

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN
KAS ATAS LAYANAN LOKET POSPAY
DI KANTOR POS CABANG SIDOARJO 61200**

TUGAS AKHIR



Oleh :

SHOFIA TATA BUANA

NIM 151910613024

**PROGRAM STUDI DIII AKUNTANSI
FAKULTAS VOKASI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
2022**

HALAMAN PERTANYAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT

Bagian atau keseluruhan isi Tugas Akhir ini tidak pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademis pada bidang studi dan / atau Universitas lain dan tidak pernah dipublikasikan / ditulis oleh individu selain penyusun, kecuali bila dituliskan dengan format dalam isi Tugas Akhir.

Apabila ditemukan bukti bahwa pernyataan saya tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku di Universitas Airlangga.

Sidoarjo, 22 Juni 2022

Penulis



Shofia Tata Buana

NIM. 151910613024

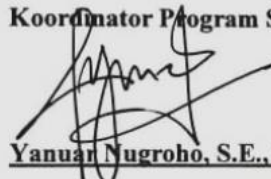
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR

**EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN
KAS ATAS LAYANAN LOKET POSPAY
DI KANTOR POS CABANG SIDOARJO 61200**

Disusun oleh :
Shofia Tata Buana
151910613024

Telah disetujui dan diterima dengan baik

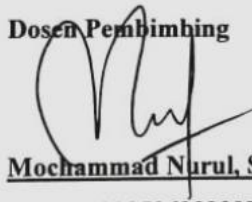
Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi



Yanuar Nugroho, S.E., M.Sc., Ak., CA., ACPA., AWP., CRA
NIK. 199001132015043101

Tanggal 19 Juli 2022

Dosen Pembimbing



Mochammad Nurul, S.A., M.A., CAPF.
NIK. 199205062020073101

Tanggal 18 Juli 2022

Kepala Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200



Giri Andika Wijaksana
NIK. 987392414

Tanggal 18/07/22

PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR

Tugas Akhir ini dipublikasikan, namun tersedia di perpustakaan dalam lingkungan Universitas Airlangga, diperkenankan untuk dipakai sebagai referensi kepustakaan, tetapi pengutipan harus seizin penyusunan dan harus menyebutkan sumbernya sesuai kebiasaan ilmiah.

Dokumen Tugas Akhir ini merupakan hak milik Universitas Airlangga.

KATA PENGANTAR

Segala puja dan puji syukur kehadirat Allah SWT, atas rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir dengan judul “EVALUASI SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KASATAS LAYANAN LOKET POSPAY DI KANTOR POS CABANG SIDOARJO 61200” dengan baik dan tepat waktu. Tugas Akhir ini dibuat sebagai salah satu persyaratan akademik untuk memenuhi sebagian persyaratan dalam rangka menyelesaikan Pendidikan Diploma III Program Studi Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga Surabaya serta juga merupakan syarat guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) Akuntansi.

Penyusunan Tugas Akhir ini tidak dapat berjalan dengan baik tanpa bantuan dan dukungan semua pihak yang telah banyak membantu penulis selama penyusunan Tugas Akhir. Pada kesempatan kali ini penulis ingin mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Allah Subhanahu Wa Ta’ala, yang telah memberikan segala limpahan rahmat dan hidayah-Nya.
2. Rasulullah Shallallahu Alaihi Wasallam, rasul sebaik-baiknya tauladan bagi umat manusia di muka bumi ini.
3. Prof Dr. Anwar Ma’ruf, M.Kes, drh selaku Dekan Fakultas Vokasi Universitas Airlangga.
4. Bapak Yanuar Nugroho, S.E., M.Sc.,Ak., CA.,ACPA.,AWP.,CRA.,selaku Koordinator Program Studi Diploma III Akuntansi Universitas Airlangga.
5. Bapak Mochammad Nurul, S.A., M.A.,CAPF., selaku dosen pembimbing yang telah sabar meluangkan waktu untuk membimbing dan memberikan saran untuk laporan ini.
6. Ibu Anisa Fitri Sya’bania, S.E., M.A..selaku dosen wali yang telah banyak memberi bimbingan serta motivasi dan membantu selama kegiatan perkuliahan.

7. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen dan Tenaga Administrasi Program Studi Pendidikan Diploma III Program Studi Akuntansi Fakultas Vokasi Universitas Airlangga
8. Kedua orang tua saya, ayah Kusbiyono dan ibu Dwi Issusilowati yang senantiasa memberikan semangat, dukungan, serta motivasi selama menyelesaikan studi di Universitas Airlangga.
9. Bapak Giri Andika Wijaksana selaku Kepala Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 yang telah memberikan izin penulis melaksanakan kegiatan magang.
10. Bapak Joko Wijiono selaku Manajer Penjualan Jasa Keuangan, Bapak Julian, Ibu Silvia, Ibu Retty, Ibu Desy, Ibu Rini, Bapak Rony, beserta staff dan seluruh pegawai dari PT. Pos Indonesia (Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200).
11. Idola saya BTS (Kim Namjoon, Kim Seokjin, Min Yoongi, Jung Hoseok, Park Jimin, Kim Taehyung, dan Jeon Jungkook) yang telah membuat semangat penulis dalam mengerjakan Tugas Akhir dengan mendengarkan musikkarya mereka.
12. Teman teman Diploma III Akuntansi angkatan 2019, kakak tingkat Diploma III Akuntansi 2018, dan semua pihak yang tidak dapat disebutkan penulis satu persatu terima kasih telah saling menginspirasi, memberikan ilmu, semangat, dan dukungan kepada penulis.

Akhir kata Penulisan Tugas Akhir ini tidak terlepas dari kesalahan dan jauh dari kata sempurna, maka dari itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran dari berbagai pihak yang membangun untuk menambah kesempurnaan atas penulisan Tugas Akhir ini. Semoga Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi pembaca.

Surabaya, 17 Maret 2022

Shofia Tata Buana

ABSTRAK

PT Pos Indonesia (Persero) merupakan salah satu perusahaan BUMN yang bergerak dibidang layanan pengiriman surat serta kegiatan pos. PT Pos Indonesia (Persero) kini tengah mengembangkan kegiatan bisnis seperti layanan jasa kurir dan logistik, jasa keuangan, dan properti. Layanan jasa keuangan pada PT Pos Indonesia (Persero) merupakan salah satu komponen penting dalam proses penerimaan kas perusahaan. Oleh karena itu, perusahaan perlu menerapkan sistem akuntansi penerimaan kas yang baik agar tidak adanya hambatan dalam melakukan kegiatan bisnis perusahaan. Tujuan dari adanya penelitian ini adalah untuk mengetahui sistem akuntansi penerimaan kas yang terdapat pada layanan pospay Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200. Metode penelitian yang digunakan adalah metode deskriptif kuantitatif. Dari hasil penelitian, sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan pospay pada Kantor Pos Cabang Sidoarjo sudah sangat baik namun masih terdapat sedikit proses yang dapat menghambat kegiatan bisnis dalam proses penerimaan kas. Oleh karena itu, penelitian ini menghasilkan suatu sistem usulan sebagai bahan pertimbangan untuk perusahaan agar dapat meminimalisir hambatan yang akan terjadi selama kegiatan bisnis dijalankan.

Kata Kunci : Kas, pospay, sistem akuntansi penerimaan kas.

ABSTRACT

PT Pos Indonesia (Persero) is one of the state-owned companies engaged in mail delivery services and postal activities. PT Pos Indonesia (Persero) is currently developing business activities such as courier and logistics services, financial services, and property. Financial services at PT Pos Indonesia (Persero) are one of the important components in the company's cash receipts process. Therefore, companies need to implement a good cash receipts accounting system so that there are no obstacles in conducting the company's business activities. The purpose of this study was to determine the cash receipts accounting system contained in the postpay service of the Sidoarjo Post Office 61200. The research method used was descriptive quantitative method. From the results of the study, the accounting system for cash receipts for postpay services at the Sidoarjo Branch Post Office is very good but there are still few processes that can hinder business activities in the cash receipts process. Therefore, this research produces a proposed system as a consideration for the company in order to minimize the obstacles that will occur during business activities.

