



**PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN JASA PELAYANAN
BEA PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET POS PADA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
PROBOLINGGO**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Oleh

Arini Yunanda Sari

NIM 110803104066

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

2014



**PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN JASA PELAYANAN
BEA PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET POS PADA
PT POS INDONESIA (PERSERO)
PROBOLINGGO**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya Program
Diploma III Ekonomi Jurusan Akuntansi
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh

Arini Yunanda Sari

NIM 110803104066

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
2014**



**REVENUE ACCOUNTING PROCEDURES SERVICE MAIL DELIVERY
AND PACKAGES AT PT.POS INONESIA (PERSERO)
PROBOLINGGO**

REAL WORK PRACTICE REPORTING

Proposed as one of the requirements to obtain the title Associate degree Diploma
III Programs Economics of Accounting Department of Economics
Jember University

By

**ARINI YUNANDA SARI
NIM 110803104066**

**STUDY PROGRAM DIPLOMA OF ACCOUNTING III
DEPARTMENT OF ACCOUNTING
FACULTY OF ECONOMICS
JEMBER UNIVERSITY
2014**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN JASA PELAYANAN
BEA PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET POS PADA
PT.POS INDONESIA (PERSERO) PROBOLINGGO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Arini Yunanda Sari
NIM : 110803104066
Jurusan : Akuntansi
Program Studi : Diploma III Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

08 September 2014

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Taufik Kurrohman, S.E., M.SA.,Ak.
NIP. 19820723 200501 1 002

Bunga Maharani, S.E., M.SA.
NIP. 19850301 201012 2 005

Anggota,

Dra. Ririn Irmadariyani, M.Si.,Ak.
NIP. 19670102 199203 2 002

Mengetahui/Menyetujui,
Fakultas Ekonomi
Universitas Jember
Dekan,

Dr. Moehammad Fathorrazi,S.E.,M.Si.
NIP. 19630614 199002 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Nama : Arini Yunanda Sari
NIM : 110803104066
Jurusan : Akuntansi
Program Pendidikan : Diploma III Akuntansi Ekonomi
Universitas Jember
Judul Laporan PKN : PROSEDUR AKUNTANSI PENDAPATAN
JASA PELAYANAN BEA PENGIRIMAN
SURAT DAN PAKET POS PADA PT.POS
INDONESIA (PERSERO) PROBOLINGGO

Jember, 16 Mei 2014

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui dan disahkan

Oleh:

Dosen Pembimbing,

Dr. Alwan Sri Kustono, S.E.,M.Si.,Ak

NIP 19720416 200112 1 001

MOTTO

Bertakwalah pada Allah maka Allah akan mengajarimu. Sesungguhnya Allah
Maha Mengetahui segala sesuatu
(terjemahan Surat Al-Baqarah ayat 282)*

Semuanya berjalan baik meskipun segala sesuatu tampaknya salah sama sekali
jika anda jujur terhadap anda sendiri. Sebaliknya semuanya tidak baik bagi anda
walaupun segala sesuatu kelihatan benar, jika anda tidak jujur terhadap anda
sendiri (Mahatma Gandhi)**

Hiduplah seakan akan mati besok. Belajarlah seakan engkau akan hidup
selamanya (Mahatma Gandhi)**

Bagiku tidak ada yang tidak sulit jika kita optimis dan jadikan tantangan adalah
sebuah kemudahan
(Arini Yunanda Sari)

* Departemen Agama Republik Indonesia. 2006. *Al-quran dan Terjemahnya*
Penerjemah Yayasan Al-quran. Bandung: Diponegoro

** Kutipan Mahatma Gandhi, Tokoh Kemerdekaan India

PERSEMBAHAN

Puji syukur alhamdulillah kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan ridhonya sehingga penulis dapat menyelesaikan tugas akhir ini.

Tugas akhir ini kupersembahkan untuk

1. kedua orang tua tercinta Ayahanda Ananta Hermawan dan Ibunda Sami Rahayu yang telah memberikan do'a, nasehat-nasehat, dan motivasi tiada henti;
2. saudara tersayang Amiyono Hermawan dan Anita Prameswari yang telah memberikan do'a dan senantiasa mendukung;
3. guru-guru SDN Jati 01, SMPN 03 Probolinggo, SMAN 1 Dringu Probolinggo, serta dosen-dosen di Program Studi Diploma 3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membimbing dan memberikan ilmu;
4. Almamater yang saya banggakan Program studi Diploma 3 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

PRAKATA

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata dengan judul “Prosedur akuntansi Jasa Pelayanan Bea Pengiriman Surat dan Paket pos pada PT.Pos Indonesia (Persero) Probolinggo”.

Tujuan penulisan laporan praktek kerja nyata ini adalah sebagai salah satu persyaratan akademik untuk menyelesaikan program studi Diploma III Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Jember dan memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md).

Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh Karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Moehammad Fathorrazi, S.E.,M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
2. Ibu Dr. Isti Fadah, M.Si. selaku Pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
3. Bapak Dr. Alwan Sri Kustono, S.E.,M.Si.,Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember;
4. Bapak Alfi Arif, SE, M.Si.,Ak. selaku Ketua Program Studi Diploma 3 Akuntansi Universitas Jember;
5. Bapak Dr. Alwan Sri Kustono, S.E.,M.Si.,Ak. selaku Dosen Pembimbing, yang telah meluangkan waktu, pikiran dan perhatiannya untuk memberikan dukungan dan pengarahan demi terselesainya laporan praktek kerja nyata ini;
6. Ibu Novi Wulandari Widiyanti, S.E.,M.Acc.Fin.,Ak. selaku Dosen Pembimbing Akademik yang telah membimbing selama penulis menjadi mahasiswa;

7. Bapak Taufik Kurrohman, S.E.,M.SA.,Ak. selaku Ketua penguji, Ibu Bunga Maharani, S.E.,M.,SA. selaku sekretaris penguji, dan Ibu Dra. Ririn Irmadaryani, M.Si.,Ak selaku anggota penguji;
8. bapak dan ibu dosen Program Studi Diploma 3 Akuntansi yang telah memberikan ilmu dan pengetahuan;
9. Bapak Taufik selaku Kepala Kantor Pos Probolinggo yang telah menerima dan memberikan kesempatan untuk melaksanakan PKN;
10. Ibu ciptarini apriyanti dan bapak ismail selaku Manajer dan staff bagian akuntansi serta Bapak Syamsudin selaku Manajer Keuangan yang bersedia membimbing dan membantu kelancaran pelaksanaan PKN;
11. Seluruh staf dan pegawai Kantor Pos Probolinggo;
12. kedua orang tua tercinta Ayahanda Ananta Hermawan dan Ibunda Sami Rahayu yang telah memberikan do'a dan nasehat-nasehat, dan motivasi tiada henti;
13. Saudara tercinta Amiyono Hermawan dan Anita Prameswari yang telah memberikan do'a dan dukungan;
14. Keluarga Besar Diploma 3 Akuntansi Angkatan 2011 yang telah memberikan kenangan dan dukungan selama ini;
15. Teman-teman Kost dan sahabatku Hefinda Erfiandika, Risa Oktaviana, Ike Walidatus Sholehah, Dewi Masidah, Evrie Nur Imamah, dan Heni Hanifah telah memberikan do'a, motivasi dan kenangan selama ini;

Penulis menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan Laporan Praktek Kerja Nyata ini. Semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini bermanfaat bagi semua pembaca

Jember, 17 September 2014

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
HALAMAN PERSEMBAHAN	vi
PRAKATA	vii
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB 1. PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan	3
1.2.2 Manfaat	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan PKN	4
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata	4
1.5 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	5
BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur	6
2.2 Akuntansi	7
2.2.1 Pengertian Akuntansi.....	7
2.2.2 Akuntansi Sebagai Suatu Bahasa Bisnis.....	8
2.2.3 Akuntansi Sebagai Informasi.....	9
2.2.4 Pengertian Sistem Akuntansi	9
2.2.5 Pengertian Akuntansi Keuangan.....	10

2.2.6 Pengertian Akuntansi Manajemen	10
2.3 Proses Akuntansi.....	10
2.4 Prinsip Akuntansi	12
2.5 Pengertian Surat dan Paket	17
2.5.1 Pengertian Jenis Pengiriman dan Ketentuan pengiriman Surat dan Paketpos serta Penetapan tarif.....	18
2.6 Karakteristik Perseroan	24
BAB 3. GAMBARAN UMUM INSTANSI	28
3.1 Gambaran Umum Instansi.....	28
3.1.1 Sejarah Berdirinya PT.Pos Indonesia (Persero) Probolinggo	28
3.1.2 Tugas dan Fungsi PT.Pos Indonesia (Persero) Probolinggo	28
3.2 Struktur Organisasi	30
3.2.1 Struktur Organisasi	30
3.2.2 Sistem Penggajian	38
3.2.3 Jam Kerja Karyawan.....	39
3.3 Komposisi Tenaga Kerja PT.Pos Indonesia Probolinggo.....	40
3.4 Kegiatan PT.Pos Indonesia Probolinggo	40
3.4.1 Bagian Jasa Keuangan	41
3.4.2 Bagian Pengiriman Surat dan Paket pos.....	41
BAB 4. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	43
4.1 Prosedur akuntansi Pendapatan tunai Jasa Pelayanan bea pengiriman surat dan paket pos	43
4.1.1 Pengertian Penerimaan Kas dari Pendapatan tunai pengiriman Surat dan Paket pos	43
4.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi Pendapatan tunai Jasa Pelayanan Bea Pengiriman Surat dan Paket pos	44
4.1.3 Penjelasan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pendapatan tunai Jasa Pelayanan bea pengiriman surat dan paket pos.....	44

4.1.4 Contoh Transaksi Pendapatan tunai Jasa Pelayanan Bea Pengiriman Surat Dan Paket pos.....	55
4.2 Prosedur akuntansi Pendapatan kredit Jasa Pelayanan bea pengiriman Surat dan Paket pos.....	58
4.2.1 Pengertian Pendapatan Kredit Jasa Pelayanan Bea Pengiriman Surat dan Paket pos.....	58
4.2.2 Pengertian Sistem Akuntansi Pendapatan Kredit Jasa Pelayanan Bea Pengiriman Surat dan Paket pos	58
4.2.3 Ketentuan Pembayaran secara kredit jasa pengiriman Pada PT.Pos Indonesia (Persero) Probolinggo.....	59
4.2.4 Penjelasan uraian sistem dan prosedur akuntansi pendapatan kredit Jasa Pelayanan bea pengiriman surat dan paket.....	59
4.3 Kegiatan yang dilakukan selama Praktek Kerja Nyata.....	72
BAB 5. KESIMPULAN	73
5.1 Simpulan	73
5.1.1 Pelaksanaan Akuntansi pada pengiriman surat dan paket..	73
5.1.2 Pelaksanaan Akuntansi bagian akuntansi	74
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN.....	77

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1 Daftar Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1 Struktur Organisasi PT.Pos Indonesia (Persero) Probolinggo	31
4.1 Flowchart Prosedur Pendapatan Tunai Jasa Pelayanan Bea Pengiriman surat dan paket	49
4.2 Flowchart Prosedur Pendapatan Kredit Jasa Pelayanan Bea Pengiriman Surat dan Paket pos.....	65

DAFTAR LAMPIRAN

LAMPIRAN A	: Surat Permohonan Tempat PKN
LAMPIRAN B	: Surat Persetujuan Peraktek Kerja Nyata
LAMPIRAN C	: Nilai Hasil PKN dari Instansi
LAMPIRAN D	: Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek PKN
LAMPIRAN E	: Persetujuan Penyusunan Laporan PKN
LAMPIRAN F	: Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata
LAMPIRAN G	: Tarif Paket Pos Biasa dan Tarif Paket Pos Cepat
LAMPIRAN H	: Resi Pengiriman
LAMPIRAN I	: Backsheet
LAMPIRAN J	: Neraca Locket
LAMPIRAN K	: Neraca Kasir
LAMPIRAN L	: Rincian Pengiriman Surat dan Paket selama sebulan
LAMPIRAN M	: Rekap Piutang
LAMPIRAN N	: Daftar Tagihan
LAMPIRAN O	: Surat Tagihan