

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Di negara-negara berkembang yaitu negara yang taraf hidup masyarakatnya masih rendah, masalah mempercepat pembangunan ekonomi merupakan masalah yang paling utama. Keinginan untuk mengejar ketertinggalan mereka dari negara-negara maju merupakan salah satu motivasi dari usaha tersebut. Tetapi ini bukanlah tujuan yang paling penting. Usaha usaha pembangunan ekonomi sangat giat dijalankan di negara-negara tersebut dengan maksud membasmi kemiskinan dan mengurangi pengangguran.

Indonesia merupakan salah satu negara berkembang yang dengan giat melakukan pembangunan di segala sektor. Pembangunan tersebut dilakukan dengan cara bertahap dalam segala bidang dengan menitikberatkan pada bidang ekonomi. Pembangunan ekonomi diantaranya ditandai dengan berdirinya berbagai pola kegiatan usaha diantaranya perusahaan Industri, perusahaan Jasa, Koperasi dan lain sebagainya.

PT Pos Indonesia (Persero) merupakan perusahaan yang bergerak di bidang jasa surat menyurat dalam melayani masyarakat. Kas memegang peranan penting dalam menjalankan aktivitas pada perusahaan. Kita semua berkepentingan dengan uang kas yang kita miliki. Begitu juga, perusahaan berkepentingan untuk melindungi dan mengendalikan kasnya. Pengendalian yang tidak memadai dan sering mengakibatkan pencurian, penyalahgunaan dana, atau menyebabkan keadaan yang memalukan. Di samping itu, banyak transaksi entah secara langsung atau tidak mempengaruhi penerimaan atau pembayaran kas. Oleh karena itu, sehubungan dengan peranan kas yang sangat penting dalam kelancaran kegiatan perusahaan, dan untuk menghindari, mengurangi terjadinya penyelewengan atau penyalahgunaan terhadap kas yang merupakan harta perusahaan, maka perusahaan harus merancang dan menggunakan pengendalian untuk mengamankan kas serta pengendalian terhadap transaksi kas. Berdasarkan gambaran tersebut diatas

perusahaan harus memperhatikan pelaksanaan pengelolaan aliran kas, serta harus dapat mempertanggung-jawabkannya yaitu dengan suatu laporan sumber dan penggunaan kas.

Penyusunan laporan sumber dan penggunaan kas bertujuan untuk menunjukkan perubahan kas selama satu periode akuntansi dan memberikan alasan mengenai perubahan kas tersebut yang menunjukkan dari mana sumber-sumber kas dan penggunaan-penggunaannya. Melalui laporan sumber dan penggunaan kas dapat diketahui kebijaksanaan manajemen dalam mengelola sumber dana yang ada dalam perusahaan.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis merasa tertarik untuk melakukan penelitian dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Tugas Akhir ini dengan judul: **“Tinjauan Atas Analisis Sumber Dan Penggunaan Kas Pada PT Pos Indonesia (Persero)”**.

1.2 Identifikasi Masalah

Bertitik tolak pada permasalahan yang telah diuraikan diatas maka penulisn Laporan Tugas Akhir ini mengidentifikasi masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana penyusunan laporan sumber dan penggunaan kas pada PT Pos Indonesia (Persero)?
2. Bagaimana hasil analisis laporan sumber dan penggunaan kas PT Pos Indonesia (Persero) pada Tahun 2003-2004?

1.3 Tujuan Kerja Praktik

Berdasarkan identifikasi masalah tersebut tujuan dari kerja praktik yang dilakukan pada PT Pos Indonesia (Persero) Bandung adalah:

1. Untuk mengetahui penyusunan laporan sumber dan penggunaan kas pada PT Pos Indonesia (Persero).
2. Untuk mengetahui hasil analisis sumber dan penggunaan kas pada PT Pos Indonesia (Persero) Pada Tahun 2004.

