyimpan dan memproses data keuangan menggunakan VIP yang kemudian akan diolah menjadi laporan keuangan yang ada di PLN UPT Cilegon. Website ini memungkinkan pihak vendor untuk memonitor status pembayaran tagihan melalui informasi yang tersedia di website, yang berguna untuk memberikan kemudahan dan meningkatkan kepuasan vendor.

Selama magang berlangsung, penulis merasakan beberapa keuntungan dengan menggunakan website *Vendor Invoicing Portal* untuk membayar tagihan pemeliharaan aset yaitu,

1. Efisiensi dan Efektivitas Proses Pembayaran, Pembayaran tagihan pemeliharaan aset menjadi lebih cepat, efektif, efisien, dan optimalisasi, memudahkan proses dan meningkatkan kepuasan mitra PLN

2. Kemudahan Pengelolaan Tagihan, website VIP memudahkan pengelolaan tagihan dari tahap pengajuan hingga pembayaran, sehingga mempercepat dan memudahkan proses pembayaran
3. Transparansi dan Monitor, Proses pembayaran menjadi transparan dan dapat dimonitor bersama melalui ketersediaan informasi status di website Vendor Invoicing Portal, memudahkan pengawasan dan pengelolaan tagihan

Terdapat beberapa hambatan ketika PLN membayar tagihan pemeliharaan aset menggunakan website VIP yaitu,

1. Keterlambatan dalam pengiriman dokumen, Vendor harus memastikan bahwa dokumen yang diperlukan, seperti rekap penyeteroran dokumen, dikirimkan dengan tepat waktu sehingga proses pembayaran tagihan dapat dilakukan dengan lancar
2. Dokumen yang tidak lengkap, ketika vendor mengajukan tagihan kepada PLN, kelengkapan dokumen harus memenuhi syarat yang sudah disetujui antara vendor dengan PLN. Jika tidak lengkap, maka PLN tidak bisa melakukan pembayaran tersebut dan proses pembayaran menjadi terhambat, dan menghambat proses pembukuan PLN

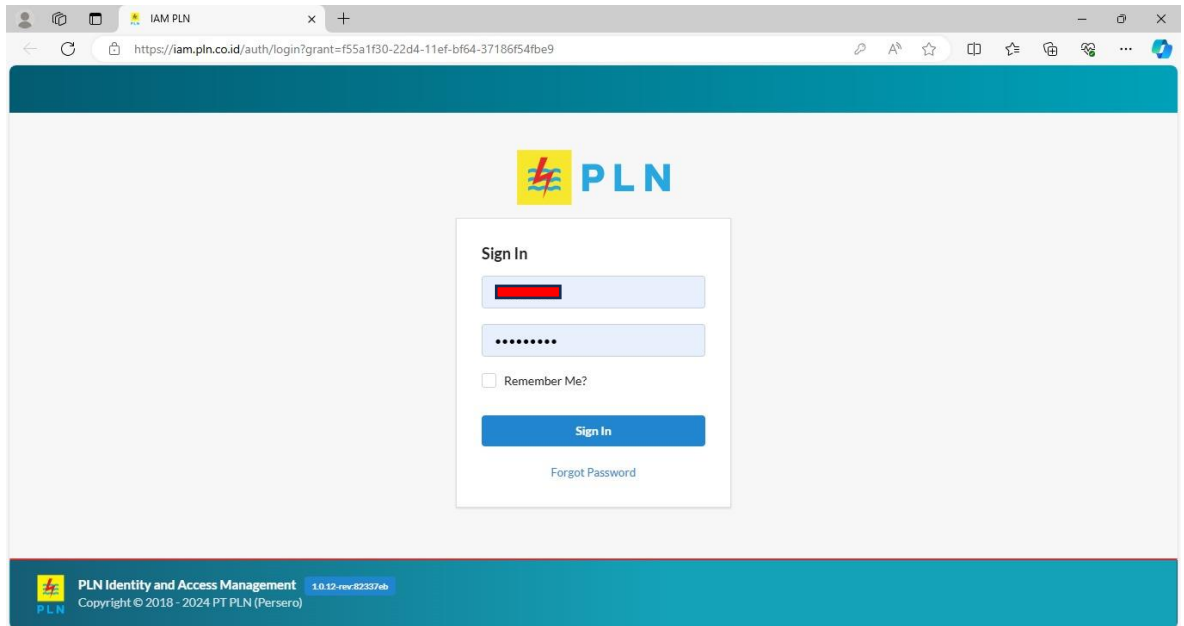
2. Penerapan Website Vendor Invoicing Portal

Pada bagian ini akan dijelaskan tentang cara PT PLN (Persero) UPT Cilegon menerapkan website *Vendor Invoicing Portal* untuk pembayaran tagihan pemeliharaan aset. Sebelum PT PLN (Persero) UPT Cilegon

melakukan pembayaran tagihan pemeliharaan aset , terdapat langkah – langkah yang harus dilakukan.

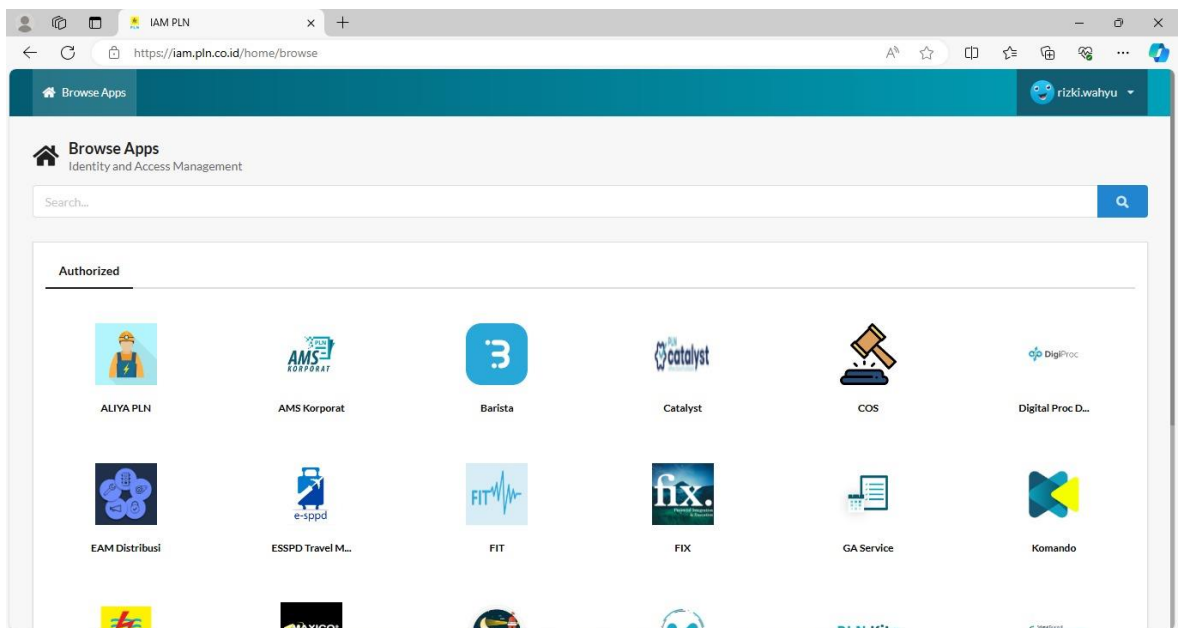
- a. Pihak User PLN & vendor menerbitkan kontrak atas pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh vendor
- b. Apabila pekerjaan telah mencapai termin pembayaran yang di syartkan oleh kontrak, vendor & PLN Bersama - sama melakukan pemeriksaan pekerjaan membuat Berita Acara
- c. Vendor melengkapi dokumen - dokumen pembayaran sesuai syarat bayar yang tercantum di kontrak
- d. Vendor upload softcopy berkas tagihan pembayaran pada website VIP, dan menyampaikan hardcopy ke PLN
- e. Bidang Konstruksi melakukan verifikasi dokumen pada VIP dan kelengkapan berkas pembayaran hardcopy, kemudian menentukan pos anggaran untuk pembayaran tagihan. Kemudian berkas di lanjut ke bidang keuangan
- f. Bidang Keuangan melakukan verifikasi dokumen pada VIP dan kelengkapan berkas pembayaran hardcopy, menentukan pengenaan pajak
- g. Persetujuan assistant manager dan manager UPT Cilegon
- h. Tagihan pada vip di lanjut ke kantor pusat untuk dilakukan verifikasi lagi, dan proses pembayaran (hard copy tetap di UPT Cilegon untuk di arsipkan).

