



© 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

**PROSEDUR ADMINISTRASI SURAT PERINTAH
PENGELUARAN KAS MENGGUNAKAN
SOFTWARE GREATDAY HR DI PT AINO INDONESIA**



LINTANG SUKACA

NIM : 1905311040

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

LAPORAN TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan

Diploma III Politeknik

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

2022



© 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

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Lintang Sukaca
NIM : 1905311040
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Surat Perintah
Pengeluaran Kas Menggunakan
Software GreatDay HR di PT Aino Indonesia

Depok, 10 Agustus 2022

Pembimbing I

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

Pembimbing II

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

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si
NIP. 196501311989032001



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

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Lintang Sukaca
NIM : 1905311040
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Surat Perintah
Pengeluaran Kas Menggunakan
Software GreatDay HR di PT Aino Indonesia

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:

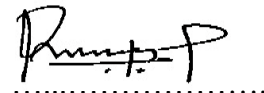
Hari : Rabu
Tanggal : 10 Agustus 2022
Waktu : 10.30 s.d 11.30 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Taufik Akbar, S.E., M.S.M
NIP. 198409132018031001



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



Penguji II : Dewi Winarni Susyanti, S.E., M.Si
NIP. 195906041989102001



- 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

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan laporan tugas akhir yang berjudul “**Prosedur Administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas Menggunakan Software GreatDay HR di PT Aino Indonesia**”.

Penulisan laporan tugas akhir ini disusun untuk memenuhi syarat kelulusan untuk Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta. Penulis menyadari bahwa selama proses belajar dan menyelesaikan tugas akhir ini terdapat banyak pihak yang telah membantu dan mendukung penulis hingga laporan tugas akhir ini dapat terselesaikan. Maka dari itu penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

1. Dr.sc., Zainal Nur Arifin, Dipl. Ing. HTL., M.T. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021-2025.
3. Titik Purwinarti, S.Sos, M.Pd., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Periode 2017-2021.
4. Taufik Akbar, S.E, M.S.M. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta Periode 2021-2025 sekaligus Dosen Pembimbing Materi penulisan tugas akhir yang telah meluangkan waktu dan tenaga untuk membimbing, memeriksa dan memberikan saran dalam penyusunan tugas akhir ini.
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E, selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Periode 2017-2021.
6. Wahyudi Utomo, S.Sos, M.Si, selaku Dosen Pembimbing Teknis Penulisan laporan tugas akhir yang telah meluangkan waktu dengan tulus dan sabar mengoreksi penulisan laporan tugas akhir ini sehingga menjadi lebih baik lagi.

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

7. Bapak, Ibu Dosen beserta Staf Administrasi Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
8. Bapak Hastono Bayu selaku *Chief Executive Officer*, Bapak Syafri Yuzal selaku *Chief Operating Officer*, Bapak Iman Rahman selaku *Vice President Corporate & Human Capital* yang sudah memberikan izin penulis untuk melakukan Praktik Kerja Lapangan di PT Aino Indonesia.
9. Bapak Alief Rizka Husniawan selaku *Human Capital Manager*, Ibu Tri Apriyanti selaku *Corporate, Secretary & Legal Manager*, Ibu Hida Nur Aini selaku *Human Capital Analyst Area Barat* yang dengan sabar memberikan pengarahan selama Praktik Kerja Lapangan di PT Aino Indonesia.
10. Teristimewa kepada keluarga tercinta yang selalu memberikan dukungan, nasihat, semangat, dan doa untuk kesuksesan penulis dalam menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini.
11. Teman seperjuangan D3 Administrasi Bisnis angkatan 2019, terutama teman-teman AB-6C serta beberapa pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu, yang telah memberikan semangat dan motivasi dalam penyusunan laporan tugas akhir ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan laporan tugas akhir ini masih jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, penulis mengharapkan saran yang mendukung agar laporan tugas akhir menjadi lebih baik lagi. Semoga penulisan tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca, akhir kata penulis mengucapkan terima kasih.

Depok, 19 Agustus 2022

Penulis



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

LEMBAR PERSETUJUAN.....	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR TABEL.....	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
1.6 Metode Analisis Data	5
1.7 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II LANDASAN TEORI.....	7
2.1 Pengertian Prosedur.....	7
2.2 Administrasi.....	8
2.2.1 Pengertian Administrasi	8
2.2.2 Fungsi Administrasi.....	9
2.2.3 Tujuan Administrasi	9
2.3 Surat.....	10
2.3.1 Pengertian Surat.....	10
2.3.2 Fungsi Surat.....	11
2.4 Pengertian Kas	11
2.4.1 Pengertian Pengeluaran kas	12
2.5 Pengertian Sistem	12



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

2.6 <i>Software GreatDay HR</i>	12
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	14
3.1 Sejarah Perusahaan	14
3.2 Visi dan Misi Perusahaan	16
3.3 Struktur Organisasi PT Aino Indonesia.....	16
3.4 Kegiatan Usaha.....	17
BAB IV PEMBAHASAN.....	19
4.1 Prosedur Administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas Menggunakan <i>Software GreatDay HR</i> di PT Aino Indonesia	20
4.1.1 Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pengeluaran Kas untuk <i>Reimbursement</i>	23
4.1.2 Prosedur Pengajuan Surat Perintah Pengeluaran Kas untuk <i>Advance</i>	32
4.1.3 Prosedur Pengajuan Laporan Pertanggungjawaban <i>Advance</i>	42
4.2 Hambatan dalam Prosedur Administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas Menggunakan <i>Software GreatDay HR</i> di PT Aino Indonesia	48
BAB V PENUTUP.....	49
5.1 Kesimpulan.....	49
5.2 Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN.....	52