1.4 Kegunaan Laporan Tugas Akhir

Data dan Informasi yang telah diperoleh melalui kerja praktik ini diharapkan dapat berguna bagi:

1. Penulis

Untuk mendapatkan gambaran yang lebih jelas dan nyata mengenai aplikasi teori dan praktik yang diperoleh dari perkuliahan dengan kenyataan yang ada di perusahaan dan juga menambah pengetahuan khususnya mengenai sumber dan penggunaan kas.

2. Perusahaan

Diharapkan hasil kerja praktik ini dapat menjadi bahan masukan untuk mengembangkan dan memajukan perusahaan.

3. Pembaca

Dapat dimanfaatkan sebagai acuan dan sumbangan penelitian bagi Mahasiswa.

1.5 Metodologi Laporan Tugas Akhir

Metode yang digunakan dalam penulisan Laporan Tugas Akhir ini adalah metode deskriptif, yaitu suatu metode yang dilakukan dengan cara mengumpulkan, menyajikan serta menganalisa data sehingga diperoleh gambaran yang cukup jelas mengenai masalah yang dihadapi, kemudian ditarik kesimpulan. Penulis melakukan tinjauan penelitian di PT Pos Indonesia (Persero) Bandung, sedangkan pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Selama penelitian lapangan pengumpulan data dilakukan sebagai berikut:

a. Observasi

Yaitu dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap suatu aktivitas yang dijalankan perusahaan, terutama aktivitas yang terjadi pada bagian yang berhubungan dengan masalah yang menjadi pokok dalam Laporan Tugas Akhir ini.

b. Wawancara

Yaitu cara memperoleh data dengan melakukan tanya jawab yang sifatnya terbuka kepada pejabat atau karyawan perusahaan untuk memperoleh penjelasan mengenai masalah yang menjadi pokok bahasan dalam Laporan Tugas Akhir ini.

c. Kerja praktik di perusahaan yang bersangkutan

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu penelitian dengan mencari referensi dan teori-teori yang relevan serta dijadikan sebagai dasar kriteria dalam membahas masalah yang akan ditemukan pada saat penelitian lapangan.

1.6 Lokasi dan Waktu Kerja Praktik

Penulis melakukan Kerja Praktik untuk memperoleh data dalam pembuatan Laporan Tugas Akhir ini di PT Pos Indonesia (Persero) yang berlokasi Jalan Banda No.30 Bandung.

BAB II

BAHAN RUJUKAN

2.1 Laporan Keuangan

Pada umumnya laporan keuangan itu terdiri dari Neraca dan perhitungan Rugi Laba serta laporan Perubahan Modal, dimana neraca menunjukkan/menggambarkan jumlah aktiva, hutang dan modal dari suatu perusahaan pada tanggal tertentu, sedangkan perhitungan (laporan) Rugi Laba memperlihatkan hasil-hasil yang telah dicapai oleh perusahaan serta biaya yang terjadi selama periode tertentu, dan Laporan Perubahan Modal menunjukkan sumber dan penggunaan atau alasan-alasan yang menyebabkan perubahan modal perusahaan. Tetapi dalam praktiknya sering diikutsertakan kelompok lain yang sifatnya membantu untuk memperoleh penjelasan lebih lanjut, misalnya laporan perubahan modal kerja, laporan sumber dan penggunaan kas, laporan sebab-sebab perubahan laba kotor, laporan biaya produksi serta daftar-daftar lainnya.

2.1.1 Pengertian Laporan Keuangan

Sejalan dengan kemajuan dunia perekonomian serta dirasakan perlunya suatu laporan mengenai keuangan, maka berkembanglah dalam organisasi suatu laporan keuangan, sesuai dengan keinginan pihak-pihak yang memerlukannya, yaitu berupa keandalan keuangan perusahaan pada suatu saat tertentu dan perkembangan perusahaan hingga periode yang baru berakhir.

Menurut **S. Munawir (2002;5)** yang dikutip dari **Myer**, mengatakan bahwa laporan keuangan adalah:

"Dua daftar yang disusun oleh Akuntan pada akhir periode untuk suatu perusahaan. Kedua daftar itu adalah daftar neraca atau daftar posisi keuangan dan daftar pendapatan atau daftar rugi-laba. Pada waktu akhir-akhir ini sudah menjadi kebiasaan bagi perseroan-perseroan untuk menambahkan daftar ketiga yaitu daftar surplus atau daftar laba yang tak dibagikan (laba yang ditahan)".

