



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

**PROSEDUR ADMINISTRASI KAS
PADA PT MITRAGRAHA INTI UTAMA**



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

2021



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

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

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Natasya Anjhu Lestari Harianja
NIM : 1805311078
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Kas pada
PT Mitragraha Inti Utama

Depok, 2021

Pembimbing I

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

Pembimbing II

Drs. Anwar Mustofa, M. Hum
NIP. 196410161991031003

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si.
NIP. 196501311986032001



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 PENGESAHAN




Nama : Natasya Anjhu Lestari Harianja
 NIM : 1805311078
 Program Studi : D3 Administrasi Bisnis
 Judul Tugas Akhir : Prosedur Administrasi Kas pada PT Mitragraha Inti Utama

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 : Senin
 Tanggal : 2 Agustus 2021
 Waktu : 13.15-14.15 WIB



TIM PENGUJI

Ketua Sidang	: <u>Endah Wartiningsih, S.E.,M.M.</u>	
	NIP. 196410191989032001
Penguji I	: <u>Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si.</u>	
	NIP. 196501311986032001
Penguji II	: <u>Dr. M. Ikhsan, M. Si</u>	
	NIP. 196309131988031002



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 Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan kasih karuniaNya sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Administrasi Kas pada PT Mitragraha Inti Utama” tepat pada waktunya.

Penulisan laporan tugas akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat kelulusan program Diploma Tiga (III) Jurusan Administrasi Niaga Program Studi Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta. Penulis menyadari bahwa selama proses belajar dan menyelesaikan tugas akhir ini terdapat banyak pihak yang telah membantu dan mendukung penulis, baik moril maupun materil. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Dr. Sc. H. 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.
3. Titik Purwinarti, S.Sos., M.Pd., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta periode 2013-2021.
4. Taufik Akbar, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta.
5. Dr. Narulita Syarweni, S.E., M.E., selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta periode 2017-2021.
6. Endah Wartiningih, S.E., M.M., selaku dosen pembimbing materi laporan tugas akhir yang senantiasa memberikan bimbingan materi, arahan dan dukungannya sehingga penulis dapat menyusun laporan tugas akhir ini dan dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan baik
7. Drs. Anwar Mustofa, M. Hum., selaku dosen pembimbing teknis laporan tugas akhir yang telah memeriksa teknis penulisan tugas akhir ini sehingga menjadi lebih baik.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

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

8. Seluruh Dosen Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmunya kepada penulis selama duduk dibangku perkuliahan, sehingga nantinya penulis dapat menerapkan di dunia kerja.
9. Bapak I Nyoman, Bapak Adi Budi, dan Ibu Inggit serta seluruh karyawan PT Mitragraha Inti Utama, yang telah mengizinkan penulis untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan memberi dukungan dalam penyusunan tugas akhir.
10. Kedua orang tua penulis (Bapak Boy Johnson Harianja dan Ibu Rusmianti Tambunan) serta adik-adik (Gabriella Anggi dan Gerald Tobias) yang selalu memberikan dukungan, nasihat, semangat dan doa untuk kesuksesan penulis dalam menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini.
11. Lorensius Lumbantoruan yang telah setia dan selalu ada memberikan semangat serta dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan penyusunan tugas akhir ini.
12. Teman-teman AB 6C 2018 dan keluarga besar Administrasi Bisnis angkatan 2018 Politeknik Negeri Jakarta, semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu, yang telah membantu dalam penyusunan tugas akhir ini.

Penulis menyadari dalam penyusunan tugas akhir ini masih banyak kekurangan dan jauh dari sempurna, oleh karena itu kritik dan saran yang membangun dari berbagai pihak sangat penulis harapkan demi layaknya tugas akhir ini. Semoga tugas akhir ini bermanfaat bagi penulis dan pembaca. Akhir kata penulis ucapkan terima kasih.

Depok, Juli 2021

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

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	2
1.3 Tujuan Penulisan	3
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	4
1.6 Metode Analisis Data	4
1.7 Sistematika Penulisan	5
BAB II LANDASAN TEORI	7
2.1 Pengertian Administrasi	7
2.2 Fungsi Administrasi	8
2.3 Tugas-tugas Administrasi	8
2.4 Karakteristik Administrasi	9
2.5 Pengertian Administrasi Keuangan	10
2.6 Fungsi Administrasi Keuangan	10
2.7 Manfaat Administrasi Keuangan	11
2.8 Pengertian Prosedur	11
2.9 Karakteristik Prosedur	12
2.10 Manfaat Prosedur	12
2.11 Pengertian Kas	13
2.12 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas	14