Keywords: Cash, postpay, cash receipts accounting system.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERNYATAAN TIDAK MELAKUKAN PLAGIAT.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR	iii
PEDOMAN PENGGUNAAN TUGAS AKHIR	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK.....	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Perumusan Masalah.....	2
1.3 Tujuan	2
1.4 Manfaat.....	2
BAB 2 TINJAUAN PUSTAKA.....	4
2.1 Sistem Akuntansi.....	4
2.1.1 Pengertian Sistem	4
2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi.....	4
2.1.3 Unsur – Unsur Sistem Akuntansi	5
2.2 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	6
2.2.1 Pengertian Kas	6
2.2.2 Pengertian Sistem Penerimaan Kas	7
2.2.3 Pengertian Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	8
2.2.4 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	9
2.2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	10

2.2.6 Fungsi yang Terkait dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai	11
2.2.7 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai.....	12
2.3 Pospay	13
2.3.1 Pengertian Pospay.....	13
2.3.2 Layanan Produk Pospay	14
BAB 3 KAJIAN STUDI KASUS.....	15
3.1 Objek	15
3.2 Waktu.....	15
3.3 Metode Kajian	16
BAB 4 PEMBAHASAN	17
4.1 Hasil Pelaksanaan.....	17
4.1.1 Dokumen Yang Digunakan	17
4.1.2 Fungsi Yang Terkait	18
4.1.3Catatan Akuntansi Yang Digunakan	18
4.1.4 Jaringan Prosedur Yang Membentuk Sistem.....	19
4.2 Pembahasan.....	19
4.2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Layanan Loker Pospay di Kantor Pos Sidoarjo 61200.....	19
4.3 Solusi.....	23
4.3.1 Usulan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Layanan Loker Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200.....	23
BAB 5 KESIMPULAN	27
5.1 Kesimpulan	27
5.2 Saran.....	27
DAFTAR PUSTAKA.....	28
LAMPIRAN.....	29

DAFTAR TABEL

Tabel 3.1 Tabel Waktu Pelaksanaan	15
---	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Layanan Loker Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200	20
Gambar 4.2 <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Layanan Loker Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 Lanjutan.....	22
Gambar 4.3 Usulan <i>Flowchart</i> Usulan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Layanan Loker Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200.....	23
Gambar 4.4 Usulan <i>Flowchart</i> Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Layanan Loker Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 Lanjutan	26

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Wawancara	29
Lampiran2 Dokumen Resi Pembayaran dan <i>Backsheet</i> Loker Harian	30
Lampiran3 Dokumen Neraca Loker.....	31
Lampiran 4 Dokumen Rekapitulasi Laporan SOPP.....	32
Lampiran 5 Kartu Rincian Setor Bank.....	33
Lampiran 6 Kartu Bimbingan TA	34
Lampiran 7 Catatan Perbaikan Laporan Tugas Akhir.....	35

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kemajuan teknologi pada zaman sekarang ini telah memberikan pengaruh besar dalam seluruh aspek kehidupan, mulai dari bidang pendidikan hingga bidang kesehatan. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 menjelaskan tentang penggunaan dan pemanfaatan Teknologi Informasi dan komunikasi ditujukan untuk memajukan kesejahteraan umum, dan mencerdaskan kehidupan bangsa serta memberikan rasa aman, keadilan, dan kepastian hukum bagi pengguna dan Penyelenggara Sistem Elektronik. Penggunaan dan pemanfaatan teknologi sangat berdampak dalam perkembangan bisnis, salah satu halnya digunakan digunakan perusahaan untuk mengembangkan kegiatan bisnis perusahaan dalam mendapatkan keuntungan.

Perusahaan harus mengikuti perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) dalam menjalankan kegiatan bisnisnya agar tidak tertinggal oleh zaman, salah satunya adalah PT Pos Indonesia (Persero). PT Pos Indonesia (Persero) merupakan perusahaan BUMN yang bergerak dalam bidang layanan pos. Namun seiring perkembangan zaman, PT Pos Indonesia (Persero) berusaha untuk mempertahankan kegiatan usahanya dengan melakukan inovasi salah satunya dengan mengembangkan kegiatan bisnis layanan jasa keuangan Pospay. Pospay merupakan layanan media pembayaran yang dikembangkan oleh PT Pos Indonesia untuk melayani masyarakat dalam melakukan berbagai transaksi pembayaran tagihan. Pembayaran tagihan dapat dilakukan masyarakat secara *offline* melalui loket pos atau juga melalui aplikasi *online* Pospay. Secara tidak langsung, penerimaan kas atas pendapatan terbesar dari PT Pos Indonesia (Persero) salah satunya berasal dari layanan jasa keuangan Pospay.

Yoniaman dan Monang (2019: 61) menjelaskan sistem akuntansi penerimaan merupakan suatu sistem yang sangat penting dalam suatu laporan keuangan atau kegiatan karena sangat berpengaruh pada kinerja sistem itu sendiri. Adanya suatu sistem dalam kegiatan penerimaan kas merupakan hal penting bagi suatu perusahaan serta dapat digunakan untuk menunjang dalam kelancaran

Jalannya kegiatan operasional sehari-hari perusahaan. Sistem akuntansi penerimaan kas yang baik diperlukan perusahaan untuk menghasilkan informasi akurat dan dapat dipercaya serta dapat digunakan perusahaan sebagai alat untuk meningkatkan pengendalian internal.

Kas merupakan aset yang paling likuid sehingga rawan dan mudah digelapkan serta dimanipulasi. Terutama dalam hal penerimaan kas, banyak dijumpai terjadinya kesalahan maupun perbedaan selisih pada bagian – bagian dalam penerimaan kas. Kondisi ini terkadang terjadi sehingga mengakibatkan hambatan dalam sistem akuntansi penerimaan kas. Oleh karena itu, dibutuhkan suatu sistem yang dapat mengelola penerimaan kas atas layanan loket Pospay dengan baik sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi. Berdasarkan latar belakang di atas, maka laporan tugas akhir ini berjudul “Evaluasi Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Atas Layanan Loker Pospay Di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang di telah diuraikan pada sebelumnya, maka dapat dirumuskan beberapa rumusan masalah, diantaranya :

1. Bagaimana sistem akuntansi penerimaan kas yang terdapat di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 atas layanan loket Pospay?

1.3 Tujuan

Tujuan dari penulisan tugas akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui sistem akuntansi penerimaan kas yang terdapat di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 atas layanan loket Pospay.

1.4 Manfaat

Manfaat dari penulisan Tugas Akhir ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Penulis
 - a. Mengetahui sistem akuntansi penerimaan kas yang terdapat pada Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 atas layanan loket Pospay.

- b. Menambah pengetahuan penulis akan kegiatan pekerjaan yang terdapat di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 khususnya bagian keuangan.
- 2. Bagi Universitas Airlangga
 - a. Menjalin kerjasama antara PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 dengan Universitas Airlangga.
 - b. Menjadi sarana promosi mahasiswa Vokasi Universitas Airlangga terhadap perusahaan yang membutuhkan tenaga kerja.
- 3. Bagi PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200
 - a. Menjalin kerjasama antara PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 dengan Universitas Airlangga.
 - b. Sebagai bahan evaluasi terkait sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan loket Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200.
 - c. Memberikan solusi mengenai sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan loket Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 untuk meningkatkan kinerja perusahaan.
- 4. Bagi Pembaca
 - a. Sebagai bahan bacaan atau referensi yang dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan kegiatan yang serupa dimasa mendatang.
 - b. Mendapatkan informasi mengenai atas layanan loket Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200.

BAB 2

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Menurut Eti Rochaety (2020: 4) sistem merupakan suatu kesatuan yang terdiri dari dua atau lebih komponen atau subsistem yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan menurut Hendry Jaya (2018: 155) Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari suatu perusahaan. Sistem mengandung arti perangkat unsur yang secara teratur saling berkaitan sehingga membentuk suatu totalitas (Kamus Umum Bahasa Indonesia, 2021). Pada dasarnya sistem merupakan suatu kerangka dari beberapa rangkaian yang saling berhubungan, kemudian disusun sedemikian rupa secara menyeluruh dan diperoleh dari proses tertentu yang bertujuan untuk memberikan informasi kepada pihak manajemen untuk mengelola perusahaan.

2.1.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Kismawadi, dkk (2020:177) menjelaskan sistem akuntansi merupakan organisasi formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh pihak manajemen dan pihak-pihak yang berkepentingan lainnya. Sedangkan, menurut Mulyadi (2017: 3) bahwa sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Berdasarkan pengertian sistem akuntansi dari beberapa ahli tersebut, maka sistem akuntansi adalah suatu bidang akuntansi yang berisi tentang organisasi, prosedur, formulir, catatan, serta laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk memberikan informasi keuangan kepada pihak manajemen untuk mengelola perusahaan.

2.1.3 Unsur – Unsur Sistem Akuntansi

Mulyadi (2017:3) berpendapat bahwa terdapat lima unsur suatu sistem akuntansi pokok yang terdiri dari :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi, direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Dengan adanya formulir ini, data yang terkait dengan transaksi direkam pertama kalinya sebagai dasar pencatatan dalam catatan.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Dalam jurnal ini pula terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasan berupa jumlah rupiah transaksi tertentu, kemudian di-*posting* ke akun yang terkait dalam buku besar.

