**SISTEM AKUNTASI PENGELUARAN KAS PADA PT POS INDONESIA (PESERO)**

**Anggi Yuliani Jalan Jenderal Ahmad Yani No.12 Palembang**

**Anggi\_UBD@yahoo.com**

***Abstract:*** *Way in which to obtain relevant information, in a timely and accurate accounting system cash expenditure on PT. POS Indonesia (Persero) Palembang branch is to implement a computer-based technology that is currently growing at a very increased from year to year. PT. POS Indonesia (Persero) is the Palembang branch services company that continues to provide service to customers. The system used in the computerized data processing, especially for cash receipts and disbursements that the application uses the SPK (Financial Reporting System). Cash disbursements obtained from the CA on the customer's payment. So often there are problems such as late payments made by the customer with a wide variety of reasons. Therefore, the author tries to review the existing problems with an Accounting System Accounts Payable at PT POS Indonesia (Persero) Palembang branch.*

*Keywords: Systems , Accounting , Revenue , Cash , Computerized*

*Cara yang ditempuh untuk memperoleh informasi yang relevan, tepat dan akurat dalam suatu sistem akuntansi pengeluaran kas pada PT. POS Indonesia ( Persero ) cabang Palembang adalah dengan menerapkan suatu teknologi yang berbasis komputer yang pada saat ini berkembang sangat meningkat dari tahun ke tahun. PT. POS Indonesia ( Persero ) cabang Palembang adalah perusahaan jasa yang senantiasa memberikan pelayanan kepada pelanggan. Sistem yang digunakan dalam pengolahan data sudah terkomputerisasi terutama untuk penerimaan dan pengeluaran kas yang menggunakan aplikasi SPK (Sistem pelaporan Keuangan). Pengeluaran kas diperoleh dari pihak CA atas pembayaran pelanggan. Sehingga seringkali terjadi masalah seperti keterlambatan pembayaran yang dilakukan oleh pelanggan dengan berbagai macam alasan. Oleh sebab itu, penulis mencoba meninjau permasalahan yang ada dengan suatu Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas Pada PT POS Indonesia ( Persero ) cabang Palembang.*

*Kata kunci : Sistem, Akuntansi, Pegeluarann, Kas, Komputerisasi*

1. PENDAHULUAN
	1. Latar Belakang

Semakin ketatnya persaingan dalam dunia bisnis maka suatu perusahaan harus dapat mengambil langkah dan strategi yang tepat dalam penggunaan teknologi demi meningkatkan daya saing agar dapat terus bersaing dengan perusahaan sejenisnya. Selain itu penggunaan teknologi juga dapat meningkatkan kinerja manajemen perusahaan tersebut dalam mengelola informasi keuangannya. Dengan adanya suatu sistem terkendali maka suatu pengendalian yang teliti didalam mengoperasikan suatu data yang ada didalam ataupun diluar perusahaan dapat memberikan banyak manfaat dalam memahami dan menemukan struktur yg membentuk sistem tersebut, dengan melakukan identifikasi yang tepat atas letak permasalahanya untuk mempertahankan eksistensi dan untuk mencapai tujuan sehingga mudah mencari informasi. Selain itu juga adanya ilmu akuntansi yang memberikan suatu kejadian yang terkait dengan perolehan dan pengelolahan dana yang menghasilkan informasi keuangan. Bagi perusahaan teknologi informasi yang penting untuk membantu pekerjaanya sehingga dapat diselesaikan dengan baik. Komputer juga merupakan alat bantu yang dapat dipergunakan untuk mempermudah pekerjaan. Dengan adanya komputer , maka pekerjaan-pekerjaan yang tadi dilakukan secara manual, dapat dilakukan secara komputerisasi dan dapat juga meski telah menggunakan program-program maupun aplikasi, sehingga kesalahan-kesalahan yang terjadi pada saat dilakukan dapat diminimalisasikan.

