



**PROSEDUR PEMBAYARAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BAHAN-BAHAN BAKAR DAN PELUMAS PADA
KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

LAPORAN TUGAS AKHIR

ENDANG ALFINA RAHMANIAH

2110102088

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PROGRAM DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN
JAKARTA 2024**



**PROSEDUR PEMBAYARAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BAHAN-BAHAN BAKAR DAN PELUMAS PADA
KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

LAPORAN TUGAS AKHIR

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar Ahli
Madya**

ENDANG ALFINA RAHMANIAH

2110102088

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI PROGRAM DIPLOMA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL VETERAN
JAKARTA 2024**

PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Laporan Tugas Akhir ini adalah hasil karya sendiri, dan semua sumber yang dikutip maupun yang dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Nama : Endang Alfina Rahmaniah

NIM : 2110102088

Bilamana di kemudian hari ditemukan ketidaksesuaian dengan pernyataan saya ini, maka saya bersedia dituntut dan diproses sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Jakarta, 6 Juni 2024

Yang menyatakan,

A 10,000 Indonesian Rupiah stamp with a signature over it. The stamp features the Garuda Pancasila emblem and the text 'REPUBLIK INDONESIA', '10000', and 'METERAI TEPAPEL'. The signature is in black ink.

Endang Alfina Rahmaniah

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai civitas akademika Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta, sayayang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Endang Alfina Rahmaniah
NIM : 2110102088
Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : D3 Akuntansi
Jenis Karya : Laporan Tugas Akhir

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (Non Exclusive Royalty Free Right) atas Tugas Akhir saya yang berjudul:

PROSEDUR PEMBAYARAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BAHAN-BAHAN BAKAR DAN PELUMAS PADA KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Beserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti ini Universitas Pembangunan Nasional Veteran Jakarta berhak menyimpan, mengalihmedia/formatkan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan Skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Dibuat di : Jakarta

Pada tanggal : 21 Juni 2024

Yang menyatakan,



Endang Alfina Rahmaniah

LEMBAR PENGESAHAN

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PEMBAYARAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BAHAN-BAHAN BAKAR DAN PELUMAS PADA KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN

Dipersiapkan dan disusun oleh :

ENDANG ALFINA RAHMANIAH
2110102088

Telah dipertahankan di depan Tim Penguji pada tanggal : 19 Juni 2024
dan dinyatakan memenuhi syarat untuk diterima



Krisno Septvan, S.E., M.S.Ak., SAS,
Ketua Penguji



Rahmasari Fahria, SE., MM., Ak., CA., CRM
Penguji I



Dewi Darmastuti, S.E., M.S.Ak
Penguji II (Pembimbing)



Dr. Amir Firmansyah, SE., M.M., M.Ak.,
M.A., M.H., CSRS., CSRA
Ketua Jurusan



Masripah, SE., M.S.Ak., CPSAK
Ketua Program Studi

Disahkan di : Jakarta
Pada Tanggal : 11 Juni 2024

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN NASIONAL "VETERAN" JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Sekretariat : Jl RS. Fatmawati, Pondok Labu, Jakarta 12450, Telp. 7692856, 7692859 Fax. 7692856
Homepage : <http://www.upnvj.ac.id> Email : puskom@upnvj.ac.id

BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR (PKL) AKUNTANSI D-III SEMESTER GENAP TA. 2023/2024

Hari ini Rabu , tanggal 19 Juni 2024, telah dilaksanakan Ujian Tugas Akhir bagi mahasiswa :

Nama : Endang Alfina Rahmaniah

No.Pokok Mahasiswa : 2110102088

Program : Akuntansi D-III

Dengan judul tugas akhir sebagai berikut :

PROSEDUR PEMBAYARAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BAHAN-BAHAN BAKAR DAN PELUMAS PADA KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN
Dinyatakan yang bersangkutan *Lulus / Tidak Lulus **)

Tim Penguji

No	Dosen Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Krisno Septyan, S.E., M.S.Ak., SAS.	Ketua	1.
2	Rahmasari Fahria, SE, MM.,Ak.,CA.,CRM	Anggota I	2.
3	Dewi Darmastuti, S.E., M.S.Ak	Anggota II **)	3.

