



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR PENGELOLAAN REIMBURSE
KARYAWAN PADA DIVISI FINANCE
PT. KALIMANTAN SANGGAR PUSAKA AGRO**



OLEH:

VANIA EDRIA AURELLIA

NIM: 2205311083

LAPORAN TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK LAPANGAN KERJA

Diajukan untuk memenuhi persyaratan Diploma III Politeknik

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2025



© 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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Vania Edria Aurellia
NIM : 2205311083
Program Studi : Adminstrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur pengelolaan reimburse karyawan pada divisi finance di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro
Jakarta, 11 Juli 2025

Pembimbing I

Koordinator Program Studi


Dr., M. Ikhsan, M.Si
NIP. 196309131998031002


Taufik Akbar, SE, MSM
NIP 198409132018031001

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga


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



© 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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Vania Edria Aurellia
NIM : 2205311083
Program Studi : Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur pengelolaan reimburse karyawan pada divisi finance di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro.

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

Hari : Rabu
Tanggal : 16 juli 2025
Waktu : 08:00 s.d 08:50

**POLITEKNIK
NEGERI
TIM PENGUJI
JAKARTA**

Ketua Sidang : Dr., M.Ikhsan, M.Si.
NIP : NIP. 196309131998031002

(.....)

Penguji I : Riskon Ginting, S.E. M.Si.
NIP : NIP. 196310161990031009

(.....)

Penguji II : Dra. Mawarta Oniga Sinaga, S.S. M.Si.
NIP : NIP. 196203061990032001

(.....)



Hak Cipta :

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

KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT atas segala limpahan rahmat, karunia, dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan magang yang berjudul “Prosedur Pengajuan dan Pengelolaan Reimburse Karyawan pada Divisi Finance di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro.”

Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat kelulusan pada Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta. Proses penyusunannya tidak lepas dari dukungan berbagai pihak yang telah membantu secara langsung maupun tidak langsung. 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.
2. Dr. Dra. Iis Mariam M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2021-2025.
3. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga periode 2021-2025
4. Taufik Akbar SE., M.SM., selaku Koordinator Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.
5. Riza Hadikusuma, M.Ag. selaku dosen pembimbing laporan magang atas materi tugas akhir yang telah meluangkan waktu dalam memberikan masukan, dukungan, dan arahan kepada penulis.
6. Dr. M. Ikhsan, M.Si, selaku dosen pembimbing tugas akhir atas materi tugas akhir yang telah meluangkan waktu dalam memberikan masukan, dukungan, dan arahan kepada penulis.
7. Ibu Insan Maria dan para staff KSP Agro, selaku pembimbing saya selama masa magang di KSP Agro, yang telah dengan sabar membimbing dan memberikan arahan selama saya menjalani program ini.
8. Bapak dan Ibu Dosen beserta Staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama proses perkuliahan di Politeknik Negeri Jakarta.



Hak Cipta :