Di dalam penerimaan kas di PT POS INDONESIA (Persero) cabang Palembang terdapat beberapa permasalahan dibagian jaringan sering terjadi pin di duplikasi data, dan dibagian akuntansi sering terjadi kekurangan uang kembali sedangkan secara manual pencairan manigram ( uang / arsema ) seperti chatinng ke pusat dan kita bisa mencairkan atas dasar chat itu ke dalam system. Kita mengambil uang di loket untuk pencairan wesel tetapi tidak masuk ke dalam web. Maka akan terjadinya ke tidak sesuaian menjadi tidak balance.

Oleh karena itu, penulis akan membahas tentang **“Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas pada PT Pos Indonesia (Pesero) Cabang Palembang”.** Menurut Mulyadi (2001:529) pengeluaran kas dengan dana kas kecil untuk memungkinkan pengeluaran kas dengan uang tunai diselenggarakan dengan cara imperst system.

 Dalam imperst system, penyelenggaraan dan kas kecil dilakukan sebagai berikut:

1. Pembentukan dan kas kecil dilakukan dengan cek dan di catat dengan mendebit rekening dan kas kecil. Saldo rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah di tetapkan sebelumnya, kecuali saldo yang telah ditetapkan tersebut dinaikan atau dikurangi.
2. Pengeluaran dana kas kecil tidak di catat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil). Bukti-bukti pengeluaran dana kas kecil ini dikumpulkan saja kedalaam arsip sementara yng diselenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiaah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran dana kas kecil.

Dengan *imprest system* penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur pembentukan dana kas kecil, pembentukan dana kas kecil dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang diisikan kedalam dana kas kecil dengan adanya permintaaan penngeluaran dana kas kecil oleh pemakai yang di tujukan kepada pemegang dana kas kecil. Pemakai dana kas kecil. Berkewajiban mempertanggung jawabkan pemakaian dengan membuat pertanggung jawaban pengeluaran dana kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil yang di lampiri bukti-bukti pendukungnya. *Dalam imperst system*, bukti pengeluaran kas dana kas kecil dilampiri dokumen pendukung disimpan sementara oleh pemegang dana kas kecil untuk digunakan nanti dalam pengisian kembali dana kas kecil.

Menurut Mulyadi (2011;462) fungsi yang terkait dalam sistem akntansi pengeluaran kas yaitu :

1. Fungsi yang terkait

Fungsi yang terkait dalam akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah :

1. fungsi yang memerlukan pengeluran kas. Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (minsalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi ( bagian utang ). Permintaan cek ini harus meminta persetujuan dari kepala fungsi yang bersangkutan.
2. fungsi kas. Dlam sistem akuntansi pemgeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur. Karena sistem perbankkan di negara kita belum memudahkan pembayaran dengan cek untuk kreditur di luar kota, dan untuk kreditur mempunyai bank yang berbeda dengan bank perusahaan pembayar, maka umumnya pembayaran kepada kreditur dilakukan dengan sistem komputer dalam pelayanan *clearing*-nya, prosedur pembayaran dengan cek yang dikirim melalui pos akan mudah dilakukan.
3. fungsi akuntansi. Dalam sistem akuntansi pengelauran kas dengan menggunakan cek, fungsi akuntansi bertanggung jawab atas :
4. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut biaya dan persediaan.
5. Pencatatan pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau rigister cek.
6. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.

d. fungsi pemeriksaan intern. Dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan perhitungan kas secara periodik dan mencocokan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi ( rekening kas dalam buku besar ).

dan penerimaan kas dari pembuatan laporan penjualan.

Berikut ini akan diuraikan pembagian tugas dan wewenang yang terdapat dalam struktur organisasi PT Pos Indonesia (Persero) Palembang :

1. **Kepala Kantor**

Tugasnya adalah bertanggung jawab atas semua pelaksanaan kegiatan, mengkoordinasi dan mengintrogasi seluruh kegiatan usaha atau operasi perusahaan PT. Pos Indonesia (Persero) Palembang 30000 meliputi :

1. Pelayanan Komputer dan Logistik

2. Pelayanan Jasa keuangan dan Pengolah Pos

3. Pelayanan Pemasaran dan Giro

4. Pengendalian Mutu jaringan Internal dan External

5. Keuangan

**B. Wakil Kepala Kantor**

Tugasnya adalah menunjang semua kegiatan perusahaan, menunjang data opersaional perusahaan, mengumpulkan data kegiatan usaha atau operasi perusahaan dan kegiatan menunjang lainnya serta memantau semua laopranpendapatan baik untuk keperluan informasi atau koordinasi.