3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari akun – akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Akun – akun dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur – unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Akun buku besar ini di satu pihak dapat dipandang sebagai wadah untuk menggolongkan data keuangan, di pihak lain dapat dipandang pula sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari akun – akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu dalam buku besar. Buku besar dan

buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*books of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkaskan dan digolongkan dalam akun buku besar dan buku pembantu. Buku besar dan buku pembantu disebut sebagai catatan akuntansi akhir juga karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku – buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan pencatatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

5. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran (*output*) sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer. Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan berupa laporan posisi keuangan, laporan laba rugi, laporan perubahan saldo laba, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

2.2 Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

2.2.1 Pengertian Kas

Menurut Thomas Sumarsan (2018: 1) menyatakan kas merupakan aset lancar yang paling likuid, yang berarti dapat digunakan secara langsung untuk keperluan operasional perusahaan. Kas terdiri dari uang tunai dan saldo rekening Koran perusahaan di bank. Uang tunai terdiri dari uang kertas dan uang logam. Saldo perusahaan di bank dapat berupa rekening Koran atau tabungan perusahaan di bank. Sedangkan, menurut L.M. Samryn (2019: 31) mengatakan kas adalah aset perusahaan yang terdiri dari uang logam, uang kertas, cek, dan simpanan di bank yang dapat dicairkan setiap saat. Termasuk sebagai unsur kas adalah uang yang ada di tangan atau di dalam deposito di bank atau lembaga deposito lainnya. Dari beberapa penjelasan menurut para ahli, dapat disimpulkan bahwa kas merupakan aset yang bersifat likuid atau paling lancar dalam bentuk uang maupun bukan uang yang digunakan secara langsung untuk kegiatan operasional perusahaan.

2.2.2 Pengertian Sistem Penerimaan Kas

L.M. Samryn (2019: 32) menjelaskan semua transaksi, langsung atau tidak langsung pasti akan berhubungan dengan kas. Jumlah kas perusahaan dipengaruhi oleh mutasi yang berasal dari transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas. Penerimaan kas perusahaan yang umum terjadi bersumber dari :

1. Penjualan barang dagangan/jasa secara tunai. Transaksi penerimaan kas yang paling sering terjadi dalam perusahaan adalah penjualan tunai. Transaksi ini menyebabkan penambahan jumlah kas perusahaan.
2. Penerimaan dari pelunasan piutang. Piutang bisa timbul dari transaksi penjualan kredit atau memberikan pinjaman uang tunai kepada pihak lain. Jika pihak yang berutang menyerahkan kembali kepada perusahaan sejumlah kas yang pernah dipinjamnya, maka penyerahan tersebut menyebabkan penambahan jumlah kas perusahaan.
3. Penjualan aktiva tetap. Jika aktiva tetap perusahaan dijual secara tunai, maka hasil penjualan akan langsung diterima dalam bentuk kas. Perusahaan besar sering melakukan hal ini terhadap aktiva tetap yang sudah habis umur ekonomisnya.
4. Penerimaan dari pinjaman. Jika memerlukan tambahan kas, terutama dalam jumlah besar, maka perusahaan dapat melakukan peminjaman uang dari pihak lain. Peminjaman dapat dilakukan di bank dan dapat juga dari perorangan atau perusahaan lain. Peminjaman ini memberikan tambahan kas di satu sisi tetapi di sisi lain menimbulkan tambahan utang.
5. Penerimaan dari setoran modal pemilik. Pada saat mendirikan perusahaan para pemilik menyetorkan sejumlah kas kepada perusahaan sebagai penyertaan modal. Setoran modal juga dapat dilakukan jika perusahaan memerlukan penambahan jumlah modal. Dalam perusahaan yang berbadan hukum perseroan penyeteroran modal disertai dengan penerbitan saham.
6. Hasil penjualan surat-surat berharga. Perusahaan-perusahaan besar dapat menerbitkan atau membeli surat berharga perusahaan lain yang dapat

diperjualbelikan. Hasil penjualan tunai surat berharga menjadi penambah jumlah kas perusahaan.

7. Penerimaan kembali kelebihan uang muka dan biaya. Perusahaan-perusahaan tertentu sering memberikan uang muka kepada pegawainya untuk membayar keperluan operasional, misalnya di pelabuhan, atau perjalanan dinas lainnya. Kepada pegawai yang bersangkutan diberikan sejumlah uang yang harus dipertanggungjawabkan penggunaannya setelah yang bersangkutan menyelesaikan pekerjaan yang ditugaskan. Jika dalam penyelesaian tugas tersebut mengeluarkan jumlah uang yang lebih kecil dari yang diberikan, maka kelebihan uangnya harus dikembalikan kepada perusahaan.
8. Pendapatan lain-lain. Kas dari pendapatan lain-lain dapat diperoleh dari perolehan pendapatan yang bukan merupakan kegiatan utama perusahaan. Misalnya pendapatan bunga bank, selisih kurs dari transaksi dalam mata uang asing.

Dalam membuat jurnal semua kas yang diterima dari sumber penerimaan di atas dicatat pada sisi debet dengan menggunakan nama akun kas dan setara kas. Rekening kreditnya adalah nama akun yang berasal dari sumber penerimaan kas. Berdasarkan pengertian tersebut, sistem akuntansi penerimaan kas merupakan suatu prosedur yang dibuat untuk melaksanakan penerimaan uang dari kegiatan penjualan yang dilakukan perusahaan.

2.2.3 Pengertian Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Menurut Mulyadi (2017: 380) menyatakan sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu :

1. Penerimaan kas dari *over-the-counter sale*, pembeli datang ke perusahaan melakukan pemilihan barang atau produk yang akan dibeli, melakukan pembayaran ke kasir, dan kemudian menerima barang yang dibeli. Dalam *over-the-counter sale* ini, perusahaan menerima uang tunai, cek pribadi (*personal-check*), atau pembayaran langsung dari pembeli dengan kartu kredit atau kartu debit, sebelum barang diserahkan kepada pembeli.

2. Penerimaan kas dari *cash-on-delivery* (COD sales) adalah transaksi yang melibatkan kantor pos, perusahaan angkutan umum, atau angkutan sendiri dalam penyerahan dan penerimaan kas dari hasil penjualan.
3. Penerimaan kas dari *credit card sale* adalah salah satu cara pembayaran bagi pembeli dan sarana penagihan bagi penjual, yang memberikan kemudahan baik bagi pembeli maupun penjual.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa sistem penerimaan kas dari penjualan tunai merupakan suatu prosedur penerimaan kas yang dibuat untuk melaksanakan kegiatan perusahaan dalam penjualan tunai dari kegiatan penjualan barang atas jasa.

2.2.4 Dokumen yang Digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Dokumen yang digunakan dalam mencatat sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2017: 386) adalah sebagai berikut :

1. **Faktur Penjualan Tunai**
Faktur penjualan tunai digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai transaksi penjualan tunai.
2. **Pita Register Kas (*Cash Register Tape*)**
Pita register kas (*cash register tape*) merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh fungsi kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.
3. ***Credit Card Sales Slip***
Credit card sales slip dicetak oleh *credit card center* bank yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan (disebut *merchant*) yang menjadi anggota kartu kredit. Bagi perusahaan yang menjual barang atau jasa, dokumen ini diisi oleh fungsi kas dan berfungsi sebagai alat untuk menagih utang tunai dari bank yang mengeluarkan kartu kredit untuk transaksi penjualan yang telah dilakukan kepada pemegang kartu kredit.

4. *Bill of Lading*

Bill of lading merupakan bukti penyerahan barang dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum. Dokumen ini digunakan oleh fungsi pengiriman dalam penjualan *COD* yang penyerahan barangnya dilakukan oleh perusahaan angkutan umum.

5. Faktur Penjualan COD

Faktur penjualan COD digunakan untuk merekam penjualan COD. Tembusan faktur penjualan COD digunakan oleh perusahaan untuk menagih kas yang harus dibayar oleh pelanggan pada saat penyerahan barang yang dipesan oleh pelanggan.

6. Bukti Setor Bank

Bukti setor bank dibuat oleh fungsi kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank. Bukti setor bank diserahkan oleh fungsi kas kepada fungsi akuntansi, dan dipakai oleh fungsi akuntansi sebagai dokumen sumber untuk pencatatan transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai ke dalam jurnal penerimaan kas.

7. Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Rekapitulasi harga pokok penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode. Dokumen ini digunakan fungsi akuntansi sebagai dokumen pendukung bagi pembuatan bukti memorial untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

2.2.5 Catatan Akuntansi yang Digunakan dalam Sistem Penerimaan Kas Dari Penjualan Tunai

Catatan yang digunakan dalam mencatat sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2017: 391) adalah sebagai berikut :

1. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

2. Jurnal Penerimaan Kas
Jurnal penerimaan kas digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.
3. Jurnal Umum
Jurnal umum digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
4. Kartu Persediaan
Kartu persediaan digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual.
5. Kartu Gudang
Kartu gudang tidak termasuk sebagai catatan akuntansi karena hanya berisi data kuantitas persediaan yang disimpan di gudang. Catatan ini diselenggarakan oleh fungsi gudang untuk mencatat mutasi dan persediaan barang yang disimpan dalam gudang. Dalam transaksi penjualan tunai, kartu gudang digunakan untuk mencatat berkurangnya produk yang dijual.

