

LAPORAN MAGANG/TUGAS AKHIR
PADA
PT.POS INDONESIA TENTANG SIKLUS PENDAPATAN KANTOR POS
JAKARTA SELATAN

Laporan Ini Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Meraih

Gelar Ahli Madya (A.Md)

Jenjang Pendidikan Diploma Program Studi D-III Akuntansi

DISUSUN OLEH :

UNIVERSITAS
MENUR NOVITASARI
MERCU BUANA

33214010012



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

UNIVERSITAS MERCU BUANA

JAKARTA

2017

LEMBAR PENGESAHAN LAPORAN MAGANG/TUGAS AKHIR

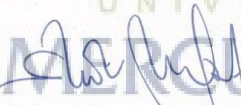
N a m a : Menur Novitasari
N I M : 33214010012
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi D-III
Judul Laporan : LAPORAN MAGANG PADA PT.POS INDONESIA
TENTANG SIKLUS PENDAPATAN KANTOR POS
JAKARTA SELATAN

Disetujui Dan Disahkan Oleh :

Jakarta 28 Juli 2017

Ketua Program Studi

Akuntansi D-III



Shinta Melzatia, SE., M.Ak

Jakarta 28 Juli 2017

Pembimbing Laporan



Taufik Akbar, SE., M.Si., Ak., CA

Jakarta 31 Juli 2017

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis



Dr. Harnovinsah, Ak., M.Si., CA

LEMBAR PENGESAHAN LULUS UJIAN SIDANG

N a m a : Menur Novitasari
N I M : 33214010012
Jenjang : Diploma III
Program Studi : Akuntansi D-III
Judul Laporan : LAPORAN MAGANG PADA PT.POS INDONESIA
TENTANG SIKLUS PENDAPATAN KANTOR POS
JAKARTA SELATAN

Jakarta 28 Juli 2017

1. Penguji I (Ketua)

Nama : Nurul Hidayah, SE., Ak., M.Si., CA

()

2. Penguji II (Anggota)

Nama : Dr. Yudhi Herliansyah, Ak., M.Si.,
CA, CSRA, CPAI

()

3. Penguji III (Anggota)

Nama : Taufik Akbar, SE., M.Si., Ak., CA

()

MERCU BUANA

LEMBAR PERNYATAAN KARYA SENDIRI

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Menur Novitasari

NIM : 33214010012

Program studi : D3 Akuntansi

Menyatakan bahwa tugas akhir ini adalah murni hasil karya sendiri apabila saya mengutip dari hasil karya orang lain, maka saya mencantumkan sumbernya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Saya bersedia dikenai sanksi pembatalan tugas akhir ini apabila terbukti melakukan tindakan plagiat (penjiplakan)

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

UNIVERSITAS
MERCU BUANA

Jakarta, 26 Juni 2017

METERAI
TEMPEL
301F7AEF367165316
500
RUPIAH
Menur Novitasari

NIM : 33214010012

KATA PENGANTAR

Segala puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, pemelihara seluruh alam raya, yang atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya, penulis mampu menyelesaikan laporan tugas akhir ini. Tak lupa shalawat dan salam penulis curahkan kepada junjungan kita baginda akbar Rasulullah SAW beserta keluarga, sahabat serta para pengikutnya hingga akhir zaman.

Adapun maksud dan tujuan penyusunan laporan tugas akhir ini adalah untuk memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada program D-III Akuntansi Ekonomi Universitas Mercu Buana.

Terselesaikannya tugas akhir ini tentunya tak lepas dari dorongan dan uluran tangan berbagai pihak. Oleh karena itu, tak salah kiranya bila penulis mengungkapkan rasa terima kasih dan penghargaan kepada :

1. ALLAH SWT atas limpahan karunia yang diberikan kepada penulis.
2. Keluarga yang penulis cintai terutama teruntuk papa dan mama yang senantiasa mendampingi, mendoakan dan mendukung penulis baik dalam bentuk moril maupun materil untuk menggapai cita-cita. Serta tak lupa pula untuk Nugraha Setiawan sebagai adikku yang senantiasa memberikan semangat kepada penulis.
3. Bapak Dr. Arisetyanto Nugroho, MM , selaku Rektor Universitas Mercu Buana

4. Bapak Dr. Harnovinsah, Ak., M.Si., CA , selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
5. Ibu Shinta Melzatia, SE. M.Ak, selaku Ketua Program Studi D-III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
6. Bapak Taufik Akbar SE, M.Si, Ak, CA , selaku Asisten Ahli dan Dosen Pembimbing Tugas Akhir Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Mercu Buana.
7. Seluruh Civitas Akademika dan Staff Universitas Mercu Buana Fakultas Ekonomi Dan Bisnis khususnya pada prodi D-III Akuntansi dimana penulis menempuh masa perkuliahan.
8. Bapak Syahrul Zainuddin selaku Kepala Kantor Pos Jakarta Selatan
9. Ibu Dian Riwayati selaku Manajer Sumber Daya Manusia Kantor Pos Jakarta Selatan yang telah memberikan kesempatan magang kepada penulis.
10. Bapak Budi Purwanto, SH , selaku Manajer Pengawasan Pelayanan Luar dan Agen pos Kantor Pos Jakarta Selatan yang telah membimbing penulis selama melaksanakan praktek magang pada bagian tersebut dan seluruh staff divisi PPLA yang telah mendampingi dan mengajarkan penulis selama melaksanakan praktek magang pada Kantor Pos Jakarta Selatan.
11. Bapak Hendra selaku Manager Audit Luar beserta seluruh staffnya dan seluruh Divisi Akuntansi Kantor Pos Jakarta Selatan yang telah memberikan pemahaman kepada penulis mengenai hubungan kerja dengan divisi PPLA dan Informasi terkait lainnya.

12. Bapak Hadi Wisena dan Bapak Zul dari Divisi Manajemen Sumber Daya Manusia yang telah membantu memberikan informasi guna penyusunan tugas akhir penulis.
13. Seluruh staff Kantor Pos Jakarta Selatan yang telah menerima dengan baik selama penulis melakukan kegiatan magang.
14. Sahabat-sahabatku, Oktavianti, Andini dan Yap Cynthia yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat kepada penulis.
15. Teman-teman seperjuanganku Akuntansi D-III angkatan 2014, yang telah memberi motivasi kepada penulis.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih mempunyai banyak kekurangan, oleh karena itu segala kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan laporan ini, dan berharap laporan ini bermanfaat bagi penulis sendiri, pihak-pihak yang berkepentingan serta para pembaca Mahasiswa Universitas Mercu Buana pada umumnya.

Jakarta, 01 Mei 2017

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR ISTILAH	vii
DAFTAR SINGKATAN	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Bentuk, Bidang, dan Perkembangan Usaha	1
1.1.1. Bentuk Usaha	1
1.1.2. Bidang Usaha	3
1.1.3. Perkembangan Usaha	4
1.2. Tujuan dan Ruang Lingkup Unit Kerja.....	8
1.2.1. Tujuan Unit Kerja.....	8
1.2.2. Ruang Lingkup Unit Kerja	9
1.3. Hubungan Kerja dengan Unit Lain	19
1.4. Tujuan Magang dan Tujuan Penulisan Laporan.....	20

1.4.1. Tujuan Magang.....	20
1.4.2. Tujuan Penulisan Laporan Magang.....	21
BAB II LANDASAN TEORI.....	22
2.1.Sistem Informasi Akuntansi	22
2.1.1.Pengertian Sistem, Informasi, Data dan Akuntansi.....	22
2.1.2.Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	24
2.1.3.Tujuan Sistem Informasi Akuntansi.....	25
2.1.4.Nilai Sistem Informasi Akuntansi Bagi Perusahaan	26
2.1.5.Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	27
2.2. Deskripsi Kas	29
2.3.Siklus Transaksi Dan Proses Bisnis	30
2.3.1.Pengertian Pendapatan dan Siklus Pendapatan	30
2.3.2. Dokumen, Catatan dan Laporan dalam Siklus Pendapatan.....	32
2.3.3. Prosedur Siklus Pendapatan	35
2.3.4. Tujuan dan Pengendalian Siklus Pendapatan.....	39
2.3.5. Flowchart Siklus Pendapatan	41
2.4.Siklus Transaksi Kantor Pos Jakarta Selatan	47

2.4.1. Pendapatan Pada Kantor Pos Jakarta Selatan.....	47
2.4.2. Penerimaan Pendapatan atas Transaksi IPOS pada Kantor Pos Jakarta Selatan	49
2.5. Perkembangan Teknologi Informasi	52
BAB III PELAKSANAAN MAGANG	54
3.1. Pengenalan Lingkungan Kerja	54
3.2. Kegiatan Selama Magang.....	55
3.2.1. Kegiatan Rutin.....	56
3.2.2. Kegiatan Non Rutin.....	56
3.3. Masalah yang Ditemui Pada Unit Kerja.....	57
3.4. Pemecahan Masalah Pada Unit Kerja	60
BAB IV KESIMPULAN	63
4.1. Kesimpulan.....	63
4.2. Saran	64
DAFTAR PUSTAKA	66
LAMPIRAN	67

DAFTAR ISTILAH

- Backsheet** : Daftar yang dibuat petugas loket yang berisi nomor tanda terima kiriman paket pos maupun surat, nama dan alamat pengirim, nama dan alamat penerima serta biaya yang ditanggung.
- Neraca Kasir** : Daftar yang dibuat oleh kasir yang berisi penerimaan dan pengeluaran terjadi dibagian kasir yang kemudian akan diserahkan ke bagian akuntansi.
- Neraca Locket** : Daftar yang dibuat oleh petugas loket yang merupakan daftar total penerimaan kas yang didapat dari pengiriman paket pos maupun surat.
- Rekap Neraca Locket** : Daftar yang dibuat oleh supervisor pelayanan setelah mencocokkan neraca loket dan backsheet yang dibuat oleh petugas loket dan akan diserahkan ke bagian akuntansi.
- SAP** : Software system, account and product yang merupakan sistem standar yang digunakan pada bagian akuntansi perusahaan.
- Interface** : Mekanisme komunikasi antara pengguna (user) dengan sistem. Interface dapat menerima informasi dari pengguna (user) dan memberikan informasi kepada

pengguna (user) untuk membantu mengarahkan alur penelusuran masalah sampai ditemukan suatu solusi.



DAFTAR SINGKATAN

PPLA : Pengawasan Pelayanan Luar dan Agenpos

BSK : Bukti Setor Kas

NL : Neraca Loker

MPS : Mobile Pos Service

KPC : Kantor Pos Cabang

SOPP/Paypos : System Online Payment Point

SAP : System, Account and Product

BPM : Benda Pos dan Materai



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 : Bagan Alir Dokumen Siklus Pendapatan Prosedur Penerimaan Kas.

Gambar 1.1.1 : Bagan Alir Dokumen Siklus Pendapatan Prosedur Penerimaan Kas (Lanjutan).

Gambar 1.2 : Bagan Alir Dokumen Siklus Pendapatan Prosedur Penerimaan Kas (Lanjutan).

Gambar 1.3 : Bagan Alir Dokumen Siklus Pendapatan Prosedur Penerimaan Kas (Lanjutan).

Gambar 1.4 : Bagan Alir Dokumen Siklus Pendapatan Prosedur Penerimaan Kas (Lanjutan).

Gambar 1.5 : Bagan Alir Dokumen Siklus Pendapatan Prosedur Penerimaan Kas (Lanjutan).