Berikut langkah – langkah menerapkan website Vendor Invoicing Portal untuk pembayaran tagihan pemeliharaan aset :



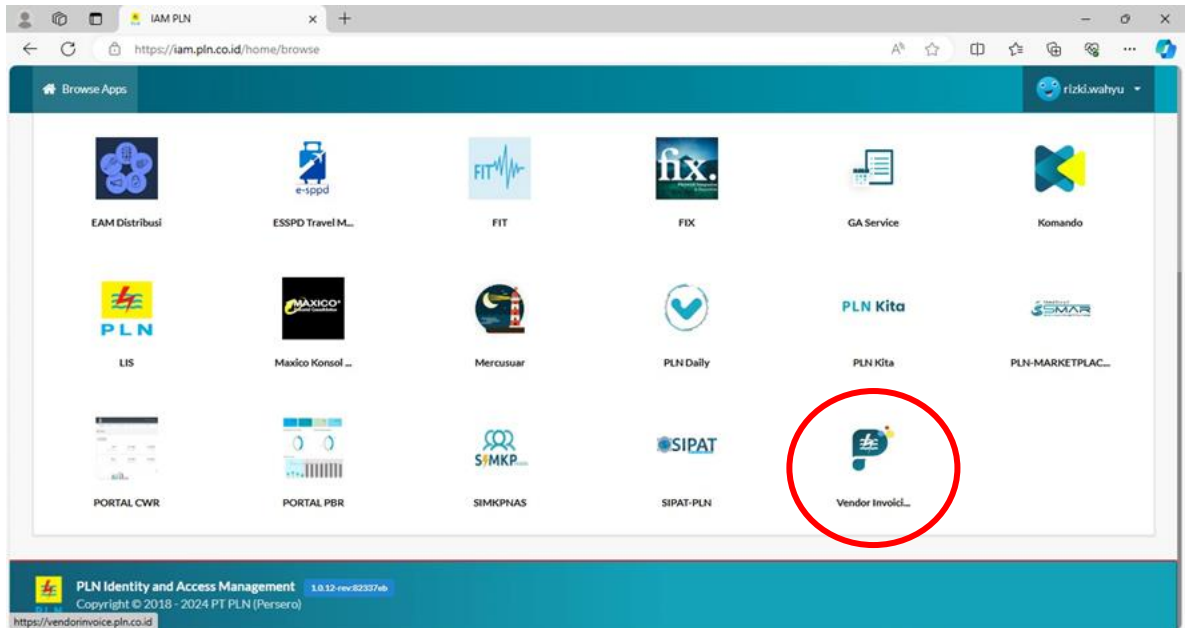
Gambar 4.3 Tampilan Sign In

1. Buka website <https://iam.pln.co.id/> kemudian lakukan sign in menggunakan akun yang tersedia



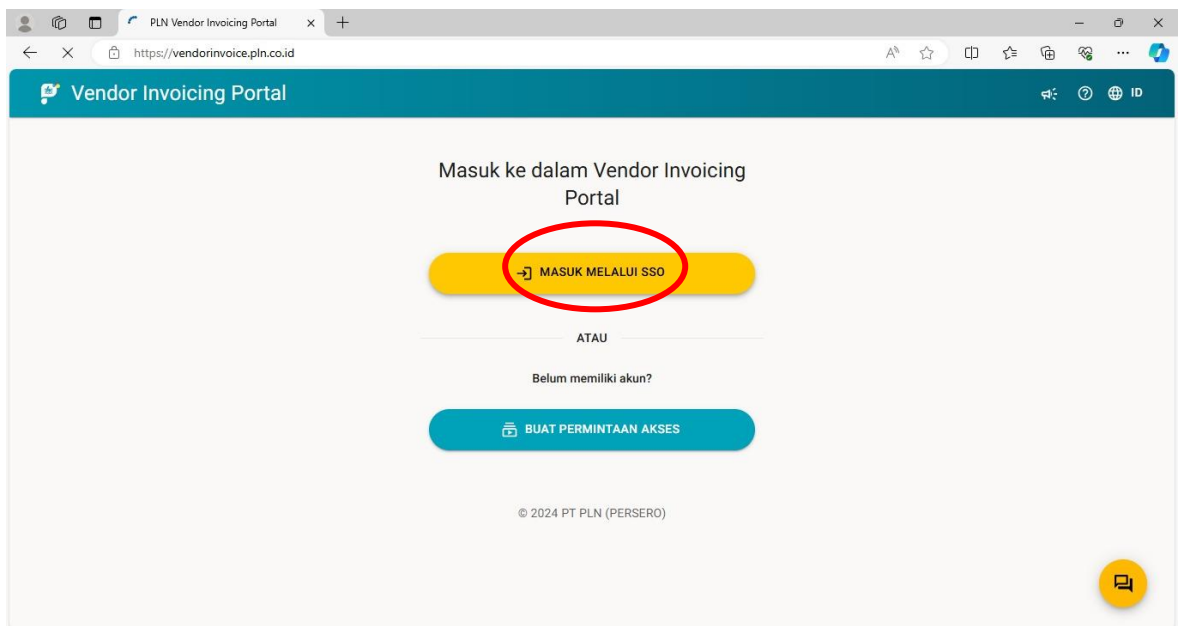
Gambar 4.4 Tampilan Pemilihan Web

2. Setelah sign in, muncul tampilan seperti yang diatas



Gambar 4.5 Tampilan Pemilihan Web

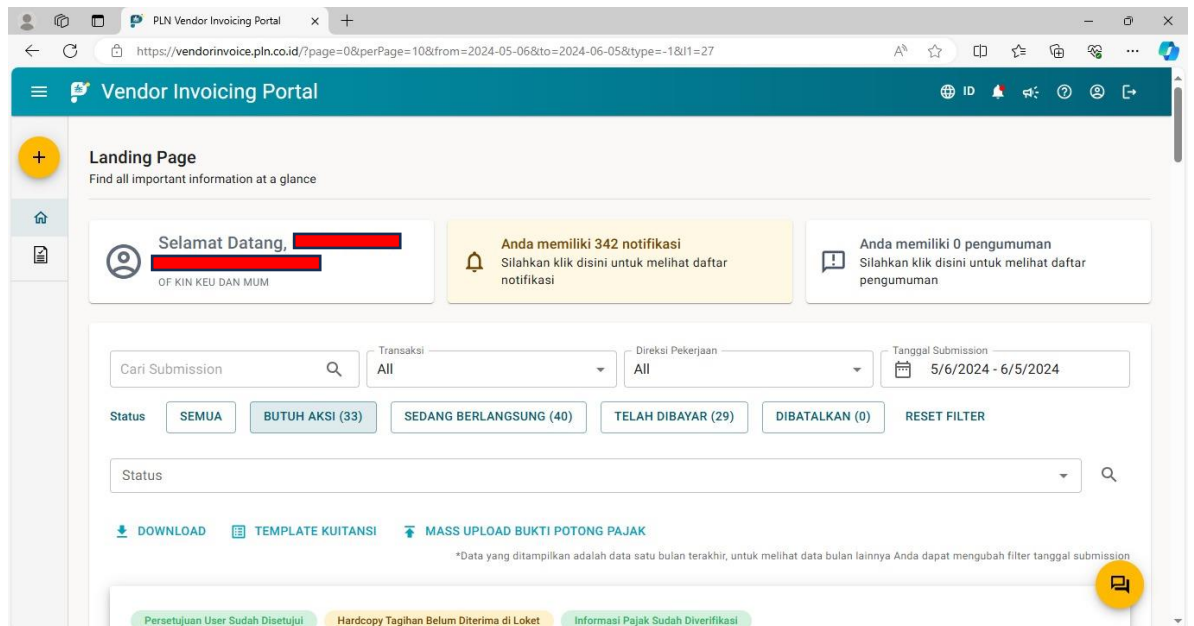
3. Scroll kebawah sampai menemukan vendor invoice portal (logo P), kemudian klik logo tersebut