2.2.6 Fungsi yang Terkait dalam dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Catatan yang digunakan dalam mencatat sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2017: 385) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Penjualan
Fungsi penjualan dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, bertanggung jawab untuk menerima *order* dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai, dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi Kas
Fungsi kas dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, bertanggung jawab atas penerimaan kas dari pembeli.

3. Fungsi Gudang
Fungsi gudang dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, bertanggungjawab menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut ke fungsi pengiriman.
4. Fungsi Pengiriman
Fungsi pengiriman dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, bertanggungjawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pembeli.
5. Fungsi Akuntansi
Fungsi akuntansi dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, bertanggungjawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan pembuat laporan penjualan.

2.2.7 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem dalam Sistem Penerimaan Kas dari Penjualan Tunai

Jaringan prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari penjualan tunai menurut Mulyadi (2017: 392) adalah sebagai berikut :

1. Prosedur *Order* Penjualan
Dalam prosedur ini, fungsi penjualan menerima *order* dari pembeli dan membuat faktur penjualan tunai untuk memungkinkan pembeli melakukan pembayaran harga barang ke fungsi kas dan untuk memungkinkan fungsi gudang dan fungsi pengiriman menyiapkan barang yang akan diserahkan kepada pembeli.
2. Prosedur Penerimaan Kas
Dalam prosedur ini, fungsi kas menerima pembayaran harga barang dari pembeli dan memberikan tanda pembayaran (berupa pita register kas dan cap “lunas” pada faktur penjualan tunai) kepada pembeli untuk memungkinkan pembeli tersebut melakukan pengambilan barang yang dibelinya dari fungsi pengiriman.

3. **Prosedur Penyerahan Barang**
Dalam prosedur ini, fungsi pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
4. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pencatatan transaksi penjualan tunai dalam jurnal penjualan dan jurnal penerimaan kas. Fungsi akuntansi juga mencatat berkurangnya persediaan barang yang dijual dalam kartu persediaan.
5. **Prosedur Penyetoran Kas ke Bank**
Sistem pengendalian internal terhadap kas mengharuskan penyetoran dengan segera ke bank semua kas yang diterima pada suatu hari. Dalam prosedur ini fungsi kas menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank dalam jumlah penuh.
6. **Prosedur Pencatatan Penerimaan Kas**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi mencatat penerimaan kas ke dalam jurnal penerimaan kas berdasar bukti setor bank yang diterima dari bank melalui fungsi kas.
7. **Prosedur Pencatatan Beban Pokok Penjualan**
Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi membuat rekapitulasi beban pokok penjualan berdasarkan data yang dicatat dalam kartu persediaan. Berdasarkan rekapitulasi beban pokok penjualan ini, fungsi akuntansi membuat bukti memorial sebagai dokumen sumber untuk pencatatan beban pokok penjualan ke dalam jurnal umum.

2.3 Pospay

2.3.1 Pengertian Pospay

Pospay merupakan salah satu layanan produk jasa keuangan yang ada di PT Pos Indonesia (Persero). Pospay yang dulu dikenal dengan SOPP (*System Online Payment Point*) merupakan suatu sistem pembayaran yang digunakan untuk mempermudah pelanggan dengan melakukan pembayaran di suatu tempat yang dekat dan terjangkau oleh masyarakat. Layanan Pospay sudah tersedia di

Kantor Pos dan tersebar di seluruh pelosok Indonesia (menjangkau hingga 9.689 jaringan). Pospay melayani penerimaan pembayaran tagihan serta angsuran kepada masyarakat. Pospay dapat dilakukan dengan datang langsung ke loket kantor pos maupun secara *online* dengan *mendownload* aplikasi Pospay.

2.3.2 Layanan Produk Pospay

Layanan produk Pospay yang ditawarkan kepada masyarakat untuk melakukan kegiatan pembayaran adalah sebagai berikut :

1. Angsuran kredit (Adira, FIF,dll)
 2. PLN
 3. BPJS
 4. PDAM
 5. SPP Perguruan Tinggi
 6. Televisi Berlangganan (Indovision, Okevision,dll)
 7. Telepon Pasca Bayar (Telkomsel, Indosat, dll)
 8. Perbankan (Kartu kredit)
 9. Pajak
 10. Asuransi (Takaful, Jiwasaraya, dll)
- Dll.

BAB 3

KAJIAN STUDI KASUS

3.1 Objek

Sistem penerimaan kas merupakan merupakan suatu prosedur yang dibuat untuk melaksanakan penerimaan uang dari kegiatan penjualan yang dilakukan perusahaan. Adanya suatu sistem dalam kegiatan penerimaan kas merupakan hal penting bagi suatu perusahaan serta dapat digunakan untuk menunjang dalam kelancaran jalannya kegiatan operasional sehari-hari perusahaan. Sistem akuntansi penerimaan kas yang baik diperlukan perusahaan untuk menghasilkan informasi akurat dan dapat dipercaya serta dapat digunakan perusahaan sebagai alat untuk meningkatkan pengendalian internal. Dalam hal penerimaan kas atas layanan loket pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 juga demikian diperlukannya suatu sistem yang dapat mengelola penerimaan kas atas layanan loket Pospay dengan baik sehingga dapat meminimalisir kesalahan yang terjadi.

3.2 Waktu

3.1 Tabel Waktu Pelaksanaan

No	Kegiatan	Jan				Feb				Mar				Apr				Mei				Juni			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1.	Survey Perusahaan																								
2.	Pembuatan Proposal																								
3.	Pengajuan proposal dan ijin penelitian																								
4.	Pelaksanaan magang dan penelitian																								
5.	Pengerjaan Tugas Akhir																								
6.	Pengumpulan Tugas Akhir																								

Sumber : Kegiatan Penulis, 2022

3.3 Metode Kajian

1. Jenis Metode

Dalam melakukan penelitian untuk Tugas Akhir, penulis menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

- a. Metode Kualitatif adalah metode yang diperoleh tidak berbentuk angka dan tidak dapat diukur dalam angka. Metode kualitatif dalam penelitian ini diperoleh dengan menggunakan wawancara (terdapat pada lampiran 1) kepada pegawai PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200, observasi, serta melakukan studi kepustakaan.

2. Sumber Data

Dalam melakukan analisis, sumber data yang digunakan dalam penelitian untuk Tugas Akhir adalah :

- a. Data Primer adalah sumber data yang diperoleh langsung oleh penulis di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200.
- b. Data Sekunder adalah sumber data yang tidak peroleh langsung oleh penulis. Penulis mengambil sumber data tersebut dari buku, jurnal, *internet*, dsb.

BAB 4

PEMBAHASAN

4.1 Hasil Pelaksanaan

4.1.1 Dokumen yang Digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan pospay di kantor pos Cabang Sidoarjo 61200 terdiri :

1. **Resi Pembayaran**

Resi pembayaran merupakan dokumen yang digunakan sebagai bukti pembayaran tagihan yang telah dilakukan oleh pelanggan. Dokumen ini dicetak sebanyak dua kali untuk disimpan pelanggan dan petugas loket.

2. ***Backsheet* Locket Harian**

Backsheet Locket Harian ini dicetak oleh petugas loket setelah seluruh proses pembayaran pospay selesai. Dokumen ini memuat tanggal cetak, daftar produk pospay yang dimuat per loket, serta nomer nomer resi pembayaran. Dokumen ini kemudian diserahkan ke bagian manajer pelayanan untuk divalidasi lebih lanjut.

3. **Neraca Locket**

Dokumen ini dihasilkan bersamaan dengan dokumen *backsheet* loket harian. Dokumen ini memuat tanggal cetak, keseluruhan transaksi yang terjadi dalam sehari, serta kesesuaian (*balance*) antara penerimaan dan pengeluaran.

4. **Rekapitulasi Laporan SOPP**

Rekapitulasi Laporan SOPP ini dikelola lebih lanjut oleh *staff* akuntansi. Dokumen ini dihasilkan saat melakukan proses pemeriksaan resi pembayaran serta *backsheet* loket harian per loket terhadap *database* SOPP (*System Online Payment Point*). Dokumen ini berisi tanggal cetak serta rincian transaksi pospay pada seluruh loket.

4.1.2 Fungsi yang Terkait

Fungsi yang terkait dalam proses penerimaan kas atas layanan pospay di kantor pos Cabang Sidoarjo 61200 terdiri :

1. Fungsi Penjualan

Fungsi penjualan bertanggung jawab dalam melakukan penerimaan kas pada transaksi pembayaran tagihan dari pelanggan, memproses data pembayaran, dan mencetak resi pembayaran untuk pelanggan.

