

**PROSEDUR PENCATATAN TRANSAKSI KAS MASUK DAN KAS KELUAR  
MENGUNAKAN JURNAL.ID DI PT BILLAH BERDIKARI INDONESIA**

**LAPORAN MAGANG**  
Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah



Oleh :  
**SITI MUZAYYANAH**  
**232821013**

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

## LEMBAR PENGESAHAN

### PROSEDUR PENCATATAN TRANSAKSI KAS MASUK DAN KAS KELUAR MENGUNAKAN JURNAL ID DI PT BILLAH BERDIKARI INDONESIA

Oleh  
Siti Muzayyanah  
232821013

### LAPORAN MAGANG

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Mata Kuliah Magang

Telah disetujui oleh Tim Penguji pada tanggal seperti tertera di bawah ini  
Bekasi, 20 Juli 2026

Ketua Penguji

Lembah Dewi Andini, SE., M.Ak., Ak., CA.  
NUPTK: 9239768669230293

Anggota Penguji

Dr. Yusuf Faisal, SE., M.Ak., ME.  
NUPTK: 6537768669130312

Ketua Program Studi Akuntansi

Dr. Yusuf Faisal, SE., M.Ak., ME.  
NUPTK: 6537768669130312



## LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG

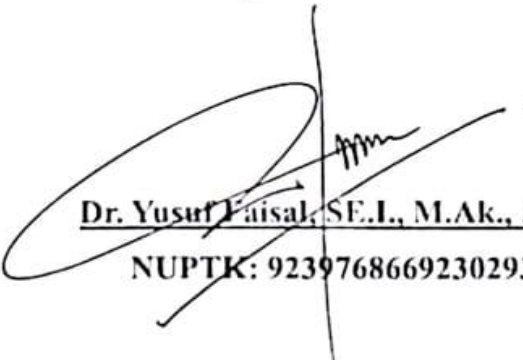
Nama : **SITI MUZAYYANAH**  
NIM : **232821013**  
Jurusan : **AKUNTANSI**  
Bidang Studi : **SI AKUNTANSI**  
Judul Laporan Magang : **PROSEDUR PENCATATAN TRANSAKSI KAS MASUK DAN KAS KELUAR MENGGUNAKAN JURNAL, ID DI PT BILLAH BERDIKARI INDONESIA**

Laporan Magang tersebut di atas disetujui dan diterima baik sebagai salah satu karya ilmiah mahasiswa yang bersangkutan dalam memenuhi salah satu persyaratan mata kuliah Magang pada Program Studi Akuntansi, STIE Tri Bhakti.

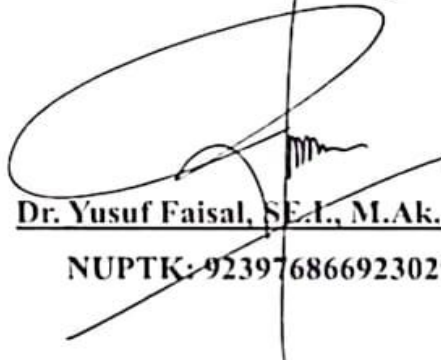
Bekasi, 04 Juli 2026

Mengetahui,

Ketua Program Studi Akuntansi

  
Dr. Yusuf Faisal, SE.I., M.Ak., ME.  
NUPTK: 9239768669230293

Dosen Pembimbing

  
Dr. Yusuf Faisal, SE.I., M.Ak., ME.  
NUPTK: 9239768669230293

## **SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG**

### **PROGRAM STUDI S.1 AKUNTANSI**

Dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Karya tulis saya, berupa Laporan Magang ini, adalah asli.
2. Karya tulis ini murni gagasan, rumusan dan laporan magang 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, 04 Juli 2026

Yang membuat pernyataan



**Siti Muzayyanah**

**232821013**

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **MAILIKA MAHARANI**

Jabatan : **STAFF FINANCE, ACCOUNTING, AND TAX**

Nama Perusahaan : **PT BILLAH BERDIKARI INDONESIA**

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 ini yang berjudul “Prosedur Pencatatan Transaksi Kas Masuk dan Kas Keluar Menggunakan Jurnal.id di PT Billah Berdikari Indonesia”. Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan data (database), dan menampilkan atau mempublikasikannya di jurnal, repository, internet atau media lain untuk kepentingan akademis.

Demikian pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya.

Bekasi, 04 Juli 2026

Yang membuat pernyataan

  
**MAILIKA MAHARANI**  
Staff Finance, Accounting, and Tax

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

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : **SITI MUZAYYANAH**

NIM : **232821013**

Perguruan Tinggi : **STIE 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 ini yang berjudul "Prosedur Pencatatan Transaksi Kas Masuk dan Kas Keluar Menggunakan Jurnal.id di PT Billah Berdikari Indonesia".

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini pihak Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Tri Bhakti** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkalan 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, 04 Juli 2026

Yang membuat pernyataan

  
**Siti Muzayyanah**  
**232821013**

## ABSTRAK

Laporan Magang ini bertujuan untuk mengetahui prosedur pencatatan transaksi kas masuk dan kas keluar menggunakan *software accounting* Jurnal.id di PT Billah Berdikari Indonesia, serta menganalisis kendala yang dihadapi selama proses pencatatan. Sumber data dalam laporan magang ini diperoleh dari dokumen perusahaan, data transaksi, serta informasi yang diperoleh dari karyawan PT Billah Berdikari Indonesia. Metode yang digunakan dalam penyusunan laporan magang ini adalah observasi, wawancara, dan studi kepustakaan. Dalam laporan magang ini dapat diketahui bahwa pencatatan transaksi kas masuk dilakukan melalui menu “Kas & Bank” untuk transaksi selain penerimaan piutang serta menu “Penjualan” untuk transaksi penerimaan piutang pelanggan. Sementara itu, pencatatan transaksi kas keluar dilakukan melalui menu “Kas & Bank” untuk transaksi selain pembayaran utang dan menu “Pembelian” untuk transaksi pembayaran utang kepada vendor. Kendala yang ditemukan meliputi adanya beberapa transaksi kas keluar yang belum memiliki informasi yang jelas sehingga memerlukan konfirmasi kepada pihak terkait, serta adanya penerimaan kas yang belum diketahui secara pasti asal dan tujuan transaksinya. Dari kendala tersebut, diperlukan peningkatan koordinasi antara pihak-pihak yang melakukan transaksi melalui rekening perusahaan dengan bagian *Finance, Accounting, & Tax* serta peningkatan mekanisme pelacakan transaksi penerimaan kas agar proses pencatatan dapat dilakukan dengan lebih jelas, tepat, dan akurat.

**Kata kunci:** Jurnal.id, Kas Keluar, Kas Masuk, Prosedur, Transaksi.

## **ABSTRACT**

*This internship report aims to identify the procedures for recording cash receipt and cash disbursement transactions using the Jurnal.id accounting software at PT Billah Berdikari Indonesia, as well as to analyze the obstacles encountered during the recording process. The data sources used in this internship report were obtained from company documents, transaction data, and information provided by employees of PT Billah Berdikari Indonesia. The methods used in preparing this internship report include observation, interviews, and literature study. This internship report shows that cash receipt transactions are recorded through the “Cash & Bank” menu for transactions other than accounts receivable collections and through the “Sales” menu for customer accounts receivable collections. Meanwhile, cash disbursement transactions are recorded through the “Cash & Bank” menu for transactions other than accounts payable payments and through the “Purchases” menu for vendor payments. The obstacles found include several cash disbursement transactions that did not have clear information and therefore required confirmation from related parties, as well as cash receipts whose source and transaction purpose were not clearly identified. Based on these obstacles, improved coordination between the parties conducting transactions through the company’s bank accounts and the Finance, Accounting, & Tax Department, as well as enhanced cash receipt tracking mechanisms, are required to ensure that the recording process can be carried out more clearly, accurately, and reliably.*

**Keywords:** *Cash Disbursements, Cash Receipts, Jurnal.id, Procedure, Transaction.*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Subhanahu Wa Ta'ala atas segala rahmat, karunia, dan ridha-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang yang berjudul **"Prosedur Pencatatan Transaksi Kas Masuk dan Kas Keluar Menggunakan Jurnal.id di PT Billah Berdikari Indonesia"**.