Gambar 4.6 Tampilan Masuk Web

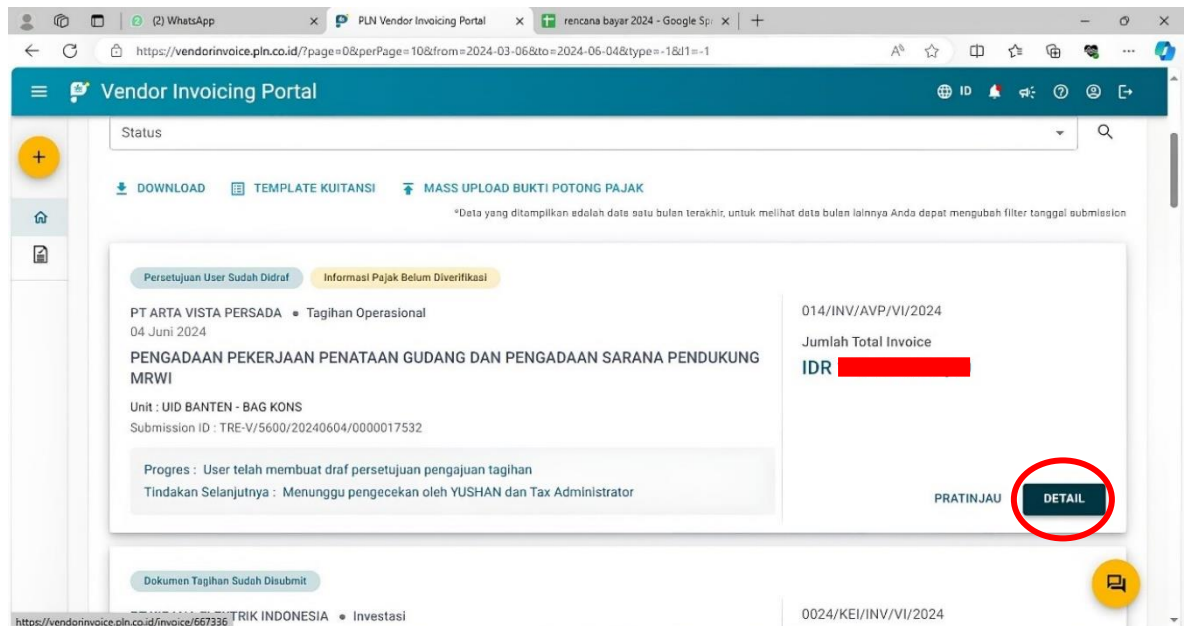
4. Setelah klik menu vendor invoice portal yang berlogo P, maka muncul tampilan seperti yang diatas, kemudian klik “masuk melalui sso”

(setiap karyawan di bidang keuangan dan administrasi umum memiliki akun sso)



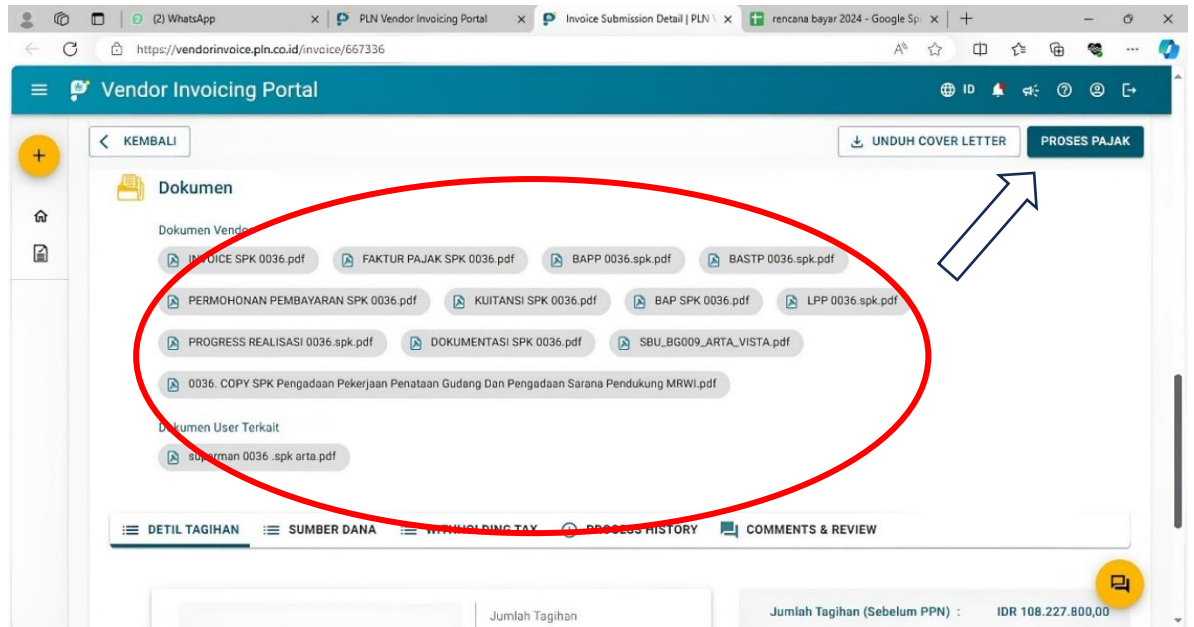
Gambar 4.7 Tampilan Landing Page

5. Setelah login akan muncul tampilan seperti pada gambar 4.7



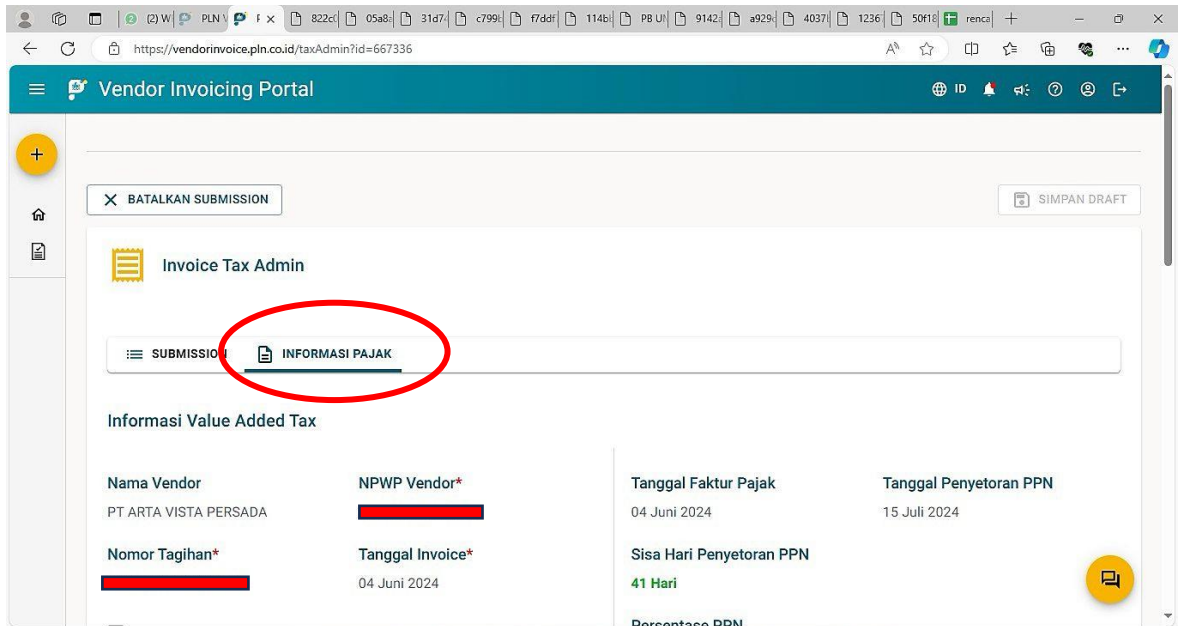
Gambar 4.8 Tampilan Informasi Tagihan

6. Ketika ingin melakukan verifikasi tagihan, scroll kebawah untuk melihat tagihan mana yang butuh di verifikasi (tampilannya seperti pada gambar 4.8), lalu klik “detail” untuk melakukan proses verifikasi