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

**) Dosen Pembimbing

Jakarta, 19 Juni 2024

Mengesahkan

A.n. DEKAN

Kaprodi. Akuntansi D-III

Masripah, SE.,M.S.Ak.,CPSAK

**PROSEDUR PEMBAYARAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN
BELANJA BAHAN-BAHAN BAKAR DAN PELUMAS PADA
KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN**

Oleh:

Endang Alfina Rahmaniah

ABSTRAK

Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Uang Persediaan/Ganti Uang (UP/GU) adalah dokumen yang dibuat dan disampaikan oleh pihak yang telah menerima dan menggunakan dana UP/GU sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pengguna dana tersebut. Tujuan Tugas Akhir ini untuk mengetahui tahapan Prosedur Pembayaran Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Uang Persediaan/Ganti Uang (UP/GU) Belanja Bahan-Bahan Bakar Dan Pelumas Pada Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan. Surat Pertanggungjawaban (SPJ) UP/GU bertujuan untuk mempertanggungjawabkan penggunaan dana UP/GU agar sesuai dengan peruntukannya dan didukung dengan bukti-bukti yang sah. SPJ ini disampaikan kepada pihak yang berwenang, seperti bendahara atau bagian keuangan, untuk diperiksa dan disetujui. Beberapa tahapan dalam Prosedur Pembayaran Surat Pertanggungjawaban UP/GU juga harus memahami PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan) mengajukan SPJ, selanjutnya SPJ disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu di bidang umum dan protokol pemerintah, verivikator keuangan melakukan pemeriksaan kelengkapan dan keabsahan bukti-bukti pengeluaran SPJ, Kepala Subbagian Tata Usaha Keuangan menyetujui jika SPJ sudah disetujui SPJ dikembalikan ke Bendahara Pengeluaran Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu melakukan pembayaran/transfer penggantian UP/GU dengan melampirkan bukti transfer. Dan Prosedur Pembayaran sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Kata Kunci : Prosedur Pembayaran, Surat Pertanggungjawaban Uang Persediaan/Ganti Uang, Belanja Bahan-Bahan Bakar Dan Pelumas

***PROCEDURES FOR LETTER OF ACCOUNT FOR PURCHASE OF
FUEL AND LUBRICANTS AT THE OFFICE OF THE MAYOR OF
SOUTH JAKARTA ADMINISTRATION***

By :

Endang Alfina Rahmaniah

ABSTRACT

Accountability Letter (SPJ) for Stock/Replacement Money (UP/GU) is a document created and submitted by the party who has received and used UP/GU funds as a form of accountability for the user of the funds. The aim of this Final Assignment is to find out the stages of the Procedure for Payment of Liability Letters (SPJ) Supplies Money/Change Money (UP/GU) for Shopping for Fuel and Lubricants at the South Jakarta Administrative Mayor's Office. The UP/GU Accountability Letter (SPJ) aims to account for the use of UP/GU funds so that they are in accordance with their intended purpose and are supported by valid evidence. This SPJ is submitted to the authorized party, such as the treasurer or finance department, for review and approval. Several stages in the UP/GU Accountability Letter Payment Procedure must also understand that the PPTK (Activity Technical Implementing Officer) submits the SPJ, then the SPJ is submitted to the Assistant Expenditure Treasurer in the general sector and government protocols, the financial verifier checks the completeness and validity of the SPJ expenditure evidence, The Head of the Financial Administration Subdivision approves that if the SPJ has been approved the SPJ is returned to the Assistant Expenditure Treasurer, the Assistant Expenditure Treasurer makes payment/transfer of UP/GU replacement by attaching proof of transfer. And payment procedures are in accordance with applicable regulations.

Keywords: Payment Procedure, Accountability Letter for Supplies Money/Money Replacement, Shop for Fuels and Lubricants

PRAKATA

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala karunia- Nya sehingga karya ilmiah ini berhasil diselesaikan. Laporan Tugas Akhir (TA) ini dilaksanakan sejak bulan Februari sampai dengan Mei 2024 dengan judul **“PROSEDUR PEMBAYARAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN BELANJA BAHAN-BAHAN BAKAR DAN PELUMAS PADA KANTOR WALIKOTA ADMINISTRASI JAKARTA SELATAN”**. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih kepada Ibu Dr. Jubaedah SE., MM. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Ibu Masripah, M.S.Ak. selaku Kepala Program Studi Akuntansi Diploma III, dan Ibu Dewi Darmastuti, S.E., M.S.Ak. selaku dosen pembimbing yang telah banyak memberikan arahan dan saran yang sangat membantu.

Selain itu, ucapan terimakasih juga disampaikan kepada orang tua penulis yang terus-menerus memberi semangat dan doa kepada penulis, serta semua teman saya yang telah mendukung, mendengarkan keluh kesah penulis, dan memberikan dukungan selama proses penulisan usulan laporan ini. Semoga karya ilmiah ini bermanfaat.

Jakarta, 06 Juni 2024

Endang Alfina Rahmaniah

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI	iv
LEMBAR PENGESAHAN	v
BERITA ACARA UJIAN TUGAS AKHIR	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
PRAKATA	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Tujuan	3
I.3 Manfaat	3
BAB II	4
TINJAUAN PUSTAKA	4
II.1 Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	4
II.2 Prosedur Pembayaran Surat Pertanggungjawaban Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	6
II.3 Dokumen Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	7
BAB III	9
METODE PENULISAN	9
III.1 Pengumpulan Data dan Informasi	9
III.2 Pengolahan Data Dan Informasi	10
BAB IV	11
PEMBAHASAN	11

IV.1 Gambaran Umum Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan	11
IV.2 Pihak Yang Terkait Dalam Melakukan Prosedur Pembayaran Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas Pada Kantor Walikota Administrasi Jakarta Selatan	11
IV.3 Kelengkapan Dokumen Yang Dibutuhkan Untuk Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	13
IV.4 Alur/Prosedur Pembayaran Surat Pertanggungjawaban Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas.....	18
IV.5 Bagan Alir Pembayaran Surat Pertanggungjawaban Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	20
BAB V	27
PENUTUPAN	27
V.1 Kesimpulan	27
V.2 Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA	29
RIWAYAT HIDUP	30
LAMPIRAN	31

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4. 1 Checklist Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban BBM	17
Gambar 4. 2 Alur/Prosedur Pembayaran Surat Pertanggungjawaban Belanja Bahan- Bahan Bakar dan Pelumas	18
Gambar 4. 3 Bagan Alir PPTK.....	22
Gambar 4. 4 Bagan Alir Bendahara Pengeluaran Pembantu.....	23
Gambar 4. 5 Bagan Alir Verifikator Keuangan.....	24
Gambar 4. 6 Bagan Alir Kepala Sub-bagian Tata Usaha Keuangan.....	25
Gambar 4. 7 Bagan Alir Bendahara Pengeluaran.....	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Kwitansi	31
Lampiran 2 Bukti Transfer SPJ	32
Lampiran 3 Surat Penyediaan Dana (SPD)	33
Lampiran 4 Surat Penyediaan Dana Belanja	34
Lampiran 5 Dokumen Pelaksanaan Anggaran	35
Lampiran 6 Petunjuk Pelaksana Kegiatan (PPK)	36
Lampiran 7 Rekapitulasi Pencairan (Transferan)	37
Lampiran 8 Rekapitulasi SPD	38
Lampiran 9 Surat Tugas	39
Lampiran 10 Bukti Penagihan	40
Lampiran 11 Perjanjian Kerjasama Penyediaan Bahan-Bahan Khusus (BBK)	41
Lampiran 12 Daftar Transfer Ke BCA Virtual Account	42
Lampiran 13 NPWP Direktorat Jendral Pajak	43
Lampiran 14 Persetujuan Judul Tugas Akhir	44
Lampiran 15 Kartu Monitor	45
Lampiran 16 Hasil Turnitin	46