

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGELOLAAN KAS KECIL DIVISI ADMINISTRASI DI PT VICTORY INTERNATIONAL FUTURES



**SANDRA DEWI LESMANA
NRP 4105019004**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2022**

LAPORAN TUGAS AKHIR

PROSEDUR PENGELOLAAN KAS KECIL DIVISI ADMINISTRASI DI PT VICTORY INTERNATIONAL FUTURES



diajukan untuk memenuhi persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir

**SANDRA DEWI LESMANA
NRP 4105019004**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PERKANTORAN D-III
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS KATOLIK WIDYA MANDALA SURABAYA
SURABAYA
2022**

Karya Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk

Orang tua tersayang, mama yang selalu memberikan kasih sayang, perhatian, dan selalu mendukungku dalam segala hal dan juga telah bekerja keras selama ini. Sehingga Sandra bisa kuliah dan mengerjakan Tugas Akhir ini.

MOTO

*Segala perkara dapat kutanggung di dalam Dia
yang memberi kekuatan kepadaku¹*

¹ Filipi 4:13

PERNYATAAN ORISINALITAS KARYA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sandra Dewi Lesmana

NRP : 4105019004

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir yang berjudul “Prosedur Pengelolaan Kas Kecil Divisi Administrasi di PT Victory International Futures” adalah benar-benar hasil karya sendiri. Kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, karya tulis ini belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isi sesuai dengan sikap ilmiah yang dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia mendapatkan sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Surabaya, 28 Mei 2022

Yang menyatakan,



Sandra Dewi Lesmana

NRP 4105019004

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sandra Dewi Lesmana

NRP : 4105019004

sebagai mahasiswa Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Fakultas Vokasi, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan Hak Bebas Royalti Non Eksklusif (Non-exclusive Royalty-FreeRight) atas karya ilmiah saya yang berjudul "Prosedur Pengelolaan Kas Kecil Divisi Administrasi di PT Victory International Futures".

Dengan Hak Bebas Royalti ini, Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya berhak untuk menyimpan, memperbanyak, menggunakan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), mendistribusikan, dan menampilkan/mempublikasikan karya ilmiah ini, baik seluruhnya atau sebagian, di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya, segala konsekuensi hukum yang timbul apabila terdapat pelanggaran Hak Cipta dalam karya saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun.

Surbaya, 28 Mei 2022

Yang menyatakan,



Sandra Dewi Lesmana

4105019004

PERSETUJUAN LAPORAN TUGAS AKHIR

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pengelolaan Kas Kecil Divisi Administrasi di PT Victory International Futures” yang disusun oleh

Nama : Sandra Dewi Lesmana

NRP : 4105019004

Telah diperiksa dan disetujui untuk diajukan kepada Tim Penguji

Surbaya, 28 Mei 2022

Dosen Pembimbing



Yohanes Adven Sarbani, S.Pd.,M.AB.

NIK 411.09.0030

HALAMAN PENGESAHAN DEWAN PENGUJI

Laporan Tugas Akhir berjudul “Prosedur Pengelolaan Kas Kecil Divisi Administrasi di PT Victory International Futures” yang disusun oleh

Nama : Sandra Dewi Lesmana

NRP : 4105019004

Program Studi : Administrasi Perkantoran D-III

telah diujikan dan dipertahankan di hadapan Dewan Penguji pada Sidang Tugas Akhir yang berlangsung pada 6 Juni 2022.

Menurut pandangan kami, tugas akhir ini sudah memadai dari segi kualitas sebagai pemenuhan persyaratan kelulusan mata kuliah Tugas Akhir dan salah satu persyaratan penyelesaian studi dari Program Studi Administrasi Perkantoran D-III Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Surabaya, 6 Juni 2022

Dewan Penguji:

Penguji I,



Andreas E Hadisoebroto, S.Sos., M.M.

NIDN 0721117602

Penguji II,



Yohanes Adven Sarbani, S.Pd., M.AB.

NIDN 0719128201

Ketua Tim Penguji,



Philipus Suryo Subandoro, S.Kom., M.Kom.

NIDN 0711057602

HALAMAN PENGESAHAN

Laporan Tugas Akhir Praktik Kerja Lapangan yang ditulis oleh Sandra Dewi Lesmana 4105019004 dengan judul “Prosedur Pengelolaan Kas Kecil Divisi Administrasi di PT Victory International Futures” telah diuji dan dinyatakan lulus oleh Tim Penguji pada tanggal 6 Juni 2022.

Dekan,



Indriana Destari, S.Sos., M.A

NIK 411.99.0017

Ketua Program Studi,



Andreas E Hadisoebroto, S.Sos., M.M.

NIK 411.04.0025

PRAKATA

Puji syukur dan terima kasih saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat dan karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Pengelolaan Kas Kecil Divisi Administrasi di PT Victory International Futures”. Penulisan Tugas Akhir ini dirancang untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan di Program Studi Administrasi Perkantoran D-III di Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya. Tidak lupa, kepada pihak-pihak berjasa yang telah membantu penulis dalam pembuatan penulisan Tugas Akhir ini. Oleh sebab itu, penulis ingin mengucapkan besar terima kasih kepada:

1. Direktur PT Victory International Futures yang telah menerima penulis untuk melakukan kegiatan PKL dan membimbing penulis selama kegiatan PKL;
2. Para Dosen Fakultas Vokasi Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya yang sudah memberikan berbagai ilmu pengetahuan yang sangat bermanfaat bagi penulis;
3. Bapak Yohanes Adven Sarbani, S.Pd.,M.AB. yang telah sabar dan pengertian untuk membantu penulis dalam menyelesaikan TA;
4. Ibu tersayang di rumah yang selalu memberikan dukungan dan doanya untuk penulis dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini;
5. Pihak-pihak lain yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis akan menerima segala bentuk kritik dan saran dari semua pihak, demi kesempurnaan Laporan Tugas Akhir ini. Penulis juga berharap agar Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat.

Surabaya, Mei 2022

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
Sampul Dalam.....	i
Persembahan	ii
Moto	iii
Pernyataan Orisinalitas Karya.....	iiv
Pernyataan Persetujuan Publikasi Karya Ilmiah	v
Persetujuan Laporan Tugas Akhir.....	vi
Halaman Pengesahan Dewan Penguji.....	vii
Halaman Pengesahan	viiviii
Prakata.....	iix
Daftar Isi.....	x
Daftar Tabel	xii
Daftar Gambar.....	xiii
Daftar Lampiran	xiv
Ringkasan.....	xv
<i>Abstract</i>	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan Tugas Akhir	2
1.4 Manfaat Tugas Akhir	2
1.5 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Pengertian Kas Kecil	4
2.2 Tujuan Kas Kecil.....	4

2.3 Pengertian Prosedur.....	5
2.4 Manfaat Prosedur	5
2.5 Ciri-ciri Prosedur.....	6
2.6 Bagan Arus (<i>Flowchart</i>).....	6
2.6.1 Pengertian Bagan Arus	6
2.6.2 Fungsi Bagan Arus.....	7
2.6.3 Simbol Bagan Arus.....	8
2.6.4 Jenis-jenis Bagan Arus.....	11
BAB III GAMBARAN UMUM	16
3.1 Gambaran Umum Organisasi	16
3.2 Visi dan Misi PT Victory International Futures.....	17
3.3 Struktur Organisasi PT Victory International Futures	17
3.4 Deskripsi Pekerjaan Staf PT Victory International Futures	18
3.5 Kegiatan PKL	18
BAB IV PEMBAHASAN.....	21
4.1 Prosedur Pengelolaan Kas Kecil	21
4.2 Tahapan Pengelolaan Kas Kecil.....	22
4.2.1 Tahapan Pengajuan.....	22
4.2.2 Tahapan Penerimaan Nota-nota.....	24
4.2.3 Tahapan Pembukuan Kas Kecil.....	26
4.3 Sarana Pengelolaan Kas Kecil.....	28
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....	29
5.1 Kesimpulan.....	29
5.2 Saran.....	29
DAFTAR PUSTAKA	31
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1 Simbol-simbol Arus Bagan Arus	8
Tabel 2.2 Simbol-simbol Proses Bagan Arus	9
Tabel 2.3 Simbol-simbol <i>Input-Output</i> Bagan arus	10
Tabel 4.2 Bagan Arus Tahapan Pengajuan	23
Tabel 4.3 Bagan Arus Tahapan Penerimaan Nota-nota	25
Tabel 4.4 Bagan Arus Tahapan Pembukuan Kas Kecil	27

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2.10 Bagan Arus Sistem	11
Gambar 2.11 Bagan Arus Dokumen	12
Gambar 2.12 Bagan Arus Skematik.....	13
Gambar 2.13 Bagan Arus Program	14
Gambar 2.14 Bagan Arus Proses	15
Gambar 3.1 Logo PT Victory International Futures	16
Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT Victory International Futures	17
Gambar 3.3 Excel Laporan Kas Kecil.....	19
Gambar 4.1 Prosedur Pengelolaan Kas Kecil	21

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Laporan Kegiatan Harian PKL	33
Lampiran 2 Laporan Daftar Hadir PKL	40
Lampiran 3 Laporan Lembaran Bimbingan	42
Lampiran 4 Serifikat PKL	43

RINGKASAN

Prosedur Pengelolaan Kas Kecil Divisi Administrasi di PT Victory International Futures; Sandra Dewi Lesmana; 4105019004; 2022; Universitas Katolik Widya Mandala Surabaya.

Dalam mengelola kas kecil di suatu perusahaan, tentunya diperlukan prosedur untuk membuat laporan pengelolaan kas kecil tersebut menjadi lebih tertata rapi. Prosedur yang dilakukan merupakan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan. Penulis tertarik untuk mengamati prosedur pengelolaan kas kecil di PT Victory International Futures terutama di divisi administrasi. Prosedur pengelolaan kas kecil ini diawali dari tahap pengajuan, selanjutnya tahap penerimaan nota-nota dan tahap pembukuan kas kecil. Dalam TA ini penulis menjelaskan prosedur pengelolaan kas kecil melalui bagan arus. Ada tiga bagan arus yang penulis buat untuk menggambarkan tahapan prosedur pengelolaan kas kecil, yaitu tahap pengajuan, penerimaan nota, dan pembukuan. Prosedur pengelolaan kas kecil di divisi administrasi PT Victory International Futures sudah baik. Agar lebih terjamin keamanannya dan mempermudah kepala administrasi yang mengelola kas kecil dalam menemukan atau menyimpan laporan kas kecil, perusahaan dapat menyiapkan map atau amplop sebagai tempat menyimpan nota dan laporan kas kecil.

Kata kunci: administrasi, kas kecil, prosedur, bagan arus.

ABSTRACT

Petty Cash Management Procedures for the Administration Division at PT Victory International Futures; Sandra Dewi Lesmana; 4105019004; 2021; Widya Mandala Catholic University Surabaya.

In managing petty cash in a company, of course, procedures are needed to make the petty cash management report more neatly organized. The procedure carried out is a procedure that has been set by the company. The author is interested in observing the petty cash management procedure at PT Victory International Futures, especially in the administrative division. This petty cash management procedure begins with the submission stage, then the receipt of notes and the petty cash bookkeeping stage. In this TA the author explains the procedure for managing petty cash through a flow chart. There are three flow charts that the author made to illustrate the stages of the petty cash management procedure, namely the submission stage, receipt of notes, and bookkeeping. The petty cash management procedure in the administrative division of PT Victory International Futures is good. In order to be more secure and make it easier for the head of administration who manages petty cash to find or store petty cash statements, companies can prepare folders or envelopes as a place to store notes and petty cash statements.

Keywords: manage, procedure, order, flowchart.