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

2.12.1	Sistem Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	14
2.12.2	Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas Penjualan Tunai ...	15
2.12.3	Dokumen yang Digunakan dalam Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	16
2.13	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	17
2.13.1	Fungsi yang Terkait dalam Pengeluaran Kas.....	17
2.13.2	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek	18
2.13.3	Dokumen yang Digunakan dalam Pengeluaran Kas dengan Cek.....	18
2.13.4	Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil.....	19
2.13.5	Dokumen yang Digunakan dalam Pengeluaran Kas dengan Kas Kecil .	19
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....		20
3.1	Sejarah Singkat Perusahaan.....	20
3.2	Visi Misi Perusahaan.....	21
3.3	Struktur Organisasi.....	21
3.4	Logo Perusahaan.....	22
3.5	Produk dan Layanan	23
BAB IV PEMBAHASAN		25
4.1	Fungsi-Fungsi Perusahaan yang Terkait dengan Prosedur Administrasi Kas pada PT Mitragraha Inti Utama.....	25
4.2	Prosedur Administrasi Kas pada PT Mitragraha Inti Utama	26
4.2.1	Prosedur Dalam Penerimaan Kas.....	26
4.2.2	Prosedur Dalam Pengeluaran Kas.....	30
4.3	Ketentuan Administrasi Kas Perusahaan dengan Perbankan	37
4.4	Kendala dalam Administrasi Kas Pada PT Mitragraha Inti Utama.....	39
BAB V PENUTUP.....		42
5.1	Kesimpulan.....	42
5.2	Saran.....	43
DAFTAR PUSTAKA		45
LAMPIRAN.....		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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 3	Struktur Organisasi Perusahaan	22
Gambar 3. 4	Logo Perusahaan	23
Gambar 4. 2.1	<i>Flowchart</i> Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	28
Gambar 4. 2.2	<i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas Menggunakan Cek.....	31
Gambar 4. 2.3	<i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas Menggunakan Dana Kas Kecil secara tunai	34
Gambar 4. 2.4	<i>Flowchart</i> Pengeluaran Kas Menggunakan Dana Kas Kecil melalui sistem transfer	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 mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 5	Produk dan Layanan di PT Mitragraha Inti Utama.....	23
Tabel 4.3	Perbandingan Antara Teori Administrasi Dengan Praktik Pelaksanaan Administrasi Kas di PT Mitragraha Inti Utama	41





Hak Cipta :

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

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1	Daftar Pertanyaan Wawancara	47
Lampiran 2	Surat Pesanan (<i>Purchases Order</i>).....	48
Lampiran 3	Faktur Penjualan Tunai.....	49
Lampiran 4	Faktur Pajak.....	50
Lampiran 5	Rekening Koran.....	51
Lampiran 6	<i>Voucher</i> Penerimaan Kas.....	52
Lampiran 7	Laporan Keuangan Bulan November 2020	53
Lampiran 8	Surat Pengiriman Barang (<i>Delivery Order</i>).....	54
Lampiran 9	<i>Voucher</i> Pengeluaran Kas.....	55



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

Keuangan perusahaan merupakan hal yang sangat penting bagi kehidupan perusahaan. Suatu perusahaan dapat dikatakan berkembang dengan baik jika perusahaan tersebut memiliki kinerja keuangan yang sehat. Apabila keuangan perusahaan dikelola dengan tepat maka tujuan utama perusahaan yaitu mencari laba seoptimal mungkin dapat tercapai. Dalam menghasilkan laba, perusahaan melakukan transaksi keuangan. Setiap transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan menggunakan kas.

Kas dapat menjadi sumber dana bagi perusahaan pada saat aliran kas masuk dan menjadi biaya pada saat aliran kas keluar. Semakin besar nilai kas yang dimiliki oleh perusahaan, maka semakin baik kinerja keuangan perusahaan tersebut. Perusahaan perlu melakukan pengelolaan kas agar jumlah kas yang ada pada perusahaan dapat tersedia sebesar yang dibutuhkan untuk memperlancar aktivitas perusahaan dan meningkatkan keberhasilan usaha dalam meraih keuntungan yang diharapkan.

Bagi setiap perusahaan, keamanan dan kecepatan dalam menyelesaikan transaksi, serta mengelola kas perusahaan menjadi dambaan perusahaan. Untuk mencapai tujuan tersebut, perusahaan bekerja sama dengan pihak perbankan. Kerjasama yang dilakukan perusahaan dengan pihak perbankan yaitu dalam bentuk penyimpanan kas perusahaan dalam jumlah yang besar dan biasa disebut kas bank. Uang kas yang ada di perusahaan hanya dalam jumlah kecil yang biasa disebut *petty cash* dan digunakan untuk membiayai keperluan sehari-hari dengan jumlah yang relatif kecil.

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

Pengelolaan kas perusahaan juga tidak terlepas dari kegiatan administrasi yang mendukungnya. Kegiatan administrasi dalam mengelola kas sangat penting bagi perusahaan. Administrasi perusahaan yang baik adalah yang dapat memberikan informasi secara cepat dan tepat dalam menjalankan kegiatan perusahaan. Di dalam kegiatan perusahaan sehari-hari, PT Mitra Graha Inti Utama melakukan kegiatan administrasi kas untuk transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai serta pengeluaran kas yang menggunakan cek dan dana kas kecil (*petty cash*). PT Mitragraha Inti Utama juga memiliki ketentuan administrasi kas perusahaan dengan perbankan dalam menyimpan kas perusahaan dengan jumlah besar atau biasa disebut kas bank agar terciptanya keamanan.

Selama kegiatan administrasi kas terdapat kendala ataupun hambatan yang dihadapi oleh PT Mitragraha Inti Utama di antaranya kesalahan pencatatan dan perhitungan oleh kasir serta hilangnya dokumen pendukung oleh pihak yang memerlukan pembayaran menggunakan kas. Oleh karena itu, untuk menghindari berbagai macam hambatan dalam kegiatan administrasi kas, perusahaan harus memiliki prosedur yang efektif serta efisien. Berdasarkan uraian diatas penulis tertarik untuk membahas laporan tugas akhir dengan judul “**Prosedur Administrasi Kas pada PT Mitragraha Inti Utama**”.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah dikemukakan di atas, maka rumusan masalah dalam pengamatan ini adalah sebagai berikut:

1. Apa saja fungsi-fungsi perusahaan yang terkait dengan prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama?
2. Bagaimana prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama?
3. Bagaimana ketentuan administrasi kas PT Mitragraha Inti Utama dengan perbankan?
4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama?

