



Hak Cipta :

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

PROSES REKAPITULASI
SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
DI PT BUKIT ASAM TBK UNIT JAKARTA
(Studi Kasus Pengelolaan Tagihan Di Divisi Keuangan)



MEDINA RAHMAWATI

NIM: 2205311045

LAPORAN TUGAS AKHIR

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Diploma 3 Politeknik Negeri Jakarta

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
2025



Hak Cipta :

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

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Medina Rahmawati
NIM : 2205311045
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Proses Rekapitulasi Surat Perintah
Perjalanan Dinas PT Bukit Asam Tbk (Studi Kasus Pengelolaan Tagihan Di Divisi Keuangan)

Depok, 22 Juli 2025

Koordinator Program Studi
D3 Administrasi Bisnis

Pembimbing,

Taufik Akbar, S.E., M.SM
NIP. 198409132018031001

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

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si.
NIP. 198007112015041001



POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Medina Rahmawati
NIM : 2205311045
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta (Studi Kasus Pengelolaan Tagihan Di Divisi Keuangan)

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

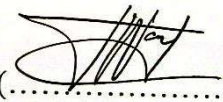
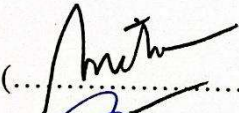
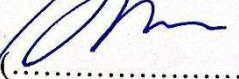
Hari : Kamis
Tanggal : 10 Juli 2025
Waktu : 09.00 s/d 09.50 WIB

TIM PENGUJI

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

Penguji I : Dr. Narulita Syarweny, S.E., M.E.
NIP. 196410221990122001

Penguji II : Drs. Anwar Mustofa, M.Hum.
NIP. 196410161991031003

()
()
()

Hak Cipta :

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



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir dengan judul **“Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta (Studi Kasus Pengelolaan Tagihan Di Divisi Keuangan)”**. Tugas akhir ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Diploma 3 pada Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir ini masih terdapat kekurangan. Selain itu, penulis juga menyadari bahwa penyelesaian tugas akhir ini tidak terlepas dari dukungan, bimbingan, serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk mengikuti program magang sebagai bagian dari pembelajaran akademik.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga PNJ, periode tahun 2021 - 2025 yang telah memberikan arahan serta dukungan dalam pelaksanaan program magang.
3. Dr. Wahyudi Utomo, S.E., M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga PNJ, periode tahun 2025 - 2029
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M, selaku Koordinator Program Studi D3 Administrasi Bisnis, yang telah membimbing serta memastikan kelancaran kegiatan magang penulis.
5. Endah Wartiningsih, S.E., M.M, selaku Dosen Pembimbing, yang telah memberikan arahan dan membimbing penulis dalam penyusunan laporan ini.
6. Seluruh dosen dan staf administrasi pada Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Politeknik Negeri Jakarta.
7. Bapak Jumadar selaku Jakarta *Representative Office Department Head* PT Bukit Asam Tbk yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta.

Hak Cipta :

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



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

8. Ibu Ega Auliya selaku Finance Section Head PT Bukit Asam Tbk yang telah mengizinkan penulis melaksanakan praktik kerja lapangan di divisi keuangan PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta dan seluruh pegawai lantai 9 PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta terkhusus kepada Ka Uut Tri Cahyani, Ka Remmy Kusuma Ningrum, Ka Dini, Ka Fauzan Aziz, Ka Ariel Faza, dan Bapak Rustanto selaku pegawai divisi keuangan PT Bukit Asam Tbk yang membantu penulis untuk mengumpulkan informasi dan data yang diperlukan untuk Laporan Tugas Akhir dan selalu mendukung keputusan penulis.
9. Seluruh keluarga tercinta Bapak Daryono, Ibu Siti Khotimah selaku kedua orang tua penulis dan Raka Andriawan selaku kakak kandung penulis yang senantiasa mendukung jasmani dan rohani, mendoakan dan menunjang kebutuhan finansial penulis.
10. Asiah Auliya, Ajeng Tiyas, Sabrina Rahma, Annisa Wulandari, Ananda Najma, Izna Zahra, Fadila Intan Sutadji, Alivsta Andini, Rizky Alfiyani selaku sahabat penulis yang selalu memberikan semangat dan membersamai penulis dalam penyusunan tugas akhir penulis.