Menurut Ikatan Akuntansi Indonesia (PSAK, 2002;2) menyatakan:

"Laporan keuangan merupakan bagian dari proses pelaporan keuangan. Laporan yang lengkap biasanya meliputi neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan posisi keuangan (yang dapat disajikan dalam berbagai cara misalnya, sebagai laporan arus kas, atau laporan arus dana), catatan dan laporan lain serta materi penjelasan yang merupakan bagian integral dari laporan keuangan. Disamping itu juga termasuk skedul dan informasi tambahan yang berkaitan dengan informasi tersebut, misalnya informasi keuangan. Segmen industri dan geografis serta pengungkapan pengaruh perubahan harga".

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa pada umumnya laporan keuangan terdiri dari neraca, laporan laba-rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.2 Arti Penting Laporan Keuangan

Laporan keuangan pada dasarnya adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk berkomunikasi antara data keuangan atau aktivitas suatu perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan dengan data atau aktivitas perusahaan tersebut. Menurut S. Munawir (2002;2) pihak-pihak yang berkepentingan terhadap posisi keuangan maupun perkembangan suatu perusahaan adalah:

1. Pemilik Perusahaan

Laporan keuangan diperlukan perusahaan untuk menilai hasil-hasil yang telah dicapai, dan untuk menilai kemungkinan hasil-hasil yang akan dicapai dimasa yang akan datang sehingga dapat menaksir bagian keuntungan yang akan diterima dan perkembangan harga saham yang dimilikinya.

2. Manajer atau Pimpinan Perusahaan

Bagi manajemen, laporan keuangan merupakan alat-alat untuk mempertanggungjawabkan kepada para pemilik perusahaan atas kepercayaan yang telah diberikan kepadanya, tetapi hanya sampai pada penyajian secara wajar posisi keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang

dilaksanakan secara konsisten. Di samping itu laporan keuangan digunakan manajemen untuk:

- a. Mengukur tingkat biaya dari berbagai kegiatan usaha.
 - b. Untuk mengukur efisiensi tiap-tiap bagian, proses atau produksi serta untuk menentukan derajat keuntungan yang dapat dicapai perusahaan.
 - c. Untuk menilai hasil kerja tiap-tiap individu yang telah diserahi wewenang dan tanggung jawab.
 - d. Untuk menentukan perlu tidaknya digunakan kebijaksanaan atau prosedur yang baru untuk mencapai hasil yang lebih baik.
3. Para Investor

Bagi para investor laporan keuangan sangat penting dalam menentukan kebijaksanaan penanaman modal dalam suatu perusahaan, apakah perusahaan tersebut mempunyai prospek yang cukup baik dan apakah akan memperoleh keuntungan yang cukup baik, dan untuk mengetahui jaminan investasi serta untuk mengetahui kondisi kerja atau kondisi keuangan jangka pendek. Para kreditur merupakan "orang luar" perusahaan yang dalam menganalisa laporan keuangan hanya terbatas data laporan keuangan yang dipublikasikan perusahaan.

4. Pemerintah

Laporan keuangan perusahaan sangat penting bagi pemerintah dalam menentukan besarnya pajak yang harus ditanggung oleh perusahaan tersebut.

2.1.3 Tujuan Laporan Keuangan

Tujuan umum laporan keuangan menurut **Lili M. Sadeli (2000;19)** adalah sebagai berikut:

1. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang kekayaan dan kewajiban.
2. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan kekayaan bersih perusahaan sebagai hasil dari kegiatan usaha.
3. Menyajikan informasi yang dapat diandalkan tentang perubahan kekayaan bersih yang bukan berasal dari kegiatan usaha.

4. Menyajikan informasi yang dapat membantu para pemakai dalam menaksir kemampuan perusahaan memperoleh laba.
5. Menyajikan informasi lain yang sesuai atau relevan dengan keperluan para pemakainya.