2. Fungsi *Checking*

Fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan validasi serta mengecek kesesuaian jumlah resi pembayaran dengan *backsheets* loket harian per loket.

3. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggung jawab untuk menerima jumlah uang berdasarkan data pada neraca loket dari bagian loket. Fungsi ini juga bertanggung jawab atas kesesuaian jumlah uang yang akan disetorkan.

4. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi dalam transaksi dari penjualan bertanggung jawab sebagai pemeriksa atas kesesuaian transaksi pembayaran produk pospay dan pembuat rekapitulasi laporan SOPP (*System Online Payment Point*).

4.1.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Catatan akuntansi yang digunakan dalam proses penerimaan kas atas layanan pospay di kantor pos Cabang Sidoarjo 61200 adalah:

1. Kartu Rincian Setor Bank

Kartu rincian setor bank digunakan untuk mencatat mutasi penyetoran bank yang dilakukan oleh bagian kasir kemudian diteruskan dan diproses pada bagian layanan pospay pusat untuk diberikan kepada mitra pada tiap bulan. Kartu rincian setor bank tersebut meliputi tanggal cetak, jumlah transaksi per bulan, serta jumlah besar uang.

4.1.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Jaringan prosedur yang membentuk sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan pospay di kantor pos Cabang Sidoarjo 61200 adalah :

1. Prosedur *Order* Penjualan

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan melakukan penerimaan transaksi pembayaran dari pelanggan dan bagian loket memproses bukti pembayaran dengan mencetak resi pembayaran.

2. Prosedur Penerimaan Kas

Dalam prosedur ini, fungsi penjualan melakukan penerimaan kas sebagai kegiatan atas pembayaran transaksi tagihan. Bagian loket akan meneruskan penerimaan kas pada bagian kasir.

3. Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai

Dalam prosedur ini, fungsi akuntansi melakukan pemeriksaan terhadap rekapitulasi laporan SOPP serta melakukan pencocokan dengan *database* SOPP.

4. Prosedur Penyetoran Kas ke Bank

Dalam prosedur ini, sistem pengendalian internal terhadap kas dilakukan bagian kasir dengan melakukan penyetoran ke bank.

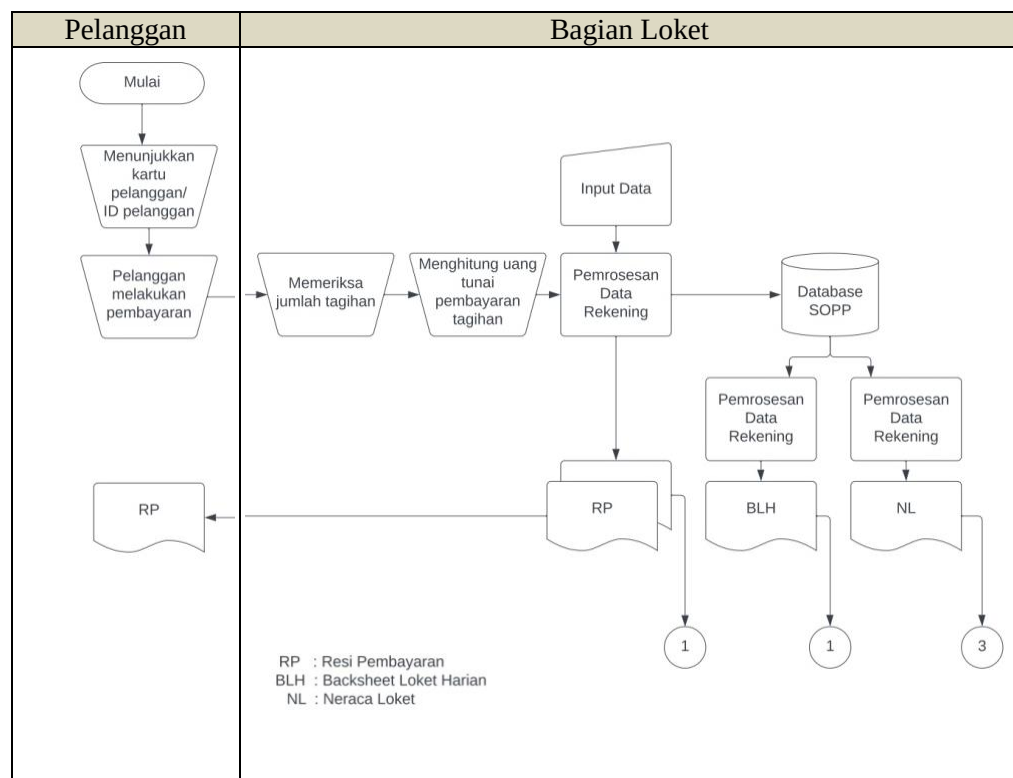
4.2 Pembahasan

4.2.1 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Layanan Loket Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200

Proses penerimaan kas atas layanan loket pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 dimulai dari penerimaan pembayaran tagihan yang dilakukan pelanggan di bagian loket. Setelah pemrosesan data berhasil kedalam *database* SOPP, unit penjualan (*staff* loket) akan mencetakresi pembayaran. Resi pembayaran dicetak sebanyak dua rangkap untuk diberikan kepada pelanggan dan akan disimpan *staff*loket untuk diteruskan kepada bagian manajer pelayanan. Kemudian, pada saat kegiatan penjualan telah berakhir *staff* loket akan melakukan kegiatan tutup rekap dengan mencetak *backsheets* loket harian dan neraca loket.

Bagian manajer pelayanan bertugas memvalidasi dokumen resi pembayaran dan *backsheets* loket harian. Setelah proses validasi selesai, dokumen tersebut akan diarsip secara sementara berdasarkan nomer urut. Bagian akuntansi selanjutnya menerima dokumen rekapitulasi laporan SOPP dan melakukan pencocokan dokumen resi pembayaran dan *backsheets* harian loket dengan *database* SOPP. Kemudian, dokumen rekapitulasi laporan SOPP akan divalidasi.

Bagian kasir bertugas menerima dokumen neraca loket dari bagian loket bersama dengan uang penjualan. Kemudian, bagian kasir akan melakukan pencocokan kesesuaian jumlah uang bersama dengan dokumen neraca loket. Setelah jumlah uang dengan data dokumen telah sesuai, kasir akan membuat catatan kedalam kartu rincian setor bank untuk dilakukannya penyetoran uang ke dalam bank. Kegiatan selanjutnya bagian layanan pospay pusat yang akan melakukan konfirmasi terhadap para mitra untuk kegiatan penyetoran. Berdasarkan hasil wawancara serta pengamatan langsung yang dilakukan penulis terhadap kegiatan layanan pospay yang terdapat pada Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200, dapat digambarkan bagan alir (*flowchart*) dari prosedur penerimaan kas pada gambar 4.1 dan 4.2 .



Gambar 4.1 *Flowchart* Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Layanan Locket Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200

Sumber : *Data Olahan, 2022*

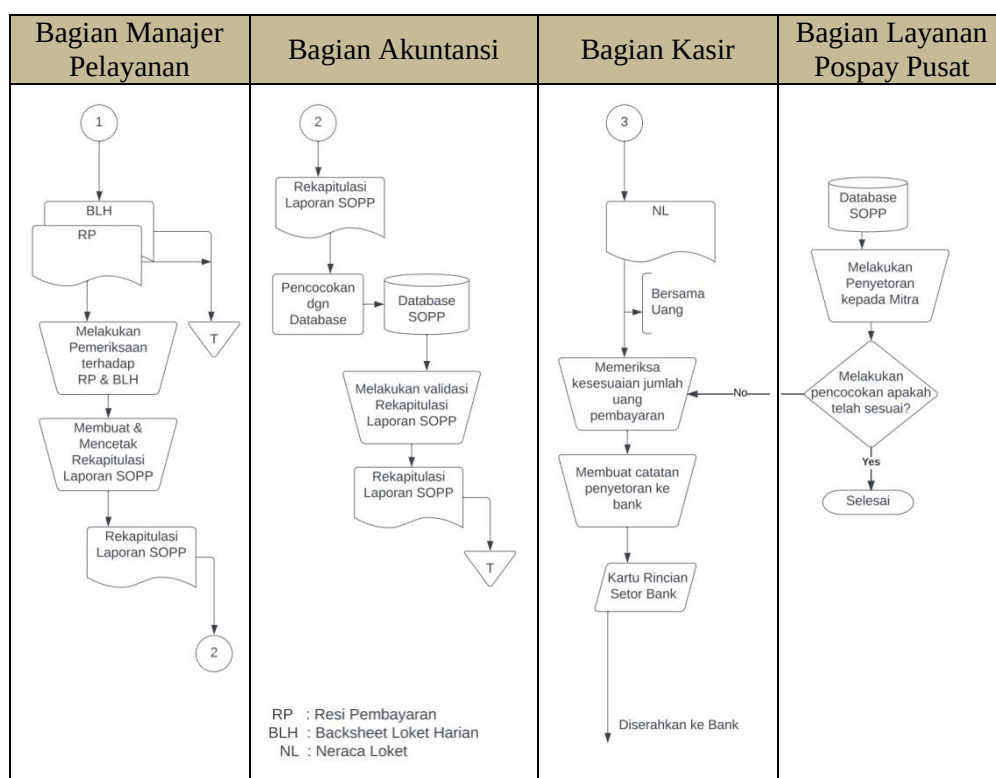
Penjabaran *flowchart* pada gambar 4.1 diatas, mengenai sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan loket pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 pada bagian *costumer* dan bagian loket memiliki rangkaian prosedur sebagai berikut :