Atas dukungan dari berbagai pihak yang telah disebutkan sebelumnya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini dengan sebaik-baiknya. Meskipun masih terdapat kekurangan, penulis telah berusaha maksimal dalam penyusunannya. Penulis berharap laporan ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca dan semua pihak yang berkepentingan. Saran dan kritik yang membangun sangat penulis harapkan demi penyempurnaan laporan ini di masa mendatang.

Depok, 22 Juli 2025

Medina Rahmawati
NIM. 2205311045



Hak Cipta :

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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penelitian.....	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data.....	4
BAB II LANDASAN TEORI.....	5
2.1 Pengertian Proses	5
2.2 Pengertian Pengelolaan.....	5
2.3 Pengertian Tagihan.....	6
2.4 Pengertian Pengajuan	7
2.5 Rekapitulasi.....	7
2.5.1 Pengertian Rekapitulasi	7
2.5.2 Tujuan Rekapitulasi	8
2.6 Perjalanan Dinas.....	9
2.6.1 Pengertian Surat Perintah Perjalanan Dinas.....	9
2.6.2 Isi Surat Perintah Perjalanan Dinas	10
2.6.3 Jenis Surat Perintah Perjalanan Dinas	10
2.7 Pengertian Rumus.....	11



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

2.8	Pengertian Rekonsiliasi Data	11
2.9	Pengertian <i>Google Spreadsheet</i>	12
2.10	Pengertian Hambatan.....	13
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		15
3.1	Sejarah Perusahaan	15
3.2	Visi Misi Perusahaan	16
3.3	Tugas dan Wewenang.....	16
3.4	Aktivitas Perusahaan Secara Umum	18
3.5	Struktur Organisasi Perusahaan	20
3.5.1	Struktur Organisasi Divisi Keuangan PT Bukit Asam Tbk Kantor Perwakilan Jakarta	22
BAB IV PEMBAHASAN.....		25
4.1	Pengelolaan Tagihan Surat Perintah Perjalanan Dinas Pada Divisi Keuangan PT Bukit Asam Tbk.....	26
4.1.1	Pengajuan Surat Perintah Perjalanan Dinas	33
4.1.2	Dokumen Pendukung Surat Perintah Perjalanan Dinas.....	37
4.2	Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Menggunakan Rumus Rekonsiliasi	41
4.3	Hambatan dalam Pelaksanaan Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas di Divisi Keuangan PT Bukit Asam Tbk	48
BAB V PENUTUP		50
5.1	Kesimpulan	50
5.2	Saran	51
DAFTAR PUSTAKA.....		52
LAMPIRAN		55



Hak Cipta :

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

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Data Jumlah SPPD yang Terinput Per-Bulan Tahun 2025.....	44
--	----





Hak Cipta :

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Struktur Organisasi PT Bukit Asam Tbk	21
Gambar 3.2 Struktur Organisasi Divisi Keuangan PT Bukit Asam Tbk Kantor Perwakilan Jakarta.....	22
Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Pengelolaan Tagihan Surat Perintah Perjalanan Dinas di Divisi Keuangan PT Bukit Asam Tbk.....	27
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Menggunakan Rumus Rekonsiliasi.....	43
Gambar 4.3 Bentuk Rumus Rekonsiliasi Pada Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas.....	45

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara	55
Lampiran 2 <i>Google Spreadsheet</i> Penerimaan Dokumen Divisi Personalia	56
Lampiran 3 Laporan (<i>report</i>) Rekapitulasi Data Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas.....	57
Lampiran 4 Electronic Surat Perintah Perjalanan Dinas (E-SPPD)	58
Lampiran 5 Lembar Tangkapan Layar Pengajuan Melalui Aplikasi CISEA.....	59





Hak Cipta :

