

**PROSEDUR PENGINPUTAN KAS KECIL MENGGUNAKAN
MICROSOFT EXCEL PADA PT. ARNOLD ASIMA ABADI**

LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh:

Hanipah

232821002

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI
BEKASI
2026**

LEMBAR PENGESAHAN

PROSEDUR PENGINPUTAN KAS KECIL MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL PADA PT. ARNOLD ASIMA ABADI

Oleh
Hanipah
232821002

LAPORAN MAGANG

Untuk memenuhi salah satu syarat Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata
Kuliah Magang

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini

Bekasi, 16 Juli 2026

Ketua Penguji



R Taufik Hidayat., SE., M.MSI.

NUPTK: 0461747648130083

Anggota Penguji



Keri Boru Hotang., SE., M.AK.

NUPTK: 5859762663230222

Ketua Program Studi Akuntansi



Dr. Yusuf Fajisal., SE., L., M.AK., M.E.
NUPTK: 6537768669130312



TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

Nama : Hanipah
NIM : 232821002
Jurusan : Akuntansi
Bidang : S1 Akuntansi
Judul : Prosedur Penginputan Kas Kecil Menggunakan Microsoft Excel
Pada PT. Arnold Asima Abadi

Laporan magang tersebut di atas disetujui sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu syarat untuk mata kuliah pada Program Studi Akuntansi di STIE Tri Bhakti.

Bekasi, 03 Juli 2026

Mengatahui

Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. Yusuf Faisol, SE., M.Ak., M.E.

NUPTK: 6537768669130312

Dosen Pembimbing

Keri Boru Hotang, SE., M.Ak.

NUPTK: 5859762663230222

**SURAT PERNYATAAN KEASLIAN
LAPORAN MAGANG**

PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, Laporan Magang ini, adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya/Sarjana Akuntansi, di STIE Tri Bhakti maupun di perguruan tinggi lainnya.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan penelitian saya sendiri, tanpa bantuan pihak lain kecuali arahan dosen pembimbing dan penguji.
3. Dalam Karya tulis ini tidak terdapat karya atau pendapat yang ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar Pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila di kemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa gelar yang telah diperoleh karya tulis ini, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di perguruan tinggi ini.

Bekasi, 03 Juli 2026

Yang membuat pernyataan



Hanipah

232821002

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **PIUS KRISMATUA SITO HANG**

Jabatan : **DIREKTUR UTAMA**

Nama Perusahaan : **PT ARNOLD ASIMA ABADI**

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalty-Free Right) atas karya ilmiah ini yang berjudul **“PROSEDUR PENGINPUTAN KAS KECIL MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL PADA PT ARNOLD ASIMA ABADI”**, beserta perangkat yang diperlukan (log book PKL, dokumentasi pelaksanaan, bukti transaksi, laporan keuangan, dan surat keterangan magang dari perusahaan). Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelola dalam pangkalan data (database), dan menampilkan atau memublikasikannya di jurnal, repositori, internet atau media lain untuk kepentingan akademis.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bekasi, 25 Juni 2026

Yang membuat pernyataan


PIUS KRISMATUA SITO HANG
DIREKTUR UTAMA

**SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI
KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK**

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Hanipah

NIM : 232821002

Perguruan Tinggi : SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI TRI BHAKTI

Program Studi : AKUNTANSI

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (*Non-exclusive Royalti-Free Right*) atas karya ilmiah yang berjudul **“PROSEDUR PENGINPUTAN KAS KECIL MENGGUNAKAN MICROSOFT EXCEL PADA PT. ARNOLD ASIMA ABADI”**.

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolannya dalam data (database). Mendistribusikan dan menampilkan atau mempublikasikan nya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti**, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Bekasi, 16 Juli 2026

Yang membuat pernyataan



Hanipah

232821002

ABSTRAK

Laporan magang ini bertujuan untuk mengetahui prosedur penginputan kas Kecil menggunakan Microsoft excel pada PT. Arnold Asima Abadi serta menganalisis dan mengetahui kendala yang terjadi selama proses penginputan kas masuk dan kas keluar. Sumber data yang diperoleh dalam Laporan Magang ini berasal dari *company profile*, dokumen, data dan informasi dari karyawan PT. Arnold Asima Abadi. Metode yang digunakan dalam membuat laporan magang ini adalah wawancara, observasi, kepustakaan, dan dokumentasi. Dari hasil Laporan Magang ini menunjukkan bahwa penginputan kas masuk dan kas keluar dilakukan pada saat *administration* menerima bukti kas masuk dan kas keluar seperti struk, nota, kwitansi pemasukan dan pengeluaran yang kemudian diposting pada *sheet* pemasukan dan pengeluaran bulanan dan dilaporkan dalam laporan keuangan PT. Arnold Asima Abadi. Kendala yang terjadi dalam proses penginputan Adalah Perusahaan masih secara manual menggunakan Microsoft Excel, sehingga berisiko terjadi kesalahan seperti pengelompokkan jenis pengeluaran yang tidak tepat, pencatatan ganda, dan kesalahan input nominal. Kendala ini menunjukkan perlunya perbaikan sistem penginputan agar lebih akurat dan efisien dalam mengelola pengeluaran kas kecil di perusahaan.

Kata Kunci : Prosedur, Kas Kecil, Kendala, Saran.

ABSTRACT

This internship report aims to determine the procedures for recording petty cash using Microsoft Excel at PT. Arnold Asima Abadi, as well as to analyze and identify the obstacles that occur during the process of recording cash inflows and cash outflows. The data sources obtained in this internship report include the company profile, documents, data, and information from employees of PT. Arnold Asima Abadi. The methods used in preparing this internship report were interviews, observation, literature study, and documentation. The results of this internship report indicate that the recording of cash receipts and cash disbursements is carried out when the administration department receives supporting documents for cash transactions, such as receipts, invoices, and proof of income and expenditure. These transactions are then recorded in the monthly income and expenditure worksheets and reported in the financial statements of PT. Arnold Asima Abadi. The obstacle encountered in the recording process is that the company still uses Microsoft Excel manually, which increases the risk of errors such as improper classification of expense categories, duplicate recording, and incorrect input of transaction amounts. This condition indicates the need for improvements in the recording system to make it more accurate and efficient in managing cash transactions within the company.

Keywords: Procedures, Petty Cash, Problems, Recommendation.

KATA PENGANTAR

Puji Syukur atas kehadiran Allah Subhanahu Wa ta'ala atas segala berkat dan Rahmat-nya sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Magang yang berjudul **“PROSEDUR PENGINPUTAN KAS KECIL MENGGUNAKAN MICROSOFT ECXEL PADA PT ARNOLD ASIMA ABADI.”**

Laporan Magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan salah satu mata kuliah Magang di Program Studi Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti.

Dalam proses penyusunan Laporan Magang ini, penulis mendapat banyak bimbingan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan Kesehatan, kekuatan, kemudahan dan kelancaran sehingga saya dapat menyelesaikan Laporan Magang ini.
2. Ibu Helen Irawati Tobing, B.A selaku Ketua Yayasan Prima Bina Bangsa.
3. Bapak Drs. Widayatmoko., M.M., M.Ikom. Selaku Ketua STIE Tri Bhakti.
4. Bapak Dr. Yusuf Faisal, SE.I., M.AK., M.E. Selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi STIE Tri Bhakti.
5. Ibu Keri Boru Hotang, SE., M.AK. selaku dosen pembimbing yang telah tulus bersedia meluangkan waktu dalam memberikan ilmu, saran-saran, tenaga, pikiran dan motivasi penulis agar dapat menyelesaikan Laporan Magang dengan tepat waktu. Terimakasih banyak ibu, semoga ibu sehat selalu.
6. Seluruh dosen serta *civitas academica* Stie Tri Bhakti yang telah banyak memberikan pengetahuan dan pengalaman.
7. Ibu Tresya Enjelina Panjaitan selaku *Administration* PT. Arnold Asima Abadi yang telah memberikan bimbingan, saran, dan masukan.

8. Keluarga Besar PT. Arnold Asima Abadi yang tidak bisa penulis sebutkan satu persatu, terima kasih atas ilmu dan kesempatan yang diberikan.
9. Orang Tua yang telah memberikan dukungan dan doa untuk selalu berusaha dan semangat dalam proses pembuatan Laporan Magang.
10. Teman-teman yang terus mendorong penulis untuk menyelesaikan laporan magang ini.
11. Semua pihak yang membantu penulis dalam menyelesaikan laporan ini yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Magang ini masih banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran penulis harapkan untuk melengkapi tulisan ini. Semoga Laporan Magang ini bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis, bagi PT. Arnold Asima Abadi, dan para pembaca.

Bekasi, 03 Juli 2026

Penulis

Hanipah

232821002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
TANDA PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG	ii
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG	iii
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH DARI PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....	iv
SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK.....	v
ABSTRAK	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
KATA PENGANTAR.....	viii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	3
1.3 Tujuan Magang.....	3
1.4 Manfaat Magang	3
1.5 Teori Relevan	3
1.5.1 Prosedur Pencatatan Kas Kecil	3
1.5.2 Aset Lancar	4
1.5.3 Pengelolaan Kas Kecil	4
1.5.4 Metode Pencatatan Kas Kecil	5
1.5.5 Manfaat Microsoft Excel	5
1.5.6 Dokumen Kas Kecil	6
1.6 Metode Magang.....	6
1.6.1 Wawancara	6

1.6.2 Observasi.....	6
1.6.3 Kepustakaan	6
1.6.4 Dokumentasi	6
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	7
2.1 Sejarah Perusahaan.....	7
2.2 Struktur Organisasi.....	8
2.3 Kegiatan Organisasi/Departemen.....	10
BAB III URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN	13
3.1 Penempatan dan Jadwal Magang	13
3.2 Uraian Deskripsi Tugas	15
3.3 Pembahasan dan Temuan Masalah	21
BAB IV PENUTUP	24
4.1 Simpulan.....	24
4.2 Saran.....	24
DAFTAR PUSTAKA.....	25
LAMPIRAN.....	26

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Logo PT. AAA.....	7
Gambar 2. 2 Struktur Organisasi.....	9
Gambar 2. 3 Pembongkaran Apartemen Rasuna.....	11
Gambar 2. 4 Pengecetan Apartemen Rasuna	11
Gambar 2. 5 Pemasangan Plafon Apartemen Rasuna	11
Gambar 2. 6 Pemasangan Lantai Apartemen Rasuna	12
Gambar 2. 7 Pemasangan Bata Apartemen Rasuna	12
Gambar 2. 8 Renovasi Proyek Galur	12
Gambar 3. 1 Laporan Kas Kecil Pada Akhir Bulan Februari 2026.....	15
Gambar 3. 2 Pengajuan Dana Kas Kecil Ole Bagian Administrasi	16
Gambar 3. 3 Dokumentasi Kegiatan & Pengisian Kas Kecil PT. AAA.....	16
Gambar 3. 4 Penginputan Pengeluaran Kas Kecil PT. AAA	17
Gambar 3. 5 Cek Kembali Pengeluaran Kas Kecil PT. AAA	18
Gambar 3. 6 Arsip Dokumen PT. AAA.....	19
Gambar 3. 7 Laporan Pemasukan dan Pengeluaran Kas Kecil.....	20
Gambar 3. 8 Posting Pengeluaran Pada Jurnal.....	20
Gambar 3. 9 Proses Penerimaan dan Pengeluaran Kas Kecil	22

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Jam Operasional Kerja	14
Tabel 3. 2 Daftar Hari Libur dan Izin	14
Tabel 3. 3 Penginputan Pengisian Kas Kecil PT. AAA.....	17
Tabel 3. 4 Pencatatan Pembayaran Beban Listrik PT. AAA	18
Tabel 3. 5 Input Pengeluaran oleh Administrasi PT. AAA.....	19
Tabel 3. 6 Laporan Jurnal PT. AAA	21

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 - Surat Izin Magang	27
Lampiran 2 - Daftar Kegiatan Mingguan Magang.....	28
Lampiran 3 - Laporan Penilaian Pelaksana Praktik Magang	29
Lampiran 4 - Dokumentasi Magang	30
Lampiran 5 - Daftar Riwayat Hidup (CV)	31
Lampiran 6 - Kartu Konsultasi Magang.....	32
Lampiran 7 - Formulir Saran dan Perbaikan Magang.....	33
Lampiran 8 - Surat Balasan Permohonan Magang	34
Lampiran 9 - Sertifikat Magang	35