1. Kegiatan pertama dimulai dari unit penjualan dengan pelanggan menunjukkan kartu pelanggan/ ID pelanggan serta menyebutkan berapa tagihan yang akan dibayar.
2. Kemudian, bagian loket memproses transaksi dengan mencetak resi pembayaran sebanyak dua rangkap. Rangkap satu akan dibawa pelanggan sebagai bukti telah dilakukannya transaksi pembayaran dan rangkap dua akan diteruskan ke bagian unit *checking* pada bagian manajer pelayanan.
3. Kemudian, bagian loket akan melakukan kegiatan tutup rekap sebagai tanda bahwa seluruh transaksi pada hari yang sedang berlangsung sudah selesai. Bagian loket akan mencetak *backsheets* loket harian dan neraca loket.
4. Setelah itu, dokumen *backsheets* loket harian akan diteruskan ke bagian unit *checking* pada bagian manajer pelayanan dan neraca loket akan diteruskan ke bagian kasir.

Selanjutnya penjabaran *flowchart* pada gambar 4.2 dibawah ini, mengenai sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan loket pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 pada bagian manajer pelayanan, bagian akuntansi, bagian kasir, dan bagian layanan pospay pusat memiliki rangkaian prosedur sebagai berikut :

1. Pada unit *checking*, dilakukan oleh bagian manajer pelayanan berupa proses validasi terhadap dokumen resi pembayaran dan *backsheets* loket harian yang telah diterima dari bagian penjualan.

2. Proses selanjutnya, bagian akuntansi menerima dokumen rekapitulasi laporan SOPP. Dokumen rekapitulasi laporan SOPP akan dicocokkan *staff* akuntansi dengan data dalam *database* SOPP. Kemudian, dokumen akan diarsip sementara secara kronologis menurut tanggal.
3. Bagian kasir akan memeriksa jumlah uang dengan dokumen neraca loket yang diterima dari unit penjualan. Jika terjadi ketidaksesuaian bagian kasir akan kembali mengkonfirmasi kepada bagian loket.
4. Kemudian, bagian kasir akan membuat kartu rincian setor bank untuk menyetorkan uang ke bank.
5. Bagian layanan pospay pusat akan memperoleh data yang telah tersimpan didalam *database* SOPP, kemudian melakukan proses konfirmasi penyetoran kepada para mitra.



Gambar 4.2 *Flowchart* Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Layanan Locket Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 Lanjutan

Sumber : *Data Olahan*, 2022

Gambar 4.3 Usulan *Flowchart* Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Layanan Loker Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200

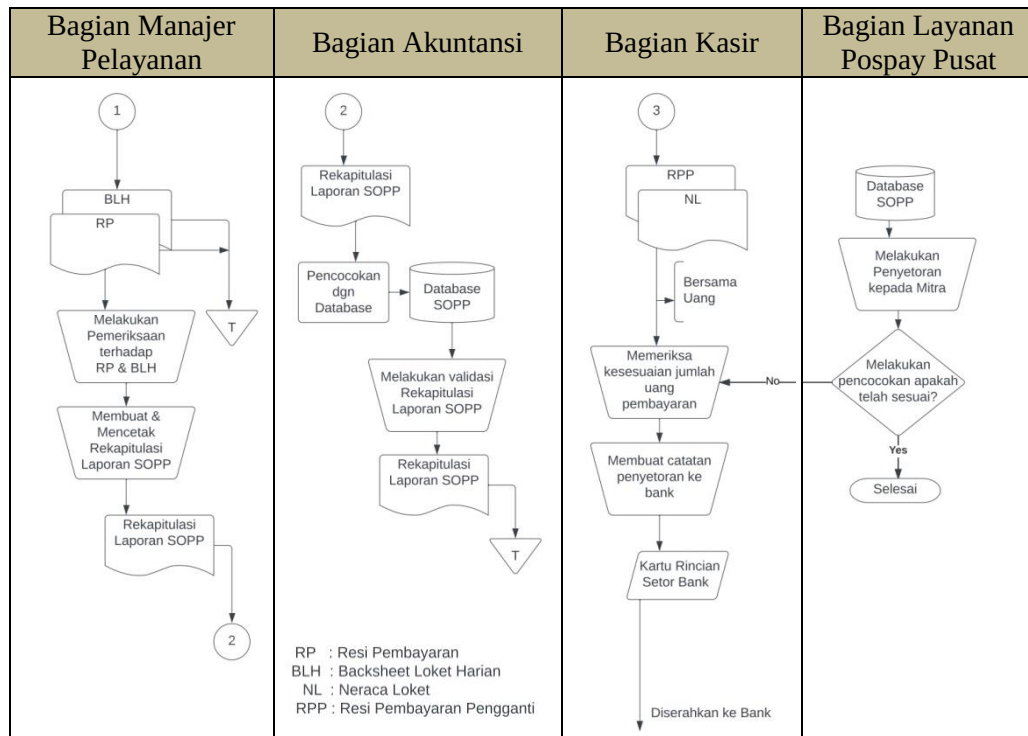
Sumber : *Data Olahan, 2022*

Penjabaran *flowchart* usulan pada gambar 4.3 diatas, mengenai sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan loket pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 pada bagian *costumer* dan bagian loket memiliki rangkaian prosedur sebagai berikut :

1. Kegiatan pertama dimulai dari unit penjualan dengan pelanggan menunjukkan kartu pelanggan/ ID pelanggan serta menyebutkan berapa tagihan yang akan dibayar.
2. Kemudian, bagian loket melakukan kegiatan input data dalam *database*. Jika terjadi ketidakberhasilan dikarenakan *website down serverstaff* loket menyediakan resi pembayaran pengganti kepada pelanggan dan tetap menerima uang dari pelanggan. Hal tersebut dikarenakan untuk mencegah terjadinya penggantian uang oleh bagian loket. Apabila pelanggan merasa transaksi tidak kunjung berhasil maka transaksi dianggap tidak berhasil juga dari sisi mitra dan dapat melakukan penggantian uang dengan menyerahkan bukti resi pembayaran pengganti pada bagian loket.
3. Selanjutnya, ketika input data berhasil *staff* loket mencetak resi pembayaran sebanyak dua rangkap. Rangkap satu akan dibawa pelanggan sebagai bukti telah dilakukannya transaksi pembayaran dan rangkap dua akan diteruskan ke bagian unit *checking* pada bagian manajer pelayanan.
4. Kemudian, bagian loket akan melakukan kegiatan tutup rekap sebagai tanda bahwa seluruh transaksi pada hari yang sedang berlangsung sudah selesai. Bagian loket akan mencetak *backsheet* loket harian dan neraca loket.
5. Setelah itu, dokumen *backsheet* loket harian akan diteruskan ke bagian unit *checking* pada bagian manajer pelayanan dan neraca loket akan diteruskan ke bagian kasir.

Selanjutnya penjabaran usulan *flowchart* pada gambar 4.4 dibawah ini, mengenai sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan loket pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 pada bagian manajer pelayanan, bagian akuntansi, bagian kasir, dan bagian layanan pospay pusat memiliki rangkaian prosedur sebagai berikut :

1. Pada unit *checking*, dilakukan oleh bagian manajer pelayanan berupa proses validasi terhadap dokumen resi pembayaran dan *backsheets* loket harian yang telah diterima dari bagian penjualan.
2. Proses selanjutnya, bagian akuntansi menerima dokumen rekapitulasi laporan SOPP. Dokumen rekapitulasi laporan SOPP akan dicocokkan *staff* akuntansi dengan data dalam *database* SOPP. Kemudian, dokumen akan diarsip sementara secara kronologis menurut tanggal.
3. Bagian kasir akan memeriksa jumlah uang dengan dokumen neraca loket dan resi pembayaran pengganti yang diterima dari unit penjualan. Jika terdapat resi pembayaran pengganti bagian kasir melakukan konfirmasi kepada bagian layanan pospay pusat untuk menanyakan transaksi yang sempat mengalami *down server* statusnya berhasil atau tidak berhasil. Kemudian, bagian kasir akan membuat kartu rincian setor bank untuk menyetorkan uang ke bank.
4. Bagian layanan pospay pusat bertugas melakukan proses konfirmasi penyetoran kepada para mitra dengan data yang telah tersimpan didalam *database* SOPP. Kemudian, apabila terjadi ketidaksesuaian maka dilakukan proses konfirmasi pada bagian kasir dengan dokumen resi pembayaran karena dianggap transaksi yang sempat *down server* ternyata berhasil. Selanjutnya, apabila jumlah transaksi telah sesuai dengan mitra maka kegiatan selesai.



Gambar 4.4 Usulan *Flowchart* Sistem Akuntansi Penerimaan Kas atas Layanan Locket Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 Lanjutan
(Sumber : *Data Olahan*, 2022)

BAB 5

KESIMPULAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan oleh penulis di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 terkait sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan pospay terdapat beberapa simpulan bahwa :

1. Sistem akuntansi penerimaan kas yang dilakukan Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 telah berjalan dengan sangat baik. Proses penerimaan yang jarang sekali terjadi kendala karena semua kegiatan telah dijalankan dengan menggunakan bantuan teknologi. Hanya saja, pernah terjadi suatu masalah yang terletak pada proses keberhasilan proses input data rekening pada bagian loket. Oleh karena itu, sistem usulan yang diberikan dapat dijadikan pertimbangan agar dapat mencegah terjadi masalah yang sama.
2. *Flowchart* yang diberikan dalam sistem akuntansi penerimaan kas memberikan kartu pembayaran pengganti kepada pelanggan apabila terjadi ketidakberhasilan pada saat proses input data. Hal tersebut dilakukan karena terkadang proses pembayaran yang dilakukan oleh pihak loket tercatat berhasil dalam sisi mitra. Dengan adanya kejadian dapat meminimalkan terjadinya penggantian pembayaran yang nantinya harus ditanggung pihak loket.

5.2 Saran

Berdasarkan kesimpulan yang telah dilakukan oleh penulis di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200 terkait sistem akuntansi penerimaan kas atas layanan pospay terdapat beberapa saran bahwa :

1. *Flowchart* usulan dapat dijadikan pertimbangan bagi perusahaan dalam menjalankan sistem akuntansi penerimaan kas agar tidak terjadi hambatan dalam menjalankan kegiatan bisnisnya.
2. Gencar melakukan upaya peningkatan strategi promosi pospay ke pada masyarakat untuk mendorong penerimaan pendapatan yang semakin besar serta pengetahuan kepada masyarakat akan kegiatan bisnis Pos Indonesia yang telah semakin berkembang.

DAFTAR PUSTAKA

- Jaya, Hendry. 2018. *Analisis Sistem Informasi Akuntansi Penjualan dan Penerimaan Kas Dalam Meningkatkan Pengendalian Intern*. Journal Unrika. 12 (2): hal 152-167.
- KBBI. 2021. Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). <https://kbbi.kemdikbud.go.id/> Diakses tanggal 15 Juli 2022.
- Kismawadi, Early Ridho. dkk. 2020. *Fraud pada Lembaga Keuangan dan Lembaga Non Keuangan*. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- L.M. Samryn. 2019. *Pengantar Akuntansi*. Edisi 2. Depok: PT RajaGrafindo Persada.
- Mulyadi. 2017. *Sistem Akuntansi*. Edisi Keempat. Jakarta: Salemba Empat.
- Nazara, Yoniaman & Monang Juanda T., 2019. *Sistem Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas di Desa Silimabanua*. Journal of Information Technology and Accounting. 2 (1): 59-66.
- Republik Indonesia. 2016. *Undang – Undang Republik Indonesia No.19 Tahun 2016 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik*.
- Rochaety, Eti. 2020. *Sistem Informasi Manajemen*. Edisi 3. Jakarta :Mitra Wacana Media.
- Sumarsan, Thomas. 2018. *Akuntansi Dasar dan Aplikasi Dalam Bisnis Versi IFRS*. Edisi 2. Jakarta: PT Indeks.

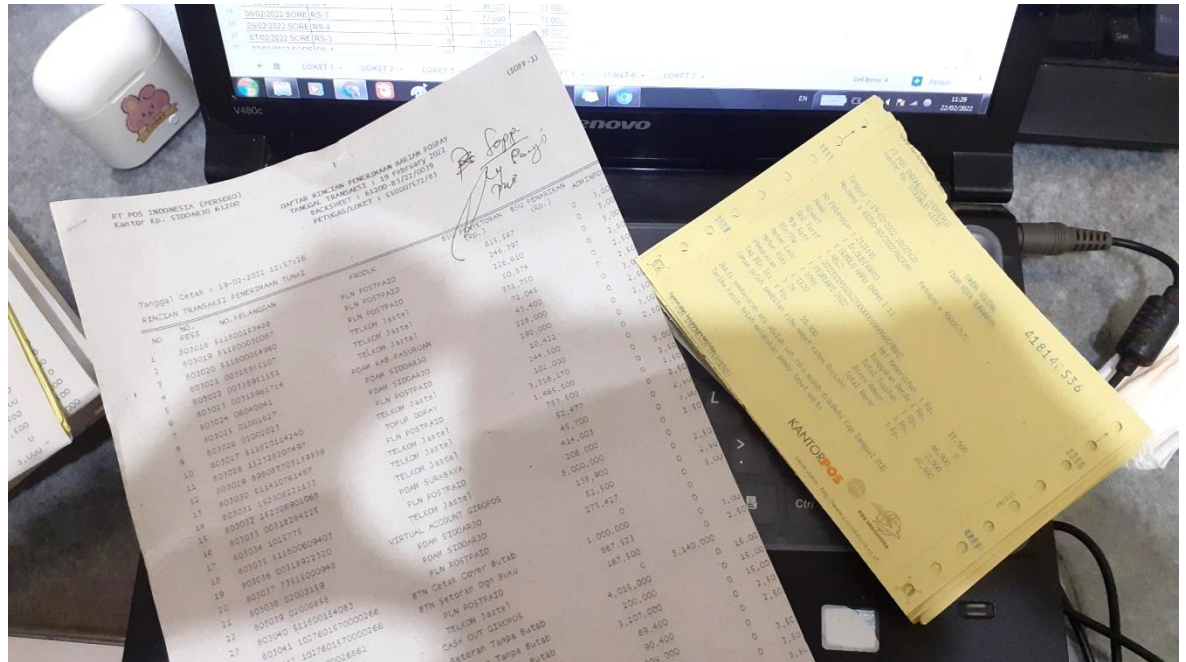
LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Wawancara

Wawancara Terkait Sistem Penerimaan Kas Atas Layanan Loret Pospay di Kantor Pos Cabang Sidoarjo 61200

- Tata : “Selamat pagi bu. Mohon maaf mengganggu pekerjaannya. Saya mau melakukan wawancara terkait sistem penerimaan kas atas layanan loret pospay apakah diperbolehkan bu?”
- Staf Kantor : “Iya mbak, silakan”
- Tata : “Apakah sejauh ini dalam sistem penerimaan kas atas layanan loret pospay apakah pernah terjadi suatu kendala bu?”
- Staf Kantor : “Dalam sistem penerimaan kas atas layanan loret pospay sejauh ini sudah sangat aman, jarang sekali terjadi suatu kendala karena semua sistem juga sudah berbasis teknologi.”
- Tata : “Baik bu. Apakah boleh saya mendapatkan penjelasan prosedur penerimaan kas atas layanan loret pospay ini bu?”
- Staf Kantor : “Boleh. Prosedur atas penerimaan kas atas layanan pospay ini dimulai dari bagian pelanggan yang melakukan pembayaran melalui bagian loret. Kemudian staf loret akan memproses transaksi ke *database* SOPP.”
- Tata : “Apakah bagian loret pernah mengalami kendala dalam kegiatannya bu?”
- Staf Kantor : “Sejauh ini staf loret sangat baik serta berhati-hati dalam melakukan kegiatannya. Pernah terjadi suatu kendala akibat sistem *down*, resi pembayaran tidak dapat dicetak sehingga staf loret membatalkan pembayaran pada pelanggan.”
- Tata : “Apakah hal semacam itu sering terjadi bu? Kemudian apakah terdapat dampak dari adanya sistem yang *down*”
- Staf Kantor : “Bagian mitra sempat memproses transaksi yang gagal tadi, akibatnya pembayaran yang terlanjur dibatalkan harus diganti staff. Oleh karena itu dari kejadian tersebut *database* selalu diadakan pemulihan untuk menghindari sistem *down*. Sampai saat ini sistem tidak pernah error kembali dan berjalan sesuai prosedur.”
- Tata : “Baik bu, kemudian dari bagian loret kemudian diteruskan kemana bu?”
- Staf Kantor : “Selanjutnya diteruskan ke bagian manajer pelayanan untuk diperiksa dengan dokumen-dokumen terkait, kemudian dokumen diteruskan ke bagian akuntansi untuk divalidasi. Setelah itu bagian kasir yang akan melakukan penyetoran ke bank. Bagian yang terakhir, bagian layanan pospay pusat yang nantinya akan melakukan konfirmasi kepada para mitra.”
- Tata : “Baik bu, terimakasih atas waktu yang telah diberikan atas wawancara mengenai sistem penerimaan kas atas layanan loret pospay ini.”

Lampiran 2 Dokumen Resi Pembayaran dan Backsheet Loker Harian



Lampiran 4 Dokumen Rekapitulasi Laporan SOPP

(SOPP-2b)

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR : KP. SIDOARJO 61200

REKAP LAPORAN PRODUK SOPP
TANGGAL TRANSAKSI : 19 APRIL 2022

Tanggal Cetak : 19-04-2022 21:06:58.630 Hal : 1 dari 5

NO	NO LOKET	PRODUK	TUNAI		NON TUNAI		PENGEMBALIAN	
			JML	BESAR UANG (Rp)	JML	BESAR UANG (Rp)	JML	BESAR UANG (Rp)
1	33	ACC FINANCE	1	10.180.000	0	0	0	0
2	85	ACC FINANCE	5	31.124.500	0	0	0	0
		SUB TOTAL	6	41.304.500	0	0	0	0
3	85	ADIRA FINANCE	1	657.500	0	0	0	0
		SUB TOTAL	1	657.500	0	0	0	0
4	33	ANGSURAN MEGA FINANCE	1	1.128.000	0	0	0	0
5	83	ANGSURAN MEGA FINANCE	2	2.128.000	0	0	0	0
		SUB TOTAL	3	3.257.500	0	0	0	0
6	82	BPJS KESEHATAN (VA KELUAR)	2	345.000	0	0	0	0
7	83	BPJS KESEHATAN (VA KELUAR)	3	987.500	0	0	0	0
8	85	BPJS KESEHATAN (VA KELUAR)	1	842.500	0	0	0	0
		SUB TOTAL	6	2.175.000	0	0	0	0
9	33	BPJS KESEHATAN (VA KELUAR)	6	1.972.500	0	0	0	0
		SUB TOTAL	6	1.972.500	0	0	0	0
10	83	BPJS KETENAGAKERJAAN	1	3.848.259	0	0	0	0
11	85	BPJS KETENAGAKERJAAN	5	3.112.012	0	0	0	0
		SUB TOTAL	6	6.961.271	0	0	0	0
12	85	BTN PENARIKAN TABUNGAN TU	0	0	0	0	2	9.800.000
		SUB TOTAL	0	0	0	0	2	9.800.000
13	33	BTN Setoran Dgn Buku	2	9.100.000	0	0	0	0
14	82	BTN Setoran Dgn Buku	1	1.200.000	0	0	0	0
		SUB TOTAL	3	10.300.000	0	0	0	0
15	33	BTN Setoran Tanpa Butab	1	600.000	0	0	0	0
16	83	BTN Setoran Tanpa Butab	2	3.131.000	0	0	0	0
17	85	BTN Setoran Tanpa Butab	2	7.500.000	0	0	0	0
		SUB TOTAL	5	11.231.000	0	0	0	0
18	33	BUSAN AUTO FINANCE	2	1.040.000	0	0	0	0
		SUB TOTAL	2	1.040.000	0	0	0	0
19	33	CASH IN GIROPOS	2	1.057.574	0	0	0	0
20	82	CASH IN GIROPOS	12	13.625.000	0	0	0	0
21	83	CASH IN GIROPOS	2	1.200.000	0	0	0	0
22	85	CASH IN GIROPOS	1	500.000	0	0	0	0
		SUB TOTAL	17	16.382.574	0	0	0	0
23	33	CASH OUT GIROPOS	0	0	0	0	5	20.828.100
24	82	CASH OUT GIROPOS	0	0	0	0	10	8.447.000
25	83	CASH OUT GIROPOS	0	0	0	0	10	23.516.000

Lampiran 5 Kartu Rincian Setor Bank

Setoran Ly Gore
Rp. 43.675.973
no seal

SETORAN LOKET 4		19 April 2022
TOTAL NERACA		43.675.973
Rp100.000	:	23.500.000
Rp50.000	:	20.000.000
Rp20.000	:	
Rp10.000	:	10.000
Rp5.000	:	40.000
Rp2.000	:	26.000
CAMPUR	:	1.000
TOTAL :		43.677.000
KEMBALI :		-1.027

Stor 19

PT. Pos Indonesia (PERSERO)

Nomor : 18/PRD/IV/2022

Tanggal : 19 April 2022

Kepada : KP SIDOARJO

Pimpinan PDAM SIDOARJO

Di Tempat

Perihal : Settlement Pembayaran Tagihan PDAM SIDOARJO

A	Tanggal Transaksi	: 18 APR 2022
B	Jumlah Transaksi	: 357
C	Jumlah Bulan Tagihan	: 357
D	Besar Uang Transaksi	: Rp 60.663.200
E	Besar Uang Fee Settlement	: Rp 0
F	Besar Uang yang Disettlement	: Rp 60.663.200

(Jumlah Bulan Tagihan * Fee Mlrm)

#MACRO?

Bukti nota transfer ke Rekening PDAM SIDOARJO

No. (Indonesia)

Penanggung Jawab CA

Iffam Wahyu Triprasetya

Nippos : 990460050

Lampiran 6 Kartu Bimbingan



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI
Jl. Dharmawangsa Dalam No. 28-30 (Kampus B) Surabaya 60286 Telp. 031-5033869,
5053156, Fax. 99005114, Website: vokasi.ac.id, email: info@vokasi.unair.ac.id

FORM BIMBINGAN TUGAS AKHIR (TA)

Nama Mahasiswa : Shofia Tata Buana
NIM : 151910613024
Judul TA : ANALISIS SISTEM DAN PROSEDUR PENERIMAAN KAS
ATAS LAYANAN LOKET POSPAY DI KANTOR POS
SIDOARJO 61200.
Dosen Pembimbing : Mochammad Nurul, S.A.,M.A.

Tanggal	Topik Konsultasi	Saran Dosen	TTD Mahasiswa	TTD Pembimbing
4 Maret 2022	Bimbingan Tugas Akhir	Membenkan arahan tentang pengambilan topik TA.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
11 Maret 2022	Bimbingan Tugas Akhir	Membenkan arahan tentang pengambilan topik TA.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
25 Maret 2022	Bimbingan Tugas Akhir	Membenkan arahan tentang pengambilan topik TA.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
1 April 2022	Bimbingan Tugas Akhir Bab 1-2	Perbaikan pada latar belakang akan penataan kalimat.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
7 April 2022	Bimbingan Tugas Akhir Bab 3	Perbaikan font, spasi, dan margin.	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
18 April 2022	Bimbingan Tugas Akhir Bab 4-5	Penjabaran secara rinci mengenai hasil pembahasan dan solusi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
8 Juni 2022	Bimbingan Tugas Akhir Bab 4-5	Penambahan solusi untuk kendala yang dihadapi	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
22 Juni 2022	Finalisasi	-	<i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>

Lampiran 7 Catatan Perbaikan Laporan Tugas Akhir



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN RISET
DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS AIRLANGGA
FAKULTAS VOKASI
Jl. Dharmawangsa Dalam No. 28-30 (Kampus B) Surabaya 60286 Telp. 031-
5033869, 5053156, Fax. 99005114, Website: vokasi.unair.ac.id, email:
info@vokasi.unair.ac.id

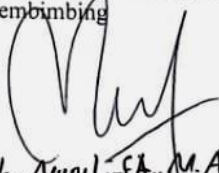
CATATAN PERBAIKAN LAPORAN TUGAS AKHIR

JUDUL TUGAS AKHIR : Analisis Sistem & Prosedur Penerimaan Kas Atas Layanan Loket Per di Kantor Per
NAMA / NIM : Shofia Tata Buana / 151910613029 Cakong Sidoarjo 61200
PROGRAM STUDI : D3 Akuntansi
DOSEN PEMBIMBING : Moch Nurul, S.A., M.A.

- Spasi abstrak ✓
- Penulisan bab dengan angka arab ✓
- Objek penelitian diperbaiki ✓
- Transkrip wawancara ✓
- Typo diperbaiki ✓
- Analisis → evaluasi ✓
- Flowchart bagran Akuntansi diperbaiki ✓

Keterangan :

Revisi Laporan Tugas Akhir
paling lambat 1 minggu setelah Ujian.

Surabaya, 13 Juli 2022
Dosen Pembimbing

(Moch. Nurul, S.A., M.A., CAPF)