Adapun tujuan dari penyusunan laporan keuangan menurut **Ikatan Akuntansi Indonesia (PSAK, 2002;4)** menyatakan bahwa:

"Tujuan laporan keuangan untuk tujuan umum adalah memberikan informasi tentang posisi keuangan, kinerja, dan arus kas perusahaan yang bermanfaat bagi sebagian besar kalangan pengguna laporan dalam rangka membuat keputusan-keputusan ekonomi serta menunjukkan pertanggungjawaban (*stewardship*) manajemen atas pengguna sumber-sumber daya yang dipercayakan kepada mereka. Dalam rangka mencapai tujuan tersebut, suatu laporan keuangan menyajikan informasi mengenai perusahaan yang meliputi: (a) aktiva; (b) kewajiban; (c) ekuitas; (d) pendapatan, dan beban termasuk keuntungan dan kerugian; dan (e) arus kas".

Laporan keuangan dimaksudkan untuk menyediakan informasi keuangan mengenai suatu badan usaha yang akan dipergunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi. Oleh karena itu, sebagai suatu informasi dalam hal ini informasi keuangan, laporan keuangan akan bermanfaat apabila memenuhi persyaratan atau kualitas sebagai berikut:

1. Dapat dipahami

Kualitas penting informasi yang ditampung dalam laporan keuangan adalah kemudahan untuk segera dapat dipahami oleh pemakai. Untuk maksud ini, pemakai diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai tentang aktivitas ekonomi dan bisnis, akuntansi serta kemauan untuk mempelajari informasi dengan ketekunan yang wajar. Namun demikian, informasi kompleks yang seharusnya dimasukkan dalam laporan keuangan tidak dapat dikeluarkan hanya atas dasar pertimbangan bahwa informasi tersebut terlalu sulit untuk dapat dipahami oleh pemakai tertentu.

2. Relevan

Agar bermanfaat, informasi harus relevan untuk memenuhi kebutuhan pemakai dalam proses pengambilan keputusan, informasi memiliki kualitas

relevan kalau dapat mempengaruhi keputusan ekonomi pemakai dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu, masa kini, masa depan, menegaskan, atau mengkoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu.

3. Keandalan

Agar bermanfaat, informasi juga harus andal. Informasi memiliki kualitas andal jika bebas dari pengertian yang menyesatkan, kesalahan material, dan dapat diandalkan pemakaiannya sebagai penyajian yang jujur (*faithful representation*) dari yang seharusnya disajikan atau secara wajar diharapkan dapat disajikan.

4. Dapat dibandingkan

Pemakai harus dapat membandingkan laporan keuangan perusahaan antar periode untuk mengidentifikasi kecenderungan dan kinerja keuangan. Pemakai juga harus dapat memperbandingkan laporan keuangan antar perusahaan untuk mengevaluasi posisi keuangan, kinerja serta perubahan posisi keuangan secara relatif. Oleh karena itu, pengukuran dan penyajian dampak keuangan dari transaksi dan peristiwa lain yang serupa harus dilakukan secara konsisten untuk perusahaan tersebut, dan untuk perusahaan yang berbeda.

2.1.4 Sifat dan Keterbatasan Laporan Keuangan

Sifat dan keterbatasan laporan keuangan menurut **Standar Akuntansi Keuangan (PSAK I, 2002;4)** adalah:

1. Laporan keuangan bersifat historis yaitu merupakan laporan kejadian yang telah lewat.
2. Laporan keuangan bersifat umum dan bukan dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan tertentu.
3. Proses penyusunan laporan keuangan tidak luput dari penggunaan taksiran dan pertimbangan.
4. Akuntansi hanya melaporkan informasi yang material, demikian pula penerapan prinsip akuntansi terdapat pos tertentu mungkin tidak dilaksanakan jika tidak menimbulkan pengaruh material terhadap kelayakan laporan keuangan.