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perjalanan dinas adalah kegiatan yang mengatasnamakan instansi atau perusahaan dengan mengirim karyawannya untuk kepentingan tertentu. Ketika berlangsungnya perjalanan dinas pada suatu perusahaan terdapat salah satu ciri yang menandakan bahwa perjalanan tersebut atas perintah instansi atau perusahaan yaitu surat perintah perjalanan dinas. Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) merupakan surat pengantar bagi karyawan yang akan menjalankan tugas dinas ke suatu kota tertentu. Surat tersebut sebagai tanda bukti bahwa seseorang hendak menjalankan perjalanan dinas. Surat perintah perjalanan dinas juga menjadi bagian penting dalam pengelolaan administrasi, di mana setiap data pegawai yang melakukan perjalanan dinas akan dilakukan pengelolaan dengan dicatat dan direkapitulasi sesuai kebijakan setiap perusahaan untuk keperluan pelaporan, akuntabilitas, serta pengawasan anggaran. Surat ini berfungsi sebagai landasan legal dan administrasi bagi karyawan untuk melaksanakan perjalanan dinas dengan biaya yang ditanggung oleh instansi atau perusahaan (Triadi dkk., (2025)).

Proses rekapitulasi merupakan proses mengumpulkan dan menyatukan data atau informasi dari berbagai sumber atau bagian menjadi sebuah ringkasan yang lebih sederhana atau menyeluruh. Melalui rekapitulasi data dapat mempermudah perusahaan meninjau dan mengawasi data yang sudah disusun secara ringkas dan terstruktur. Proses rekapitulasi diperlukan untuk data dengan jumlah besar, termasuk data pegawai dalam surat perintah perjalanan dinas. Dalam proses rekapitulasi suatu data, dapat dilakukan secara manual maupun digital. Pada metode manual rekapitulasi untuk sebagian perusahaan, mengandalkan alat bantu berupa aplikasi *microsoft excel* tanpa adanya rumus otomatis. Metode ini membutuhkan waktu relatif lebih lama jika terdapat banyak data yang direkapitulasi.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Namun, hal tersebut dapat diminimalisir dengan penggunaan rumus yang mempermudah proses rekapitulasi. Rumus dan formula ini sangat berguna dalam mempercepat, mempermudah, dan sebagian besar mengotomatiskan berbagai proses pengolahan data berdasarkan pendapat Hendra dalam Rizaldi dkk., (2024). Penggunaan rumus tersebut yang harus diterapkan pada setiap perusahaan khususnya untuk divisi keuangan yang bertugas mengelola tagihan keuangan.

Setiap divisi keuangan pada perusahaan memiliki tanggung jawab dalam pengelolaan tagihan surat perintah perjalanan dinas mencakup proses rekapitulasi yang bertujuan untuk mempermudah tahapan pengelolaan tagihan surat perintah perjalanan dinas selanjutnya. Sebagaimana perusahaan masih melakukan pengerjaan proses rekapitulasi secara manual menggunakan alat bantu *microsoft excel* tanpa adanya rumus yang mempermudah proses rekapitulasi.

Pengerjaan proses rekapitulasi surat perintah perjalanan dinas pada setiap perusahaan membutuhkan kesesuaian data antara pencatatan pada buku bank dengan rekapitulasi surat perintah perjalanan dinas itu sendiri, melalui dokumen pendukung surat perintah perjalanan dinas yang sama. Hal ini menyebabkan terjadinya potensi *human error*, ketidaksesuaian data, serta membutuhkan jangka waktu lebih lama. Namun, potensi buruk tersebut dapat dikurangi dengan adanya penggunaan rumus rekonsiliasi. Dalam konsep rekonsiliasi terdapat pemeriksaan kesesuaian data yang diolah melalui beberapa sistem atau subsistem dengan sumber dokumen yang sama. Penggunaan rumus rekonsiliasi pada rekapitulasi surat perintah perjalanan dinas dapat mewujudkan kesesuaian data perjalanan dinas dengan pencatatan administrasi perusahaan lainnya. Konsep tersebut dinilai paling sesuai untuk diterapkan pada divisi keuangan perusahaan dalam proses rekapitulasi surat perintah perjalanan dinas.

Berdasarkan pembahasan di atas, penulis tertarik untuk membuat laporan dalam tugas akhir yang berjudul “Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan dinas di PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta (Studi Kasus Pengelolaan Tagihan Di Divisi Keuangan)”.



