



LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR AKUNTANSI PENJUALAN TIKET
PADA PT. KERETA API (PERSERO)
DAERAH OPERASI IX JEMBER**

Diajukan Guna Memenuhi Salah Satu Persyaratan Akademik
Pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Oleh :

EKO DENY KURNIAWAN
NIM: 030 803 104 376

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

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
DAFTAR LAMPIRAN	vi
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	2
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	2
1.4 Bidang Ilmu dan Kegiatan PKN.....	3
II. TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian Prosedur.....	5
2.2 Pengertian Akuntansi	5
2.3 Pengertian Prosedur Akuntansi	7
2.4 Pengertian Penjualan	8
2.5 Pengertian Akuntansi Penjualan.....	8
III. GAMBARAN UMUM	18
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan	18
3.2 Struktur Organisasi	25
3.3 Personalia	27
3.4 Kegiatan Pokok Perusahaan	29
3.5 Lokasi dan Luas Wilayah PT. Kereta Api (Persero)	29
3.6 Sistem Akuntansi Yang Berlaku pada PT. Kereta Api (Persero)	30

IV.	HASIL KEGIATAN PKN	
	4.1 Menerima Penjelasan Proses Penjualan Tiket	32
	4.2 Prosedur Akuntansi Penjualan Tiket	34
	4.3 Pelaksanaan Kegiatan di Bagian Akuntansi	38
V.	SIMPULAN	44

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

SIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan dan pengamatan secara langsung melalui pelaksanaan Praktek Kerja Nyata selama satu bulan di PT Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember, maka dapat disimpulkan seagai berikut :

1. Pembukuan penjualan tiket pada PT Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember dilakukan setiap hari, khususnya setelah kereta api diberangkatkan dan ditutup dalam daftar bentuk 501/SAB setiap empat hari sekali yang kemudian disetor kepada bagian perbendaharawan untuk ditransfer ke BNI sebagai setoran pendapatan penumpang.
2. Bagian – bagian yang terkait melaksanakan Prosedur Penjualan Tiket diantaranya adalah sebagai berikut :
 - a. Bagian loket yang bertugas melakukan penjualan tiket secara langsung kepada konsumen serta menerima uangnya.
 - b. Bagian Perbendaharawan yang bertugas membuat Daftar Analisa Pendapatan Penumpang, dan Analisa Penerimaan kas/bank.
 - c. Bagian Niaga yang mencatat laporan pendapatan penumpang, angkutan barang, dan pendapatan operasi lainnya.
 - d. Bagian akuntansi yang bertugas membuat jurnal pendapatan penumpang dan jurnal penerimaan kas/bank dan pengeluaran kas/bank untuk diproses menjadi laporan keuangan.
 - e. Bagian pengendalian pendapatan (Kantor Pusat di Bandung) yang bertugas menerima laporan Pendapatan Penumpang dan Penerimaan Kas/bank.
3. Bagian akuntansi menerima daftar bentuk 212c/SAB, bentuk B13/SAB dan B15/SAB dari bagian perbendaharawan. Daftar – daftar tersebut yang nantinya diproses lebih lanjut ke dalam daftar analisa yaitu :
 - a. Daftar analisa pendapatan penumpang bentuk D10/SAB
 - b. Daftar analisa penerimaan kas/bank bentuk D12/SAB
 - c. Daftar analisa pengeluaran kas/bank bentuk D12a/SAB

Setelah dibuat daftar bentuk D10/SAB dan bentuk D12/SAB, maka bagian Akuntansi mencatat ke dalam jurnal bentuk A18/SAB, yang selanjutnya akan diproses menjadi laporan keuangan, yang nantinya akan dipertanggungjawabkan kepada direksi pusat di Bandung pada akhir periode.

Prosedur akuntansi penjualan tiket pada PT Kereta Api (Persero) DAOP IX Jember adalah sebagai berikut :

1. Bagian Loket

Setelah transaksi penjualan tiket, bagian loket membuat daftar harian karcis bentuk 215/SAB , kemudian dipindah dalam daftar Penerimaan Kas/Bank bentuk 501/SAB yang dibuat rangkap 3, yaitu :

- a. Untuk bagian perbendaharawan
 - b. Untuk bagian niaga
 - c. Sebagai arsip
2. Bagian Perbendaharawan
- Mentransfer uang dari bagian loket ke BNI setiap harinya, kemudian membuat Analisa Penerimaan Kas/Bank rangkap 3, yaitu :
- a. Untuk bagian akuntansi
 - b. Untuk bagian pengendalian pendapatan
 - c. Sebagai arsip
- Juga membuat daftar gabungan dan analisa pendapatan penumpang rangkap 3, yaitu :
- a. Untuk bagian akuntansi
 - b. Untuk bagian pengendalian pendapatan
 - c. Sebagai arsip
3. Bagian Niaga
- Mencatat pendapatan angkutan penumpang dan membuat laporan penerimaan pendapatan.
4. Bagian Akuntansi
- Mencatat pendapatan penumpang dari setiap stasiun dan dipindah dalam daftar gabungan pendapatan penumpang untuk di jurnal ke dalam jurnal pendapatan penumpang. Juga membuat Daftar Analisa Penerimaan kas/bank untuk kemudian dijurnal ke jurnal penerimaan kas/bank
5. Bagian Pengendalian
- Menerima laporan pendapatan penumpang dan analisa penerimaan kas/bank.
- Pelaksanaan kegiatan selama Praktek Kerja Nyata yaitu :
1. Membantu mengisi Daftar Analisa Pendapatan Penumpang Bentuk D10/SAB
 2. Membantu membuat bukti jurnal bentuk A18/SAB
 3. Membantu membuat analisa penerimaan kas/bank bentuk D12a/SAB
 4. Membantu membuat Bukti Jurnal Rutin bentuk A18/SAB

DAFTAR PUSTAKA

Baridwan, Zaki, *Intermediate Accounting*, Edisi 7, BPFE, Yogyakarta, 1997

Jusup, Al Haryono, *Dasar – dasar Akuntansi*, Edisi 6, STIE YKPN, Yogyakarta, 1997

Mulyadi, *Sistem Akuntansi*, Edisi 3, STIE YKPN, Yogyakarta, 1997

Sadili, Lili M. dan Ukas Maman, *Pengantar Bisnis Ilmu Menjual*, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2000

Soemarso, SR, *Akuntansi Suatu Pengantar Bagian Kesatu*, PT Rineka Cipta, Jakarta, 1995

Swastha, Basu, *Manajemen Penjualan*, Bagian Penerbitan Ananda Yogyakarta, 1995