5. Laporan keuangan bersifat konservatif dalam menghadapi ketidakpastian, bila terdapat beberapa kemungkinan kesimpulan yang tidak pasti mengenai penilaian suatu pos, lazimnya dipilih alternatif yang menghasilkan laba atau nilai aktiva yang kecil.
6. Laporan keuangan lebih menekankan makna ekonomi suatu peristiwa atau transaksi daripada bentuk hukumnya.
7. Laporan keuangan diasumsikan dengan menggunakan istilah-istilah teknis dan pemakaian laporan keuangan yang diasumsikan memahami bahasa teknis akuntansi dan sifat dari informasi yang dilaporkan.
8. Adanya berbagai alternatif metode akuntansi yang dapat menimbulkan variasi dalam pengukuran sumber ekonomis dan tingkat kesuksesan antar perusahaan.
9. Informasi yang bersifat kumulatif dan fakta yang tidak dapat dikuantifikasikan umumnya diabaikan.

2.1.5 Bentuk dan Penyajian Laporan Keuangan

Sebelum menganalisa dan menafsirkan laporan keuangan, seorang analis harus mempunyai pengertian yang mendalam tentang bentuk-bentuk maupun prinsip-prinsip mengenai penyusunan laporan keuangan serta masalah-masalah yang mungkin timbul dalam penyusunan laporan tersebut.

Dalam bagian ini penulis akan menguraikan bentuk yang lazim digunakan dalam penyusunan laporan keuangan suatu perusahaan, yaitu:

1. Neraca (*Balance Sheet*)

Pada dasarnya suatu daftar yang menggambarkan ringkasan jenis harta, kewajiban dan modal suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Pengertian neraca menurut S. Munawir (2002:13) adalah sebagai berikut:

"Neraca adalah laporan yang sistematis tentang aktiva, hutang serta modal dari suatu perusahaan pada suatu saat tertentu".

Berdasarkan definisi di atas maka dapat diambil kesimpulan bahwa pos neraca terbagi menjadi 3 (tiga) kelompok, yaitu:

- a. Aktiva (*Asset*) adalah kekayaan perusahaan baik yang berwujud (*tangible assets*) dan aktiva tidak berwujud (*intangible assets*) yang dimiliki perusahaan.
- b. Hutang (*Liabilities*) adalah semua kewajiban keuangan perusahaan kepada pihak lain yang harus dilunasi, dimana hutang ini merupakan sumber dana atau modal perusahaan yang berasal dari kreditur.
- c. Modal (*Capital*) adalah hak atau bagian yang dimiliki oleh pemilik perusahaan yang ditunjukkan dalam pos modal (modal saham), surplus dan laba ditahan.

Bentuk atau susunan dari neraca tidak ada keseragaman diantara perusahaan-perusahaan tergantung pada tujuan yang akan dicapai, tetapi bentuk neraca yang umum digunakan adalah sebagai berikut :

- a. Bentuk *scontro*/perkiraan T (*T account Form*) adalah cara penyajian laporan keuangan dimana semua aktiva tercantum disebelah kiri/debet dan hutang serta modal tercantum sebelah kiri/kredit.
- b. Bentuk *staffel* (*Ruport Form*) adalah cara penyajian laporan keuangan dimana semua aktiva nampak dibagian T yang selanjutnya diikuti dengan hutang jangka panjang, hutang jangka pendek serta modal
- c. Bentuk neraca yang disesuaikan dengan kedudukan atau posisi keuangan perusahaan, bentuk ini bertujuan agar kedudukan atau posisi laporan keuangan yang dikehendaki nampak jelas.

2. Laporan Laba/Rugi (*Income Statement*)

Pengertian laporan laba-rugi menurut S. Munawir (2002:26) menyatakan :

"Laporan laba-rugi merupakan suatu laporan yang sistematis tentang penghasilan, biaya, laba-rugi yang diperoleh suatu perusahaan selama periode tertentu".

Laporan Laba-rugi mempunyai dua unsur yang dijelaskan sebagai berikut:

a. Pendapatan (*revenue*)

Diartikan sebagai kenaikan manfaat ekonomi dalam bentuk pemasukan atau peningkatan aktiva atau penurunan kewajiban (yang menyebabkan kenaikan ekuitas selain yang berasal dari kontribusi pemilik) perusahaan selama periode tertentu.

b. Beban (*expense*)

Diartikan sebagai penurunan manfaat ekonomi dalam bentuk arus keluar, penurunan aktiva, atau kewajiban (yang menyebabkan penurunan ekonomis yang tidak menyangkut pembagian kepada pemilik) perusahaan selama periode tertentu.