Hak Cipta :

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

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pembahasan latar belakang di atas, maka didapatkan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan tagihan Surat Perintah Perjalanan Dinas di Divisi Keuangan PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta.
2. Proses rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas menggunakan rumus rekonsiliasi di PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta.
3. Hambatan yang terjadi selama proses rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas sebelum menggunakan rumus rekonsiliasi di PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta.

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan pembahasan latar belakang dan rumusan masalah, didapatkan tujuan penelitian sebagai berikut:

1. Menjelaskan pengelolaan tagihan Surat Perintah Perjalanan Dinas di Divisi Keuangan PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta.
2. Menjelaskan proses rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas menggunakan rumus rekonsiliasi di PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta.
3. Menjelaskan hambatan yang terjadi ketika proses rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas sebelum menggunakan rumus rekonsiliasi di PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta.

1.4 Manfaat Penulisan

Tersusunnya tugas akhir oleh penulis, diharapkan dapat memberikan manfaat yaitu:

1. Bagi penulis mampu menerapkan teori yang didapat selama proses perkuliahan seperti kesekretariatan dan manajemen keuangan dengan keterlibatan langsung saat melakukan rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas. Penulis juga pengalaman dan pengetahuan baru mengenai dunia kerja yang nyata.
2. Bagi perusahaan, saran dan hasil dari inovasi baru yang membantu memudahkan perusahaan PT Bukit Asam Tbk.



Hak Cipta :

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

3. Bagi dunia ilmu pengetahuan, tugas akhir penulis dapat dijadikan referensi juga acuan bagi pihak yang memerlukan untuk keperluan pendidikan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan oleh penulis untuk penyusunan laporan tugas akhir sebagai berikut:

1. Observasi

Penulis terlibat langsung pada saat bekerja melakukan rekapitulasi surat perintah perjalanan dinas di PT Bukit Asam Tbk. Pelaksanaan observasi ini dilakukan dengan praktik kerja lapangan dimulai pada tanggal 20 Januari sampai 30 Juni 2025 di PT Bukit Asam Tbk Kantor Perwakilan Unit Jakarta.

2. Wawancara

Proses wawancara dilakukan bersama karyawan PT Bukit Asam Tbk dengan Ibu Remmy Kusuma Ningrum penanggung jawab tagihan internal salah satunya surat perintah perjalanan dinas (Daftar pertanyaan dapat dilihat pada lampiran 1).

3. Dokumentasi

Proses dokumentasi digunakan untuk mengumpulkan data pendukung mengenai dokumen surat perintah perjalanan dinas pada PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta. Dokumentasi yang diperoleh berupa gambar dokumen pendukung dan tangkapan layar.

Hak Cipta :

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

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang sudah disampaikan penulis pada bab sebelumnya mengenai Proses Rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas di PT Bukit Asam Tbk Unit Jakarta dapat diambil kesimpulan bahwa,

1. Pengelolaan tagihan Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dilakukan setelah pegawai PT Bukit Asam Tbk mengajukan perjalanan dinas melalui aplikasi CISEA dengan persetujuan berjenjang dari pimpinan satuan kerja. Setelah disetujui dan diolah oleh Staf Administrasi Kepegawaian, dokumen tagihan diterima divisi keuangan untuk dikelola melalui tahap verifikasi, pendistribusian, pencatatan, penjurnalan, pengecekan, penandaan, rekonsiliasi, pembuatan laporan, hingga pengarsipan.
2. Pengerjaan proses rekapitulasi surat perintah perjalanan dinas PT Bukit Asam dilakukan di aplikasi *google spreadsheet*. Pengerjaan rekapitulasi tersebut menggunakan rumus rekonsiliasi yang dapat menarik data secara otomatis tanpa perlu dilakukan pengecekan secara manual satu per satu. Data yang ditarik adalah data beban biaya (*cost center*) pegawai pada buku bank. Data beban biaya yang digunakan pada *google spreadsheet* rekapitulasi SPPD ini sama dengan data di buku bank dan dokumen pendukung E-SPPD. Kemudian data tersebut diinput dalam *google spreadsheet* rekapitulasi SPPD bersamaan dengan data pembayaran bank.
3. Hambatan yang dialami selama proses rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) tanpa menggunakan rumus rekonsiliasi adalah terjadinya kekeliruan atau kesalahan penulisan, yang berdampak pada lamanya waktu penyelesaian proses tersebut. Hal ini terjadi karena penanggung jawab rekapitulasi harus mencocokkan data beban biaya yang terdapat pada buku bank dengan dokumen pendukung E-SPPD.

