



© 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

PELAKSANAAN PENGELOLAAN DOKUMEN TRANSAKSI BANK PADA DIVISI KEUANGAN DI PT RAJA CEPAT NUSANTARA



HARUM NANDA RISQUINA

2305311035

TUGAS AKHIR

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik Negeri Jakarta

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

2026



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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Harum Nanda Risquina
Nim : 2305311035
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Pelaksanaan Pengelolaan Dokumen Transaksi
Bank Pada Divisi Keuangan Di Pt Raja Cepat
Nusantara

Depok, 6 Juli 2026

Kepala Program Studi

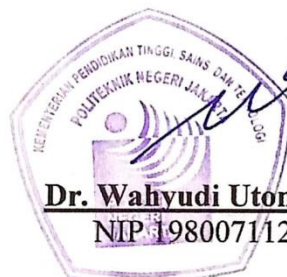
Dosen Pembimbing Tugas Akhir

Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si
NIP 198609082020122006

Riskon Ginting, SE., M.Si
NIP 196310161990031009

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



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

- 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



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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Harum Nanda Risquina
Nim : 2305311035
Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
Judul : Pelaksanaan Pengelolaan Dokumen Transaksi Bank Pada
Divisi Keuangan Di Pt Raja Cepat Nusantara

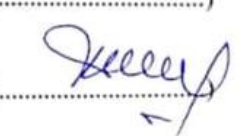
Telah berhasil dipertahankan di hadapan tim penguji dan diterima sebagai bagian dari persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta pada:

Hari : Jumat
Tanggal : 17 Juli 2026
Waktu : 10.30 – 11.30

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Riskon Ginting, S.E., M.Si.
NIP : 196310161990031009
Penguji 1 : Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si
NIP : 198007112015041001
Penguji 2 : Dra, Mawarta Onida Sinaga, M.Si
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 kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Pelaksanaan Pengelolaan Dokumen Transaksi Bank di Pt Raja Cepat Nusantara”. Tugas akhir ini disusun sebagai persyaratan kelulusan pada Program Studi Administrasi Bisnis Diploma III Jurusan Administrasi Niaga di Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir tidak dapat diselesaikan tanpa Penulis menyadari bahwa banyak pihak yang telah memberikan bimbingan dan arahan selama penyusunan laporan magang. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Dr. Syamsurizal, S.E, M.M selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Wahyudi Utomo, S.Sos., M.Si selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Risya Zahrotul Firdaus, S.I.Kom., M.Si selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis
4. Riskon Ginting, S.E., M.Si selaku dosen pembimbing yang telah bersedia meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa dan memberikan saran dalam penyusunan tugas akhir ini sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir.
5. Seluruh Dosen jurusan Administrasi Niaga Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis yang telah memberikan ilmu pengetahuan kepada Penulis selama masa perkuliahan sehingga dapat diterapkan di dunia kerja.
6. Seluruh karyawan PT Raja Cepat Nusantara yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan magang dan memberikan pengalaman serta pengetahuan kepada penulis selama kegiatan.
7. Kedua Orang Tua yang selalu mendoakan, memberikan semangat dan dukungan yang begitu besar dan kasih sayang penuh kepada penulis.
8. Teman-teman yang telah membantu, dan memberikan semangat dalam penyusunan tugas akhir ini.

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



© 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

Penulis menyadari bahwa penulisan laporan ini masih jauh dari kesempurnaan dan memiliki banyak kekurangan. Oleh karena itu, mengharapkan adanya kritik dan saran yang dapat membangun untuk kesempurnaan laporan ini. Semoga laporan tugas akhir ini dapat memberikan manfaat bagi penulis maupun pembaca.

Jakarta, 25 Mei 2026

Penulis

Harum Nanda Risquina
NIM : 2305311035





DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN.....	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 Dokumen	5
2.1.1 Pengertian Dokumen.....	5
2.1.2 Jenis - Jenis Dokumen	5
2.1.3 Pengelolaan Dokumen	6
2.2 Transaksi	7
2.2.1 Pengertian Transaksi.....	7
2.2.2 Jenis - Jenis transaksi.....	8
2.3 Bukti Transaksi.....	9
2.3.1 Pengertian Bukti Transaksi.....	9
2.3.2 Manfaat Bukti Transaksi.....	9
2.3.3 Jenis Jenis Bukti Transaksi.....	10
2.3.4 Peran Bukti Transaksi.....	11
2.3.5 Dampak Bukti transaksi Tidak Lengkap	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	13
3.1 Sejarah Perusahaan.....	13
3.2 Visi dan Misi	15
3.2.1 Visi.....	15
3.2.2 Misi.....	15
3.3 Lokasi Perusahaan	15
3.4 Struktur Organisasi.....	16
3.5 Aktivitas Perusahaan	19
BAB IV PEMBAHASAN.....	22
4.1 Pelaksanaan Pengelolaan Dokumen Transaksi Pt Raja Cepat Nusantara ...	22

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



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

4.2 Hambatan Dalam Pengelolaan Dokumen Transaksi	41
4.2.1 Hambatan Dalam Pengelolaan Dokumen Transaksi Bank	41
4.2.2 Upaya Penanganan Pengelolaan Dokumen Transaksi Bank	43
BAB V PENUTUP	46
5.1 Kesimpulan	46
5.2 Saran	47
DAFTAR PUSTAKA	48
LAMPIRAN	50





DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Gedung Pt Raja Cepat Nusantara	13
Gambar 3. 2 Mitra Bisnis Raja Cepat	14
Gambar 3. 3 Lokasi Pt Raja Cepat Nusantara	16
Gambar 3. 4 Struktur Organisasi Bagian Keuangan	17
Gambar 4. 1 Proses Pengelolaan Dokumen Transaksi.....	23
Gambar 4. 2 Proses Pencatatan Transaksi Pada Bagian APS	30
Gambar 4. 3 Lembar Bukti Transaksi.....	33
Gambar 4. 4 Lembar Pemberitahuan Pembayaran.....	33
Gambar 4. 5 Proposal Pengajuan Pembayaran	34
Gambar 4. 6 Surat Permohonan Biaya.....	34
Gambar 4. 7 Invoice dari Pihak Vendor.....	35
Gambar 4. 8 Lembar Purchase Order.....	35
Gambar 4. 9 Lembar Faktur Pembelian	36

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

**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 LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan	50
Lampiran 2 Pedoman Wawancara	51
Lampiran 3 Transkrip Wawancara.....	52
Lampiran 4 Hasil Turnitin.....	60





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

Pengelolaan keuangan yang tertib dan akurat merupakan salah satu aspek penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan. Setiap aktivitas bisnis yang melibatkan perputaran dana perlu dikelola secara teratur agar perusahaan dapat memantau kondisi keuangannya secara menyeluruh dan ketepatan pengambilan keputusan berdasarkan informasi yang akurat. Pengelolaan keuangan yang efektif melalui perencanaan yang matang, pengelolaan kas yang teratur, pengendalian resiko serta pengawasan terhadap setiap transaksi dapat membantu perusahaan dalam mendukung kelancaran operasional dan meminimalkan resiko keuangan (Ardiana dkk., 2024:4). Pengelolaan keuangan yang baik tidak hanya mendukung operasional internal perusahaan, tetapi juga memperkuat kepercayaan pihak eksternal terhadap kondisi keuangan perusahaan secara keseluruhan.

Ketertiban pengelolaan keuangan memerlukan proses pencatatan Transaksi yang sistematis serta didukung oleh dokumen transaksi yang lengkap dan sesuai dengan ketentuan. Keberadaan bukti transaksi menjadi sangat penting karena berfungsi sebagai alat verifikasi atas transaksi yang dicatat sehingga pencatatan keuangan dapat dilakukan secara akurat dan juga dapat dipertanggungjawabkan. Penerapan dokumen secara teratur dalam pengelolaan dokumen dapat membuat pekerjaan menjadi lebih efisien, membantu dalam menemukan dokumen dengan lebih mudah dan mendukung pembuatan laporan keuangan (Pasya & Putra, 2025:66).. Dengan ini, kelengkapan dokumen transaksi menjadi syarat utama yang harus terpenuhi sebelum suatu transaksi dapat dibukukan karena dokumen tersebut merupakan bukti sahnya setiap pencatatan keuangan.

Divisi keuangan merupakan salah satu bagian yang secara langsung berkaitan dengan pengelolaan dokumen transaksi dan bertanggung jawab dalam proses administrasi atas transaksi yang dibayarkan kepada vendor. Departemen



© 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

keuangan perlu menerapkan prosedur ketertiban dan dokumen transaksi sebelum dilakukannya pengecekan, verifikasi dan pencatatan data (Rumiris & Ekadjaja, 2024:731). Dalam pelaksanaannya dokumen transaksi menjadi hal yang penting karena setiap transaksi pembayaran harus didukung oleh dokumen yang sesuai sebelum dilakukan verifikasi dan pencatatan. Rumiris dkk, 2024 menyatakan ketertiban dan dokumen transaksi harus dipenuhi sebelum proses verifikasi, pencatatan dan pembayaran yang dilakukan. Pengawasan dokumen yang ketat berperan penting dalam melancarkan pencatatan transaksi dan meminimalkan risiko kesalahan keuangan.

Pelaksanaan kegiatan magang di Divisi Keuangan PT. Raja Cepat Nusantara menunjukkan adanya kondisi terkait dokumen transaksi selama proses pencatatan transaksi. Terdapat beberapa kendala yang terjadi seperti ketidaklengkapan lampiran dokumen pendukung, tidak tersedianya nomor voucher pada dokumen fisik, ditemukannya dokumen yang belum dilengkapi bukti pembayaran, ketidaksesuaian data antara dokumen fisik, ketidaksesuaian jumlah berkas dengan daftar pemberitahuan pembayaran serta penggabungan pembayaran parsial yang tidak sesuai dengan ketentuan pencatatan. Hal tersebut menyebabkan proses pencatatan transaksi tidak dapat dilakukan secara langsung karena diperlukan proses penelusuran lebih lanjut terhadap dokumen yang bermasalah.

Berdasarkan permasalahan yang ditemukan selama kegiatan magang dokumen transaksi merupakan faktor penting dalam mendukung kelancaran proses pencatatan transaksi pengeluaran bank. Ketidaksesuaian maupun ketidaklengkapan dokumen berpotensi menghambat proses pencatatan transaksi serta mempengaruhi ketertiban administrasi keuangan perusahaan. Oleh karena itu penulis tertarik untuk membahas mengenai pengelolaan dokumen transaksi dalam proses pencatatan transaksi pengeluaran bank yang kemudian dituangkan dalam tugas akhir berjudul “Pelaksanaan Pengelolaan Dokumen Transaksi Bank Pada Divisi Keuangan di Pt Raja Cepat Nusantara”



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

Adapun rumusan masalah dari laporan tugas akhir adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan dokumen transaksi bank pada divisi keuangan di Pt Raja Cepat Nusantara?
- b. Apa saja hambatan dan upaya penanganan yang ditemukan dalam pelaksanaan pengelolaan dokumen transaksi bank pada divisi keuangan di Pt Raja Cepat Nusantara?

1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang diharapkan dari laporan tugas akhir adalah sebagai berikut:

- a. Menjelaskan pelaksanaan pengelolaan dokumen transaksi bank pada divisi keuangan di Pt Raja Cepat Nusantara
- b. Mengidentifikasi hambatan dan menjelaskan upaya penanganan yang ditemukan dalam pengelolaan dokumen transaksi bank pada divisi keuangan di Pt Raja Cepat Nusantara

1.4 Manfaat Penulisan

Adapun manfaat yang diperoleh bagi semua pihak terkait dalam laporan tugas akhir adalah sebagai berikut:

- a. Bagi Penulis

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menambah pemahaman dan wawasan penulis mengenai pengelolaan dokumen transaksi bank pada divisi keuangan serta melatih kemampuan dalam mengidentifikasi permasalahan dan memberikan solusi atas hambatan yang ditemukan di lingkungan kerja nyata.

- b. Bagi Perusahaan

Hasil penulisan ini diharapkan dapat menjadi bahan evaluasi dan masukan bagi Pt Raja Cepat Nusantara dalam meningkatkan pengelolaan dokumen pada proses pencatatan pengeluaran bank sehingga dapat meminimalisir hambatan yang serupa di masa mendatang.



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

- c. Bagi Institusi Pendidikan

Penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat menjadi sumber akademik serta bahan evaluasi bagi Politeknik Negeri Jakarta dalam menyesuaikan materi pembelajaran dengan kebutuhan praktik di dunia kerja khususnya pada bidang administrasi keuangan.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data untuk menyelesaikan tugas akhir adalah:

- a. Observasi

Observasi dilakukan dengan cara mengamati secara langsung kegiatan kerja pada divisi keuangan Pt Raja Cepat Nusantara selama pelaksanaan magang. Melalui observasi penulis memperoleh informasi mengenai kegiatan pencatatan transaksi, pengelolaan dokumen transaksi serta berbagai kendala yang ditemukan.

- b. Dokumentasi

Dokumentasi dilakukan dengan mengumpulkan dan mempelajari berbagai dokumen yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan dokumen pengeluaran bank, seperti bukti transaksi, lembar pendukung, serta dokumen lain yang relevan dengan pembahasan tugas akhir data yang digunakan dalam tugas akhir telah disesuaikan dengan ketentuan perusahaan dan tidak menampilkan informasi yang bersifat rahasia.

- c. Wawancara

Wawancara adalah metode pengumpulan data yang dilakukan melalui interaksi langsung dengan narasumber yang relevan untuk mendapatkan informasi yang lebih rinci tentang proses pengelolaan dokumen transaksi bank, hambatan yang dihadapi serta upaya penanganannya. Wawancara dilakukan secara terstruktur melalui telepon dengan narasumber yang merupakan Koordinator Account Payable (APS) di Pt Raja Cepat Nusantara.

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 V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penulisan yang telah dilakukan terkait dengan pelaksanaan pengelolaan dokumen transaksi bank pada divisi keuangan di PT Raja cepat nusantara dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan pengelolaan dokumen transaksi bank pada divisi keuangan di PT Raja Cepat Nusantara telah dilakukan dengan baik mulai dari langkah pengajuan kebutuhan, penyusunan purchase order, penerimaan dan verifikasi dokumen oleh tim Account Payable, permohonan anggaran kepada manajemen, pelaksanaan pembayaran hingga pencatatan dan penyimpanan oleh departemen akunting. Setelah pembayaran dilaksanakan dokumen transaksi dikelola melalui langkah pemeriksaan kelengkapan, klasifikasi berdasarkan tanggal transaksi, pencatatan dengan Microsoft Excel, pembaruan informasi ke dalam sistem mekari jurnal serta penyimpanan dokumen sebagai bagian dari administrasi keuangan perusahaan.
- b. Hambatan yang dihadapi dalam pengelolaan dokumen transaksi bank meliputi ketiadaan nomor voucher, tidak adanya bukti transfer, ketidaksesuaian jumlah faktor dengan pemberitahuan pembayaran dan penggabungan dokumen pembayaran parsial. Hambatan tersebut disebabkan oleh keterlambatan dalam proses pencatatan, tingginya tingkat beban kerja pada waktu tertentu, dan dokumen yang belum sepenuhnya tersedia saat pencatatan dilakukan. Langkah yang diambil oleh perusahaan untuk mengatasi tantangan ini adalah melalui koordinasi dengan bagian terkait untuk melengkapi dokumen yang tidak sesuai serta menerapkan ketepatan waktu dalam pencatatan agar pengelolaan dokumen dapat dilakukan secara lebih efisien

5.2 Saran

Berdasarkan hasil pembahasan terkait pengelolaan dokumen transaksi di bank pada divisi keuangan di PT. Raja Cepat Nusantara terdapat beberapa saran yang diharapkan bisa menjadi pertimbangan bagi perusahaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan dokumen transaksi itu sebagai berikut:

- a. Penulis menyarankan untuk membuat format rekapitulasi monitoring dokumen transaksi bank sebagai alat untuk mengawasi kelengkapan dokumen pada setiap transaksi yang dijalankan. Rekapitulasi ini mencakup rincian tentang nomor voucher, nama vendor tanggal transaksi, jenis kendala. Penerapan rekapitulasi monitoring diharapkan dapat memudahkan proses pencarian dokumen mempercepat evaluasi serta menurunkan kemungkinan terjadinya ketidak sesuaian dokumentasi saat proses pencatatan.
- b. Penulis menyarankan perusahaan untuk menyusun Standard Operating Procedure (SOP) mengenai proses pengelolaan dokumen transaksi bank. Sop tersebut diharapkan dapat menjadi pedoman kerja yang jelas sehingga proses pencatatan dapat dilakukan secara konsisten sesuai target perusahaan. Dengan adanya SOP, risiko keterlambatan proses pencatatan dan ketidaksesuaian dokumen dapat diminimalkan dan mendukung kelancaran penyusunan laporan keuangan.



DAFTAR PUSTAKA

- Agustinawansari, G. (2024). *Akuntansi Bank Sampah: Panduan Bagi Pengelola Bank Sampah*. <https://Books.Google.Co.Id/Books?Id=Yoojeqaaqbaj&Pg>
- Akhmaddhian, S., & Agustiwi, A. (2016). *Perlindungan Hukum Terhadap Konsumen Dalam Transaksi Jual Beli Secara Elektronik Di Indonesia*. <https://Journal.Uniku.Ac.Id/Index.Php/Unifikasi/Article/View/409/335>
- Anton, R., & Hannah, S. (2026). *Panduan Praktis Penataan Dan Pengamanan Arsip Keluarga*.
- Ardiana, Jessyca Miranda, Noni Antika Khairunnisah, & Ni Kadek Wahyuni Merta Sari. (2024). *Manajemen Keuangan: Kunci Sukses Pengelolaan Keuangan Pribadi Dan Bisnis*.
- Azis, A., Samin, S., & Musyahid, A. (2023). *Transaksi On Line Perspektif Hukum Islam Kontemporer*. <https://Share.Google/Knkn4nstoamp9wri4>
- Bahri, S. (2020). *Pengantar Akuntansi Berdasarkan Sak Etap Dahn Ifrs (Edisi iii)*. <https://Books.Google.Co.Id/Books?Id=W0yqeaaqbaj&Printsec=Copyright&Hl=Id#V=Onepage&Q&F=False>
- Eli, N. M. (2022). *Penanganan Dokumen Perkantoran*.
- Fauzi, H. M., Khairunnisa, N., Kurniati, M., & Aufa, N. (2026). *Pentingnya Bukti Transaksi Dalam Pencatatan Keuangan Umkm Berdasarkan Sak Emkm (Studi Kasus Difss Reflexology)*. <https://Share.Google/Kshegqbz15ndpuey>
- Harahap, H. Dr. P. (2024). *Hukum Bisnis: Teori Dan Praktik*. <https://Books.Google.Co.Id/Books?Id=Oxbxeqaaqbaj&Pg>
- Kementerian Keuangan. (2023). *Definisi Dokumen*. <https://Jdih.Kemenkeu.Go.Id/Kamus-Hukum/Dokumen?Id=08e1d0010d6617181824fd6e5c53cde2>
- Lestanti, S., & Susana, D. A. (2016). *Sistem Pengarsipan Dokumen Guru Dan Pegawai Menggunakan Metode Mixture Modelling Berbasis Web*. <https://Ejournal.Unisbablitar.Ac.Id/Index.Php/Antivirus/Article/View/164/152>
- Mulya, S., Anggraeni, F., & Hakim, A. (2024). *Buku Ajar Dasar Ilmu Akuntansi*. https://Books.Google.Co.Id/Books?Id=W_P4eaaqbaj&Pg=Pa95&Dq
- Pasya, S. L., & Putra, P. (2025). *Administrasi Dan Pengelolaan Dokumen Pada Toko 12 Kota Blitar*. <https://Jpm.Terekamjejak.Com/Index.Php/Home/Article/View/160>

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



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

Purwaji, W., & Murtanto. (2023). *Pengantar Akuntansi 1 Edisi Ke-3*. https://Books.Google.Co.Id/Books?Id=2k_Veaaqbaj&Pg=Pa72&Dq

Putri, C. A., & Dewi, P. P. (2023). *Peranan Kelengkapan Dokumen Dalam Proses Transaksi Pembayaran Pada Kantor Perwakilan Bank Indonesia Provinsi Bali*.

Rumiris, & Margarita Ekadjaja. (2024). *Peran Account Payable Dalam Menerapkan Sop Payment Di Industri Perhotelan*. <https://doi.org/10.24912/Jsa.V2i2.30769>

Sharon, S., Fauziah, F., & Sumarni. (2026). *Principle Of Accounting*. https://Books.Google.Co.Id/Books/About/Principle_Of_Accounting.Html?Id=Dj_Seaaqbaj&Printsec

Suhardi, Avincennia Vindy Fitriana, Andi Indrawati, Muh. A., Sabeth Sembiring, Lu'lu'ul Jannah, Martinus Budiantara, Riza Amalia Rifani, Romasi Lumban Gaol, Yunike Berry, & Siti Diva Syarifah Lukman. (2025). *Teori Akuntansi*. Pt. Sonpedia Publishing Indonesia. <https://Books.Google.Co.Id/Books?Id=D3i4eaaqbaj&Pg=Pa98&Dq>