**C. Sumber Daya Manusia**

Tugasnya adalah melaksanakan administrasi sumber daya manusia, pengangkatan dan kepengangkatan, evaluasi dan penilaian tehadap semua kegiatan usaha, penyimpanan dan pengolahan data dan bendel kepegawaianmenyiapkan konsep keputusan yang menjadi wewenang kepala kantor serta menyiapkan laporan kepegawaian.

**D. Pemasaran**

Tugas-tugas bagian pemasaran adalah memasarkan produk-produk pos yang meliputi :

1. Mencari costumer atau pelanggan yang ingin menggunakan jasa pelayanan pos.

2. Menjual produk pos diantaranya materai dan prangko.

3. Memproses pengiriman jasa dan tarifnya bisa dinegosiasikan sesuai dengan
perjanjian kerjasama yang telah disepakati oleh pihak perusahaan dan kantor pos.

**E. Bagian Layanan Komunikasi**

Tugasnya adalah melayani semua komunikasi baik dari pihak intern mapun pihak ekstern perusahaan dan menghimpun, menganalisa data pelanggan perjenis layanan yang ditawarkan dengan memberikan pelayanan kepada pihak yang membutuhkan.

**F. Pengolahan Jasa Keuangan**

Tugasnya adalah memberikan dana kredit kepada pihak yang membutuhkan, pengendalian sistem, prosedur dan mutu pelaksanaan jasa meliputi wesel instan, giro pos, tabanas, pensiun dan jasa keuangan lainnya serta menyiapkan laporan data keuangan yang akan dilaporkan 1 tahun sekali.

**G. Unit Pengawasan Kantor Cabang**

Tugasnya adalah mengawasi semua kegiatan kantor cabang baik itu bersifat atau hanya memeriksa dengan cara melihat laporan kegiatan rutinitas yang akan diberikan oleh kantor cabang setiap bulan sekali apakah terjadi hal-hal yang dapat merugikan peusahaan ataupun sebaiknya.

**H. Teknik dan Sarana**

Tugasnya adalah menyediakan alat kerja atau alat angkut transportasi yang berguna dalam melaksanakan kegiatan usaha baik itu berupa kendaraan bermotor, mobil dan lainnya yang dapat digunakan untuk kelancaran kegiatan usaha.

**I. Bisnis Logistik**

Tugasnya adalah menerima barang pindah dari kota ke kota, barang pengiriman (dipertanggungkan seharga barang diasuransikan), pos paket dari dalam negeri dan luar negeri (penerimaan dan pengeluaran).

**J. Antaran**

Tugas-tugas yang dilakukan oleh petugas antaran diantaranya adalah mensortir surat yang akan dikirimkan, mengantarkan surat ke alamat yang dituju,
mengantarkan paket pos, mengantarkan wesel.

**K. Bagian Sentral Giro**

Tugasnya adalah memberikan pelayanan giro dan melaksanakan pemeriksaan pada semua data yang telah ada, apakah terjadi kesalahan data proses pengerjaan dan selanjutnya pemerikasaan tersebut dibuat dalam laporan hasil pemeriksaan.

**L. Pengolahan**

Tugasnya adalah mengelola surat yang telah masuk dan membedakan semua
jenis surat sesuai dengan kota dan alamat akan dituju dan memberikan kodekode
agar tidak terjadi kekeliruan didalam proses pengiriman.

**M. Bagian Akuntansi**

Tugasnya adalah melaksanakan proses Akuntansi yang meliputi penyusunan
laporan keuangan, neraca dan laba rugi serta penyusunan pelaksanaan
teknologi sistem.

**N. Pengawasan Umum**

Tugasnya adalah memeriksa seluruh pekerjaan semua pegawai sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang yang telah diberikan untuk keperluan pribadi ataupun yang lainnya yang dapat merusak citra pelayanan jasa kantor pos.