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

9. Kepada pintu surgaku orang yang sudah melahirkanku. Bundaku, Ibu Maedita Primariswanti, yang telah memberikan dukungan moril dan materi, Terimakasih atas setiap tetes keringat dalam setiap langkah pengorbanan dan kerja keras yang dilakukan sendiri saat penulis mulai berusia 15 tahun untuk memberikan yang terbaik kepada penulis, mengusahakan segala kebutuhan penulis, mendidik, membimbing, dan selalu memberikan kasih sayang yang tulus, motivasi, serta dukungan dan mendoakan penulis dalam keadaan apapun agar penulis mampu bertahan untuk melangkah setapak demi setapak dalam meraih mimpi di masa depan. Terimakasih untuk selalu berada di sisi penulis dan menjadi alasan bagi penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini hingga memperoleh gelar.
10. Kepada cinta pertamaku, ayahanda tercinta Alm. Yossie Bunyamin yang paling kurindukan terimakasih atas segala pengorbanan, kasih sayang, serta segala bentuk tanggung jawab atas kehidupan layak yang telah diberikan semasa ayah hidup. Terimakasih telah menjadi alasan penulis untuk tetap semangat berjuang meraih gelar yang ayah impikan, walaupun berat sekali harus melewati kerasnya kehidupan tanpa didampingi sosok ayah, rasa iri dan rindu sering sekali membuat terjatuh. Semoga ayah bangga dengan usaha dan perjuanganku selama ini dan bahagia di surganya Allah, aamiin
11. Kepada adik kandung penulis Audyra Khalula. Terima kasih atas do'a, dukungan dan kasih sayang yang luar biasa kepada penulis semoga kehidupan mu selanjutnya akan lebih baik dari segala hal di dunia.
12. Kepada keluarga besar tersayang, khususnya Nenek tercinta Nurhastuti, Tante dan Om Deprina Maestikasari & Andrian Gatot Prionggo, Maeldi Destriandari & Yudi Herawan, serta seluruh sepupu penulis: Deandra Dzaky Rayan, Deandra Putri Khaira, Malika Sharliz Putri Herawan, Ariqa Shafaira Putri Herawan, dan adik terkecil penulis, Adeeva Mazaya Putri Herawan. Terima kasih atas dukungan yang tiada henti, terutama saat penulis merasakan ketidakadilan hidup ketika Allah mengambil sosok cinta pertama penulis dari dunia ini. Terima kasih telah membantu penulis menjalani hidup setelah kehilangan tersebut, serta atas bantuan materi dan kasih sayang yang



Hak Cipta :

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

- diberikan ketika ibunda penulis tidak mampu mencukupi semuanya. Doa dan dukungan kalian menjadi kekuatan yang berarti dalam perjalanan ini.
13. Ucapan terima kasih yang tulus penulis sampaikan kepada ayah sambung, Bapak Monrei Zulfiaono Zakir, atas peran dan kehadirannya yang dengan penuh kasih menggantikan sosok ayah kandung penulis yang telah berpulang. Penulis sangat menghargai segala bentuk perhatian, kasih sayang, serta dukungan moril dan materil yang telah Bapak berikan selama ini. Segala bantuan dan pengorbanan tersebut menjadi salah satu bagian penting dalam proses penyusunan laporan ini dan perjalanan akademik penulis secara keseluruhan.
 14. Kepada Vania Kesyara Putri Lyandra, sahabat sejak masa sekolah menengah pertama hingga saat ini, yang selalu hadir dalam berbagai situasi, terutama ketika penulis tidak mampu menceritakan berbagai hal kepada orang lain. Terima kasih atas dukungan yang tulus dan tak ternilai, yang telah menjadi sumber kekuatan bagi penulis selama proses perkuliahan.
 15. Kepada teman-teman dari D-III Administrasi Bisnis terkhusus kepada Dandira Aisyahlivania dan Shofiya Karimah, atas segala dukungan, tawa serta kebersamaan yang tak ternilai selama perjalanan studi di Politeknik Negeri Jakarta.
 16. Terima kasih kepada teman-teman di grup PT.SBS, atas dukungan, tawa, dan kebersamaan yang menjadi pelengkap perjalanan ini.
 17. Penulis menyampaikan apresiasi yang setinggi-tingginya kepada Saudari Aulia Tazkia Subagio atas dukungan moral dan bantuan yang begitu berarti, khususnya pada saat penulis berada dalam titik terendah dan hampir kehilangan semangat dalam menyelesaikan tugas akhir ini. Kehadiran dan dorongan yang diberikan menjadi salah satu faktor penting yang menguatkan penulis hingga laporan ini dapat diselesaikan dengan tuntas.
 18. Kepada Satria Prabaswara Priatmojo, sosok yang kehadirannya sangat berarti dan telah menjadi penyemangat sejak sebelum penulis memasuki dunia perkuliahan. Terima kasih atas bantuan dan dukungan dalam proses pencarian kampus negeri, terutama ketika penulis mengalami kekecewaan dari beberapa perguruan tinggi sebelumnya. Terima kasih atas tenaga,



© 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

waktu, dan perhatian yang telah dicurahkan. Kehadiranmu dalam suka dan duka selama masa perkuliahan ini telah menjadi bagian penting dalam perjalanan panjang penulis dalam meraih Impian

Sebagai bagian akhir dari kata pengantar ini, penulis menyadari sepenuhnya bahwa isi laporan masih memiliki keterbatasan, baik dari sisi kedalaman pembahasan maupun keakuratan penyampaian informasi. Oleh karena itu, masukan yang bersifat membangun sangat diharapkan guna memperbaiki dan menyempurnakan karya ini pada kesempatan berikutnya.

Penulis juga berharap bahwa laporan ini dapat memberikan nilai tambah, tidak hanya sebagai bahan kajian ilmiah, tetapi juga sebagai referensi praktis yang dapat dimanfaatkan oleh pihak-pihak yang relevan. Sebagai bentuk apresiasi atas dukungan dan perhatian yang telah diberikan, penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya.

Jakarta, 1 Juni 2025

Vania Edria Aurellia

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

DAFTAR ISI

Contents

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
BAB II LANDASAN TEORI	5
2.1 Prosedur	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Pengelolaan	6
2.2.1 Pengertian Pengelolaan	6
2.3 Reimburse	7
2.3.1 Pengertian Reimburse	7
2.3.2 Jenis Reimburse	8
2.3.3 Tujuan Reimburse	10
2.3.4 Sistem Reimburse	11
2.3.5 Fungsi Reimburse	12
2.3.6 Peranan Reimburse	13
BAB III GAMBARAN UMUM INSTANSI	15
3.1 Sejarah Instansi	15
3.2 Visi dan Misi Instansi	16
3.2.1 Visi	17
3.2.2 Misi	17
3.3 Logo Instansi	17
3.4 Struktur Organisasi PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro	18



© 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

3.5	Struktur Organisasi Finance PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro.....	20
BAB IV PEMBAHASAN		22
4.1	Prosedur Pengelolaan Reimburse Karyawan Pada Divisi Finance Di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro	22
4.1.1	Prosedur Pengelolaan Reimburse	22
4.1.2	Kebijakan Pembiayaan Perjalanan Dinas Berdasarkan Jabatan Karyawan.....	24
4.2	Sarana Dan Prasarana Yang Dibutuhkan Dalam Prosedur Pengelolaan Reimburse Karyawan Pada Divisi Finance Di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro	26
4.2.1	Pengajuan reimburse oleh karyawan.....	26
4.3.2	Pengelolaan Reimbursement yang Diterima Divisi Finance.....	39
4.4	Kendala-kendala yang dihadapi	52
4.4.1	Solusi	53
BAB V PENUTUP		55
5.1	Kesimpulan.....	55
5.2	Saran.....	56
DAFTAR PUSTAKA		58
LAMPIRAN		60

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3.1 Lokasi Kantor Pusat PT KSP Agro.....	16
Gambar 3.2 Kantor regional PT KSP Agro	16
Gambar 3.3 Logo PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro	17
Gambar 3.4 Struktur Organisasi PT. KSP Agro	18
Gambar 3.5 Struktur Organisasi Finance PT. KSP Agro.....	20
Gambar 4.1 Flowchat Prosedur Pengelolaan Reimburse	22
Gambar 4.2 Payment voucher PT. KSP Agro.....	27
Gambar 4.3 Payment voucher yang sudah di isi	30
Gambar 4.4 bukti pembelian makanan saat perjalanan dinas	31
Gambar 4.5 nota meeting dengan klien.....	32
Gambar 4.6 tiket perjalanan dinas PT. KSP Agro.....	33
Gambar 4.7 Perincian perjalanan dinas PT. KSP Agro.....	35
Gambar 4.8 Bukti tiket parkir untuk di reimburse	37
Gambar 4.9 kuitansi pembayaran vaksin untuk di reimburse	38
Gambar 4.10 Tampak halaman awal Sistem keuangan PT. KSP Agro.....	39
Gambar 4.11 Tampak Sistem pengimputan pada owl	40
Gambar 4.12 Tampak e-dokumen saat sudah di input.....	43
Gambar 4.13 dalam e-dokumen yang sudah di input dan di jurnal oleh accounting	45
Gambar 4.14 aktivitas penjurnalan transaksi.....	46
Gambar 4.15 Persetujuan Sistem keuangan PT. KSP Agro.....	47
Gambar 4.16 Dokumen fisik yang tersimpan.....	49
Gambar 4.17 Dokumen yang terinput pada system OWL	50
Gambar 4.18 Printer untuk mencetak dokumen.....	51
Gambar 4.19 Printer untuk mencetak dokumen.....	52