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

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan perumusan masalah yang dipaparkan di atas, penulisan laporan tugas akhir ini bertujuan:

- a. Menjelaskan fungsi-fungsi perusahaan yang terkait dengan prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama
- b. Menjelaskan prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama
- c. Menjelaskan ketentuan administrasi kas PT Mitragraha Inti Utama dengan perbankan
- d. Menjelaskan kendala yang dihadapi dalam prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama

1.4 Manfaat Penulisan

Dalam penulisan tugas akhir ini diharapkan dapat memberikan beberapa manfaat sebagai berikut:

- a. Bagi penulis yaitu sebagai salah satu persyaratan yang harus dipenuhi dalam rangka penyusunan tugas akhir Program Diploma III di Politeknik Negeri Jakarta. Dapat mengembangkan wawasan pengetahuan mengenai prosedur administrasi kas keuangan, serta memberikan informasi yang tentunya sangat bermanfaat mengenai ilmu Administrasi baik secara teoritis maupun aplikasi
- b. Bagi PT Mitragraha Inti Utama yaitu dapat digunakan sebagai bahan evaluasi perusahaan, dapat memberikan ide-ide, perencanaan atau kebijaksanaan dan saran-saran yang positif mengenai prosedur administrasi kas keuangan 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 yaitu sebagai tambahan informasi



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

dalam pembuatan laporan atau penelitian mengenai bidang administrasi, serta sebagai bahan referensi bagi penelitian yang mengambil tema administrasi.

1.5 Metode Pengumpulan Data

Pengumpulan data yang dilakukan penulis antara lain:

a. Wawancara

Penulis mengadakan wawancara dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada Pak Adi Budi selaku Kepala Divisi Umum & Keuangan serta dan Bu Inggit selaku kasir. Daftar pertanyaan wawancara dapat dilihat di lampiran 1.

b. Observasi

Penulis mengumpulkan data dengan cara pengamatan langsung mulai dari bulan Februari sampai April 2021. Penulis terlibat dalam kegiatan prosedur administrasi kas untuk mencatat penerimaan kas dan pengeluaran kas, membuat *voucher* penerimaan kas dan *voucher* pengeluaran kas.

c. Dokumentasi

Pada tahap ini, penulis mengumpulkan dokumen-dokumen dan informasi yang dibutuhkan berkaitan dengan prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama.

1.6 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penulisan tugas akhir ini adalah metode deskriptif. Menurut Sugiyono (2017:147) analisis deskriptif adalah “statistik yang digunakan untuk menganalisis data dengan cara mendeskripsikan atau menggambarkan data yang telah terkumpul sebagaimana adanya tanpa

bermaksud membuat kesimpulan yang berlaku untuk umum atau generalisasi.” Data yang diperoleh dipilih dan disusun secara sistematis kemudian dianalisis berdasarkan kajian teori untuk mendapatkan deskripsi tentang prosedur administrasi kas keuangan pada PT Mitragraha Inti Utama.

1.7 Sistematika Penulisan

Untuk lebih memudahkan pembahasan tugas akhir, maka penulis mengelompokkan sistematika penulisan ke dalam 5 (lima) bab, sebagai berikut:

Bab I : Pendahuluan

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan penulisan, manfaat penulisan, metode pengumpulan data, metode analisis data dan sistematika penulisan.

Bab II : Landasan Teori

Bab ini memuat pengertian administrasi, fungsi administrasi, tugas-tugas administrasi, karakteristik administrasi, pengertian administrasi keuangan, fungsi administrasi keuangan, manfaat administrasi keuangan, pengertian prosedur, karakteristik prosedur, manfaat prosedur, pengertian kas, sistem akuntansi penerimaan kas, sistem akuntansi pengeluaran kas.

Bab III : Gambaran Umum Perusahaan

Bab ini menjelaskan tentang gambaran umum perusahaan antara lain yaitu sejarah perusahaan, visi dan misi perusahaan, struktur organisasi perusahaan, logo perusahaan, produk dan layanan perusahaan.

Bab IV : Pembahasan

Bab ini membahas secara detail mengenai fungsi-fungsi perusahaan yang terkait dengan administrasi kas keuangan pada PT Mitragraha Inti Utama, prosedur administrasi kas keuangan pada PT Mitragraha Inti Utama, ketentuan administrasi kas perusahaan pada bank sesuai dengan spesimen rekening giro, serta kendala

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

dalam administrasi kas keuangan pada PT Mitragraha Inti Utama.

Bab V : Penutup

Bab ini berisi tentang kesimpulan dari pembahasan bab IV serta saran untuk prosedur administrasi kas keuangan pada PT Mitragraha Inti Utama dan sebagai bahan pertimbangan untuk kemajuan perusahaan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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



Hak Cipta :

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

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan di BAB IV mengenai prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama, penulis merangkum beberapa kesimpulan sebagai berikut:

- a. Terdapat fungsi-fungsi yang terkait atas prosedur administrasi kas di PT Mitragraha Inti Utama baik dalam penerimaan kas dari penjualan tunai maupun pengeluaran kas yang menggunakan cek dan dana kas kecil (*petty cash*) di antaranya yaitu *VP managed service & logistic*, kasir, kepala divisi umum & keuangan, serta divisi operasi.
- b. Administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas sudah sesuai dengan prosedur yang ada meskipun masih dilakukan tanpa menggunakan aplikasi keuangan. Penerimaan kas pada PT Mitragraha Inti Utama berdasarkan teori Mulyadi (2010:456) hanya menggunakan prosedur penerimaan kas dari *over -the counter sales* tanpa menggunakan prosedur penerimaan kas dari *cash-on-delivery sales* (COD sales), dan prosedur penerimaan kas dari *credit card sales*. Pengeluaran kas pada PT Mitragraha Inti Utama sesuai dengan teori Mulyadi, (2010:513) yaitu dilakukan menggunakan sistem pengeluaran kas dengan cek dan sistem pengeluaran kas dengan uang tunai melalui dana kas kecil (*petty cash*).
- c. PT Mitragraha Inti utama melakukan kerjasama dengan perbankan untuk menyimpan kas dalam jumlah yang relatif besar atau biasa disebut kas bank. Perbankan juga membantu perusahaan dalam hal mengeluarkan dan menerima uang perusahaan atas transaksi yang terjadi. Kerjasama yang

Hak Cipta :

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

dilakukan antara perusahaan dengan perbankan sudah berdasarkan ketentuan administrasi.

- d. Kendala yang dihadapi dalam administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama oleh kasir yaitu kesalahan pencatatan dan perhitungan di buku kas atas penerimaan dan pengeluaran kas. Selain kesalahan pencatatan, terdapat kendala lainnya yang dialami kasir yaitu hilangnya dokumen pendukung oleh pihak yang memerlukan pembayaran menggunakan dana kas kecil (*petty cash*).

5.2 Saran

Untuk menangani kendala yang muncul dalam prosedur administrasi kas pada PT Mitragraha Inti Utama maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

- a. Sebaiknya proses pencatatan dan perhitungan penerimaan kas dan pengeluaran kas dilakukan dengan urutan pencatatan di *Microsoft Excel* terlebih dahulu sebelum pencatatan di buku kas agar tidak terjadi kesalahan pencatatan dan memudahkan kasir dalam perhitungan tanpa harus menghitung menggunakan kalkulator.
- b. Perusahaan sebaiknya memberikan sanksi yang tegas atas hilangnya dokumen pendukung untuk pengeluaran kas seperti bon belanja atau kuitansi oleh pihak yang memerlukan pembayaran menggunakan dana kas kecil (*petty cash*) karena apabila dokumen pendukung untuk pengeluaran kas hilang, terdapat kemungkinan karyawan yang mengajukan klaim *reimbursement* atas barang-barang atau pengeluaran yang tidak berkaitan dengan perusahaan. Hal tersebut merupakan kejadian yang dapat merugikan perusahaan.
- c. Kasir sebaiknya membuat formulir Permintaan Pengeluaran Kas Kecil (PPKK) bagi pihak yang membutuhkan pembayaran dalam nominal yang relatif kecil agar kasir tetap memiliki bukti yang autentik untuk pengeluaran yang menggunakan dana kas kecil (*petty cash*) apabila bon belanja atau kuitansi hilang.



- d. Dalam melakukan administrasi kas, perusahaan sebaiknya menggunakan aplikasi keuangan agar perusahaan dapat menyajikan informasi keuangan perusahaan yang akurat. Selain itu, dengan menggunakan aplikasi keuangan, perusahaan dapat meningkatkan efisiensi kinerja bisnis pada bagian pengelolaan keuangan perusahaan.

© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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





DAFTAR PUSTAKA

- Aziz, Fatkhudin dan Budi Winarni. 2018. *Otomatisasi Tata Kelola Keuangan*. Jakarta: PT Gramedia
- Bodnar, George H. dan Hopwood, William S. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Kesembilan Alih Bahasa*. Yogyakarta: Amir Abadi Yusuf
- Gary, Choms Ganda Tua Sibarani dkk. 2019. *Dasar-Dasar Kewirausahaan*. Jakarta: Yayasan Kita Menulis
- Hall, James A. 2007. *Sistem Informasi Akuntansi, Edisi Ketiga, Jilid Satu, Alih Bahasa*. Jakarta: Salemba Empat
- Haryadi, Hendi. 2009. *Administrasi Perkantoran untuk Manajer & Staff*. Jakarta: Transmedia Pustaka
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. *Laporan Arus Kas— edisi revisi*. Depok: PT. Raja Grafindo
- Kacaribu, Alemina Henuk. 2020. *Pengantar Ilmu Administrasi*. Yogyakarta: ANDI
- Kamaluddin, Apiaty. 2017. *Administrasi Bisnis*. Makassar: Sah Media
- Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Nuraida, Ida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: PT Kanisius
- Rahman, Mariati. 2017. *Ilmu Administrasi*. Makassar: Sah Media.
- Rudianto. 2012. *Pengantar Akuntansi Konsep & Teknik Penyusunan Laporan Keuangan*. Jakarta: Erlangga.
- Sedianingsih, Nieke P. Suetanto, Farida Mustikawati. 2014. *Teori dan Praktik Administrasi Kesekretariatan*. Jakarta: Prenada Media Group
- Semil. Nurmah. 2018. *Pelayanan Prima Instansi Pemerintah (Kajian Kritis pada Sistem Pelayanan Publik di Indonesia)*. Jakarta: Kencana
- Soemarso, 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar. Buku Kedua edisi lima*. Jakarta: Salemba Empat
- Sugiyono. 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta, CV.
- Suryana, Edeng. 2019. *Administrasi Pendidikan dalam Pembelajaran*. Yogyakarta: Deepublish.
- 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



Winarno, Wahyu Ning. 2006. *Sistem Informasi Akuntansi. Edisi Kedua*. Jakarta: UPP STIM YKPN.

© 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





Hak Cipta :

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

LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

1. Apa saja fungsi-fungsi perusahaan yang terkait dengan prosedur administrasi kas pada PT Mitagraha Inti Utama?
2. Bagaimana prosedur administrasi kas pada PT Mitagraha Inti Utama?
3. Bagaimana ketentuan administrasi kas PT Mitagraha Inti Utama dengan perbankan ?
4. Apa saja kendala yang dihadapi dalam administrasi kas pada PT Mitagraha Inti Utama?



**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 2

Contoh Surat Pesanan (purchases order)

INTI

Perusahaan Perseroan (Persero)
PT Industri Telekomunikasi Indonesia
Jl. Moch. Toha No. 77 Kel. Cigereleng, Kec. Regol Bandung 40253
Tel. : +62-22-5201501
Fax. : +62-22-5202444

PO Date : 09.11.2020
PO Number : 4100030517

**SURAT PESANAN
PURCHASE ORDER**

Mitra Vendor
Vendor Code : 10127
Vendor Name : PT Mitra Graha Inti Utama
Address : Jl. Moch. Toha No. 77 Bandung 40253

Dikirim/Ship to
Company : PT. Industri Telekomunikasi Indonesia
Name : NPWP 01.001.672.3.051.000
Address : Jl. Moch. Toha No. 77 Kel. Cigereleng, Kec. Regol Bandung 40253

Telp & Fax No : 62-22-5201501 & 62-22-5229068
Payment Term : Back to Back dgn SI, 100% stlh barang diterima dgn lengkap dan baik,yang dibuktikan dgn GR, 3 hari stlh invoice diterima/dinyatakan lengkap

Telp & Fax : +62-22-5201501 & +62-22-5202444
Shipment By :

Place Of Delivery : Gudang PT INTI (Persero) Moh Toha No. 77
Freight Cost :

Warranty : 1 tahun sesudah GR, mitra menerbitkan surat jaminan mutu bermaterai 6000

Currency : IDR
Bank Name : 0020307 & BRI | 0080017 & BANK MANDIRI
Bank Account : IDR 005.01001.464.300 | IDR 1300016683123
Bank Acc Holder : | Mitra Graha Inti Utama, PT
Swift Code : BRINIDJA | BMRIIDJA
Project : T-200007.001.01 | Buffer Stock Material & Aksesoris NTE | Jasa Dismantling & Refurbished NTE
Note : Harga satuan, syarat dan ketentuan lainnya mengacu BAN No. 509.PL.04.BAN.031502.2020 Tanggal 5-11-2020

PR Number : 1000024078
Requisitioner : PRODLAYLOLA

Item	Material/ Service Description	Order Qty	Unit	Unit Price	Total Price	Deliv Date
10	3000530 Battery - AAA non alkaline	42.100,00	UN	895	37.679.500	27.11.2020
20	3000695 Battery - AA Non Alkaline	20.000,00	UN	955	19.100.000	27.11.2020

SUBTOTAL 56.779.500
TAX RATE DN 10%
TAX 5.677.950
TOTAL 62.457.450
INCOTERM

Remarks Keterangan :
PO yang telah dikonfirmasi harus dikembalikan ke INTI paling lama 3 hari kerja setelah PO diterima
The Confirmed PO should be returned to INTI at the latest 3 (three) working days after received PO
Ketentuan dan Kondisi PO termulis di belakang halaman ini
Others Term & Condition PO as behind this page

Received by Mitra/ Vendor
Approved by
PT Industri Telekomunikasi Indonesia (Persero)

CS Scanned with CamScanner
Elsa Suraya
Manager Pengadaan I
From PO No. 4100030517
Page [1 of 1]
Printed By : PNMANDAANI, 09.11.2020 11:08.43



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 Faktur Penjualan Tunai



FAKTUR

Bandung, 25 November 2020
 Kepada Yth.
 Bap. Keuangan PT. INTI
 Jl Moch Toha No.77
 Bandung

No. 031/INV.MGIU/XI/2020
 NPWP : 01.822.852.8.424.000

Menunjuk
 PO Number/PO Date : 4100030517 Tanggal, 09 November 2020
 GR Number : 5000033517 Tanggal, 18 November 2020
 WBS/Projekt : T-200007.001.01 I Buffer-Stock Material & Aksesoris NTE I Jasa Dismantling & Refurbished NTE

NO	Banyaknya	SATUAN	NAMA BARANG	HARGA	
				JUMLAH	
1	42.100	UN	Battery - AAA non alkaline	895	37.679.500
2	20.000	UN	battery - AA non alkaline	955	19.100.000
				Sub Total I	56.779.500
				PPN 10%	5.677.950
				Total	62.457.450

Terbilang : Enam puluh dua juta empat ratus lima puluh tujuh ribu empat ratus lima puluh rupiah.

Pembayaran Ditransfer melalui :
 Rekening : PT. MITRAGRAHA INTI UTAMA
 Nomor : 130.00.1668312.3 pada Bank MANDIRI
 Alamat : Jl. Mohamad Toha No. 189, Kota Bandung

Bandung, 25 November 2020

ATANG RUSAMSI
 VP. Management Service & Logistik

Scanned with
 CS CamScanner & Kolaborasi

www.mgiu.co.id

Sumber: PT MitraGraha Inti Utama, 2021



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran 4

Contoh Faktur Pajak

Faktur Pajak

Kode dan Nomor Seri Faktur Pajak : 030.004-20.24821890		
Pengusaha Kena Pajak		
Nama : PT MITRAGRAHA INTI UTAMA Alamat : JALAN MOCH TOHA NO 77 RT 000 RW 000 , KOTA BANDUNG NPWP : 01.822.852.8-424.000		
Pembeli Barang Kena Pajak / Penerima Jasa Kena Pajak		
Nama : PT. Industri Telekomunikasi Indonesia Alamat : Jl. Moch Toha No 77 Bandung Blok 0 No.77 RT:000 RW:000 Kel.Cigereleng Kec.Regol Kota/Kab.Bandung Jawa Barat 41253 NPWP : 01.001.672.3-051.000		
No.	Nama Barang Kena Pajak / Jasa Kena Pajak	Harga Jual/Penggantian/Uang Muka/Termin
1	Battery - AAA non alkaline Rp 895 x 42.100	37.679.500,00
2	Battery - AA Non Alkaline Rp 955 x 20.000	19.100.000,00
Harga Jual / Penggantian		56.779.500,00
Dikurangi Potongan Harga		0,00
Dikurangi Uang Muka		0,00
Dasar Pengenaan Pajak		56.779.500,00
PPN = 10% x Dasar Pengenaan Pajak		5.677.950,00
Total PPnBM (Pajak Penjualan Barang Mewah)		0,00

Sesuai dengan ketentuan yang berlaku, Direktorat Jenderal Pajak mengatur bahwa Faktur Pajak ini telah ditandatangani secara elektronik sehingga tidak diperlukan tanda tangan basah pada Faktur Pajak ini.

KOTA BANDUNG, 25 November 2020

ATANG RUSAMSI

DIKE NO. 031/INV.MGIU/IXI/2020

PEMBERITAHUAN: Faktur Pajak ini telah diupload ke Direktorat Jenderal Pajak dan telah memaparkan persesuaian sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan yang berlaku. PERINGATAN: PKP yang menerbitkan Faktur Pajak yang tidak sesuai dengan ketentuan yang sebenarnya dan/atau sesungguhnya sebagaimana dimaksud Pasal 13 ayat (9) UU PPN dikenai sanksi administratif Pasal 14 ayat (4) UU KUP

1 dari 1

CS Scanned with CamScanner

Sumber: PT Mitragraha Inti Utama, 2021



Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

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

Lampiran 5

Contoh Rekening Koran

rekening koran
account statement

mandiri

Kepada Yth / To
13013
PT. MITRAGRAHA INTI UTAMA
Jl. Moch. Toha No.77
(Gedung S. PT. INTI)
Rego1
Cigereleng BANDUNG 40253

No. Rekening/Account Number :
Nama Produk/Product Name : Giro Rupiah IDR-Cor
Valuta/Currency : Indonesia Rupiah
Periode/Period : 1/03/21 s/d 7/04/21
Cabang/Branch : KCP Bandung Mohamad Toha
No. Kartu/Card Number :
No. NPWP/NPWP Number : 01.822.852.8-424.000

HALAMAN: 1

Tgl. Date	Tgl. Val Val.Date	Rincian Transaksi / No. Referensi Description / Reference No.	Debet / Kredit Debet / Credit	Saldo Balance
		Saldo Pemindahan		23
09/03	09/03	Tarik Tunai - CK 986158-HK 986158 INGGIT		
10/03	10/03	Tarik Tunai - CK 986160-HK 986160 INGGIT		
12/03	12/03	- INTI(PERSERO) PT - 009		
15/03	15/03	Biaya Stmt		
15/03	15/03	Biaya Stmt		
15/03	15/03	Biaya Stmt		
15/03	15/03	- INTI(PERSERO) PT - 009	✓ 31	23
16/03	16/03	Buku Cek		
16/03	16/03	Meterai		231
18/03	18/03	- INTI(PERSERO) PT - 009		
19/03	19/03	Tarik Tunai - CK 986281-HK 986281 INGGIT		
24/03	24/03	Tarik Tunai - CK 986283-HK 986283 INGGIT		
26/03	26/03	- INTI(PERSERO) PT - 009	11.337	
30/03	30/03	- INTI(PERSERO) PT - 009		
31/03	31/03	Biaya Adm		
31/03	31/03	Bunga		
31/03	31/03	Pajak		
01/04	01/04	Transfer - CK 986284-SETORAN TUNAI		
05/04	05/04	Tarik Tunai - CK 986285-HK 986285 INGGIT		
06/04	06/04	Transfer RTGS - CK 986286-PEMB. MATERIAL CABLE		
07/04	07/04	- INTI(PERSERO) PT - 009		
07/04	07/04	Tarik Tunai - CK 986287-HK 986287 INGGIT		

Mutasi Kredit :
Mutasi Debet :
Saldo Akhir : 53 161.960

Biaya Administrasi : 5,000.00
()

14/4

* END OF REPORT *

Status Biaya Statement Nasabah : ACCEPTED
000

Scanned with CamScanner

2

Sumber: PT Mitragraha Inti Utama, 2021



Lampiran 6

Contoh Voucher Penerimaan Kas

PT. MITRAGRAHA INTI UTAMA
BUKTI PENERIMAAN KEUANGAN

JUMLAH SEBESAR Rp. **245,182,748.-**

NO PEMBUKUAN :	PARAF	
TANGGAL :		
KODE REKENING	DEBET	KREDIT

TERBILANG : *# Dua ratus empat puluh lima juta seratus delapan puluh dua
ribu tujuh ratus empat puluh delapan rupiah #*

UNTUK PEMBAYARAN :
Penerimaan dari PT INTI ke Rek Bank Mandiri menunjuk PO No :
4100021154

PERMINTAAN PEMBAYARAN	PERINTAH DITERIMA		DITERIMA OLEH
YANG MEMINTA	MAN. ADKUG	DIREKTUR	KASIR
(INGGIT TIAWATI)	(ADI BUDI S)	(I NYOMAN S)	(INGGIT TIAWATI)
TGL. :	TGL. :	TGL. :	TGL. :
			(.....)
			TGL. :

CATATAN K/ :	BANK	REK. NO	=	Rp.245.182.748,-
	BANK :	REK. NO	=	
	TUNAI :	JUMLAH	=	Rp.245.182.748,-

Sumber: PT Mitragraha Inti Utama, 2021

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 7

Contoh Laporan Keuangan Bulan November 2020

LAPORAN KEUANGAN MGII
BULAN NOVEMBER 2020

NO	NOMOR VOUCHER	TANGGAL	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	SALDO
1			Saldo Per 31/10/20	Rp 893,547		Rp 893,547
2	01/KM/XI/2020		Droving Bpk. Nyoman	Rp 1,751,000		Rp 2,644,547
3	02/KM/XI/2020		Droving Bpk. Bayu	Rp 350,000		Rp 2,994,547
4	01/KK/XI/2020	2-Nov-20	Konsumsi		Rp 209,800	Rp 2,784,747
5	02/KK/XI/2020		Akomodasi ke Jakarta (Budi H.)		Rp 380,000	Rp 2,404,747
6	03/KK/XI/2020		Pemb. Bunga Papan		Rp 650,000	Rp 1,994,747
7	04/KK/XI/2020		ATK		Rp 39,500	Rp 1,555,247
8	03/KM/XI/2020		Droving Bpk. Budi Hartawan	Rp 929,000		Rp 2,484,247
9	04/KM/XI/2020		Droving Bpk. Adi Budi Sidin	Rp 39,500		Rp 2,523,747
10	05/KK/XI/2020	3-Nov-20	Konsumsi		Rp 996,000	Rp 1,527,747
11	06/KK/XI/2020		Akomodasi ke Semarang		Rp 104,300	Rp 1,423,447
12	07/KK/XI/2020		Akomodasi ke Jakarta (Budi H.)		Rp 433,000	Rp 990,447
13	08/KK/XI/2020		ATK		Rp 83,000	Rp 907,447
14	09/KK/XI/2020	4-Nov-20	Konsumsi		Rp 49,900	Rp 857,547
15	05/KM/XI/2020		Droving Bpk. Nyoman	Rp 850,000		Rp 1,707,547
16	10/KK/XI/2020	6-Nov-20	Fotokopi Akta Pendirian		Rp 46,200	Rp 1,661,347
17	11/KK/XI/2020		Konsumsi		Rp 49,900	Rp 1,611,447
18	12/KK/XI/2020	7-Nov-20	Jamuan Makan (lembur pindah ruangan)		Rp 139,000	Rp 1,472,447
19	13/KK/XI/2020		Fotokopi Akta Pendirian + Materai		Rp 80,500	Rp 1,391,947
20	14/KK/XI/2020	9-Nov-20	Konsumsi		Rp 27,000	Rp 1,364,947
21	15/KK/XI/2020		Akomodasi ke Bogor (Budi H.)		Rp 200,000	Rp 1,164,947
22	16/KK/XI/2020		ATK (Jilid Proposal)		Rp 10,000	Rp 1,154,947
23	17/KK/XI/2020	10-Nov-20	ATK		Rp 42,000	Rp 1,112,947
24	18/KK/XI/2020		Konsumsi		Rp 38,400	Rp 1,074,547
25	19/KK/XI/2020	11-Nov-20	Konsumsi Jamuan		Rp 28,500	Rp 1,046,047
26	20/KK/XI/2020	12-Nov-20	Konsumsi		Rp 50,400	Rp 995,647
27	21/KK/XI/2020	16-Nov-20	Konsumsi		Rp 35,550	Rp 960,097
28	22/KK/XI/2020	17-Nov-20	Pajak DN Bulan Oktober		Rp 686,364	Rp 273,733
29	06/KM/XI/2020		Droving Bpk. Nyoman	Rp 2,800,000		Rp 3,073,733
30	07/KM/XI/2020		Dari Bapak Haris Untuk Kas	Rp 100,000		Rp 3,173,733
31	23/KK/XI/2020	18-Nov-20	B. Notaris		Rp 2,500,000	Rp 673,733
32	24/KK/XI/2020		Transfort ke Notaris		Rp 300,000	Rp 373,733
33	25/KK/XI/2020		Konsumsi		Rp 65,800	Rp 307,933
34	26/KK/XI/2020	20-Nov-20	B. Pengiriman Surat ke Jakarta (Yorny)		Rp 14,000	Rp 293,933
35	27/KK/XI/2020	23-Nov-20	Konsumsi		Rp 44,900	Rp 249,033
36	28/KK/XI/2020	25-Nov-20	Peng. Surat Untuk Bpk. H. Suryanto + Transfort		Rp 75,000	Rp 174,033
37	08/KM/XI/2020		Droving Bpk. Adi Budi Sidin	Rp 350,000		Rp 524,033
38	09/KM/XI/2020		Tarikan B. Mandiri HB 24371	Rp 23,000,000		Rp 23,574,033
39	29/KK/XI/2020		ATK		Rp 106,000	Rp 23,468,033
40	30/KK/XI/2020		Pelunasan JS. Kirim menujuk PO 4100041172		Rp 3,200,000	Rp 20,268,033
41	31/KK/XI/2020		Kekurangan uang muka menujuk PO 4100041198		Rp 700,000	Rp 19,568,033
42	32/KK/XI/2020	26-Nov-20	Pelunasan JS. Kirim menujuk BPN 386		Rp 1,300,000	Rp 18,268,033
43	33/KK/XI/2020		Pelunasan JS. Kirim menujuk PO 4100041208		Rp 1,850,000	Rp 16,418,033
44	34/KK/XI/2020		Pelunasan JS. Kirim menujuk PO 4100041184		Rp 8,800,000	Rp 7,618,033
45	35/KK/XI/2020		Pelunasan JS. Kirim menujuk PO 4100041162		Rp 4,500,000	Rp 3,118,033
46	36/KK/XI/2020		Materai. dll		Rp 247,400	Rp 2,870,633
47	37/KK/XI/2020		Biaya operasional Irwan pengurusan administrasi, proyek pengiriman, proyek pengadaan		Rp 750,000	Rp 2,120,633
48	38/KK/XI/2020		Biaya operasional asep mustofa		Rp 750,000	Rp 1,370,633
49	39/KK/XI/2020	27-Nov-20	ATK (Materai)		Rp 49,000	Rp 1,321,633
50	39/KK/XI/2020	30-Nov-20	Transfort ke Bank		Rp 50,000	Rp 1,271,633

Sumber: PT Mitragraha Inti Utama, 2021

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




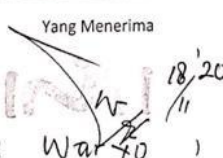
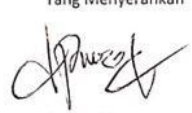
© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

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

Lampiran 8

Contoh Surat Pengiriman Barang (*Delivery Order*)

 PT. MITRAGRAHA INTI UTAMA Jl. Moch. Toha No. 77 Bandung - 40253 (Gedung S. PT.INTI) Tlp. : 022-5229068 / 022-5201501 ext. 3182, 3112 Fax. : 022-5229068 Email : mgiu@inti.co.id					
Bandung , 18 November 2020 Kepada Yth. Gudang PT.INTI (Persero) Jl.Moch Toha No.77 Bandung			SURAT PENGIRIMAN BARANG (DO) NO : 08 /NG.02/090340/2020		
Harap diterima barang-barang menurut order SPK/PO/Pembelian Langsung Tanggal			4100030517 11-Nov-20		
ITEM	MATERIAL SERVICE	DESCRIPTION	QTY	UNIT	KETERANGAN
1	3000530	Battery - AAA non Alkaline	42.100	UN	
2	3000693	Battery - AA non Alkaline	20.000	UN	
Yang Menerima  (Warko)			Yang Menyerahkan  Irwan Hermawan		

Strapped with **Sinergi & Kolaborasi** www.mgiu.co.id

Sumber: PT Mitragraha Inti Utama, 2021



Lampiran 9

Contoh Voucher Pengeluaran Kas

PT. MITRAGRAHA INTI UTAMA
BUKTI PENGELUARAN KEUANGAN

JUMLAH SEBESAR Rp. 50,000.-

TERBILANG : # Lima puluh ribu rupiah #

UNTUK PEMBAYARAN

ATK

NO PEMBUKUAN : 17/KK.MGIU/IV/2021		PARAF
TANGGAL : 4/13/2021		
KODE REKENING	DEBET	KREDIT

PERMINTAAN PEMBAYARAN	PERINTAH BAYAR		DIBAYAR OLEH
YANG MEMINTA	MAN. ADKUG	DIREKTUR	KASIR
(Inggit Tiawati)	(ADI BUDI SIDIN)	(I NYOMAN SUDIANA)	(Inggit Tiawati)
TGL :	TGL :	TGL :	TGL : 13-04-2021
			DITERIMA OLEH
			(.....)
			TGL :

CATATAN K	BANK	REK. NO	=	Rp. 50.000,-
	BANK	REK. NO	=	Rp.
	TUNAI			Rp.
		JUMLAH		Rp. 50.000,-

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