**O. Keuangan**

Tugasnya adalah mengkoordinir dan mengatur kegiatan keuangan yang meliputi penyusunan dan monitoring anggaran tahunan (RKAP), pengelola arus kas, pembayaran, penagihan piutang, pengendalian pembebanan biaya, pengolahan PUKK, menyelenggarakan administrasi keuangan, memfasilitasi penyusunan seluruh anggaran operasional perusahaan, sehingga pengolahan keuangan PT. Pos Indonesia (Persero) Palembang 30000 dapat berjalan dengan baik.

**P. Supervisor Layanan Komunikasi**

Tugasnya adalah memeriksa pekerjaan pegawai layanan komunikasi (YANKOM) apakah dapat dilaksanakan dengan baik, mengkoordinir pelayanan komputer yang dapat menangkap informasi yang akura

**2.METODOLOGI PENELITIAN**

Berdasarkan hasil evaluasi yang penulis lakukan, Dalam melakukan penginputan transaksi penerimaan pembayaran jasa telekomunikasi yang dilakukan oleh PT Pos Indonesia (Persero) Palembang menggunakan aplikasi *Sistem Pelaporan Keuangan (SPK).* Proses penginputan data transaksi penerimaan hanya dapat dilakukan berulang kali, yaitu pada saat terjadi pengiriman laporan keuangan kekantor pusat.

**3.HASIL**

Penerimaan yang diperoleh dari PT POS Indonesia (Persero) Cabang Palembang berasal dari pelanggan yang menggunakan jasa pengiriman, yang berupa jasa pengiriman wesel, biaya setoran angsuran kredit kendaraan, pembayaran listrik air , telepon. pelanggan yang menggunakan jasa POS wajib membayar. Dalam pembayaran, pelanggan dapat mendatangi tempat yang ada di wilayahnya masing-masing. Pembayaran telepon dilakukan pelanggan setiap bulan berjalan. Penerimaan dan pengeluaran yang diperoleh dari pelanggan dikelola dalam bentuk data oleh bagian akuntansi dan bendahara*.* Bagian bendahara menerima data dari loket atas pembayaran oleh pelanggan.

Pelanggan yang menggunakan jasa telepon, listrik, motor, dan mobil terkadang membayar tidak tepat waktu . Maupun dalam upaya pencapaian tujuan tersebut, hubungan kerja

**4. SIMPULAN**

 Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya mengenai “Sistem Akuntansi Penerimaan Kas pada PT Pos Indonesia (Persero) Palembang” maka penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. 1. Prosedur penerimaan kas PT Pos Indonesia Cabang Palembang berasal dari dana kredit dengan penerimaan kas *over-the counter sale* berawal dari bukti biaya setoran angsuran kredit dari pelanggan sampai dengan proses pembukuan setoran uang tunai & sebagai penerimaan kas perusahaan.
2. Pengolahan data laporan penerimaan kas yang terjadi pada PT Pos Indonesia Cabang Palembang ini telah terkomputerisasi dengan menggunakan aplikasi *SPK (SistemPelaporanKeuangan)*, sehingga sangat mempermudah bagian bendahara khususnya di bagian akuntansi dalam mengontrol dan pengecekkan data yang akurat dan efisien mengenai arus kas masuk. Akan tetapi, sering pula mengalami hambatan penggunaan aplikasi SPK pada saat terjadinya gangguan pada jaringan dalam melakukan melakukan login dan kurangnya ketelitian para pedawai PT Pos Indonesia Palembang.
3. Caranya dengan menambah wifi dibagian IT agar jaringannya tidak bermasalah lagi dalam melaksanakan pemasukan uang berjalan dengan lancar dan tidak mengalami perselisi keuangan baik dikantor pos cabang maupun kantor pos pusat.

 **DAFTAR RUJUKAN**

1. Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat: Jakarta
2. Susanto Edi, SE., M.M 2005. *Dasar Akuntansi*: Palembang
3. Thomson, 2005. *James A. Hall sistem Informasi akuntansi*. Salemba Empat, South Western.
4. Thomson, 2006. *Warren Reeve fess Accounting pengantar Akuntansi*. Salemba Empat, South Western.
5. Thomson, 2007. *James A. Hall sistem Informasi akuntansi*. Salemba Empat, South Western.