Proses rekapitulasi hanya dapat dilanjutkan apabila data pada buku bank dan dokumen pendukung tersebut telah sesuai.

5.2 Saran

Setelah melaksanakan praktik kerja lapangan di PT Bukit Asam Tbk, penulis ingin memaparkan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan serta masukan yang bermanfaat bagi perusahaan kedepannya, sebaiknya perusahaan dapat menjadikan penggunaan rumus rekonsiliasi pada pengerjaan rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) yang penulis sudah buat dan diterapkan secara kontinyu atau terus menerus pada proses pengerjaan rekapitulasi dan pegawai yang bertanggung jawab pada proses rekapitulasi SPPD dapat memberikan pembelajaran dan pengetahuan baru mengenai penerapan rumus rekonsiliasi pada proses rekapitulasi SPPD.

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





Hak Cipta :

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

DAFTAR PUSTAKA

- Achjar, K. A. H., P, M. A. C., Rusliyadi, M., Zaenurrosyid, A., Rumata, N. A., Nirwana, I., Abadi, A., Efitra, E., & Sepriano, S. (2023). *METODE PENELITIAN KUALITATIF : Panduan Praktis untuk Analisis Data Kualitatif dan Studi Kasus*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia. <https://books.google.co.id/books?id=yp7NEAAAQBAJ>
- Adi, C. S. W. (2018). Indonesian Treasury Review. *Jurnal Perbendaharaan, Keuangan Negara Dan Kebijakan Publik*, 3(4), 330–346.
- Agusniar, C., & Aryanti, L. (2022). Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Bireuen. *Sisfo: Jurnal Ilmiah Sistem Informasi*, 6(2), 1. <https://doi.org/10.29103/sisfo.v6i2.10138>
- ASAM, P. B. (2024). *Buku perjanjian kerja bersama PT BUKIT A.pdf* (pp. 29–28). PT BUKIT ASAM.
- Bina, N. S., Ramadhani, R., & Sari, I. P. (2023). Implementasi Google Spreadsheet Dalam Pengelolaan Matematika Keuangan Bagi Paguyuban Sd Swasta Darul Ilmi Murni. *RESWARA: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 4(1), 741–752. <https://doi.org/10.46576/rjpkm.v4i1.2600>
- Budiarti, S., Bahri, K. N., Arissaputra, R., Suaryasa, I. G. N., Usman, M., Umar, F. A. R., Handayani, A. E., & Nursanti, F. (2024). *KOMUNIKASI DAN NEGOSIASI BISNIS* (M. A. Wardana (ed.)). CV. Intelektual Manifes Media. <https://books.google.co.id/books?id=a90rEQAAQBAJ>
- Efendi, M. L., Putri, A. R., & Nawawi, M. Z. (2023). Rekonsiliasi Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) di Kabupaten Deli Serdang. *Moneter: Jurnal Ekonomi Dan Keuangan*, 2(1), 164–175. <https://doi.org/10.61132/moneter.v2i1.145>
- Erstiawan, M. S., & Alifianto, A. Y. (2021). Pemanfaatan Google Spreadsheet penjualan pada Warung Majapahit di Mojokerto. *Ekobis Abdimas: Jurnal Pengabdian Masyarakat*, 2(2), 50–57. <https://doi.org/10.36456/ekobisabdimas.2.2.4852>
- Gaol, N. T. L. (2023). *Teori dan Model Manajemen Pendidikan: Sebuah Kajian Fundamental*. PT.Scifintech Andrew Wijaya. <https://books.google.co.id/books?id=3ua2EAAAQBAJ>
- Helpiastuti, S. B., Negoro, S. H. A., Bormasa, F. M., Alaslan, A., Koeswara, H. A., Zairusi, Subandi, M., Musmuliadi, Holivil, E., & Effendi, D. (2025). *BUKU PENGANTAR ADMINISTRASI PUBLIK: TINJAUAN TEORI*. Widina Media Utama. <https://books.google.co.id/books?id=OXFxEQAAQBAJ>