Hak Cipta :

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar pertanyaan wawancara.....	60
Lampiran 2 Jawaban Pertanyaan	61
Lampiran 3 Foto Wawancara	63





Hak Cipta :

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro (PT KSP Agro) merupakan entitas bisnis yang beroperasi dalam sektor agribisnis, khususnya di bidang budidaya dan produksi kelapa sawit. Sebagai bagian dari industri strategis nasional, sektor kelapa sawit memegang peran signifikan dalam mendukung perekonomian nasional, baik melalui penciptaan peluang kerja, kontribusi terhadap devisa negara, maupun penyediaan bahan baku untuk kebutuhan domestik dan ekspor.

Untuk menunjang kegiatan operasional yang berskala luas dan tersebar di berbagai wilayah, PT KSP Agro membutuhkan sistem tata kelola keuangan yang terstruktur, transparan, serta efisien. Dalam hal ini, Divisi Finance memainkan peran sentral sebagai unit kerja yang bertanggung jawab dalam menjaga kelancaran arus kas, mengelola transaksi keuangan, serta memastikan seluruh proses keuangan berjalan sesuai dengan kebijakan dan prosedur perusahaan.

Salah satu fungsi utama yang dijalankan oleh Divisi Finance adalah pengelolaan reimburse, yakni mekanisme penggantian dana atas biaya pribadi yang telah dikeluarkan oleh karyawan dalam rangka menunjang kegiatan operasional perusahaan. Proses ini meliputi sejumlah tahapan, mulai dari pengajuan permohonan oleh karyawan, pemeriksaan kelengkapan dokumen pendukung, hingga tahap akhir berupa pencairan dana oleh bagian keuangan.

Namun demikian, implementasi prosedur reimburse tidak terlepas dari berbagai tantangan. Beberapa kendala yang kerap muncul antara lain minimnya pemahaman karyawan terhadap alur prosedur yang harus diikuti, kurang lengkapnya dokumen pendukung yang disertakan, hingga terjadinya penundaan dalam proses persetujuan dan pencairan dana. Masalah-masalah ini berpotensi menghambat efektivitas kerja serta berdampak pada keakuratan pencatatan finansial perusahaan.



© 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

Dengan demikian, diperlukan sistem reimburse yang dirancang secara sistematis dan efisien agar dapat mendukung kelangsungan operasional, membantu proses pembukuan, serta memperkuat akuntabilitas dan pelaporan keuangan perusahaan. Di sisi lain, sistem ini juga menjadi refleksi atas komitmen perusahaan dalam menerapkan prinsip-prinsip tata kelola keuangan yang baik.

Bertolak dari latar belakang tersebut, penulis tertarik untuk mengangkat tema “Prosedur Pengelolaan Reimburse Karyawan pada Divisi Finance di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro” sebagai fokus dalam penyusunan tugas akhir. Selama menjalani program magang, penulis ditempatkan di Divisi Finance dan turut serta dalam proses administratif pengelolaan reimburse. Aktivitas yang dilakukan meliputi penerimaan formulir klaim, pemeriksaan bukti pengeluaran seperti nota dan kuitansi, hingga membantu pencatatan transaksi ke dalam sistem internal perusahaan. Selain itu, penulis juga mengamati prosedur verifikasi dokumen oleh pihak yang berwenang serta proses persetujuan berjenjang sebelum dana reimburse disalurkan ke rekening karyawan. Dari kegiatan tersebut, penulis memperoleh pemahaman langsung mengenai pentingnya sistem reimburse dalam mendorong transparansi finansial serta sebagai bentuk pemenuhan hak karyawan atas biaya operasional yang telah dikeluarkan untuk kepentingan perusahaan.

Penulisan ini bertujuan untuk mengevaluasi pelaksanaan prosedur reimburse yang sedang diterapkan, mengidentifikasi berbagai hambatan yang terjadi di lapangan, serta memberikan masukan yang bersifat konstruktif guna meningkatkan efisiensi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan perusahaan.



© 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

1.2 Rumusan Masalah

Tugas akhir ini hanya membahas prosedur pengajuan dan pengelolaan reimburse karyawan yang dilakukan di divisi finance PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro selama periode magang berlangsung. Fokus pembahasan terbatas pada:

- a. Prosedur pengelolaan reimburse karyawan di Divisi Finance PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro mulai dari tahap pengajuan, verifikasi, hingga pencairan dana oleh Divisi Finance.
- b. Dokumen pendukung yang dibutuhkan dalam pengajuan reimburse karyawan di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro
- c. Kendala yang terjadi dalam pelaksanaan reimburse karyawan serta dan solusinya.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup yang telah dijelaskan, maka tujuan penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Mengetahui dan memahami prosedur pengajuan reimburse karyawan di Divisi Finance PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro, mulai dari tahap pengajuan, verifikasi, hingga pencairan dana oleh Divisi Finance.
- b. Mengidentifikasi dokumen pendukung yang diperlukan dalam pengajuan reimburse karyawan di PT. Kalimantan Sanggar Pusaka Agro
- c. Mengidentifikasi kendala yang terjadi dalam pelaksanaan reimburse karyawan serta solusinya.

1.4 Manfaat Penulisan

Dalam penulisan laporan tugas akhir ini, diharapkan dapat memberikan manfaat untuk berbagai pihak antara lain:

- a. Bagi penulis, tugas akhir ini menjadi sarana untuk mengasah kemampuan dalam memahami dan menganalisis prosedur pengelolaan reimburse secara nyata di lingkungan kerja, serta memperkuat keterampilan administrasi dan profesionalisme di bidang keuangan. Tugas akhir ini dapat digunakan sebagai bahan masukan berupa rekomendasi dan



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

gagasan yang dapat bermanfaat bagi instansi dan pihak lainnya yang berhubungan.

- b. Bagi Pembaca, Tugas akhir ini dapat berfungsi sebagai salah satu sumber informasi dan bahan referensi bagi pihak yang membutuhkan khususnya di bidang administrasi perkantoran.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data dan informasi yaitu sebagai berikut:

a. Wawancara

Penulis melakukan wawancara kepada beberapa pihak terkait, seperti staf Divisi Finance, atasan langsung, atau karyawan yang pernah melakukan reimburse. Pertanyaan yang diajukan bersifat terbuka dan fleksibel agar narasumber dapat menjelaskan proses secara detail, termasuk kendala yang sering muncul, efektivitas prosedur yang berlaku, serta saran untuk perbaikan.

b. Dokumentasi

Metode dokumentasi membantu penulis memperoleh data yang objektif, resmi, dan terarsip, sehingga dapat digunakan untuk mencocokkan antara praktik di lapangan dengan ketentuan tertulis perusahaan. Dengan menelaah dokumen-dokumen tersebut, penulis dapat memahami alur kerja administratif dan sistem pencatatan yang digunakan oleh Divisi Finance.

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

- a. Pelaksanaan reimburse di PT Kalimantan Sanggar Pusaka Agro mengikuti alur kerja yang tertata. Proses pengajuan penggantian biaya dilaksanakan melalui beberapa tahap berurutan, dimulai dari permohonan karyawan melalui formulir *payment voucher*, dilanjutkan dengan pengecekan berkas oleh bagian verifikasi dan keuangan, hingga pencairan dana ke rekening pribadi pemohon. Seluruh aktivitas ini dilakukan berdasarkan prosedur internal yang telah ditetapkan perusahaan.
- b. Pengajuan hanya dapat diproses jika didukung oleh dokumen resmi dan telah memperoleh otorisasi yang sah. Bukti pengeluaran seperti faktur, nota pembelian, maupun tiket wajib dilampirkan untuk validasi administratif. Selain itu, pengajuan harus mendapat persetujuan dari pihak yang memiliki kewenangan sesuai batas otorisasi biaya dalam struktur manajerial. Sistem OWL berperan dalam mendukung digitalisasi proses reimbursement. Seluruh transaksi penggantian dana dicatat melalui aplikasi berbasis sistem informasi, yang mencakup penginputan data, proses penjurnalan, serta pembuatan laporan keuangan oleh divisi terkait. Pemanfaatan teknologi ini mempermudah pelacakan dan meningkatkan ketertiban dokumentasi.
- c. Masih terdapat hambatan administratif yang menghambat kelancaran proses reimburse. Beberapa permasalahan yang kerap muncul antara lain kelengkapan dokumen yang tidak sesuai, keterlambatan penyampaian permohonan, dan waktu tunggu persetujuan yang cukup panjang karena melibatkan beberapa jenjang otorisasi. Perusahaan telah menerapkan upaya perbaikan untuk mengurangi kendala tersebut. Melalui peningkatan sistem, penyuluhan internal, serta evaluasi terhadap dokumen pengajuan, PT KSP Agro berusaha meningkatkan efisiensi serta memperkuat sistem pertanggungjawaban keuangan.



5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan terkait pelaksanaan sistem reimbursement di Divisi Finance PT Kalimantan Sanggar Pusaka Agro, terdapat sejumlah rekomendasi yang dapat diberikan guna meningkatkan kualitas pengelolaan penggantian biaya dan mendukung kelancaran proses administrasi keuangan perusahaan.

- a. **Optimalisasi Penyampaian Informasi Prosedur Reimburse**
Pihak perusahaan diharapkan dapat secara konsisten menyelenggarakan kegiatan edukatif, seperti pelatihan atau sosialisasi, yang membahas mekanisme pengajuan reimburse. Materi yang disampaikan sebaiknya mencakup batasan waktu, jenis pengeluaran yang diperbolehkan, serta dokumen yang dibutuhkan. Langkah ini bertujuan untuk mengurangi kesalahan administratif dan mencegah keterlambatan proses klaim dari karyawan.
- b. **Pemanfaatan Sistem Elektronik dalam Tahap Persetujuan**
Agar alur persetujuan dapat berjalan lebih efisien, disarankan untuk mengembangkan sistem digital yang mendukung proses otorisasi secara otomatis. Penerapan aplikasi berbasis web atau platform terintegrasi dengan notifikasi dan sistem batas waktu dapat membantu mempercepat pemeriksaan dan pelaksanaan penggantian biaya.
- c. **Peninjauan Rutin terhadap Mekanisme yang Diterapkan**
Divisi terkait sebaiknya melakukan evaluasi secara berkala terhadap efektivitas pelaksanaan reimbursement, termasuk format dokumen, alur kerja internal, serta kecepatan pencairan. Proses peninjauan ini berperan penting dalam mengidentifikasi hambatan dan mengupayakan penyempurnaan sistem yang telah diterapkan.
- d. **Peningkatan Kompetensi Personel Keuangan**
Agar pelaksanaan proses reimbursement lebih maksimal, perusahaan perlu memastikan bahwa personel yang terlibat dalam pengelolaan transaksi memiliki kemampuan teknis dan pemahaman yang baik terhadap sistem, termasuk kebijakan internal yang berlaku.
- e. **Pengembangan Fitur Pemantauan Status Pengajuan**

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

Untuk meningkatkan transparansi, sistem disarankan menyediakan fitur pelacakan pengajuan yang dapat diakses secara mandiri oleh karyawan. Dengan demikian, mereka dapat memantau perkembangan proses penggantian biaya secara langsung, yang pada akhirnya dapat meningkatkan kepercayaan terhadap sistem keuangan perusahaan.



© 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





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

- Al-Asy'ari, K. H. L. H. A. M. (2021). *Ismail Zulkarnain: Anak Bakul Kerupuk Jadi Orang Tenar*. Rasibook.
- Andry Mochmad Ramdan, Muhammad Fikri Maulana, and Muhammad Aqshel Revinzky. 2022. "Analisis Konten Marketing Media Sosial Titok Dalam Meningkatkan Brand Awareness Di Bittersweet By Najla." *Jurnal Ilmu Administrasi Bisnis* 04 nomor 02.
- Anugerah, Vita Putri, Ahmad Fitriansyah, and Eka Satryawati. 2020. "Sistem Reimbursement Elektronik (e-Reimbursement) Pada PT Fan Integrasi Teknologi." *Jurnal Teknologi Informatika dan Komputer*
- Deny Sudarajat, S. S. M. M., Rahayu Tri Utami, M. S., Nurul Giswi Karomah, S. P. M. A., Yoeliastuti, S. P. M. M., Bakri, S. P. M. S., & Sofatunisa, A. (2023). *Manajemen Adminstrasi Perkantoran: Teori dan Praktek*. MEGA PRESS NUSANTARA.
- DR. H. A. Rusdiana, M. M., & Dr. Hj. Qiqi Yuliaty Zaqiyah, M. A. (2022). *MANAJEMEN PERKANTORAN MODERN*. Penerbit Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD Bandung.
- Ismail, M. S., & Wekke, I. S. (2018). *Pengelolaan Pembelajaran Teoretis dan Praktis*. Deepublish.
- Kemenkeu. (2015). Dalam Mahada. (2024). Apa itu Reimburse? Berikut Definisi Fungsi dan Manfaatnya. Diakses dari
- Mahada. (2024). Apa itu Reimburse? Berikut Definisi Fungsi dan Manfaatnya.
- Rizkiyah, S. H., Mauludia, I., Hayatunnissa, D., Marta, T., Anis Nusron, S. E. M. M., & Harfiahani Indah Rakhma Ningtyas, S. S. T. M. S. A. (2023). *What is Public Service?* CV. Bintang Semesta Media.
- Rochayah Machali, M. M., & Michalko, M. (n.d.). *Thinker Toys*. PT Mizan Publika.
- Sondari Gadzali, Silvy, Ade Suparman, Rani Rahmawati, Administrasi Keuangan, and Fakultas Ilmu Administrasi. 2023. "Prosedur Klaim Reimbursement Karyawan Pada PT. Federal International Finance (FIF Group) Cabang Subang." 5.



© 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

Talenta. (2024). Contoh SOP dan Prosedur Reimbursement yang Efektif dalam Perusahaan.

Rizkiyah, S. H., Mauludia, I., Hayatunnissa, D., Marta, T., Anis Nusron, S. E. M. M., & Harfiahani Indah Rakhma Ningtyas, S. S. T. M. S. A. (2023). *What is Public Service?* CV. Bintang Semesta Media.

Rochayah Machali, M. M., & Michalko, M. (n.d.). *Thinker Toys*. PT Mizan Publika.





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 menggunakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar pertanyaan wawancara

1. Langkah apa yang harus dilakukan oleh pegawai ketika ingin mengajukan permohonan penggantian biaya operasional?
2. Informasi apa saja yang perlu dicantumkan secara rinci dalam dokumen Payment Voucher sebagai syarat administratif pengajuan?
3. Pihak mana saja yang bertanggung jawab memberikan otorisasi awal terhadap dokumen klaim sebelum diserahkan ke unit keuangan?
4. Bagaimana ketentuan perusahaan dalam menyikapi penggunaan dana pribadi oleh karyawan untuk kebutuhan pekerjaan?
5. Apakah terdapat kendala umum dalam pengisian form PV dan bagaimana dampaknya terhadap keberlangsungan proses reimbursement?
6. Aspek apa saja yang menjadi prioritas pemeriksaan pada saat proses validasi dokumen reimburse dilakukan oleh tim keuangan?
7. Jenis bukti pembayaran seperti apa yang dianggap sah dan layak untuk mendukung permohonan klaim dana operasional?
8. Apa tanggung jawab kepala departemen dalam memberikan persetujuan lanjutan atas dokumen reimbursement?
9. Bagaimana sistem OWL berfungsi dalam mendukung proses entri data dan pemantauan status klaim pengajuan secara internal?
10. Apakah terdapat batas waktu tertentu yang ditetapkan perusahaan dalam penyelesaian verifikasi hingga proses persetujuan akhir?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta:

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

Lampiran 2 Jawaban Pertanyaan

1. **Langkah pengajuan permohonan penggantian biaya operasional:**
Pegawai harus mengisi dan melengkapi formulir Payment Voucher (PV) yang dilampiri bukti pendukung transaksi, lalu mendapatkan otorisasi awal dari atasan langsung sebelum menyerahkan dokumen tersebut ke unit keuangan untuk proses validasi .
2. **Informasi yang perlu dicantumkan dalam dokumen Payment Voucher:**
Data yang harus dicantumkan secara rinci antara lain: nama lengkap pemohon, departemen, tanggal transaksi, uraian pengeluaran, jumlah dana, serta lampiran bukti pembayaran yang sah .
3. **Pihak yang memberikan otorisasi awal dokumen klaim:**
Otorisasi awal diberikan oleh atasan langsung dari pegawai yang mengajukan reimbursement .
4. **Ketentuan penggunaan dana pribadi oleh karyawan:**
Penggunaan dana pribadi diperbolehkan jika dilakukan untuk kepentingan operasional yang mendesak dan disertai dengan bukti yang sah. Pengajuan reimbursement harus segera dilakukan setelah transaksi .
5. **Kendala umum dalam pengisian form PV:**
Kendala yang sering terjadi meliputi kesalahan input data, kelengkapan dokumen pendukung yang kurang, dan keterlambatan pengumpulan dokumen, yang dapat menghambat proses verifikasi dan memperlambat pencairan dana .
6. **Prioritas pemeriksaan saat validasi oleh tim keuangan:**
Tim keuangan memeriksa keaslian bukti pembayaran, kesesuaian jumlah dana, kelengkapan dokumen, dan kesesuaian dengan kebijakan perusahaan
7. **Jenis bukti pembayaran yang sah:**
Bukti yang dianggap sah meliputi: kuitansi resmi, nota pembelian, invoice dari penyedia jasa/barang, dan dokumen lain yang dapat diverifikasi keasliannya .
8. **Tanggung jawab kepala departemen:**
Kepala departemen bertanggung jawab memberikan persetujuan lanjutan terhadap dokumen PV dan memastikan bahwa pengeluaran telah sesuai dengan anggaran dan kebutuhan operasional .
9. **Fungsi sistem OWL:**
Sistem OWL digunakan untuk entri data, pemantauan status pengajuan,



© 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

serta memudahkan pelacakan dan dokumentasi proses reimbursement secara digital dan transparan .

10. Batas waktu verifikasi dan persetujuan akhir:

Perusahaan menetapkan tenggat waktu maksimal 14 hari kerja sejak dokumen lengkap diterima oleh unit keuangan untuk menyelesaikan proses verifikasi hingga persetujuan akhir .





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3 Foto Wawancara



**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