Syaripudin, E. I., Furkony, D. K., Maulin, M., & Bisri, H. (2023). *Prinsip-Prinsip Dan Kaidah Transaksi Dalam Ekonomi Syari'ah*. <https://Journal.Stai-Musaddadiyah.Ac.Id/Index.Php/Jhesy/Article/View/359/150>

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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Dokumentasi Kegiatan



Duplikasi Lampiran Dokumen Pengeluaran



Proses Pencatatan transaksi Bank



Kegiatan Identifikasi Bank Keluar

JAKARTA



Lampiran 2 Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

Hari/Tanggal : Sabtu. 27 Juni 2026

Waktu : 17.15 WIB

Narasumber : Ibu Ikha Muslikah

Jabatan : Koordinator Account Payable Service

Daftar Pertanyaan :

1. Bagaimana alur dokumen transaksi pengeluaran sebelum masuk ke bagian pencatatan transaksi?
2. Bagaimana proses pengecekan dokumen sebelum pembayaran dan apa perbedaannya dengan pengecekan setelah pembayaran?
3. Apakah penggunaan proposal dalam dokumen transaksi memiliki ketentuan tertentu?
4. Apakah dokumen yang masuk ke bagian pencatatan transaksi sudah menjadi bagian dari laporan keuangan?
5. Bagaimana tahapan setelah proses pencatatan transaksi selesai?
6. Apa saja kendala yang sering terjadi dalam proses pencatatan transaksi atau pengelolaan dokumen?
7. Apa dampak dari kendala tersebut terhadap proses pencatatan transaksi dan laporan keuangan?
8. Bagaimana upaya penanganan apabila terjadi kendala dalam pengelolaan dokumen transaksi.

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



Lampiran 3 Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA

Narasumber : Ibu Ikha Muslikah
Jabatan : Koordinator Account Payable Service
Tanggal : 27 Juni 2026
Jam : 17.15 WIB – 17.31 WIB

Penulis	Halo, selamat sore ibu
Narasumber	Halo Nanda, sore
penulis	Maaf ya bu ganggu waktunya
Narasumber	Hmmm gapapa aman maaf ya, kemarin kemari agak hectic soalnya
Penulis	Iya gapapa bu, soalnya aku dari program studi aku ini ada ketentuan ta jadi aku harus ada transkripnya gitu bu sebenarnya waktu itu kan ibu udah ngejelasin ya bu dari kayak tahapan proses pembukaan itu sama kalau ada kendala-kendala misalnya gak ada voucher ibu udah ngejelasin kayak penanganannya gimana nah aku mau tanya lagi nih bu buat konfirmasi yang pertama itu aku mau nanya, ibu aku sekalian mau izin transkrip ya bu
Narasumber	Iya boleh
Penulis	Jadi aku kan biasanya selama magang ngambil dokumen dari mas amar ya bu mas amar kan bagian ap, nah berarti itu kan transaksi yang udah dibayarkan ya bu?
Narasumberr	AP itu berarti kalau dari mas amar adalah transaksi yang akan dibayarkan oh yang akan dibayarkan eh bukan, bukan, bukan iya sudah terbayar iya sudah terbayar kan
	Berarti sama bagian AP sendiri ya bu yang bayar?

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

Narasumberr	Betul, sebetulnya bukan kalau pembayaran tetap adanya di keuangan kas dan bank kalau yang kemarin di mas amar mas amar itu prosesnya hanya mas amar kan kemarin posisinya adalah sebagai ap, staff ap jadi yang mengajukan jadi saat ada tagihan dari vendor tim ap lah yang akan memproses pengajuan ke manajemen dengan standar-standar yang sudah ditentukan, apa-apa saja dokumen yang harus diterima tim ap dari vendor
	Berarti kemarin kan aku sempat nanya sama mas amar ya bu kalau proses pembayarannya itu katanya bagian apa? Apa di mbak piyuk?
Narasumberr	Kalau untuk pembayaran tetap adanya di keuangan kas dan bank Mbak Piyuk posisinya adalah sebagai kas kasir yang melakukan pembayaran kalau dari sisi AP kami hanya sebatas menganggarkan tidak melakukan pembayaran
Penulis	Oh iya, Bu Oke nah berarti kalau dokumen transaksi pengeluaran itu sebelum masuk ke bagian aku selama magang nih dibukuin itu prosesnya gimana ya bu? Kalau dari awal masuknya gitu bu? Apa dari kita yang bikin dokumen dulu kayak bikin pemesanan atau gimana?
Narasumberr	Tetep, sepertinya kan gini kan prosesnya adalah di awal itu kan kita tagihan yang kita bayar terbagi menjadi beberapa ya ada tagihannya sifatnya atas penjualan tagihan atas sifatnya biaya nantinya saat dari misalkan satu tagihan atas HPP artinya kan kalau HPP itu kan ini ya, apa namanya Harga beli kita ke vendor, yang artinya di awal harus ada pemesanan dulu dari sisi marketing. Saat marketing mau jualan, kan otomatis bagian purchasing akan melakukan pemesanan atas produk yang harus dijual oleh marketing. Jadi pemesanan dulu dari processing ke bagian vendor dari PO tersebut nanti terbit lah lampiran-lampiran dokumen yang akan masuk ke bagian AP untuk dibayarkan atas pesanan yang dibuat oleh processing nantinya tim AP itu akan mau cek saat tagihan datang dari vendor, tim AP



© 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

	akan mau cek nih sesuaikan dokumen yang harus diberikan oleh si vendor ke kita kalau misalkan sesuai kita akan jalankan ke manajemen untuk penganggaran proposalnya tapi apabila tidak sesuai akan kita kembalikan ke vendor nanti setelah misalkan setelah tim AP sudah membuat proses pengajuan proposalnya ke manajemen baru kami tim AP menganggarkan untuk dibayarkan di setiap hari selesai dan kami setelah anggaran selesai, anggaran prosesnya juga sama seperti proposal bertingkat dari mulai user ada akunting, ada manager akunting, ada kacab tetap sama prosesnya nanti setelah anggaranya diapproval oleh manajemen baru dikasih ke mba Piyuk untuk dipayment
Penulis	Oh, jadi emangnya mulainya dari marketing dulu penjualannya, Bu?
Narasumberr	Betul Itu kalau penjualan, tapi kalau misalkan terkait Misalkan biaya Terbiaya itu kan lebih ke Penggunaan kita, kebutuhan kanto. Nanti dari user, perdepartemen akan mengajukan permintaan pembelian barang apa aja yang dibutuhkan. Tetap masuknya semua ke purchasing. Baik itu pembelian untuk HPP ataupun untuk biaya. Jadi dasarnya awalnya tetap dari purchasing.
Penulis	Tadi kan ibu sempat bilang ada pengecekan berkas juga ya bu pas sebelum pembayaran itu pengecekan berkasnya itu di bagian AP bu? Karena kan aku kemarin setelah pembayaran ada ngecekin berkas juga kan? Itu berarti beda ya bu?
Narasumberr	Beda, kalau yang awal, tim AP pengecekan awal itu kita pengecekan dari sisi invoice-nya Kan saat tagihan invoice data, invoice itu harus berdasar. Dasarnya apa sih invoice tersebut? Kalau misalkan kita pesan barang berarti harus ada surat jalan. Nah di surat jalan tersebut harus apa saja yang bisa yang bisa diotorisasi oleh kami tim AP, oh oke bisa diproses artinya di dalam surat di invoice itu kalau misalkan diatas 5 juta harus bermaterai kalau misalkan di surat jalan harus ada tanda tangan



© 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

	pengirim dari vendor dan juga penerima barang kalau misalkan perusahaan tersebut PKP berarti harus ada faktor pajaknya lalu sebelum ada surat jalan kan harus ada PO-nya dulu Jadi dokumen-dokumen yang awal dicek oleh tim AP adalah dokumen dasar yang memang harus ada dan sesuai dengan standar perusahaan. Beda sama yang kemarin anda kerjakan. Kalau yang anda itu kan prosesnya yang kita cross-check adalah dokumen after pembayaran. Jadi jangan sampai yang kita bayar 5 voucher misalkan kita bayar 10 juta dengan masing-masing adalah sesuai tagihan di vouchernya 2 juta 2 juta harusnya kan ada 5 tagihan nah yang kita cross check apakah yang diproses mbak Piyuk ke bank dengan voucher yang tertara by system itu nominalnya sama lalu apakah tagihannya yang ada di lampiran tersebut Harusnya 5 voucher, betul-betul 5 voucher. khawatirnya tercecer nih, misalkan pas di Mbak Piyu, Mbak Piyuk bayarnya 10 juta. Tapi pas masuk ke kemarin Nanda, tiba-tiba hilang 1, cuma 4 voucher. Nah, itu yang kita sebagai cross-check ulang lebih ke sana.
Penulis	Berarti emang-beda ya bu? Beda, beda cross-check kalau penerimaan invoice yang dari vendor berarti di bagian ap yang nerima?
Narasumberr	Betul, bagian AP
	Sama ini bu, aku kan pernah lihat berkas dokumen gitu yang ada pakai proposal, lembar proposal nah ada juga yang enggak itu ada ketentuannya atau enggak ya bu kalau yang harus pakai proposal sama yang enggak?
Narasumberr	Sebetulnya, semuanya sebenarnya harus ada proposalnya. Tapi kita balik lagi, terkadang proposal itu adalah lampiran ke manajemen atas, gini, kalau proposalnya atas pembayaran yang sudah dokumennya lengkap, itu yang dibuat tim AP. Tapi saat ada tagihan yang sifatnya masih estimasi, Misalkan estimasi mau akan pengajuan komputer, 1 unit nominalnya estimasinya di 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 mengumunkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

	juta. 5 juta yang kita buat proposal dari si user itu adalah estimasi yang disetujui oleh manajemen. Misalkan nih, dari manajemen, Nanda pesen 1 pc dengan spek yang sudah ditentukan dari IT dengan harga di 5 juta tiba-tiba nantinya datang tagihang dengan harga 6 juta nah itulah dasar kita tim AP apa yang sudah di ACC manajemen standar batasnya 5 juta tidak boleh melebihi
	Oh berarti harus sesuai ya bu?
Narasumberr	Betul lebih dari lebih dari anggaran yang sudah di acc manajemen tidak boleh tapi undernya boleh
Penulis	Oke Bu, nah terus aku mau tanya juga nih, kalau udah masuk ke bagian aku yang kemarin pencatatan transaksi itu, itu berarti udah dimasuk ke laporan keuangan gitu belum sih Bu?
Narasumberr	Itu sebetulnya sudah. Tapi kalau sudah, kita sudah adjustment di sistem. Kalau kemarin misalkan Nanda pengerjaannya hanya prosesnya sampai pencatatan transaksi by Excel, tapi tidak dikerjakan dalam sistem. Itu nanti saat laporan keuangan tetap akan selisih. Jadi prosesnya, saat kemarin kita pencatatan transaksi by system, kita harus update lagi by eh saat kemarin kita ngerjain by Excel, kita harus update lagi by system. Makanya kemarin, kita kan crosscheck-nya berkali-kali tuh. Kita tarik rekening koran, rekening korannya realisasi di bank tanggal berapa. Karena yang biasanya berjalan, yang sudah dianggarkan realisasinya adalah tidak di h+1, tapi akan ada jeda hari. Nah itulah yang kita lakukan untuk rekonsiliasi. Apakah di sistem kita dengan data bank kita sudah sesuai atau belum? Khawatirnya ternyata anggaran kita adalah di 30 Juni. Nah, tapi ternyata realisasinya di Juli, otomatis nanti akan ada selisih bank akan ada selisih rekonsiliasi bank antara by sistem dengan pencatatan rekening koran bank dan perusahaan lebih ke sana.
Penulis	Berarti proses pembukaannya harus sampai ke yang masuk ke sistem itu Mekari jurnal?
Narasumberr	Betul, betul.



© 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

	Nah abis itu kan proses pencatatan transaksi aku serahinnya ke Mas Anggit ya Bu, dia kan bagian akunting. Nah setelah proses pencatatan transaksi berarti yang terakhir diarsip gitu? Atau masih ada lagi Bu prosesnya?
Narasumberr	Betul, enggak. Setelah semuanya misalkan pencatatan transaksi sudah selesai by Excel, by sistem, berkas kita masukin akunting sudah close.
Penulis	Oke, berarti udah ditutup ya sampai situ, udah penyelesaian. Nah, ada lagi nih Bu, aku mau tanya, selama aku magang kan proses pencatatan transaksi itu ada pengecekan kesesuaian dokumen ya Bu, nah sebelum pembayaran itu kan tadi Ibu bilang ada pengecekan dokumen di bagian AP tapi pas pengecekan yang ibu lakuin ini yang setelah pembayaran ya bu, kalau ibu lakuin itu ada kendala nggak bu? Kalau kemarin kan aku kendalanya kayak nggak ada nomor voucher terus jumlah invoice-nya kurang lengkap atau berkasnya belum jelas gitu, kalau ibu gimana bu?
Narasumberr	Sebetulnya kalau semua pekerjaan kita lakukan H+1 itu nggak pernah ada kendala. Yang menjadi kendala adalah saat kita melakukan pekerjaan kita tidak dengan real time-nya. Gini, setiap pekerjaan itu kan pasti ada KPI-nya ya. Misalkan kita pembukaan bank adalah H+1 setelah realisasi. Tapi kalau ternyata realisasinya pembukaan bank kita lebih dari KPI yang sudah ditentukan, H+2, H+3, khawatir berkas yang seharusnya. Sudah bisa dibukukan, itu hilang. Misalkan ada yang pinjem nih, tapi ternyata lupa dikembalikan, sedangkan kita belum pencatatan transaksi
Penulis	Berarti kalau yang sebelumnya, ibu ngelakuin pencatatan transaksi juga yang kemarin aku kerjain itu ada pernah ketemu kayak aku juga nggak bukendala, kayak ambatannya gitu yang berkas belum jelas pernah ketemu nggak di ibu?



© 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

Narasumberr	Pas pernah, itu terjadi sebetulnya karena kita adanya overload dalam pekerjaan kalau misalkan tidak ada overload sesuai dengan misalkan satu orang ini pekerjaannya hanya maksimal di dua jobdesk itu otomatis enggak, tapi kalau sudah adanya pekerjaan yang gempang tinggi itulah yang akan membuat pekerjaannya lebih akan ada ini sih, case-case masalah yang akan timbul
Penulis	Berarti kalau dari kendala yang ibu sebutin tadi Itu bisa berpengaruh ke sesuatu apa gitu gak Bu?
Narasumberr	Bisa, pasti yang pasti kalau misalkan, yang tadi aku bilang, misalkan, kayak tadi nih, pembukaan bank kita tidak lakukan di hape satu, nantinya kan kita harus ada closing pencatatan transaksi, ada closing laporan keuangan. Kalau si data bank kita belum closing, otomatis laporan keuangan kita akan selisih. Jadi, akunting pasti akan warning kita. Mereka misalkan mau membuat laporan keuangan, tapi dari sisi keuangan belum closing banknya, itu nggak akan bisa.
Penulis	Berarti misalkan kalau ada kendala yang Ibu sebutin, Ibu koordinasinya sama bagian lain atau bagaimana?
Narasumberr	Enggak sih, kalau misalkan gini, balik lagi, itu pekerjaan itu yang tadi bikin kendala apakah ke departemen lain atau departemen kita sendiri, misalkan kayak akunting nih, akunting mau melakukan rekonsili, mau melakukan membuat laporan keuangan, mereka pas kirim data, data banknya masih selisih. Pasti akunting akan warning ke keuangan, ini banknya masih selisih. Tapi kalau dari sisi keuangan, misalkan aku nih, aku mau lakukan pencatatan transaksi, tapi data banknya dari mbak piyu belum ada. Nah, pasti aku akan konfirmasinya ke mbak piyu lebih ke sana.
Penulis	Oke bu Itu aja sih bu sebenarnya yang aku tanyain buat kebutuhan TA sama aku mau minta izin ke ibu nih sebenarnya kan aku harus ada hasil wawancaranya juga Karena di lembar itu



© 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

	ada nama sama devisi. Nah kalau aku cantumin nama ibu, ibu keberatan nggak?.
Narasumberr	Boleh, nggak apa-apa
	Oke, ibu. Kayaknya itu aja deh pertanyaan dari aku sekarang terimakasih ibu atas waktunya. Maaf ya ganggu waktu ibu
Narasumberr	Iya gapapa aman, sama-sama, Nanda.





© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 4 Hasil Turnitin

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

✓ iThenticate

Page 1 of 64 - Cover Page

Submission ID : 3618146128930

665139.pdf

Politeknik Negeri Jakarta

Document Details

Submission ID
3618146128930

Submission Date
Jul 21, 2026, 10:55 PM GMT+7

Download Date
Jul 21, 2026, 11:32 PM GMT+7

File Name
665139.pdf

File Size
981.4 KB

58 Pages

10,663 Words

74,761 Characters

✓ iThenticate

Page 2 of 64 - Integrity Overview

Submission ID : 3618146128930

14% Overall Similarity

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

Filtered from the Report

- Internet sources
- Quoted Text
- Cited Text

Top Sources

14% Internet sources

4% Publications

3% Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any recommendations that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.
A flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we do recommend you focus your attention there for further review.

✓ iThenticate

Page 3 of 64 - Integrity Overview

Submission ID : 3618146128930

Top Sources

14% Internet sources

4% Publications

3% Submitted works (Student Papers)

Top Sources

The sources with the highest number of matches within the submission. Overlapping sources will not be displayed.

1 Internet

repository.pnj.ac.id

5%

2 Internet

mail.jurnal.lain-bone.ac.id

<1%

3 Internet

www.ochonisp.com

<1%

4 Internet

adm-perkantoran.blogspot.com

<1%

5 Internet

123dok.com

<1%

6 Internet

docplayer.info

<1%

7 Internet

wisuda.unissula.ac.id

<1%

8 Internet

www.scribd.com

<1%

9 Internet

id.123dok.com

<1%

10 Internet

ejournal.kopertais4.or.id

<1%

11 Internet

nonosun.staf.upi.edu

<1%

✓ iThenticate

Page 4 of 64 - Integrity Overview

Submission ID : 3618146128930

✓ iThenticate

Page 6 of 64 - Integrity Overview

Submission ID : 3618146128930

14 Internet

www.kompasiana.com

<1%

15 Internet

www.simplidots.com

<1%

16 Internet

karinov.co.id

<1%

17 Internet

markey.id

<1%

18 Submitted works

Politeknik Negeri Jakarta on 2022-07-26

<1%

19 Internet

repository.unej.ac.id

<1%

20 Publication

Zulmy, Bliqih. "Integrasi Sistem Pendidikan Nasional Dengan Sistem Pendidikan P..."

<1%

21 Internet

dspace.uli.ac.id

<1%

22 Internet

openjournal.unpam.ac.id

<1%

23 Internet

repository.lusu.ac.id

<1%

24 Internet

soalterbaru.com

<1%

25 Internet

definisi pengertian.net

<1%

26 Internet

eprints.amikom.ac.id

<1%

27 Internet

lib.unnes.ac.id

<1%



© 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

✓iThenticate Page 5 of 64 - Integrity Overview

26	Internet	repository.radenfatah.ac.id	<1%
27	Publication	Muhammad Irfal Sohilauw, Yana Fajriah, Syamsul Alam, Edy Jumady, Hasbiyati H...	<1%
28	Publication	Rizki Hidayatullah, Athaya Aprilia Putri, "Pemanfaatan Pangan Lokal dalam Mend...	<1%
29	Internet	digilib.uns.ac.id	<1%
30	Submitted works	Politeknik Negeri Jakarta on 2022-07-12	<1%
31	Internet	lamaritu.kemendag.go.id	<1%
32	Internet	repository.bsl.ac.id	<1%
33	Internet	www.dirgesatya.com	<1%
34	Internet	www.mds.co.id	<1%
35	Internet	www.slideshare.net	<1%
36	Publication	Erna Anggraini, Ramly Ramly, Edy Karno. "HUBUNGAN ANTARA GAYA BELAJAR DA...	<1%
37	Internet	accurate.id	<1%
38	Internet	eprints.radenfatah.ac.id	<1%
39	Internet	haloedukasi.com	<1%

✓iThenticate Page 5 of 64 - Integrity Overview

Submission ID : 1ccad13018140128030

✓iThenticate Page 6 of 64 - Integrity Overview

40	Internet	nanopdf.com	<1%
41	Internet	repository.upbatam.ac.id	<1%
42	Internet	www.ememha.com	<1%
43	Submitted works	Politeknik Negeri Jakarta on 2022-07-25	<1%
44	Internet	eprints.perbanas.ac.id	<1%
45	Internet	guruakuntam1.co.id	<1%
46	Internet	journal.untar.ac.id	<1%
47	Internet	jpc-its.blogspot.com	<1%
48	Internet	repository.fe.unj.ac.id	<1%
49	Internet	repository.upi.edu	<1%
50	Internet	text-id.123ok.com	<1%
51	Internet	www.coursehero.com	<1%
52	Submitted works	Politeknik Negeri Jakarta on 2022-07-27	<1%
53	Internet	digilib.polban.ac.id	<1%

✓iThenticate Page 6 of 64 - Integrity Overview

Submission ID : 1ccad13018140128030

Submission ID : 1ccad13018140128030

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA