

LAPORAN MAGANG
PADA
PT. MUNA ARTHA SEJAHTERA

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih

Gelar Ahli Madya (A.Md.)

Jenjang Pendidikan Diploma Program Studi Akuntansi D-III

Disusun Oleh:

Nama : Nurul Qibtia

Nim : 33211010049



UNIVERSITAS
MERCU BUANA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2014

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG

Nama : NURUL QIBTIA
Nim : 33211010049
Jenjang : Diploma D-III
Program Studi : Akuntansi D-III
Judul Laporan : Laporan Magang Pada

PT. MUNA ARTHA SEJAHTERA

Disetujui Dan Disahkan Oleh:

Jakarta, 2014

Ketua Program Studi Akuntansi D-III



Sri Rahayu SE. M.Si

Jakarta, 12/8 - 2014

Pembimbing Laporan



Dra Nurlis Ak. M.Si

Jakarta, 25-8-2014

Dekan Fakultas Ekonomi.



Prof. Dr. Wiwik Utami, Ak., MS., CA

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah penulis ucapkan atas rahmat Allah SWT yang telah memberikan banyak kemampuan bagi penulis diberikan keuangan-NYA . Untuk itu dengan kondisi ini, penulis mempersembahkan sebuah tugas akhir dengan judul Laporan Magang Pada PT. MUNA ARTHA SEJAHTERA. Penulisan tugas akhir ini bertujuan untuk melengkapi dan memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh (Gelar A.Md) pada akuntansi D-III Keuangan Fakultas Ekonomi dan Bisnis pada Universitas Mercu Buana Jakarta.

Dengan keterbatasan kemampuan dan pengetahuan penulis menyadari bahwa dalam tugas akhir ini masih jauh dari sempurna. Namun penulis berharap tugas akhir ini dapat bermanfaat bagi penulis dan pembaca yang memerlukannya.

Dalam penyusunan tugas akhir ini penulis telah banyak menerima bantuan, bimbingan dan saran-saran dari berbagai pihak. Dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam mendorong dan membantu penulis dalam penyusunan tugas akhir ini, khususnya kepada:

1. Bapak Dr. Ir.Arissetyanto Nugroho,MM selaku Rektor Universitas Mercu Buana.
2. Ibu Dr. Wiwik utami,Ak,MS selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana
3. Ibu Sri Rahayu SE,M.AKselaku Ketua Program D-III Akuntansi.

4. Ibu Mutiah. SE., M.Si selaku dosen pembimbing Tugas Akhir yang telah memberikan dan meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya serta tak henti-henti memberikan nasihat dan masukan-masukan yang tentunya sangat bermanfaat sekali bagi penulisan tentang cara penulisan tugas akhir ini dengan benar sesuai dengan akademik.
5. Kepada seluruh Bapak/ Ibu Dosen D-III Akuntansi yang telah membagi ilmu dan membimbing penulis selama di perkuliahan
6. Kepada Manager dan Staf Karyawan PT. Muna Artha Sejahtera yang telah memberikan kesempatan penulis untuk melaksanakan magang di bagian pelaporan keuangan dan membantu memberikan pengarahan dan ilmunya kepada penulis.
7. Kepada ayah saya dan ibu yang selalu memberikan dukungan dan doa.
8. Kepada kakak saya dan adik saya yang selalu memberikan nasihat, dukungan dan doanya.
9. Teman-teman saya yang selalu menemani penulis dan memotivasi.

Atas bantuan, bimbingan dan pengarahan serta doa yang telah diberikan sekali lagi penulis menyampaikan terima kasih dan semoga Allah SWT membalas semua kebaikan yang telah diberikan kepada penulis.

Kepada semua pihak yang penulis tidak dapat sebutkan satu persatu namanya, atas kebaikan yang telah diberikan kepada penulis.

Demikian kata pengantar ini penulis buat sebagai maksud dan tujuan penulisan skripsi dan sebagai upaya ungkapan rasa terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih atas bantuan yang diberikan dan mendapatkan balasan yang setimpal dari Tuhan Yang Maha Esa.

Amin.



DAFTAR ISI

Lembar Pengesahan	3
Kata Pengantar	4
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1.1 Bentuk Usaha	7
1.1.2 Bidang Usaha	8
1.1.3 Perkembangan Usaha	9
1.2.1 Tujuan dan Ruang Lingkup Lengkap Unit Kerja	10
1.2.2 Tujuan Unit Kerja	10
1.2.3 Ruang Lingkup Unit Kerja	10
1.3.1 Hubungan Kerja dengan Unit Lain	11
1.4 Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan	13
1.4.1 Tujuan Magang	13
1.4.2 Tujuan Penulisan Laporan	14
BAB II LANDASAN TEORI	15
2.1 Pengertian Kas	15
2.2 Kas Kecil (<i>PettyCas</i>)	18

2.2.1	Definisi Kas Kecil (<i>Petty Cas</i>)	18
2.2.2	Sumber Pemasukan Kas Kecil.....	19
2.2.3	Sumber Pengeluaran Kas Kecil	19
2.2.4	Tujuan Kas Kecil	19
2.2.5	Metode Pencatatan Kas kecil	20
2.2.6	Perlengkapan Administrasi Kas Kecil	21
2.2.7	Karakteristik Dasar dari Kas Kecil	21
2.2.8	Macam – Macam Bukti Transaksi Kas Kecil	22
2.2.9	Prosedur Kas Kecil	25
BAB III LAPORAN PELAKSANAAN MAGANG		30
3.1	Pengenalan Lingkungan Kerja	30
3.2	Kegiatan selama Magang	30
3.3	Permasalahan pada Unit Kerja	31
3.3.1	Masalah Kebijakan.....	31
3.3.2	Masalah Operasional	32
3.4	Pembahasan Pada Masalah Unit Kerja	32
3.4.1	Penyebab Masalah	32
3.4.2	Pemecahan Masalah pada Unit Kerja	33

BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN	35
4.1 KESIMPULAN	35
4.2 SARAN	36
DAFTAR PUSTAKA	37



UNIVERSITAS
MERCU BUANA