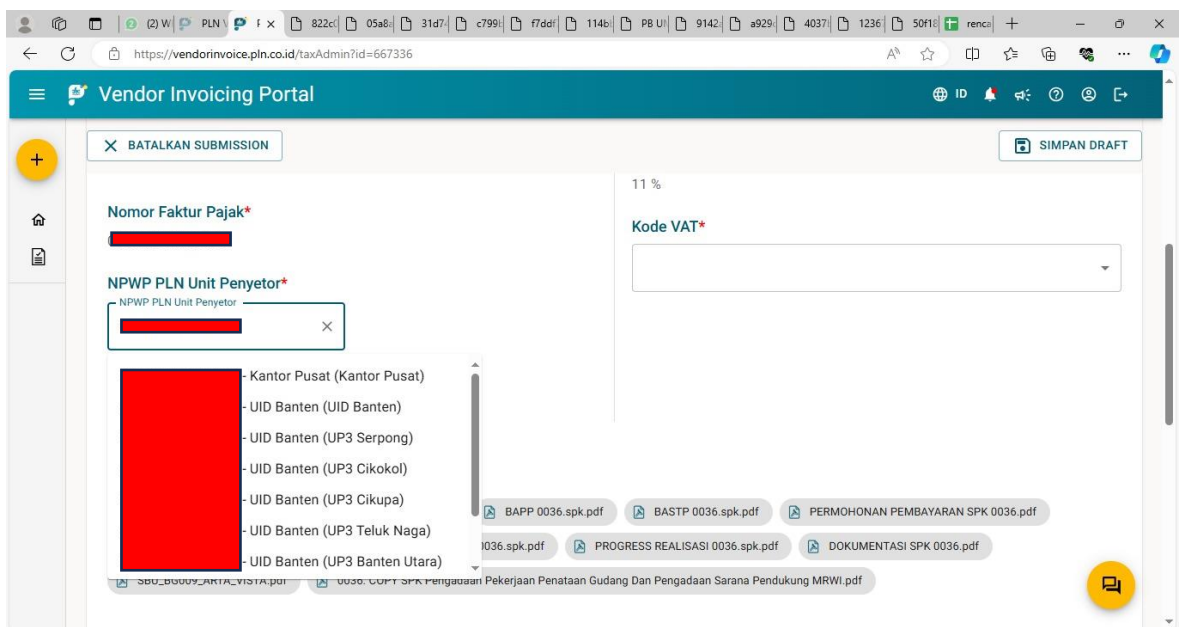
Gambar 4.9 Tampilan Dokumen

7. Setelah klik “detail”, scroll kebawah kebagian dokumen, pada tampilan ini bisa dilakukan verifikasi semua berkas harus sesuai dengan spk, jika sudah sesuai klik “proses pajak”

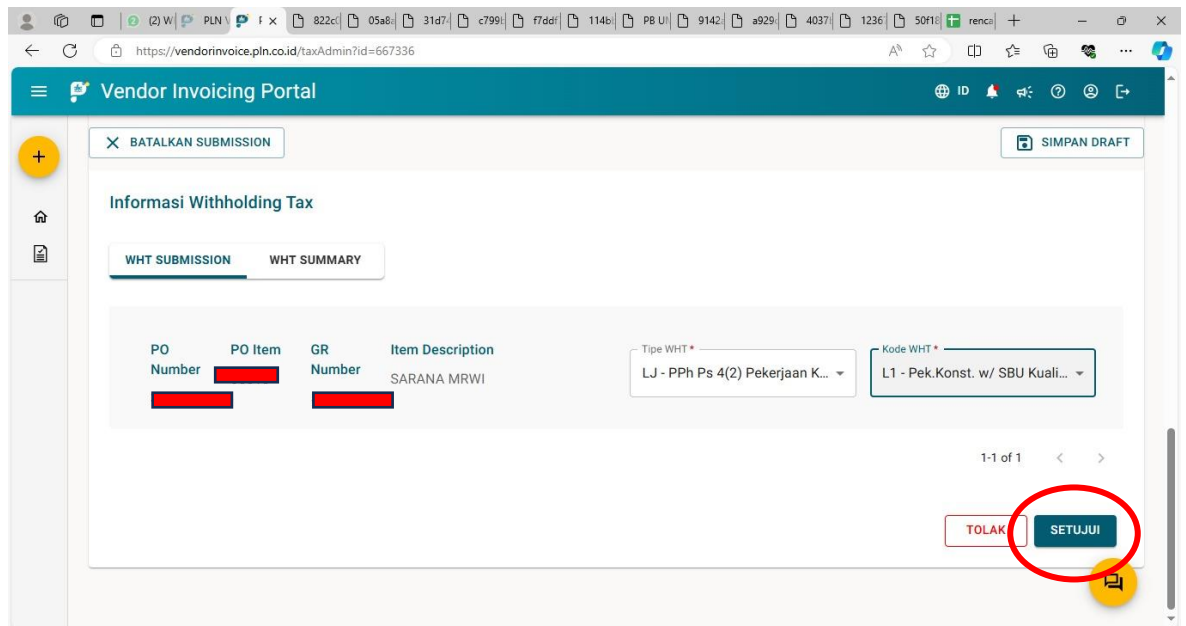


Gambar 4.10 Tampilan Proses Pajak

- Setelah klik “proses pajak”, muncul tampilan seperti pada gambar 4.10. kemudian klik “informasi pajak”

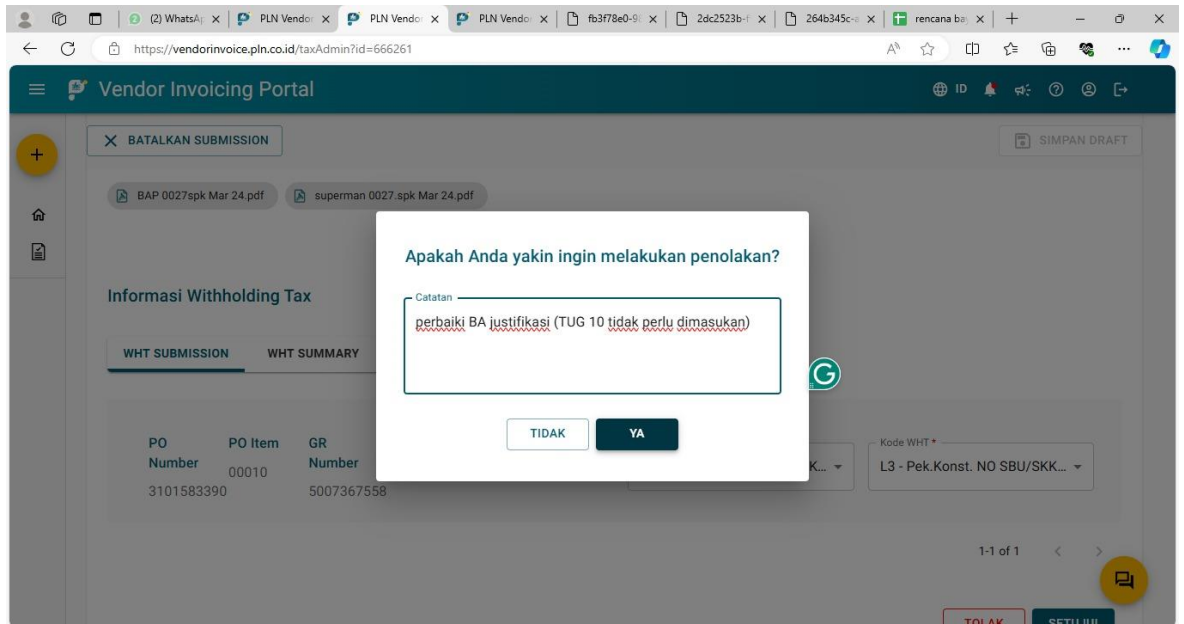


Gambar 4.11 Tampilan Informasi Pajak



Gambar 4.12 Tampilan Informasi Pajak

9. Jika sudah muncul tampilan seperti pada gambar 4.11, langkah selanjutnya isi NPWP unit penyeter (UPT Cilegon), lalu isi kode VAT (*value Added Tax*) nya sesuai dengan nomor faktur pajak (jika angka 3 digit didepan 030 maka kode VAT nya juga 030, sesuaikan jenis tagihannya bisa berupa barang atau jasa), kemudian isi tarif pajak nya sesuai SBU, jika sudah klik “Setuju”



Gambar 4.13 Tampilan Penolakan Verifikasi

10. Jika hasil pengecekan tidak sesuai atau ada yang kurang klik “tolak” kemudian beri alasan
11. Proses verifikasi tagihan selesai.

C. Pembahasan Masalah

Pada bagian ini, akan dijelaskan perbandingan antara teori menurut Mandasari Alisia (2023) dengan praktik selama magang industri berlangsung di PT PLN (Persero) UPT Cilegon.

Dalam hal penagihan ini, PLN memiliki prosedur yang harus dilakukan oleh vendor sebelum PLN membayar tagihan kepada vendor agar vendor dapat mengingatkan PLN untuk membayar tagihan tersebut. PLN menciptakan VIP dengan tujuan mempermudah vendor melakukan penagihan ke PLN sekaligus mengingatkan PLN itu sendiri untuk membayar tagihan dari vendor.

*Tabel 4.1 Perbandingan teori alisia mandasari dengan PT PLN
(Persero) UPT Cilegon*

| Teori Menurut Mandasari Alisia | Hasil Magang PT PLN (Persero) UPT Cilegon | Keterangan |
|--|---|-------------------|
| Menyiapkan semua dokumen dan laporan terkait piutang yang dimiliki oleh perusahaan atau perorangan tertentu. Dokumen dan laporan terkait piutang | Pihak vendor melengkapi dokumen – dokumen pembayaran sesuai syarat bayar yang tercantum dalam kontrak | Sesuai |
| Melakukan Contact by Phone yang menjelaskan bahwa saat ini yang bersangkutan masih memiliki kewajiban yang harus dibayar | Pihak vendor mengupload softcopy berkas tagihan pembayaran pada website VIP dan menyampaikan hardcopy ke PLN | Tidak Sesuai |
| Melakukan konfirmasi dan melakukan pertemuan sesuai perjanjian yang sudah disepakati sebelumnya | Pihak user PLN dan Vendor melakukan pertemuan untuk menerbitkan kontrak atas pekerjaan yang akan dilaksanakan oleh vendor | Sesuai |
| Dari pihak user terhutang ini harus melakukan pembayaran terlebih dahulu sesuai dengan surat perjanjian | Sebelum pembayaran, user terhutang harus melakukan verifikasi dokumen pada VIP dan kelengkapan berkas pembayaran hardcopy pada bidang konstruksi dan bidang keuangan serta harus mendapatkan persetujuan dari assistant manager dan manager UPT, kemudian tagihan pada VIP di lanjutkan ke kantor pusat untuk dilakukan | Tidak Sesuai |

| | | |
|--|---|--------------|
| | verifikasi lagi, dan proses pembayaran. | |
| Dari pihak vendor akan mengembalikan jaminan yang dijaminan oleh user terutang dan membuat surat yang menjelaskan bahwa saat ini pihak user terutang telah membayarkan hutang, sehingga hutang yang dimiliki kepada pihak vendor telah lunas | Tagihan pada VIP dilanjutkan ke kantor pusat untuk dilakukan verifikasi lagi dan melakukan pembayaran. Vendor tidak membuat surat keterangan lunas untuk PLN tetapi vendor hanya menerima saldo yang langsung masuk ke rekening yang sudah ditentukan | Tidak Sesuai |

Berdasarkan tabel 4.1 terdapat ketidaksesuaian pada teori Mandasari Alisia (2023) dalam Melakukan Contact by Phone yang menjelaskan bahwa saat ini yang bersangkutan masih memiliki kewajiban yang harus dibayar sedangkan pada PT PLN (Persero) UPT Cilegon hanya perlu mengupload softcopy berkas tagihan pembayaran pada website VIP dan menyampaikan hardcopy ke PT PLN (Persero) UPT Cilegon. Ketidaksesuaian juga terjadi pada teori Mandasari Alisia (2023) dalam pihak user terutang ini harus melakukan pembayaran terlebih dahulu sesuai dengan surat perjanjian sedangkan pada PT PLN (Persero) UPT Cilegon sebelum melakukan pembayaran harus melakukan verifikasi dokumen pada VIP dan kelengkapan berkas pembayaran hardcopy oleh bidang konstruksi dan bidang keuangan serta harus mendapatkan persetujuan dari assistant manager dan manager UPT kemudian tagihan pada VIP di lanjutkan ke kantor pusat untuk dilakukan verifikasi lagi, dan

melakukan proses pembayaran. Selain itu, ketidaksesuaian juga terjadi pada teori Mandasari Alisia (2023) dalam pihak vendor akan mengembalikan jaminan yang dijamin oleh user terutang dan membuat surat yang menjelaskan bahwa saat ini pihak user terutang telah membayarkan hutang, sehingga hutang yang dimiliki kepada pihak vendor telah lunas sedangkan pada PT PLN (Persero) UPT Cilegon tagihan pada VIP dilanjutkan ke kantor pusat untuk dilakukan verifikasi lagi dan melakukan pembayaran. Vendor tidak membuat surat keterangan lunas untuk PLN tetapi vendor hanya menerima saldo yang langsung masuk ke rekening yang sudah ditentukan.

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil magang dan penelitian yang telah dilakukan penulis pada PT PLN (Persero) UPT Cilegon, maka dapat disimpulkan bahwa :

1. Vendor invoicing portal merupakan sebuah website yang digunakan untuk melakukan pengelolaan tagihan operasional dan investasi melalui sistem elektronik. Fungsi utama dari portal ini adalah untuk memudahkan proses pembayaran tagihan material yang diterima oleh pihak PLN. Aplikasi ini memungkinkan pihak PLN untuk melakukan pembayaran tagihan melalui website yang mempermudah proses pembayaran. Selain itu, vendor invoicing portal juga memungkinkan pihak PLN untuk memonitor status pembayaran tagihan melalui informasi yang tersedia di website, yang berguna untuk memberikan kemudahan dan meningkatkan kepuasan mitra PLN.
2. Dalam hal penagihan, PLN memiliki prosedur yang harus dilakukan oleh vendor sebelum PLN membayar tagihan dari vendor agar vendor dapat mengingatkan PLN untuk membayar tagihan tersebut.
3. PT PLN (Persero) UPT Cilegon memiliki 8 tahapan ketika membayar tagihan pemeliharaan aset menggunakan website *Vendor Invoicing Portal*

B. Saran

Setelah melakukan penelitian terkait penerapan website VIP untuk pembayaran tagihan pemeliharaan aset pada PT PLN (Persero) UPT

Cilegon, dan berdasarkan kesimpulan yang sudah dipaparkan sebelumnya, saran yang dapat penulis sampaikan adalah sebagai berikut :

1. Penerapan website VIP untuk pembayaran tagihan pemeliharaan aset pada PT PLN (Persero) UPT Cilegon sudah cukup baik dan harus dipertahankan oleh perusahaan dengan cara memperkuat sistem keamanan pada website tersebut agar tidak terjadi kebocoran data.
2. Diharapkan pihak PLN harus mengadakan sosialisasi mengenai pentingnya kelengkapan serta kesesuaian berkas dalam pengiriman tagihan. Sosialisasi dapat dilakukan dengan memberikan informasi kepada pihak vendor yang menjalin kerjasama dengan pihak PLN, serta dapat disebarakan melalui platform sosial media
3. Diharapkan PLN melakukan pembaharuan server yang digunakan pada VIP dapat membantu meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses pembayaran tagihan


DAFTAR PUSTAKA

- (Persero), P. P. (2023, May 4). *Transformasi Tata Kelola Keuangan dan Fokus Tingkatkan Layanan Pelanggan, Kunci Sukses Kinerja Terbaik PLN Sepanjang Sejarah*. Retrieved from web.pln.co.id: <https://web.pln.co.id/cms/media/siaran-pers/2023/05/transformasi-tata-kelola-keuangan-dan-fokus-tingkatkan-layanan-pelanggan-kunci-sukses-kinerja-terbaik-pln-sepanjang-sejarah/>
- Alisia Mandasari, S. A. (2023). ANALISIS PROSEDUR PENAGIHAN BIAYA OPERASIONAL DI PT PLN (PERSERO) UPT PURWOKERTO. *JEBMASS*, 157-157.
- Anggawati, N. L. (2023). *MEKANISME PEMBAYARAN TAGIHAN MATERIAL MELALUI APLIKASI VENDOR INVOICING PORTAL (VIP) PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK DISTRIBUSI BALI*. Bali: Repository PNB.
- Area, U. M. (2023, April 11). *Tanggung Jawab & Tugas Vendor*. Retrieved from desy.blog.uma.ac.id: <https://desy.blog.uma.ac.id/2023/04/11/tanggung-jawab-tugas-vendor/>
- Arikunto, S. (2002). In S. Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek* (p. 203). Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Economic, I. f. (2000). In I. f. Economic, *Monetary and Economic Studies* (p. 04). Bank of Japan.
- Gonel, B. (2023, Juli 19). <https://www.gonel.id>. Retrieved from [www.gonel.id: https://www.gonel.id/contoh-berita-acara-pembayaran/#:~:text=Berita%20acara%20pembayaran%20merupakan%20bukti%20pembayaran%20yang%20disertai,pembayaran%20proyek%20konstruksi%20atau%20pengadaan%20barang%20dan%20jasa](https://www.gonel.id/contoh-berita-acara-pembayaran/#:~:text=Berita%20acara%20pembayaran%20merupakan%20bukti%20pembayaran%20yang%20disertai,pembayaran%20proyek%20konstruksi%20atau%20pengadaan%20barang%20dan%20jasa).
- herysucahyono. (2023, Maret 28). *Surat Keterangan Bank: Pengertian, Format, Dan Contoh*. Retrieved from herysucahyono.my.id: <https://herysucahyono.my.id/surat-keterangan-bank/#:~:text=Surat%20keterangan%20bank%20adalah%20sebuah%20surat%20yang%20dikeluarkan,terakhir%2C%20dan%20tanda%20tangan%20serta%20cap%20stempel%20bank>.
- Ibnu. (2021, September 22). *Sistem Pembayaran: Pengertian, Komponen, Dan Jenis-Jenisnya*. Retrieved from accurate.id: <https://accurate.id/ekonomi-keuangan/sistem-pembayaran/>
- Indonesia, B. (2020). *Bank Indonesia Bank Sentral Republik Indonesia*. Retrieved from BI.go.id: <https://www.bi.go.id/id/fungsi-utama/sistem-pembayaran/default.aspx>

- Irawan, I. D. (2009). *Sistem Informasi Perawatan Aset Dan Fasilitas Gedung*. Surakarta: Universitas Muhammadiyah Surakarta.
- Jefry Tarantang, A. A. (2019). Perkembangan Sistem Pembayaran Digital Pada Era Revolusi Industri 4.0 Di Indonesia. *Jurnal Al Qardh*, 61-61.
- Kemenkeu, J. (2009, Oktober 15). *UNDANG - UNDANG REPUBLIK INDONESIA NOMOR 42 TAHUN 2009*. Retrieved from jdih.kemenkeu.go.id:
<https://jdih.kemenkeu.go.id/fulltext/2009/42tahun2009uu.htm>
- Keuangan, K. (2023, Oktober 13). <https://jdih.kemenkeu.go.id>. Retrieved from jdih.kemenkeu.go.id: <https://jdih.kemenkeu.go.id/download/86fae470-e102-4e16-9bcb-e2011e7c220a/2023pmkeuangan109.pdf>
- Lesty Atika, R. J. (2018). IPTEKS PENGELOLAAN KAS KECIL (PETTY CASH) PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT INDUK PEMBANGUNAN SULAWESI BAGIAN UTARA. *Jurnal Ipteks Akuntansi bagi Masyarakat*, 370-373.
- Majammi, A. A. (2023). *Prosedur Pengelolaan Dana Kas Kecil Pada PT PLN Indonesia Power Suralaya Power Generation Unit*. Serang: Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
- Moloeng, L. J. (2000). In L. J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (p. 135). Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Moloeng, L. J. (2000). Metodologi Penelitian Kualitatif. In L. J. Moloeng, *Metodologi Penelitian Kualitatif* (p. 112). Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pratama, C. D. (2020, 11 23). *sistem pembayaran definisi dan perannya dalam perekonomian*. Retrieved from Kompas.com: https://www.kompas.com/skola/read/2020/11/23/175246869/sistem-pembayaran-definisi-dan-perannya-dalam-perekonomian#google_vignette
- Veronika. (2021, Desember 15). *Pengertian Kuitansi serta Penjelasan Ciri, Macam, dan Contohnya*. Retrieved from Gramedia blog: <https://www.gramedia.com/literasi/pengertian-pengampunan-pajak/>

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Rekomendasi Magang Industri

| | |
|---|---|
|  | <p>KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jalan Raya Palka Km. 3 Sindangsari Kec Pabuaran Kab. Serang Prov. Banten Telepon (0254) 280330 Website : www.untirta.ac.id Email: info@untirta.ac.id</p> |
| No | : B/36 /UN43.5.2.1/PK.01.06/2023 |
| Lampiran | : 1 (Satu) Lembar Transkrip Nilai |
| Perihal | : Rekomendasi Magang Industri (Kerja Praktek) |

Kepada Yth :
Pimpinan / Kepala / HRD/kepala bagian SDM/ka.Div HCM.
MANAGER PT.PLN PERSERO UPT CILEGON
di
Tempat

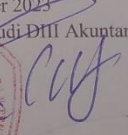

Dengan hormat,
Sehubungan dengan adanya Program Magang Industri untuk mahasiswa semester akhir Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, dengan ini kami menyampaikan Surat Rekomendasi Magang Industri (Kerja Praktek) mahasiswa Diploma III Akuntansi agar dapat melaksanakan Magang Industri (Kerja Praktek) di Instansi/Perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin, berikut kami sampaikan data-data terkait Mahasiswa Program Magang Industri (Kerja Praktek):

| | |
|----------------|--------------------------------|
| Nama | : MOCHAMAD IKHSAN |
| NIM | : 5501210002 |
| No HP | : 081296129103 |
| Alamat Email | : 5501210002@untirta.ac.id |
| Periode Magang | : Januari 2024 – Februari 2024 |

Sebagai informasi bahwa Program Magang Industri (kerja praktek) ini dapat dilaksanakan oleh mahasiswa jika mahasiswa tersebut telah memenuhi syarat, yaitu :

1. **Telah menempuh seluruh Mata Kuliah kecuali Magang Industri dan Tugas Akhir.**
2. **Tidak terdapat nilai "E" untuk seluruh Mata Kuliah.**
3. **Max 3 (tiga) nilai "D" untuk seluruh Mata Kuliah.**

Demikian surat Rekomendasi Magang Industri (kerja praktek) ini kami buat, besar harapan kami agar Bapak/Ibu dapat memberikan kesempatan Magang Industri (kerja praktek) bagi mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi yang kami rekomendasikan. Atas perkenannya kami ucapkan terimakasih yang sebesar-besarnya

Serang, 31 Oktober 2023
Ketua Program Studi DIII Akuntansi,


Fajar Mutaqin, SE., Ak., M.Ak
NIP. 198307302009121003

Lampiran 2 Surat Keterangan Magang Industri



UPT CILEGON

Nomor : 0033/STH.01.04/F34030000/2024
Lampiran : 1 Set
Sifat : Segera
Hal : Izin Kerja Praktek

5 Januari 2024

Kepada

Yth. Ketua Program Studi DIII
Akuntansi
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Jl. Raya Palka Km. 3 Sindangsari
Kec. Pabuaran Kab. Serang Prov.
Banten

Menindaklanjuti surat Nomor : B/36/UN43.5.2.1/PK.01.06/2023 dan Nomor : B/37/UN43.5.2.1/PK.01.06/2023 tanggal 31 Oktober 2023 perihal Rekomendasi Magang Industri (Kerja Praktek), dengan ini diberitahukan kepada Mahasiswa sebagai berikut :

| No | Nama | NIM | Program Studi |
|----|-----------------------|------------|---------------|
| 1 | Farhan Maulana | 5501210011 | Akuntansi |
| 2 | Mochamad Ikhsan | 5501210002 | Akuntansi |
| 3 | Muhamad Arief Pratama | 5501210009 | Akuntansi |

pada prinsipnya kami dapat menerima Permohonan Pelaksanaan Kerja Praktek di PLN UPT Cilegon pada tanggal 15 Januari – 15 Februari 2024. Perlu kami sampaikan bahwa selama pelaksanaan harus mengikuti hal-hal sebagai berikut :

1. Mematuhi peraturan yang berlaku sesuai dengan Panduan Pelaksanaan Kerja Praktek di PT PLN (Persero) UPT Cilegon (terlampir), termasuk di dalamnya mematuhi peraturan keselamatan dan kesehatan kerja (K3);
2. Selama pelaksanaan kerja praktek tidak disediakan akomodasi;
3. Agar selalu berkoordinasi dengan Bagian Keuangan dan Umum;

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

MANAGER UNIT PELAKSANA
TRANSMISI CILEGON,

EKA ANNISE AMBARANI

Tembusan:

- PLT ASMAN KEU DAN MUM UPT CILEGON PLN

Lampiran 3 Form Penilaian Magang Industri



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Raya Jakarta Km. 4 Pakupatan Serang
Telepon (0254) 280330, Ext. 125, Fax. (0254) 281254
Website : www.feb.untirta.ac.id

FORM PENILAIAN MAGANG INDUSTRI
PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

NAMA MAHASISWA : MOCHAMAD IKHSAN
NIM : 5501210002
INSTANSI TEMPAT MAGANG : PT. PLN (Persero) UPT CILEGON
PERIODE : 15 JANUARI 2024 – 15 FEBRUARI 2024
PEMBIMBING LAPANGAN : Fandi Syaputra

| NO | KRITERIA PENILAIAN | NILAI | KETERANGAN |
|--------------------|--|-------|--|
| 1 | Kehadiran | 90 | Hadir tepat waktu |
| 2 | Disiplin dalam Kerja | 80 | Disiplin dalam bekerja |
| 3 | Sikap / Etika | 80 | Bersikap Sopan |
| 4 | Kemampuan Berkomunikasi | 75 | Mampu berkomunikasi dengan baik dalam Tim |
| 5 | Kemampuan dalam Memahami dan Menyelesaikan Tugas | 80 | Mampu menyelesaikan tugas yang diberikan |
| 6 | Team Work | 80 | Mampu bekerja sama dalam Tim |
| 7 | Prakarsa/Ide/Gagasan | 75 | Dapat Menyampaikan Ide & gagasan dalam Tim |
| TOTAL NILAI | | 560 | |
| NILAI AKHIR | | 80 | |

*Nilai Akhir = Total Nilai : 7

Cilegon, 15 Februari 2024

Penilai

(FANDI SYAPUTRA)

Keterangan Nilai :

≤55 = D (Tidak Lulus)
55.00 – 59.99 = C
60.00 – 64.99 = C+
65.00 – 69.99 = B-
70.00 – 74.99 = B
75.00 – 79.99 = B+
80.00 – 84.99 = A

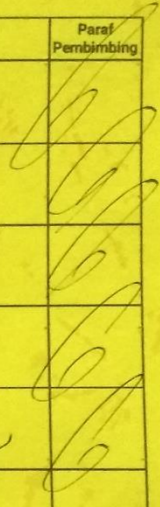
Lampiran 4 Form Bimbingan Tugas Akhir

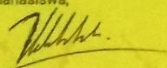
FORM TA-02

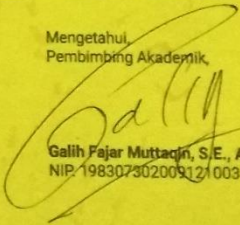
FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR

Nama Mahasiswa : MOCHAMAD IKHSAN
 NIM : 5501210002
 Program Studi : AKUNTANSI (D3) - D3 Reguler
 Semester : Genap Tahun Akademik 2023/2024
 Pembimbing 1 : Galih Fajar Muttaqin, S.E., Ak., M.Ak.

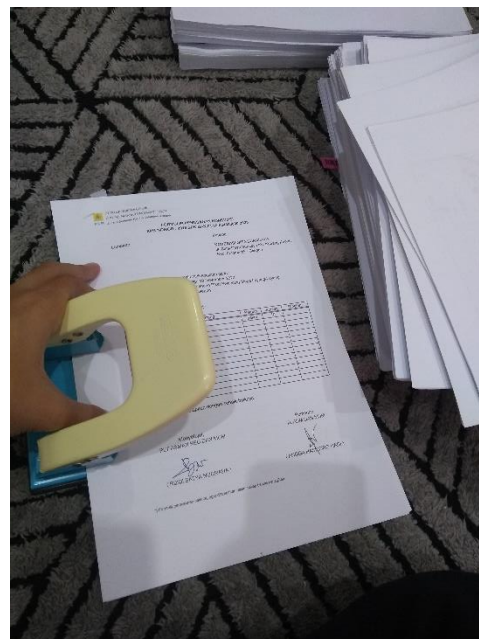
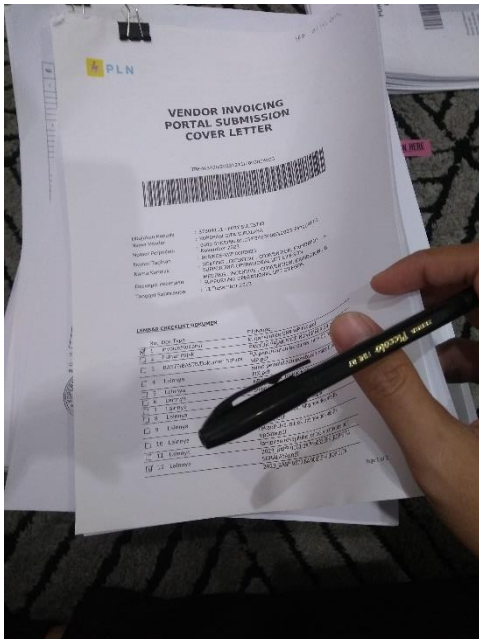
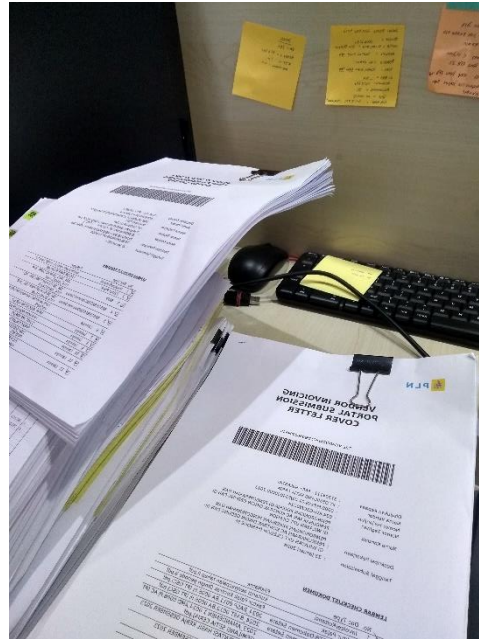
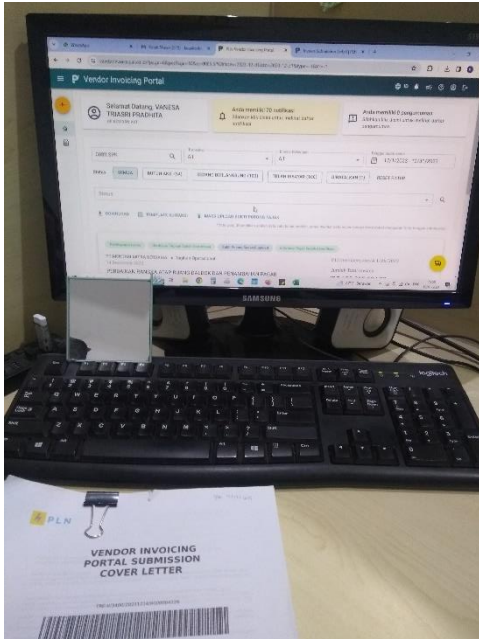
Judul Tugas Akhir:
 PENERAPAN WEBSITE VENDOR INOICING PORTAL UNTUK PEMBAYARAN TAGIHAN PEMELIHARAAN ASET PADA PERUSAHAAN PT.PLN (PERSERO) UPT CILEGON

| No | Tanggal | Topik Pembahasan | Paraf Pembimbing |
|----|---------------|----------------------------------|--|
| 1 | 20 Maret 2024 | Acc Judul dan Pengarahan Bab 1-3 |  |
| 2 | 2 Mei 2024 | Revisi Bab 1-3 | |
| 3 | 28 Mei 2024 | Acc Bab 1-3 | |
| 4 | 10 Juni 2024 | Revisi Bab 4 & 5 | |
| 5 | 13 Juni 2024 | Acc Sidang | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |

Serang, 10 Juni 2024
 Mahasiswa,

 MOCHAMAD IKHSAN
 NIM. 5501210002

Mengetahui,
 Pembimbing Akademik,

 Galih Fajar Muttaqin, S.E., Ak., M.Ak.
 NIP. 198307302009121003

Lampiran 5 Foto Magang Industri



Lampiran 6 Cover Letter Vendor Invoicing Portal



VENDOR INVOICING PORTAL SUBMISSION COVER LETTER

TRE-V/ [REDACTED]



Ditujukan Kepada : 37444139 - NUNGKY PUSPITASARI
Nama Vendor : PT TUBAN JAYA MANDIRI
Nomor Perjanjian : 0088.SPK/DAN.01.03/F34030000/2023 Tanggal 16 November 2023
Nomor Tagihan : [REDACTED]
Nama Kontrak : CLEANING ISOLATOR SUTT 150 KV PELABUHAN RATU - BAYAH, LABUAN - SAKETI, LABUAN - MENES, SAKETI - MALINGPING DAN PUCAM - MODERN
Deskripsi Pekerjaan : CLEANING ISOLATOR SUTT 150 KV PELABUHAN RATU - BAYAH, LABUAN - SAKETI, LABUAN - MENES, SAKETI - MALINGPING DAN PUCAM - MODERN (TERMIN KEDUA 5%)
Tanggal Submission : 22 Januari 2024

LEMBAR CHECKLIST DOKUMEN

| No. | Doc Type | FileName |
|-----------------------------|----------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> 1 | Invoice/Kuitansi | 0088.SPK - Kuitansi.pdf |
| <input type="checkbox"/> 2 | Faktur Pajak | 0088.SPK- Faktur Pajak.pdf |
| <input type="checkbox"/> 3 | BAPP | 2024_BAP 2 0068.BA 0088.SPK (PT TUBAN JAYA MANDIRI).pdf |
| <input type="checkbox"/> 4 | BASTP/BASTB/Dokumen Setara | 2024_BASMP 0051.BA 0088.SPK (PT TUBAN JAYA MANDIRI).pdf |
| <input type="checkbox"/> 5 | BASTP/BASTB/Dokumen Setara | 2024_BAST 2 0052.BA 0088.SPK (PT TUBAN JAYA MANDIRI).pdf |
| <input type="checkbox"/> 6 | Lainnya | 0088.SPK- Surat Permohonan Pembayaran.pdf |
| <input type="checkbox"/> 7 | Lainnya | 0088.SPK- SPK.pdf |
| <input type="checkbox"/> 8 | Lainnya | 0088.SPK- SBU BG009.pdf |
| <input type="checkbox"/> 9 | Lainnya | 0088.SPK- Referensi Bank.pdf |
| <input type="checkbox"/> 10 | Lainnya | 0088.SPK- PKP Pajak.pdf |
| <input type="checkbox"/> 11 | Lainnya | 0088.SPK- NPWP.pdf |
| | | 0088.SPK - Surat Selesai Masa |

BIODATA MAHASISWA

NAMA : MOCHAMAD IKHSAN
NIM : 5501210002
Tempat/Tanggal Lahir : Cilegon / 17 Juli 2003
Jenis Kelamin : Laki-laki
Agama : ISLAM
Alamat Email : mochamadikhsan716@gmail.com
No. Handphone : 081296129103
Alamat : Jl. Sakura No. 34 BBS 2 RT.05/RW.08 Kelurahan Ciwedus
Kecamatan Cilegon
Fakultas : FEB
Program Studi : Akuntansi
Jumlah SKS : 112 SKS
IPK : 3.74
Angkatan : 2021



Riwayat Pendidikan

Sekolah Dasar : SD YPWKS 5 KOTA CILEGON
SLTP : SMP YPWKS CILEGON
SLTA : SMAN 2 KS CILEGON

Pendidikan Khusus/Pelatihan

1. Brevet Pajak A & B
2. Pelatihan Aplikom Pajak
3. Pelatihan MYOB dasar
4. Pelatihan MYOB Lanjutan
5. Pelatihan Accurate

Data Keluarga

Nama Ayah : Iwan Gunawan
No. Handphone Ayah : 085691188679
Nama Ibu : Susan Kania Dewi
No. Handphone Ibu : 085695322293
Jumlah Kakak : 2
Jumlah Adik : 0
Alamat Orang Tua : Jl. Sakura No. 34 Kelurahan Ciwedus Kecamatan Kec. Cilegon
Kantor Orang Tua : -
Alamat Kantor Orang Tua : -

Prestasi Terbaik Pribadi

1. Harapan 2 lomba proposal PKM - K

Riwayat Organisasi

1. Purna Paskibraka Indonesia Kota Cilegon Tahun 2019

Riwayat Kepanitiaan

1. Anggota Kelompok Penyelenggara Pemungutan Suara (KPPS) 2024

Kompetensi yang dikuasai

Tidak ada Data

Serang, 14 Juni 2024
Mahasiswa,

MOCHAMAD IKHSAN
NIM. 5501210002