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Logo <i>GreatDay HR</i>	12
Gambar 3.1	<i>Holding Company</i>	15
Gambar 3.2	Struktur Organisasi <i>Corporate and Human Capital Division</i> PT Aino Indonesia	17
Gambar 4.1	<i>Flowchart</i> Pengajuan Surat Perintah Pengeluaran Kas untuk <i>Reimbursement</i>	24
Gambar 4.2	Tampilan <i>Home Software GreatDay HR</i>	27
Gambar 4.3	Tampilan menu <i>Payroll and Claim</i>	27
Gambar 4.4	Tampilan menu <i>Claim List</i>	28
Gambar 4.5	Tampilan menu form <i>New Claim</i>	28
Gambar 4.6	Tampilan menu form <i>New Claim</i> yang telah terisi.....	30
Gambar 4.7	Tampilan <i>input Amount</i>	30
Gambar 4.8	Tampilan <i>pop up</i> setelah <i>submit input Amount</i>	31
Gambar 4.9	Tampilan <i>Summary Claim Form</i>	31
Gambar 4.10	Tampilan <i>pop up request</i> sudah terkirim.....	32
Gambar 4.11	<i>Flowchart</i> Pengajuan Surat Perintah Pengeluaran Kas	33
Gambar 4.12	Tampilan menu <i>Attendance & Leave</i>	37
Gambar 4.13	Tampilan menu <i>List of On Duty</i>	38
Gambar 4.14	Tampilan menu <i>On Duty Form</i>	38
Gambar 4.15	Tampilan menu <i>On Duty Form</i>	40
Gambar 4.16	Tampilan menu <i>On Duty Form</i>	41
Gambar 4.17	Tampilan <i>pop up request</i> sudah terkirim.....	41
Gambar 4.18	<i>Flowchart</i> Pengajuan Laporan Pertanggungjawaban <i>Advance</i>	42
Gambar 4.19	Tampilan menu <i>List of On Duty</i>	45
Gambar 4.20	Tampilan menu <i>On Duty Detail</i>	45
Gambar 4.21	Tampilan menu <i>Form Declaration</i>	46
Gambar 4.22	Tampilan menu <i>Form Declaration</i>	47
Gambar 4.23	Tampilan <i>pop up request</i> sudah terkirim.....	47

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

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Perjalanan Inovasi PT Aino Indonesia.....	15
---	----





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	52
Lampiran 2 Struktur Organisasi PT Aino Indonesia.....	53
Lampiran 3 Contoh Tampilan <i>Transaction Notification Success</i> dari Mandiri Cash Management (MCM).....	54
Lampiran 4 Contoh Lampiran <i>Reimbursement</i> berupa <i>Invoice</i>	55
Lampiran 5 Salinan Tipe <i>Budget Departement</i>	56
Lampiran 6 Salinan Referensi Kode <i>Budget Project</i>	57
Lampiran 7 Salinan Formulir Lampiran SPPK <i>Advance</i> untuk Pengajuan Dana <i>Advance</i> dan Contoh Pengisiannya.....	59
Lampiran 8 Salinan Pengisian Formulir Lampiran SPPK <i>Advance</i> untuk Pengajuan LPJ <i>Advance</i> dan Lampiran Bukti Pembayaran.....	61
Lampiran 9 Contoh <i>E-mail</i> Pemberitahuan dari Pihak <i>Finance</i> Atas Lebih Bayar <i>Advance</i> dan Lampiran Bukti Transfer dari Karyawan Pengaju	63

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

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Tingkat persaingan dalam dunia usaha semakin berkembang. Hal tersebut bisa kita lihat dari banyaknya perusahaan yang muncul baik itu milik negara, swasta maupun pihak asing. Tingginya pertumbuhan dan perkembangan perusahaan yang semakin pesat, mengharuskan setiap perusahaan mempunyai manajemen yang baik, terutama dalam kegiatan operasionalnya. Kelancaran kegiatan operasional perusahaan ditunjang oleh dana yang memadai untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Unsur yang sangat penting dalam operasional perusahaan adalah tersedianya kas dalam perusahaan.

Kas merupakan harta lancar yang dapat digunakan untuk membiayai berbagai transaksi dan kegiatan perusahaan. Transaksi kas dibagi menjadi dua, yaitu penerimaan kas dan pengeluaran kas. Transaksi pengeluaran kas perusahaan sangat beragam, ada transaksi yang melibatkan pengeluaran kas dengan jumlah yang cukup besar dan ada pula yang meliputi jumlah kecil tetapi cukup tinggi frekuensinya setiap hari. Kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran kegiatan operasional atau pembayaran kewajiban saat ini untuk mempermudah suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang diinginkan. Agar tujuan perusahaan dapat tercapai diperlukan suatu prosedur dan administrasi untuk dapat menjalankan, mengatur segala sesuatu yang berkaitan dengan aktivitas pengeluaran kas.

Prosedur administrasi dalam kegiatan pengeluaran kas memerlukan perhatian khusus. Mengingat kas adalah aset yang mudah berubah dibandingkan dengan aset lain, sehingga kas merupakan alat pembayaran yang bebas dan selalu siap sedia untuk digunakan. Keamanan serta kecepatan dalam menyelesaikan transaksi dan proses pengeluaran kas menjadi dambaan setiap perusahaan. Maka dari itu dalam proses administrasi pengeluaran kas diperlukan sistem yang baik, dimana sistem ini



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

akan berperan penting dalam menangani administrasi pengeluaran kas secara rutin pada sebuah perusahaan. Prosedur dan sistem yang digunakan untuk melakukan administrasi pengeluaran kas bisa berbeda antara perusahaan yang satu dengan perusahaan yang lainnya. Hal ini tergantung pada berbagai faktor, seperti besarnya perusahaan, jumlah karyawan, sumber-sumber kas dan sebagainya.

Untuk menunjang kegiatan operasional seluruh karyawan dalam melakukan pengajuan surat perintah pengeluaran kas, PT Aino Indonesia menggunakan *Human Resources Informations System (HRIS)* yang bernama *GreatDay HR*. *GreatDay HR* adalah produk perangkat lunak atau *software* yang tidak hanya memiliki fitur klaim yang membantu dalam administrasi pengajuan surat perintah pengeluaran kas saja, tetapi *software* ini juga menawarkan 4 fitur utama yaitu untuk membantu administrasi perusahaan dan karyawan, data kehadiran, pengajuan cuti atau lembur, dan pengelolaan penggajian. Penggunaan *software GreatDay HR* diharapkan dapat meningkatkan produktivitas atas kinerja pegawai dan mempercepat proses kegiatan administrasi karyawan, sehingga proses administrasi surat perintah pengeluaran kas yang dulunya diajukan secara manual melalui *e-mail*, kini dapat diajukan secara otomatis melalui *software* ini. Penggunaan *software* ini menjadikan sistem administrasi dalam pengajuan surat perintah pengeluaran kas pada PT Aino Indonesia menjadi lebih efektif serta efisien dalam pengerjaannya.

Berdasarkan latar belakang di atas, dapat dilihat dan disimpulkan bahwa sistem yang diterapkan dalam administrasi surat perintah pengeluaran kas pada PT Aino Indonesia dapat membantu proses administrasi menjadi lebih efektif dan juga berpengaruh dalam kesejahteraan karyawannya. Maka dari itu penulis tertarik dan ingin mengetahui lebih dalam tentang kegiatan administrasi khususnya pada sistem pengeluaran kas di PT Aino Indonesia dan menuangkannya dalam bentuk laporan tugas akhir dengan judul **“Prosedur Administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas Menggunakan *Software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia”**

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 mengumumkannya 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

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan pada latar belakang yang sudah diuraikan di atas, penulis mengambil rumusan masalah sebagai berikut:

- a. Bagaimana prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia?
- b. Apa saja hambatan yang dihadapi dalam penerapan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia?

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan untuk:

- a. Menjelaskan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia.
- b. Menjelaskan hambatan yang dihadapi dalam penerapan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia.

1.4 Manfaat Penulisan

Dalam penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk beberapa pihak. Adapun manfaat dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagi penulis, penulisan tugas akhir ini adalah sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam rangka penyusunan tugas akhir Program Diploma III di Politeknik Negeri Jakarta. Dapat melihat aplikasi teori yang diterima selama masa perkuliahan, khususnya mata kuliah administrasi, kearsipan, dan manajemen keuangan. Dengan terlibat langsung dalam pelaksanaan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia.



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

- b. Bagi PT Aino Indonesia, penulisan tugas akhir ini dapat digunakan sebagai bahan evaluasi perusahaan, perencanaan atau kebijaksanaan dan saran yang positif mengenai prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas bagi perusahaan dalam mengembangkan kemajuan perusahaan di masa yang akan datang.
- c. Bagi mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta, khususnya Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Bisnis. Penulisan tugas akhir ini dapat digunakan sebagai tambahan informasi dalam pembuatan laporan atau penelitian mengenai bidang administrasi, serta sebagai bahan referensi bagi penelitian yang mengambil tema administrasi.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data yang dilakukan penulis untuk mendapatkan bahan serta data dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

- a. Observasi

Penulis melakukan pengamatan langsung mengenai prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas. Kegiatan pengamatan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas pada PT Aino Indonesia ini dilaksanakan secara langsung selama masa Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada tanggal 24 Januari sampai 24 April 2022.
- b. Wawancara

Penulis mengumpulkan data dengan cara melakukan tanya jawab kepada Ibu Ristika Ayu selaku *staff finance* di PT Aino Indonesia untuk mendapatkan data dan keterangan yang menunjang analisis dalam penulisan tugas akhir ini. Daftar pertanyaan wawancara terdapat pada lampiran 1.
- c. Dokumentasi

Penulis mendapatkan salinan dokumen yang berkaitan dengan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas pada PT Aino Indonesia.



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

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan adalah metode deskriptif kualitatif yang mendeskripsikan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia dengan menggunakan gambaran-gambaran umum serta analisis melalui data yang diperoleh. Data yang diperoleh diolah secara sistematis dan dianalisis, lalu dibandingkan dengan teori yang terkait.

1.7 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut:

BAB I : Pendahuluan

Pada bab ini penulis menguraikan latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

BAB II : Landasan Teori

Dalam bab ini dikemukakan berisi teori-teori dasar yang dapat mendukung dalam penulisan Laporan Tugas Akhir seperti pengertian prosedur, pengertian administrasi, pengertian surat, pengertian kas, pengertian sistem, pengertian *GreatDay HR*, dan pengertian pengeluaran kas.

BAB III : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini berisi hal-hal yang berkaitan dengan perusahaan, seperti sejarah singkat perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan kegiatan usaha perusahaan.

BAB IV : Pembahasan

Bab ini berisi penjelasan bagaimana prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia serta kendala yang dihadapi dalam prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas pada PT Aino Indonesia.



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

Bab ini membahas kesimpulan yang merupakan narasi jawaban dari rumusan masalah dan tujuan penulisan yang dikemukakan dalam bab pendahuluan dan saran-saran yang bersifat konstruktif terkait prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas menggunakan *software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia.





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 hasil pengamatan yang dilakukan oleh penulis dalam Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Aino Indonesia dan pembahasan yang telah dijelaskan pada bab-bab sebelumnya mengenai Prosedur Administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas Menggunakan *Software GreatDay HR* di PT Aino Indonesia, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

- a. Prosedur administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas pada PT Aino Indonesia sudah dilaksanakan dengan baik dan sistematis, dimana aktivitas ini dilakukan secara berulang dan melibatkan beberapa fungsi di perusahaan antara lain *User/karyawan pengaju*, *Approver*, dan *Tim Finance* guna mempermudah proses pengeluaran kas yang diperlukan untuk kegiatan operasional perusahaan. Dalam pelaksanaannya, kegiatan administrasi pengajuan Surat Perintah Pengeluaran Kas di PT Aino Indonesia dalam menjalankan prosedurnya menggunakan sistem atau perangkat lunak pendukung seperti *software GreatDay HR* dan *Microsoft Office*. Prosedur administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas pada PT Aino Indonesia dibagi menjadi tiga jenis yaitu prosedur pengajuan SPPK untuk *Reimbursement*, prosedur pengajuan SPPK untuk *Advance*, dan prosedur pengajuan Laporan Pertanggungjawaban SPPK *Advance*.
- b. Hambatan yang dihadapi dalam prosedur administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas pada PT Aino Indonesia adalah kesalahan dalam pengisian form pengajuan pada *software GreatDay HR* oleh karyawan pengaju dan lamanya proses *approval* oleh atasan.



© 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

5.2 Saran

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT Aino Indonesia dan berdasarkan kendala yang terjadi dalam proses administrasi Surat Perintah Pengeluaran Kas (SPPK). Berikut ini adalah saran yang dapat penulis sampaikan untuk PT Aino Indonesia sebagai bahan masukan dalam menjalankan prosedur administrasi surat perintah pengeluaran kas:

- a. Dalam melakukan pengisian form pengajuan SPPK di *software GreatDay HR* sebaiknya karyawan pengaju lebih teliti dan mengisi form sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan, agar proses pencairan dana SPPK bisa segera diproses oleh tim *finance*.
- b. Jika ada pengajuan SPPK dari karyawan pengaju sebaiknya pihak *approver* segera melakukan proses *approval* pada pengerjaannya agar proses pembayaran tidak tertunda serta tidak menghambat jalannya prosedur.
- c. Sebaiknya perusahaan membentuk/menyediakan *petty cash* untuk keperluan operasional perusahaan sehari-hari, dengan adanya *petty cash* maka ketika karyawan memerlukan pengeluaran kas untuk membayar pengeluaran kecil atau insidental terkait kebutuhan perusahaan yang mendadak dan membutuhkan proses pembayaran yang cepat, biaya tersebut dapat diambil dari *petty cash*.



DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2019. *Auditing Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan oleh Akuntan Publik Edisi 5 Buku 1*. Jakarta: Salemba Empat.
- Budiharjo, M. 2014. *Panduan Praktis Menyusun SOP, Cetakan 1*. Jakarta: Raih Asa Sukses.
- Effendi, Rizal. 2015. *Accounting Principles: Prinsip-prinsip Akuntansi Berbasis ASK Tetap*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Finoza, Lamuddin. 2017. *Aneka Surat Sekretaris & Bisnis Indonesia*. Jakarta: Diksi Insan Mulia.
- Kariyoto. 2017. *Analisa Laporan Keuangan*. Malang: Universitas Brawijaya Press.
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi (4th ed)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Pujiasri, Eny, dkk. 2018. *Administrasi Umum*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Sedarmayanti. 2017. *Manajemen Perkantoran Modern*. Bandung: CV. Mandar Maju.
- Setyawan, Eko. 2017. *Sekretaris dan Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Irelasi Inti Media.
- Suprihanto, John. 2014. *Manajemen*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.
- Supriyanto. 2016. *Retrospektif Ilmu Administrasi Bisnis*. Jakarta: Mitra Wacana Media.
- Susanto, Azhar. 2012. *Sistem akuntansi Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.

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

LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

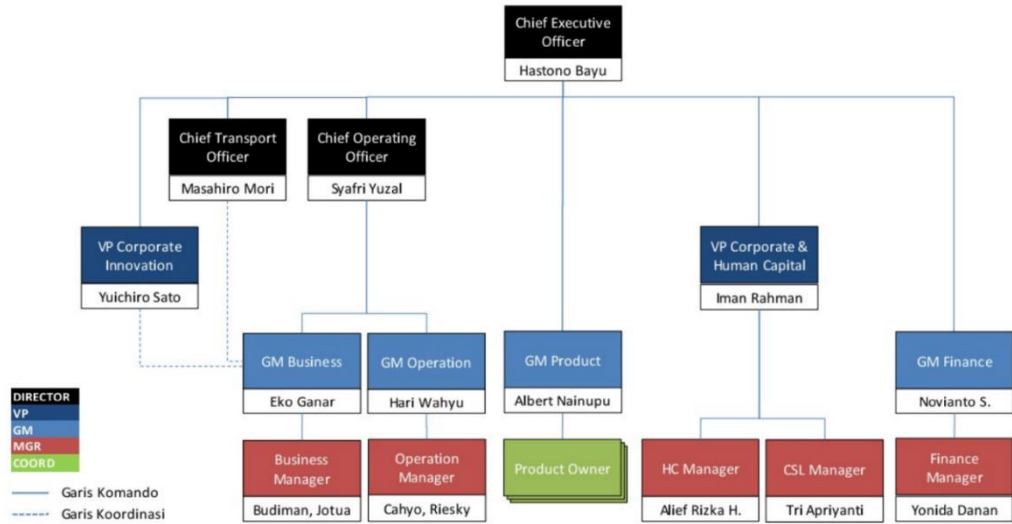
Nama Narasumber : Ristika Ayu
Divisi/Jabatan : Divisi *Finance/Cash & Bank Management*

1. Apa tujuan dan fungsi pembuatan Surat Perintah Pengeluaran Kas di PT Aino Indonesia?
2. Apa saja aplikasi atau perangkat lunak pendukung yang digunakan untuk membuat Surat Perintah Pengeluaran Kas di PT Aino Indonesia?
3. Apa saja macam-macam Surat Perintah Pengeluaran Kas di PT Aino Indonesia?
4. Bagaimana prosedur dalam pembuatan Surat Perintah Pengeluaran Kas di PT Aino Indonesia?
5. Siapa saja pihak yang terkait dalam pembuatan Surat Perintah Pengeluaran Kas di PT Aino Indonesia?
6. Apa saja hambatan yang dialami dalam penerapan pembuatan Surat Perintah Pengeluaran Kas menggunakan *software GreatDay HR*?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Struktur Organisasi PT Aino Indonesia



Sumber: PT Aino Indonesia, 2022

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

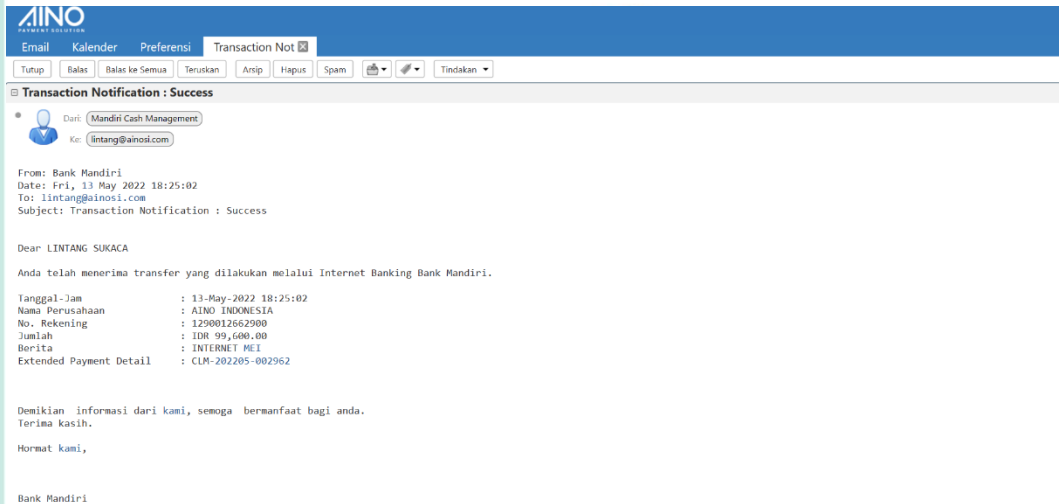


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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 3 Contoh Tampilan *Transaction Notification Success* dari Mandiri Cash Management (MCM)



Sumber: PT Aino Indonesia, 2022

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

Lampiran 4 Contoh Lampiran *Reimbursement* berupa *Invoice*

Halo HIDA NURAINI

Ini merupakan notifikasi otomatis masa aktif layanan Biznet Home.

Kami informasikan bahwa masa aktif akun layanan Biznet Home Anda akan berakhir dalam waktu **14** hari.

Segera lakukan pembayaran sebelum **30 Apr 2022**.

Apabila Anda melakukan pembayaran setelah berakhirnya masa tenggang, Anda akan dikenakan biaya penalti sebesar **Rp 2.750.000,-**.

Mohon abaikan biaya penalty apabila layanan Biznet Home Anda telah melewati masa kontrak selama 24 bulan.

Informasi Akun:

ID Pelanggan	: 1100000208267
Nama Lengkap	: HIDA NURAINI
Paket Layanan	: BIZNET HOME INTERNET 1C RENT
ID Layanan	: 3100000235890
Tanggal Expire	: 30 Apr 2022
Total Tagihan	: 471,750.00

Pembayaran dapat dilakukan menggunakan Biznet Virtual Account sebagai berikut:

Bank Permata Virtual Account: **8993003100211965**

Bank BCA Virtual Account: **7111703100211965**

Bank Mandiri Virtual Account: **8959113100211965**

Billing Account (Indomaret, Alfamart, Alfamidi, Lawson, GO Tagihan, Tokopedia, Circle-K): **3100211965**

Catatan:

Sumber: PT Aino Indonesia, 2022

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Lampiran 5 Salinan Tipe *Budget Departement*

Budget Departement (Type)

FINANCE	HC	CSSD	MARKETING	PRODUCT	OPERATION
Telephone Pulse Expense	Telephone Pulse Expense	Telephone Pulse Expense	Telephone Pulse Expense	Telephone Pulse Expense	Telephone Pulse Expense
Administration, Legal, Tax & License	Administration, Legal, Tax & License	Administration, Legal, Tax & License	Professional Fees	Software & Mobile Apps Expense	Software & Mobile Apps Expense
Professional Fees	Professional Fees	Professional Fees	Transportation Expense	Research & Development	Research & Development
Transportation Expense	Insurance Expense - Petty Cash	Transportation Expense	Marketing & Advertisement Expense		COGS – Operasional
Postage & Freight Charge	Pengelolaan SDM	Software & Mobile Apps Expense	Entertainment		COGS – Dinas
Interest	Social & CSR Expense	Postage & Freight Charge			COGS – Administrasi
CC Payment		Corporate Expense			COGS – Outsource
		Building Rental Expense			COGS - Hardware
		Telephone Fixed Line			
		Utility Expense (Listrik dan Air)			
		Internet, Server and Cloud Expense			
		Repair & Maintenance Expense			
		Office Expense (Pantry & Toiletries)			
		Office Supplies (ATK & Others)			
		Asset - Software			
		Asset - Hardware			
		Asset - Peralatan Kantor			
		Asset - Bangunan			
		Asset - Kendaraan			

Sumber: PT Aino Indonesia, 2022

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 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 6 Salinan Referensi Kode *Budget Project*

No	Kode Project	Klien
1	190097	PT. Citra Persada Infrastruktur
2	190128_Soreang	PT Aplikasi Teknologi Indonesia (PIM)
3	190128_SN1	PT Aplikasi Teknologi Indonesia (PIM)
4	190128_SN2	PT Aplikasi Teknologi Indonesia (PIM)
5	190128_SN3	PT Aplikasi Teknologi Indonesia (PIM)
6	190128_ST4	PT Aplikasi Teknologi Indonesia (PIM)
7	190128_ST7	PT Aplikasi Teknologi Indonesia (PIM)
8	190128_JM	PT Aplikasi Teknologi Indonesia (PIM)
9	190129	PT Jasa Maju Ananta
10	200160_GK	PT Kirana Parkir Indonesia
11	200160_KCA	PT Kirana Parkir Indonesia
12	200160_KT	PT Kirana Parkir Indonesia
13	200160_VMK	PT Kirana Parkir Indonesia
14	200168	PT UGM Samator Pendidikan
15	200168	PT UGM Samator Pendidikan
16	200160_KCA	PT Kirana Parkir Indonesia
17	200185	PT LADO TEKNO INDONESIA
18	200177	PT LADO TEKNO INDONESIA
19	210194	PT Angkasa Pura Solusi
20	210194	PT Angkasa Pura Solusi
21	210195	PT. MRT JAKARTA
22	210195	PT. MRT JAKARTA
23	210197	TIS
24	210197	TIS
25	210198	PT Krakatau Industri Estate Cilegon
26	210199	CV Kanatechno
27	210201	PT Global Sky Express
28	210201	PT Global Sky Express
29	210201	PT Global Sky Express
30	210201	PT Global Sky Express
31	210201	PT Global Sky Express
32	200142	PT Angkasa Pura Sarana Digital
33	210207	Koperasi Karyawan RS Puri Cinere
34	210207	Koperasi Karyawan RS Puri Cinere
35	210210	PT Angkasa Pura Aviasi
36	210210	PT Angkasa Pura Aviasi
37	210210	PT Angkasa Pura Aviasi
38	210211	PT Bank Rakyat Indonesia
39	210211	PT Bank Rakyat Indonesia
40	210213	PT. MRT JAKARTA
41	210214	PT Jakarta Lingko Indonesia
42	210217	PT Bokor Buana Nusantara
43	210217	PT Bokor Buana Nusantara
44	210218	PromptNow Co Ltd
45	210219	PT Sistem Aksesindo Perdana
46	210219	PT Sistem Aksesindo Perdana
47	210219	PT Sistem Aksesindo Perdana
48	210211	PT Bank Rakyat Indonesia
49	210220	PT Bank DKI
50	210221	CV KEMANG POINT
51	210221	CV KEMANG POINT
52	210228	PT Angkasa Pura Solusi
53	210228	PT Angkasa Pura Solusi
54	210229	PT Angkasa Pura Solusi
55	210229	PT Angkasa Pura Solusi
56	210230	PT Angkasa Pura Solusi
57	210230	PT Angkasa Pura Solusi
58	210214_Fase II	PT Jakarta Lingko Indonesia
59	210236	PT Taman Wisata Candi
60	210237	PT Taman Wisata Candi



© 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

	A	B	C	D
60	59	210236	PT Taman Wisata Candi	
61	60	210237	PT Taman Wisata Candi	
62	61	210241	PT Taman Wisata Candi	
63	62	210247	PT Bank Rakyat Indonesia	
64	63	210248	PT Mitra Natura Raya	
65	64	210249	PT Angkasa Pura Solusi	
66	65	210249	PT Angkasa Pura Solusi	
67	66	210250	PT Angkasa Pura Solusi	
68	67	210250	PT Angkasa Pura Solusi	
69	68	210251	PT Angkasa Pura Solusi	
70	69	210251	PT Angkasa Pura Solusi	
71	70	210253	PT Bank DKI	
72	71	220254	Dinas Perhubungan Kota Bandung	
73	72	220255	PT ABUBA	
74	73	220256	PT Angkasa Pura Supports	
75	74	220257	PT Jatelindo Perkasa Abadi	
76	75	220258	UPP Dinas Perhubungan Provinsi DKI Jakarta	
77	76	220259_T3_Dom_Inter	PT Angkasa Pura Solusi	
78	77	220259_T3_Dom_Inter	PT Angkasa Pura Solusi	
79	78	220259_Inap02	PT Angkasa Pura Solusi	
80	79	220259_Inap02	PT Angkasa Pura Solusi	
81	80	220259_Palangkaraya	PT Angkasa Pura Solusi	
82	81	220259_Palangkaraya	PT Angkasa Pura Solusi	
83	82	220259_PoolTaxi	PT Angkasa Pura Solusi	
84	83	220259_PoolTaxi	PT Angkasa Pura Solusi	
85	84	220260	PT Bahana Security Sistem	
86	85	220261	PT Bahana Security Sistem	
87	86	220261	PT Bahana Security Sistem	
88	87	220262	TIS	
89	88	220263	PT Jakarta Lingko Indonesia	
90	89	220264	PT Taman Wisata Candi	
91	90	220265	PT Jakarta Lingko Indonesia	
92	91	220266	TIS	
93	92	220267	TIS	
94	93	220268	PT Master Parkir Indonesia	
95	94	220269	PT Taman Wisata Candi	
96	95	220270	Unit Pengelola Kawasan Monumen Nasional	
97	96	220271	PT Citra Persada Infrastruktur	

Sumber: PT Aino Indonesia, 2022



© 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

Lampiran 7 Salinan Formulir Lampiran SPPK *Advance* untuk Pengajuan Dana *Advance* dan Contoh Pengisiannya

Salinan Formulir Lampiran SPPK *Advance*

AINO		LAMPIRAN ADVANCE				
PAYMENT SOLUTION						
PT AINO INDONESIA						
Jl Prof. Dr. Sardjito 25 Yogyakarta		No Adv:				
Diajukan oleh :		Tanggal :				
Jabatan :		Estimasi Penyelesaian :				
Departemen :		Budget/Kode Project :				
ESTIMASI ADVANCE						
No	Dekripsi Biaya	No. PP	Qty	Harga satuan	Total	Keterangan
1						
2						
3						
4						
TOTAL ADVANCE					0	
PENYELESAIAN ADVANCE						
No	Dekripsi Biaya	No. PP	Qty	Harga satuan	Total	Keterangan
1						
2						
3						
4						
TOTAL REALISASI ADVANCE					0	
NILAI YANG HARUS DIKEMBALIKAN / DIBAYAR *					0	
* Coret yang tidak perlu						
<p>Dengan mengisi form advance ini karyawan bersedia untuk dilakukan pemotongan gaji oleh HC pada periode pengajian bulan berikutnya apabila dalam waktu 14 hari sejak dana di transfer oleh Finance belum dapat menyelesaikan pertanggungjawaban atas penggunaan advance ini.</p>						
<p>Yang Mengajukan</p> <p>tanda tangan</p> <p>(Nama Pengaju)</p>						

Sumber: PT Aino Indonesia, 2022




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

Salinan Contoh Pengisian Formulir Lampiran SPPK Advance

		LAMPIRAN ADVANCE				
PT AINO INDONESIA Jl Prof. Dr. Sardjito 25 Yogyakarta		No Adv:				
Diajukan oleh	: Tri Apriyanti	Tanggal	: 4 April 2022			
Jabatan	: CSL Manager	Estimasi Penyelesaian	: 24 April 2022			
Departemen	: Corp. Secretary & Legal Department	Budget/Kode Project	: Office Supplies (ATK & Others)			
ESTIMASI ADVANCE						
No	Dekripsi Biaya	No. PP	Qty	Harga satuan	Total	Keterangan
1	HVS A4 75 gr		1	Rp 210,000.00	Rp 210,000.00	
2	HVS Folio 70 gr		1	Rp 5,000.00	Rp 5,000.00	
3	Solasi		5	Rp 10,000.00	Rp 50,000.00	
4	Double Tip		2	Rp 10,000.00	Rp 20,000.00	
5	Clear Map		3	Rp 20,000.00	Rp 60,000.00	
6	Batu Baterai A3		4	Rp 15,000.00	Rp 60,000.00	
7	Pulpen Hitam standard		2	Rp 15,000.00	Rp 30,000.00	
8	Sticky Notes		4	Rp 5,000.00	Rp 20,000.00	
9	Paper Clip		5	Rp 3,000.00	Rp 15,000.00	
10	Isi Stapless Kecil		5	Rp 3,000.00	Rp 15,000.00	
11	Spidol		3	Rp 5,000.00	Rp 15,000.00	
TOTAL ADVANCE					Rp 500,000.00	
PENYELESAIAN ADVANCE						
No	Dekripsi Biaya	No. PP	Qty	Harga satuan	Total	Keterangan
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
TOTAL REALISASI ADVANCE					Rp -	
NILAI YANG HARUS DIKEMBALIKAN					Rp 500,000.00	
* Coret yang tidak perlu						
Dengan mengisi form advance ini karyawan bersedia untuk dilakukan pemotongan gaji oleh HC pada periode penggajian bulan berikutnya apabila dalam waktu 14 hari sejak dana di transfer oleh Finance belum dapat menyelesaikan pertanggungjawaban atas penggunaan advance ini.						
Yang Mengajukan						
Tri Apriyanti						

Sumber: PT Aino Indonesia, 2022



© 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 8 Salinan Pengisian Formulir Lampiran SPPK Advance untuk Pengajuan LPJ Advance dan Lampiran Bukti Pembayaran

PT AINO INDONESIA		No Adv:	
Jl Prof. Dr. Sardjito 25 Yogyakarta			
Diajukan oleh	: Tri Apriyanti	Tanggal	: 4 April 2022
Jabatan	: CSL Manager	Estimasi Penyelesaian	: 24 April 2022
Departemen	: Corp. Secretary & Legal Department	Budget/Kode Project	: Office Supplies (ATK & Others)

ESTIMASI ADVANCE						
No	Dekripsi Biaya	No. PP	Qty	Harga satuan	Total	Keterangan
1	HVS A4 75 gr		1	Rp 210,000.00	Rp 210,000.00	
2	HVS Folio 70 gr		1	Rp 5,000.00	Rp 5,000.00	
3	Solasi		5	Rp 10,000.00	Rp 50,000.00	
4	Double Tip		2	Rp 10,000.00	Rp 20,000.00	
5	Clear Map		3	Rp 20,000.00	Rp 60,000.00	
6	Batu Baterai A3		4	Rp 15,000.00	Rp 60,000.00	
7	Pulpen Hitam standard		2	Rp 15,000.00	Rp 30,000.00	
8	Sticky Notes		4	Rp 5,000.00	Rp 20,000.00	
9	Paper Clip		5	Rp 3,000.00	Rp 15,000.00	
10	Isi Stapless Kecil		5	Rp 3,000.00	Rp 15,000.00	
11	Spidol		3	Rp 5,000.00	Rp 15,000.00	
				TOTAL ADVANCE	Rp 500,000.00	

PENYELESAIAN ADVANCE						
No	Dekripsi Biaya	No. PP	Qty	Harga satuan	Total	Keterangan
1	Lakban Bening		2	Rp 13,000.00	Rp 26,000.00	
2	Lakban Coklat		2	Rp 12,000.00	Rp 24,000.00	
3	Alkalin A2		2	Rp 12,000.00	Rp 24,000.00	
4	Alkalin A3		2	Rp 12,000.00	Rp 24,000.00	
5	Isi Staples		5	Rp 3,000.00	Rp 15,000.00	
6	Lem Stik		2	Rp 7,000.00	Rp 14,000.00	
7	Isi Cutter		2	Rp 7,000.00	Rp 14,000.00	
8	Clips Binder 107		3	Rp 3,000.00	Rp 9,000.00	
9	Clips Binder 105		3	Rp 3,000.00	Rp 9,000.00	
10	Label Tom & Jerry		2	Rp 8,000.00	Rp 16,000.00	
11	Double tip 3M		2	Rp 10,000.00	Rp 20,000.00	
12	Apmlop Putih		1	Rp 22,000.00	Rp 22,000.00	
13	Kertas A4 Paper One		1	Rp 197,500.00	Rp 197,500.00	
14	Ongkir		1	Rp 15,000.00	Rp 15,000.00	
				TOTAL REALISASI ADVANCE	Rp 429,500.00	
				NILAI YANG HARUS DIKEMBALIKAN	Rp 70,500.00	

* Coret yang tidak perlu

Dengan mengisi form advance ini karyawan bersedia untuk dilakukan pemotongan gaji oleh HC pada periode penggajian bulan berikutnya apabila dalam waktu 14 hari sejak dana di transfer oleh Finance belum dapat menyelesaikan pertanggungjawaban atas penggunaan advance ini.

Yang Mengajukan

Tri Apriyanti



© 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

Tuan 24-05-22
Toko UGM

NOTA No.

BANYAKNYA	NAMA BARANG	HARGA	JUMLAH
2Pul	OPP PAPA CO.	13.000	26.000.
2Pul	OPP Deli	12.000	24.000.
2Sdt	Akalin A2	12.000	24.000.
2Sdt	Akalin A3	12.000	24.000.
5tbG	Isi Deli NO 10	3.000	15.000.
2pc	Stic 15 Deli	7.000	14.000
2tbG	Isi L-150	7.000	14.000.
3tbG	Binder 107		9.000.
3tbG	Binder 107		9.000.
2Palk	Label Tis 14	8.000	16.000
2Pul	Dtip Busa 150	10.000	20.000.
1Pik	PPL 90 AMPlop		22.000
1Box.	A4 75 Ppor		197.500
			3
		Jumlah Rp.	914.500
Tanda Terima 24 MAY 2022		Hormat kami,	15.000.
			A29.500.

CS Scanned with CamScanner

Sumber: PT Aino Indonesia, 2022



© 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 9 Contoh *E-mail* Pemberitahuan dari Pihak *Finance* Atas Lebih Bayar *Advance* dan Lampiran Bukti Transfer dari Karyawan Pengaju

Contoh *E-mail* Pemberitahuan dari Pihak *Finance* Atas Lebih Bayar *Advance*

Lebih Bayar Advance Kebutuhan Pantry dan Kebutuhan ATK Kantor Jakarta Periode Februari 2022

Dear Lintang,

Selamat sore,

Semoga email ini menjumpai dalam keadaan baik dan sehat.

Berdasarkan LPI Advance yang sudah di submit melalui Greatday, dan sudah di periksa oleh finance, terdapat lebih bayar untuk masing masing LPI Advance, adapun berikut rincian untuk lebih bayar tersebut:

No. Request Advance	No. Declare Advance	Keterangan	Nominal Trf	Realisasi	Lebih Bayar
0DR-2022-02-0002148	DCLR-2022-03-0000101	Advance Pembelian Kebutuhan Pantry dan Toilet Kantor Jakarta periode Februari 2022	1.000.000	487.800	512.200
0DR-2022-02-0003149	DCLR-2022-03-0000100	Advance Pembelian Kebutuhan ATK Kantor Jakarta Periode Februari 2022	500.000	398.000	102.000
			Yang harus dikembalikan		614.200

Mohon bantuan dari Lintang untuk dapat melakukan transfer atas lebih bayar tersebut ke rekening PT Aino Indonesia dengan nomor 13700-1237-4084 (Mandiri).
Jika sudah melakukan transfer, harap reply email ini dengan melampirkan bukti transfer.

Terimakasih,

Regards,
Ristika Ayu Handayani
Finance and Banking Officer
+62 82227292904

PT Aino Indonesia

Sumber: PT Aino Indonesia, 2022

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA

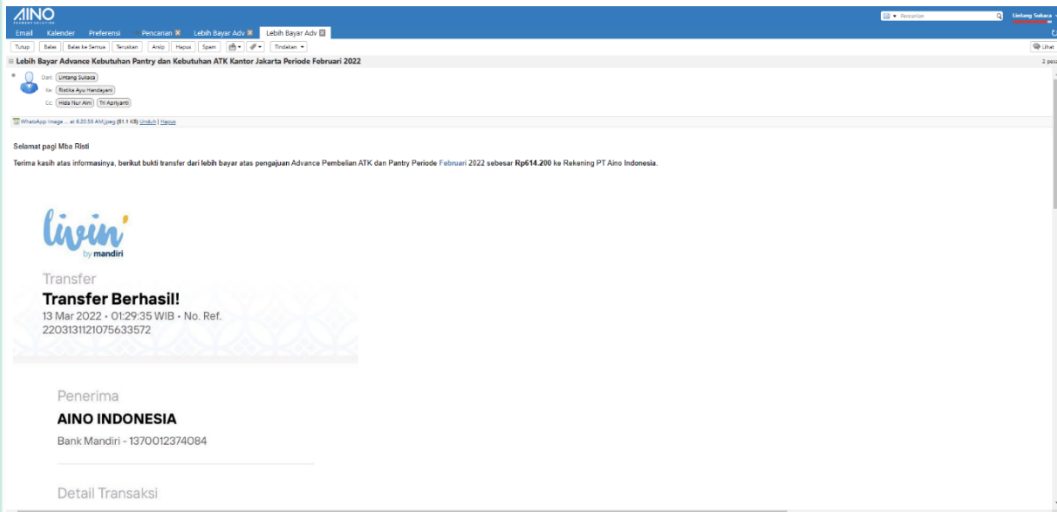


© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

Contoh *E-mail* Lampiran Bukti Transfer dari Karyawan Pengaju



Sumber: PT Aino Indonesia, 2022

POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA