

SOP REIMBURSE & KEBENDAHARAAN

Kakak Asuh Chapter Semarang – 2025

A. Tujuan

- Menjadi pedoman resmi dalam pengajuan reimburse dan pengelolaan keuangan organisasi.
- Menjamin transparansi, akuntabilitas, serta keteraturan dalam administrasi keuangan.
- Memastikan setiap dana yang dikeluarkan benar-benar digunakan untuk mendukung program kerja Kakak Asuh Chapter Semarang.

B. Ketentuan Reimburse

1. Pengeluaran

- Hanya diperbolehkan untuk kegiatan dan kebutuhan program kerja Kakak Asuh Chapter Semarang.
- Pengeluaran di luar kegiatan resmi tidak dapat diajukan untuk reimburse.

2. Konfirmasi Pembelian

- Untuk pembelian barang/jasa, anggota wajib melakukan konfirmasi terlebih dahulu kepada Bendahara sebelum membeli.
- Pembelian tanpa konfirmasi berpotensi tidak diproses untuk reimburse.

3. Bukti Pembelian

- Wajib menyimpan nota/struk asli dari setiap transaksi.
- Jangan lupa minta nota kosong sebanyak 2 buah disertai capnya ya (nota pembelian asli juga wajib ada).
- Bagi bukti pembelian seperti struk print tidak perlu melampirkan nota kosong

4. Dokumentasi Barang/Jasa

- Anggota wajib mengambil foto barang/jasa yang sudah dibeli dengan jelas.
- Foto ini akan dilampirkan bersama bukti pembelian pada saat pengajuan reimburse.

5. Pengisian Form Reimburse

- Setiap pengajuan reimburse wajib melalui Form Reimburse pada link resmi yang telah disediakan.

<https://bit.ly/SOPREIMBURSEKAKAKASUH>

<https://bit.ly/SOPREIMBURSEKAKAKASUH>

6. Konfirmasi ke Bendahara

- Setelah mengisi form, anggota wajib melakukan konfirmasi langsung ke Bendahara untuk mempercepat proses verifikasi.

7. Proses Verifikasi & Pencairan Dana

- Bendahara akan melakukan pengecekan meliputi:
- Kesesuaian bukti pembelian dengan rincian pengajuan
- Kecocokan nominal dengan harga barang/jasa
- Kelengkapan data dalam form

NOTED: Reimburse tidak akan diproses apabila:

- Tidak ada nota/struk asli
- Nota/struk rusak, hilang, atau tidak terbaca
- Data form tidak lengkap
- Jika terbukti melakukan manipulasi data atau nota, maka akan diberikan sanksi organisasi sesuai ketentuan internal.

Kontak Bendahara

→ 📞 Kiki: 089674297455