Hak Cipta :

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

Hemidon. (2021). *Blueprint Proses Bisnis Modul Penerimaan Negara Generasi II (MPN G2)*. Direktorat Sistem Perbendaharaan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kementerian Keuangan.
<https://books.google.co.id/books?id=IRJOEAAAQBAJ>

Irma, R. (2017). *Akuntansi Dasar jilid 2: Edisi Revisi* (F. Fabry (ed.)). Uwais Inspirasi Indonesia. <https://books.google.co.id/books?id=aYhqDwAAQBAJ>

Karini, R. S. R. A., Martini, R., Suprayitno, D., Sihwinarti, D., Sunny, M. P., Saraswathi, I. A. A., Amrita, N. D. A., Dewi, I. A. S., & Pratama, O. S. (2024). *Buku Ajar Audit Manajemen*. PT. Sonpedia Publishing Indonesia.
<https://books.google.co.id/books?id=8Jr5EAAAQBAJ>

Lasari, D. H. (2024). *Pendampingan Pembuatan Dashboard Status Gizi*. Penerbit NEM. <https://books.google.co.id/books?id=kzcVEQAAQBAJ>

Lutfi, N. L., & Saleh, T. (2023). Sistem Informasi Pengajuan Barang Di Pengadilan Negeri Banyuwangi Kelas Ia Menggunakan Php Dan Mysql. *Journal of Advanced Research in Informatics*, 1(2), 66–72.
<https://doi.org/10.24929/jars.v1i2.2716>

Mariam, I., & Wartiningsih, E. (2015). *KESEKRETARIATAN UNTUK BISNIS.pdf*.
Millatina, S., Sawiji, H., & Indrawati, S. (2022). PERSEPSI SIVITAS AKADEMIKA PROGRAM STUDI PENDIDIKAN ADMINISTRASI PERKANTORAN FKIP UNS TERHADAP SLOGAN PAP BERPROSES. *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Admnistrasi Perkantoran*, 33(1), 1–12.

Prihantoro, D. S. (2020). *Aplikasi Pengolah Angka/Spreadsheet untuk SMK/MAK Kelas X*. Gramedia Widiasarana Indonesia.
<https://books.google.co.id/books?id=J28LEAAAQBAJ>

Puspitasari, N. E., & Rakhma Devi, P. A. (2021). Rancang Bangun Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas Di Dinas Koperasi Dan Usaha Mikro Lamongan. *Jurnal Manajemen Informatika Dan Sistem Informasi*, 4(2), 107–115. <https://doi.org/10.36595/misi.v4i2.411>

Putri, R. M., Sofah, R., AR, S., & Junaidi, I. A. (2021). Identifikasi Hambatan Belajar Mahasiswa Universitas Sriwijaya Pada Masa Pandemi Covid-19. *Jurnal Kependidikan: Jurnal Hasil Penelitian Dan Kajian Kepustakaan Di Bidang Pendidikan, Pengajaran Dan Pembelajaran*, 7(3), 692.
<https://doi.org/10.33394/jk.v7i3.3574>

Rizaldi, Anggraeni, D., & Sinaga, D. (2024). Merancang Tabel Dan Pengetahuan Rumus Dasar Microsoft Excel Bagi Pemula. *Juli*, 2, 116–120.

Sahidi, L. N. (2022). *Rekonstruksi Teori Dasar Manajemen Pengelolaan Sekolah Vokasi*. Deepublish. <https://books.google.co.id/books?id=qutOEQAAQBAJ>

Simanjuntak, H. (2021). Analisis Hambatan Pelaksanaan Pembelajaran Online di



Hak Cipta :

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

SDN 065854 Medan Helvetia serta Solusinya. *Jurnal Dirosah Islamiyah*, 3(3), 313–319. <https://doi.org/10.47467/jdi.v3i3.436>

Sopannah, A., Kurniwati, R., Anggarani, D., & Pustaka, S. M. (2023). *PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK DESA (BUMDES) DALAM RANGKA OPTIMALISASI PENDAPATAN ASLI DESA (PAD) BERBASIS KEARIFAN LOKAL*. SCOPINDO MEDIA PUSTAKA. <https://books.google.co.id/books?id=ST6xEAAAQBAJ>

Sumarauw, R. D. ., & Gerungai, N. Y. T. (2018). Ipteks Pengajuan Kredit Berdasarkan Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada Pt Bank Mandiri (Persero) Tbk. Area Manado. *Jurnal Ipteks Akuntansi Bagi Masyarakat*, 2(02), 294–299. <https://doi.org/10.32400/jiam.2.02.2018.21747>

Suryadharma Sim, S. E. M. A. C. C. C. H. H. C. C. C. C. B. V. (2022). *Pengantar Akuntansi (Basic Accounting)* (Widi (ed.)). uwaits inspirasi indonesia. <https://books.google.co.id/books?id=v7OAEAAAQBAJ>

Tambunan, S. T. (2019). *Glosarium istilah pemerintahan*. Prenada Media. <https://books.google.co.id/books?id=cEaADwAAQBAJ>

Tohardi, A. (2024). *Model Penelitian Kebijakan Tohardi (MPKT)*. Uwaits Inspirasi Indonesia. <https://books.google.co.id/books?id=ZLAKEQAAQBAJ>

Triadi, A., Al-Fajri, Fahmi, H., Ahmad, A., & Said, A. M. (2025). *Perancangan Sistem Informasi Surat Perintah Perjalanan Dinas*. 4(3), 173–178.

Wijayanti, L. E., Syahputra, B. E., & Purwoko, K. (2024). *Sistem Informasi Akuntansi* (L. Endang (ed.)). Penerbit Adab. <https://books.google.co.id/books?id=URMIEQAAQBAJ>

Wijayanti, T. (2017). *Marketing Plan! dalam Bisnis (Third Edition)*. Elex Media Komputindo. <https://books.google.co.id/books?id=EdFBDwAAQBAJ>

Wulandari, R., Danuri, & Jaroji. (2019). Perancangan Aplikasi Pengelolaan Presensi Guru Berbasis Web Di Dinas Pendidikan Kabupaten Bengkalis. *Jurnal Informatika Polinema*, 5(4), 165–170. <https://doi.org/10.33795/jip.v5i4.200>

Yuliana, K., Saryani, S., & Azizah, N. (2019). Perancangan Rekapitulasi Pengiriman Barang Berbasis Web. *Jurnal Sisfotek Global*, 9(1). <https://doi.org/10.38101/sisfotek.v9i1.223>



Hak Cipta :

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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apakah ada aplikasi PT Bukit Asam Tbk Tbk khusus untuk melakukan pengajuan perjalanan dinas
2. Bagaimana tahapan pengajuan perjalanan dinas oleh pegawai PT Bukit Asam Tbk Tbk sampai pada dokumen diterima oleh divisi keuangan
3. Apakah yang mendasari pegawai PT Bukit Asam Tbk dapat melakukan perjalanan Dinas
4. Bagaimana dokumen tagihan SPPD dikelola oleh divisi keuangan mulai dari dokumen diterima sampai kepada pengarsipan dokumen
5. Bagaimana proses rekapitulasi Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD)
6. Dokumen pendukung apa yang ada didalam tagihan dokumen SPPD
7. Apakah rumus rekonsiliasi yang dibuat mempermudah untuk merekapitulasi dokumen sppd
8. Hambatan apa saja yang terjadi pada saat proses rekapitulasi sebelum adanya rumus rekonsiliasi
9. Apakah boleh untuk mendokumentasikan dokumen SPPD, perlukah untuk membuat surat pernyataan
10. Jika boleh, apakah ada yang harus disensor di dokumen SPPD



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 *Google Spreadsheet* Penerimaan Dokumen Divisi Personalia

NO	PEGAWAI (INTERNAL)	VENDOR (EKSTERNAL)	NO. INVOICE / NO. AGENDA	TANGGAL TERIMA DI PERSONALIA	DESKRIPSI
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

Hak Cipta :

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

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Laporan (*report*) Rekapitulasi Data Pegawai yang Melakukan Perjalanan Dinas

Hak Cipta :

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

PT. BUKIT ASAM Tbk
REKAPITULASI BIAYA SPDP YANG DITRANSFER KE BANK

Req By: admin_travel_kapervaja
Run On: 5 Juni 2025
Approved Date: 04 Juni 2025

Page: 1
Report:

No	NK	Nama	Tipe SPDP	Nomor SPDP	Kode Perkiraan	Usang SPDP (Rp)	Usang Muka (Rp)	Jumlah (Rp)	Nomor Rekening	Nama Bank
1			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
2			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
3			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
4			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
5			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
6			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
7			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
8			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
9			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
10			Tamu	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI	
11			Tamu	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI	
12			Tamu	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI	
13			Tamu	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI	
14			Tamu	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI	
15			Tamu	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BRI	
16			Tamu	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BRI	
17			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
18			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
19			Pribadi	11120/PS.08.06/VI/2025		Rp. 0			BNI KMF	
						Total				

FRANCE SEC. HEAD

Disajikan Oleh:
JAKARTA REPRESENTATIVE OFFICE
DEPT. HEAD

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran 4 *Electronic* Surat Perintah Perjalanan Dinas (E-SPPD)

DATA CARA KERJA PERJALANAN DINAS	No. Dok : 1
	No. Revisi :
	Halaman :

Formulir 2 :

SURAT PERINTAH PERJALANAN DINAS
Nomor Surat : /11120/PG.08.06/VI/2025

Direksi PT. Bukit Asam Tbk dengan ini memerintahkan :

Nama :
No Pegawai :
Jenjang / Satker : Manajemen Portofolio
Jabatan :
Nomor SPPD : /11120/PG.08.06/VI/2025

Untuk melaksanakan Perjalanan Dinas:

Jenis : Non-Lumpsum
Type SPPD : Tamu
Keperluan : Monev Anak dan Afiliasi Perusahaan Grup PTBA
Beban Biaya :

From Date	Date	Travel Form	Travel To	Jenis Transport	Jenis Biaya
21 Mei 2025	25 Mei 2025	JAKARTA(0020)	TANJUNG ENIM(0045)	Pesawat	Non Lumpsum
21 Mei 2025	25 Mei 2025	JAKARTA(0020)	TANJUNG ENIM(0045)	Pesawat	Taksi
21 Mei 2025	25 Mei 2025	JAKARTA(0020)	TANJUNG ENIM(0045)	Pesawat	Transport Darat

Demikian agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tanjung Enim , 4 Juni 2025
a.n DIREKSI PT.BUKIT ASAM Tbk

APPROVED

Note : Dokumen ini diproses secara elektronik dan dianggap sah tanpa tanda tangan

CS Dipindai dengan CamScanner



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran 5 Lembar Tangkapan Layar Pengajuan Melalui Aplikasi CISEA

Detail Pengajuan Travel

Block Edit Cetak Surat SPDP Cancel Upload File Eviden

Data Pengajuan Travel

Tipe SPDP
Tamu

Jenis SPDP
Perjalanan Dinas Biasa

Nopeg / Nama Pegawai

Jenjang

Nomor Rekening
/ BNI

Nomor Telepon

Cost Center

Keterangan
Monev Anak dan Afiliasi Perusahaan Grup PTBA

ID Berkas

Nomor
/11120/PG.08.06/VI/2025

Satker
Manajemen Portofolio

Detil Perjalanan dan Biaya

Detil Perjalanan

No	Travel Type	From Country	To Country	From Place	To Place	Date From	Date To	Mode of Travel	Class Of Travel	Trip Type	Pool Service
1	Non-Lumpsum	INDONESIA	INDONESIA	JAKARTA(0020)	TANJUNG ENIM(0045)	21 Mei 2025	25 Mei 2025	Pesawat	With Taxi	Round Trip	YES

Detil Perjalanan Biaya

No	Allowance Expense / Type	Allowance Expense / Item	Travel Amount
1	NLPSM	CMPA	
2	TAXI	SLFA	
3	TRANS	SLFA	

Posisi Berkas