Laporan Magang ini disusun sebagai salah satu persyaratan akademik untuk menyelesaikan mata kuliah Magang pada Program Studi Sarjana Akuntansi Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi (STIE) Tri Bhakti.

Selama proses penyusunan laporan ini, penulis memperoleh bimbingan, bantuan, dukungan, serta doa dari berbagai pihak. Oleh karena itu, dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Allah Subhanahu Wa Ta'ala yang telah memberikan kesehatan, kekuatan, kemudahan, dan kelancaran sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Magang ini.
2. Bapak Horas Sebastian E. 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, S.E.I., M.Ak., M.E., selaku Ketua Program Studi Sarjana Akuntansi STIE Tri Bhakti sekaligus dosen pembimbing yang telah memberikan arahan, bimbingan, serta masukan dalam penyusunan Laporan Magang ini.
5. Seluruh dosen serta civitas academica STIE Tri Bhakti yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan pengalaman selama masa perkuliahan.
6. Kak Mailika Maharani selaku bagian FAT PT Billah Berdikari Indonesia yang telah memberikan bimbingan, arahan, serta bantuan selama pelaksanaan magang.

7. Seluruh keluarga besar PT Billah Berdikari Indonesia yang telah memberikan kesempatan, pengalaman, dan ilmu yang bermanfaat kepada penulis selama kegiatan magang berlangsung.
8. Kedua orang tua dan keluarga yang senantiasa memberikan doa, dukungan, motivasi, serta semangat kepada penulis.
9. Semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Laporan Magang ini yang tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Penulis menyadari bahwa Laporan Magang ini masih memiliki keterbatasan dan jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi penyempurnaan laporan ini. Semoga Laporan Magang ini dapat memberikan manfaat bagi penulis, PT Billah Berdikari Indonesia, serta para pembaca.

Bekasi, 04 Juli 2026

Penulis,

**Siti Muzayyanah**  
**232821013**

## DAFTAR ISI

|                                                                                                         |      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| LEMBAR PENGESAHAN .....                                                                                 | i    |
| LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN MAGANG.....                                                                  | ii   |
| SURAT PERNYATAAN KEASLIAN LAPORAN MAGANG .....                                                          | iii  |
| SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH DARI<br>PERUSAHAAN UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIK ..... | iv   |
| SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK<br>KEPENTINGAN AKADEMIK .....                 | v    |
| ABSTRAK .....                                                                                           | vi   |
| <i>ABSTRACT</i> .....                                                                                   | vii  |
| KATA PENGANTAR.....                                                                                     | viii |
| DAFTAR ISI.....                                                                                         | x    |
| DAFTAR GAMBAR.....                                                                                      | xii  |
| DAFTAR TABEL .....                                                                                      | xiv  |
| DAFTAR LAMPIRAN .....                                                                                   | xv   |
| BAB 1 PENDAHULUAN .....                                                                                 | 1    |
| 1.1 Latar Belakang .....                                                                                | 1    |
| 1.2 Rumusan Masalah .....                                                                               | 3    |
| 1.3 Tujuan.....                                                                                         | 3    |
| 1.4 Manfaat Magang.....                                                                                 | 3    |
| 1.4.1 Bagi Mahasiswa .....                                                                              | 3    |
| 1.4.2 Bagi Perusahaan.....                                                                              | 3    |
| 1.4.3 Bagi Akademik.....                                                                                | 4    |
| 1.5 Teori Relevan.....                                                                                  | 4    |
| 1.5.1 Akuntansi .....                                                                                   | 4    |
| 1.5.2 Siklus Akuntansi .....                                                                            | 4    |
| 1.5.3 Kas .....                                                                                         | 6    |
| 1.5.4 Sistem Informasi Akuntansi .....                                                                  | 6    |
| 1.5.5 Jurnal.id.....                                                                                    | 7    |
| 1.6 Metode Pengumpulan Data .....                                                                       | 8    |
| 1.6.1 Wawancara .....                                                                                   | 8    |
| 1.6.2 Observasi.....                                                                                    | 8    |

|                       |                                                                                                         |           |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1.6.3                 | Studi Kepustakaan ( <i>Library Research</i> ) .....                                                     | 8         |
| <b>BAB II</b>         | <b>GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN .....</b>                                                                   | <b>9</b>  |
| 2.1                   | Sejarah Perusahaan .....                                                                                | 9         |
| 2.2                   | Struktur Organisasi .....                                                                               | 10        |
| 2.3                   | Kegiatan Perusahaan .....                                                                               | 12        |
| <b>BAB III</b>        | <b>URAIAN DESKRIPSI TUGAS DAN PEMBAHASAN.....</b>                                                       | <b>17</b> |
| 3.1                   | Penempatan dan Jadwal Magang.....                                                                       | 17        |
| 3.1.1                 | Penempatan Magang .....                                                                                 | 17        |
| 3.1.2                 | Jadwal Magang .....                                                                                     | 17        |
| 3.2                   | Uraian Deskripsi Tugas .....                                                                            | 19        |
| 3.3                   | Pembahasan dan Temuan masalah .....                                                                     | 28        |
| 3.3.1                 | Prosedur Pencatatan Transaksi Kas Masuk Menggunakan Jurnal.id di<br>PT Billah Berdikari Indonesia.....  | 28        |
| 3.3.2                 | Prosedur Pencatatan Transaksi Kas Keluar Menggunakan Jurnal.id di<br>PT Billah Berdikari Indonesia..... | 38        |
| 3.3.3                 | Temuan masalah.....                                                                                     | 47        |
| <b>BAB IV</b>         | <b>PENUTUP .....</b>                                                                                    | <b>49</b> |
| 4.1.                  | Simpulan.....                                                                                           | 49        |
| 4.2.                  | Saran .....                                                                                             | 50        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA</b> | <b>.....</b>                                                                                            | <b>51</b> |
| <b>LAMPIRAN</b>       | <b>.....</b>                                                                                            | <b>53</b> |

## DAFTAR GAMBAR

|                                                             |    |
|-------------------------------------------------------------|----|
| Gambar 1. 1 Siklus Akuntansi.....                           | 5  |
| Gambar 2. 1 Logo PT. BBI .....                              | 9  |
| Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. BBI.....                | 10 |
| Gambar 2. 3 Ilustrasi <i>Packaging Softbox</i> .....        | 13 |
| Gambar 2. 4 Ilustrasi <i>Packaging Hardbox</i> .....        | 13 |
| Gambar 2. 5 Ilustrasi <i>Packaging Corrugated Box</i> ..... | 14 |
| Gambar 2. 6 Ilustrasi <i>Packaging Corrugated Box</i> ..... | 15 |
| Gambar 2. 7 Ilustrasi <i>Wrapping Paper</i> .....           | 15 |
| Gambar 2. 8 Ilustrasi <i>Packaging Corrugated Box</i> ..... | 16 |
| Gambar 3.1 <i>Sheet Request PO</i> .....                    | 20 |
| Gambar 3. 2 <i>Surat Purchase Order</i> .....               | 20 |
| Gambar 3. 3 Invoice.....                                    | 21 |
| Gambar 3. 4 <i>Sheet Request PO</i> .....                   | 21 |
| Gambar 3. 5 <i>Sheet Mutasi Bank</i> .....                  | 23 |
| Gambar 3. 6 Jurnal Kas Keluar .....                         | 23 |
| Gambar 3. 7 Jurnal Kas Masuk .....                          | 24 |
| Gambar 3. 8 <i>Apps Risepack Data Order</i> .....           | 24 |
| Gambar 3. 9 Faktur Pembelian.....                           | 25 |
| Gambar 3. 10 Faktur Penjualan.....                          | 25 |
| Gambar 3. 11 <i>Sheet Request Pajak</i> .....               | 26 |
| Gambar 3. 12 Faktur Pajak Keluaran.....                     | 26 |
| Gambar 3. 13 Berkas Invoice.....                            | 27 |
| Gambar 3. 14 Menu <i>Log in Jurnal.id</i> .....             | 28 |
| Gambar 3. 15 Halaman <i>Dashboard Jurnal.id</i> .....       | 29 |
| Gambar 3. 16 Menu Kas & Bank.....                           | 29 |
| Gambar 3. 17 Menu Kas & Bank.....                           | 30 |
| Gambar 3. 18 Menu Kas & Bank Terima Uang.....               | 30 |
| Gambar 3. 19 Menu Kas & Bank Terima Uang.....               | 32 |
| Gambar 3. 20 Menu Kas & Bank Terima Uang.....               | 33 |
| Gambar 3. 21 Menu Kas & Bank Terima Uang.....               | 33 |
| Gambar 3. 22 Menu Penjualan.....                            | 34 |
| Gambar 3. 23 Menu Penjualan.....                            | 35 |
| Gambar 3. 24 Menu Penjualan.....                            | 36 |
| Gambar 3. 25 Menu Penjualan.....                            | 37 |
| Gambar 3. 26 Menu Penjualan.....                            | 38 |
| Gambar 3. 27 Menu <i>Log in Jurnal.id</i> .....             | 38 |
| Gambar 3. 28 Halaman <i>Dashboard Jurnal.id</i> .....       | 39 |
| Gambar 3. 29 Menu Kas & Bank.....                           | 39 |
| Gambar 3. 30 Menu Kas & Bank Kirim Uang.....                | 40 |
| Gambar 3. 31 Menu Kas & Bank Kirim Uang.....                | 41 |
| Gambar 3. 32 Menu Kas & Bank Kirim Uang.....                | 42 |

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| Gambar 3. 33 Menu Kas & Bank Kirim Uang..... | 43 |
| Gambar 3. 34 Menu Pembelian.....             | 44 |
| Gambar 3. 35 Menu Pembelian.....             | 44 |
| Gambar 3. 36 Menu Pembelian.....             | 45 |
| Gambar 3. 37 Menu Pembelian.....             | 46 |
| Gambar 3. 38 Menu Pembelian.....             | 47 |

## **DAFTAR TABEL**

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Tabel 3. 1 Jam Operasional Kerja .....    | 18 |
| Tabel 3. 2 Daftar Hari Libur & Izin ..... | 18 |

## **DAFTAR LAMPIRAN**

|                                                            |    |
|------------------------------------------------------------|----|
| LAMPIRAN 1 - SURAT PERMOHONAN MAGANG.....                  | 54 |
| LAMPIRAN 2 - DAFTAR KEGIATAN MINGGUAN MAGANG.....          | 55 |
| LAMPIRAN 3 - LAPORAN PENILAIAN PELAKSANA PRAKTIK MAGANG .. | 57 |
| LAMPIRAN 4 - DOKUMENTASI MAGANG .....                      | 58 |
| LAMPIRAN 5 - DAFTAR RIWAYAT HIDUP .....                    | 59 |
| LAMPIRAN 6 - KARTU KONSULTASI MAGANG.....                  | 60 |
| LAMPIRAN 7 - FORMULIR SARAN DAN PERBAIKAN MAGANG.....      | 61 |
| LAMPIRAN 8 - SURAT BALASAN MAGANG .....                    | 62 |