



**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS DARI PENJUALAN BENDA
POS DAN MATERAI (BPM) PADA KANTOR POS BONDOWOSO**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya

Program Diploma III Akuntansi Jurusan Akuntansi

Fakultas Ekonomi

Universitas Jember

Oleh

Yenny Yulia Rakhmawati

NIM. 040803104309

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2007**

DAFTAR ISI

<i>HALAMAN JUDUL</i>	<i>i</i>
HALAMAN PENGUJIAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB 1. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.3 Objek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .	2
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	2
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Bidang Ilmu	3
1.5 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Prosedur	5
2.2 Akuntansi	6
2.2.1 Pengertian Akuntansi.....	6
2.2.2 Fungsi Akuntansi Sebagai Suatu Proses.....	7
2.2.3 Pihak-pihak yang Berkepentingan pada Informasi Akuntansi.	9
2.2.4 Konsep dan Prinsip Akuntansi	9
2.3 Pengertian Sistem Akuntansi	10
2.4 Pengertian Kas	11
2.4.1 Komposisi Kas	11

2.4.2 Pengawasan Kas	12
2.5 Laporan Keuangan	13
2.5.1 Tujuan Laporan Keuangan.....	13
2.5.2 Langkah-langkah Penyusunan Laporan Keuangan	14
2.6 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas.....	15
2.7 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	16
BAB 3. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	
3.1 Sejarah Perusahaan	19
3.2 Visi dan Misi	21
3.3 Motto, Kredo dan Logo PT. Pos Indonesia (Persero).....	21
3.3.1 Motto	21
3.3.2 Kredo.....	21
3.3.3 Logo PT. Pos Indonesia (Persero).....	22
3.4 Stuktur Organisasi	23
3.5 Personalia PT. Pos Indonesia (Persero) Bondowoso.....	30
3.5.1 Klasifikasi Pegawai	30
3.5.2 Jam Kerja PT. Pos Indonesia (Persero) Bondowoso.....	32
3.6 Kegiatan Pokok PT. Pos Indonesia (Persero) Bondowoso.....	32
BAB 4. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	
4.1 Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan	
Benda Pos dan Materai (BPM).....	35
4.1.1 Bagan Alir (Flow Chart) Penerimaan Kas	
dari Penjualan BPM.....	36
4.2 Pelaksanaan pada Masing-masing Prosedur	39
4.2.1 Prosedur Penjualan Benda Pos dan Materai (BPM).....	39
4.2.2 Prosedur Pencatatan Penjualan	40
4.2.3 Prosedur Pencatatan Penerimaan kas	42
4.3 Kegiatan Yang Telah Dilaksanakan Selama	
Praktek Kerja Nyata (PKN)	44
BAB 5. KESIMPULAN	49
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) mengenal Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Benda Pos dan Materai (BPM) pada Kantor Pos Bondowoso, maka kesimpulan yang dapat diambil adalah sebagai berikut:

1. Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas.
2. Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas dari Penjualan Benda Pos dan Materai (BPM) pada Kantor Pos Bondowoso, meliputi:
 - a. Prosedur Penjualan BPM
Penjualan BPM ini dilakukan secara tunai dimana pembeli langsung menyerahkan uang setelah menerima BPM yang dibeli di Kantor Pos.
 - b. Prosedur Pencatatan Penjualan
 - 1) Mengisi faktur penjualan tunai dengan mengoperasikan pita register kas.
 - 2) Loker KPrk mengisi Neraca Loker BPM yang kemudian diserahkan ke Manajer Keuangan/Akuntansi.
 - c. Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas
Manajer Keuangan/Akuntansi bertugas mencatat dan membuat perhitungan semua penerimaan dan pengeluaran kas, meliputi:
 - 1) Buku Kas Harian
Buku Kas Harian digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi di PT. Pos Indonesia (Persero) Bondowoso.
 - 2) Rekapitulasi BPM
Merupakan pencatatan dari hasil penjualan BPM baik penjualan yang berasal dari loket KPrk maupun penjualan yang berasal dari KPP.
 - 3) Laporan Keuangan
Hasil akhir dari siklus akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan digunakan untuk menyajikan informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan. Pihak-pihak yang berkepentingan

dapat berasal dari dalam perusahaan itu sendiri maupun yang berasal dari luar perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 2000. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Baridwan, Zaki. 1991. *Sistem Akuntansi : Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE.
- Ikatan Akuntansi Indonesia.2004. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Jusup, Al Haryono. 2001. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi YKPN.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: PT. Salemba Empat Patria.
- SR. Soemarso. 2002. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Yadiati, Wiwin dan Ilham Wahyudi. 2006. *Pengantar Akuntansi*. Jakarta: Kencana.