



**LAPORAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN KAS
PADA PT. BANK RAKYAT INDONESIA (PERSERO) UNIT
TANJUNG**

**Oleh:
TITA NURI OKTAVIANI
NIM. 040803104027**

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

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN MOTTO	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I 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 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Jadwal Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Bidang Ilmu.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Sistem dan Prosedur.....	4
2.2 Pengertian dan Fungsi Akuntansi.....	5
2.3 Tujuan Akuntansi.....	5
2.4 Proses Akuntansi.....	6
2.5 Kas.....	8
2.5.1 Pengertian Kas.....	8
2.5.2 Prosedur pengurusan kas Bank.....	8
2.5.3 Tim Kurir Kas	9

2.5.4 Pengawasan Intern Terhadap Kas.....	9
2.6 Pengertian Kas.....	10
2.6.1 Pengertian.....	10
2.6.2 Jurnal Penerimaan Kas.....	10
2.6.3 Pemindahbukuan dari buku Penerimaan kas.....	11
2.6.4 Prosedur Penerimaan Kas.....	11
2.6.4.1 Proses penerimaan kas dengan computer.....	13
2.6.4.2 Prosedur Penerimaan Kas langsung dari kasir.....	13
2.6.5 Prinsip-prinsip Internal control.....	16
2.6.6 Formulir yang digunakan.....	17
2.6.7 Metode untuk membuat jurnal posting penerimaan uang.....	18

BAB III GAMBARAN UMUM

3.1 Sejarah Bank Rakyat Indonesia.....	20
3.2 Sejarah BRI Unit Tanjung Cabang Jember.....	21
3.3 Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan BRI Unit Tanjung.....	22
3.3.1 Strujtur Organisasi.....	22
3.3.2 Deskripsi Jabatan.....	23
3.4 Kegiatan Pokok Perusahaan.....	26
3.4.1 Penghimpunan Dana.....	26
3.4.2 Pemberian Kredit (KUPeDES).....	28
3.4.3 Jasa Perbankan Lainnya.....	28
3.5 Administrasi Pembukuan kegiatan Operasional BRI unit.....	28
3.6 Penggunaan Kunci Brandkas.....	28

BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Prosedur penerimaan kas atas produk dana.....	30
4.2 Prosedur Penyetoran Tabungan SIMPEDES.....	30
4.3 Prosedur Penyetoran atas GIRO.....	33
4.4 Prosedur Penerimaan Kas melalui pembayaran angsuran KUPeDES..	35
4.5 Prosedur Penyetoran Kas Teller ke Kas Induk.....	36
4.5.1 Tambahan Kas Teller Induk BRI Unit.....	36

4.5.2 Setoran Kas Teller Induk BRI Unit.....	36
4.6 Prosedur Penyetoran Kas melalui Tim Kurir Kas (TKK).....	37
4.6.1 Tambahan Kas melalui TKK.....	37
4.6.2 Setoran Kas melalui TKK.....	37
4.7 Prosedur Administrasi pembukuan untuk penerimaan kas BRI unit..	38
4.7.1 Kegiatan Awal Hari.....	38
4.7.2 Kegiatan Penelitian Transaksi.....	39
4.7.3 Kegiatan Akhir Hari.....	39
4.7.4 Pengarsipan Dokumen.....	39
4.8 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	40
4.8.1 Membantu nasabah mengisi slip penyetoran.....	40
4.8.2 Membantu Deskman melakukan pembukuan.....	40
4.8.3 Membantu dalam pengisian formulir tanda setoran.....	41

BAB V KESIMPULAN

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil yang diperoleh penulis setelah melakukan kegiatan Praktek Kerja Nyata yang mengambil judul tentang Prosedur Akuntansi Penerimaan Kas pada PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero) Unit Tanjung Cabang Jember. Berdasarkan uraian sebelumnya dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

5.1 Prosedur Penerimaan Kas atas Produk Dana

1. Penyetoran SIMPEDES

Penyetoran SIMPEDES BRI Unit merupakan penempatan dana atau transaksi kredit oleh Nasabah baik secara tunai maupun pemindahbukuan. Formulir yang dipakai : Bukti Penyetoran (Model OPS-02).

2. Penyetoran Tunai Giro

Penyetoran atas GIRO BRI merupakan penempatan tunai/ transaksi kredit pada suatu rekening. Penyetoran ke rekening GIRO BRI dapat dilakukan dari transaksi tunai, pengiriman uang masuk, rekening pihak III di BRI, transaksi kliring, rekening titipan, atau hasil inkaso.

5.2 Prosedur Penerimaan Kas melalui Pembayaran Angsuran KUPEDES

Kupedes adalah fasilitas kredit yang disediakan bri untuk mengembangkan dan meningkatkan kredit usaha kecil yang layak. KUPEDES : Penempatan dana secara kredit/ angsuran.

5.3 Prosedur Penerimaan Kas melalui Teller ke Kas Induk

Terdiri dari tambahan Kas Teller Induk dan setoran Kas Teller induk BRI Unit yang masing-masing dalam melakukan prosedurnya hanya melibatkan Teller dan KaUnit. Formulir yang digunakan : Kwitansi (UM-01), Register U, Buku perincian sisa Kas (model 16) dan Tanda setor (UM-02).

5.4 Prosedur Penerimaan Kas melalui Tim Kurir Kas

Terdiri dari tambahan kas melalui Tim Kurir Kas dan setoran kas melalui Tim Kurir Kas hanya melibatkan Deksmen, KaUnit, dan TKK. Formulir yang digunakan : Tanda setoran, Nota Hubungan Unit-Kanca (HUK), formulir tambahan kas, Register kas (Register U).

5.5 Prosedur Administrasi Pembukuan Penerimaan Kas BRI

Pembukuan adalah proses penyelesaian suatu transaksi BRI Unit dengan mempergunakan aplikasi STU (System Teller Unit) sejak transaksi disiapkan, dibukukan sampai diperiksa. Proses pembukuan ini dimulai dari kegiatan awal hari saat transaksi tunai terjadi, dilanjutkan dengan penelitian transaksi. Kemudian akhir hari sampai dengan pengarsipan dokumen.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Z. 1991. *Sistem Akuntansi Penyusun dan Metode*. Yogyakarta :
BPFE Universitas Gajah Mada.
- Baswir, R. 1999. *Akuntansi Pemerintahan Indonesia*. Yogyakarta :
BPFE Universitas Gajah Mada.
- Hongren. 1997. *Akuntansi di Indonesia*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Kusnadi. 2000. *Akuntansi Keuangan Menengah*. Malang :
Universitas Brawijaya.
- PT. Bank Rakyat Indonesia (Persero). 1991. Pedoman kerja di BRI Unit bidang
Organisasi. Jakarta.
- PT. Bank Rakyat Indonesia (persero). 2001. Buku Pedoman Operasional. Jakarta.
- Soemarso, R. 1994. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Yusuf, H. 1997. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta : STIE YKPN.
- Yusuf, H. 1999. *Dasar-dasar Akuntansi*. Yogyakarta : STIE YKPN.