Bentuk laporan laba/rugi yang biasa digunakan adalah sebagai berikut:

a. Bentuk *Single Step*

Yaitu dengan menggabungkan semua penghasilan menjadi satu kelompok dan semua biaya dalam satu kelompok sehingga untuk menghitung laba/rugi bersih hanya memerlukan satu langkah yaitu mengurangi total biaya terhadap total penghasilan.

b. Bentuk *Multiple Step*

Yaitu dengan melakukan pengelompokan yang lebih teliti sesuai dengan prinsip yang dipergunakan secara umum.

2.2 Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan adalah cara untuk memperoleh gambaran tentang perkembangan mengenai posisi atau keadaan keuangan suatu perusahaan yang bertujuan untuk mengetahui keadaan dan perkembangan keuangan suatu perusahaan yang telah dicapai pada waktu yang telah lalu dan waktu yang sedang berjalan.

2.2.1 Pengertian Analisis Laporan Keuangan

Menurut S. Munawir (2002;35) mengemukakan bahwa:

"Analisa Laporan Keuangan terdiri dari penelaahan atau mempelajari dari pada hubungan-hubungan dan tendensi atau kecenderungan (*trend*) untuk menentukan posisi keuangan dan hasil operasi serta perkembangan perusahaan yang bersangkutan".

Menurut Dwi Prastowo dan Rifka Julianty (2002;52) mengemukakan bahwa:

"Analisis Laporan Keuangan merupakan suatu proses untuk membedah laporan keuangan kedalam unsur-unsurnya, menelaah masing-masing unsur tersebut, dengan tujuan untuk memperoleh pengertian dan pemahaman yang baik dan tepat atas laporan keuangan itu sendiri".

Dari uraian di atas maka jelaslah bahwa anatisa laporan keuangan suatu perusahaan adalah sangat penting artinya bagi pihak-pihak yang berkepentingan terhadap perusahaan yang bersangkutan meskipun kepentingan mereka masing-masing berbeda-beda.

2.2.2 Tujuan Analisis Laporan Keuangan

Analisis laporan keuangan yang dilakukan dimaksudkan untuk menambah informasi yang ada dalam suatu laporan keuangan. Secara lengkap kegunaan analisis laporan keuangan ini dapat dikemukakan sebagai berikut:

1. Dapat memberikan informasi yang lebih luas dari pada laporan keuangan biasa.
2. Dapat menggali informasi yang tidak tampak secara eksplisit dari suatu laporan keuangan atau yang berada di balik laporan keuangan (*implisit*).
3. Dapat mengetahui kesalahan yang terkandung dalam laporan keuangan.
4. Dapat memberikan informasi yang diinginkan oleh para pengambil keputusan.
5. Dapat menentukan peringkat (*rating*) perusahaan menurut kriteria tertentu yang sudah dikenal di dunia bisnis.

6. Dapat membandingkan situasi perusahaan dengan perusahaan lain dengan periode sebelumnya atau dengan standar industri normal atau standar ideal.
7. Dapat memahami situasi dan kondisi keuangan yang dialami perusahaan, baik posisi keuangan, hasil usaha, struktur perusahaan.
8. Bisa juga memprediksi potensi apa yang mungkin dialami perusahaan dimasa yang akan datang.

2.2.3 Metode dan Teknik Analisis Laporan Keuangan

Tujuan dari setiap metode dan teknik analisa adalah untuk menyederhanakan data sehingga dapat lebih dimengerti.

Terdapat dua metode analisis yang digunakan oleh setiap penganalisa laporan keuangan antara lain:

1. Analisa Horizontal

Analisa ini mengadakan perbandingan laporan keuangan untuk beberapa periode atau beberapa saat, sehingga akan diketahui perkembangannya, metode horizontal ini disebut juga sebagai metode analisis dinamis.

2. Analisa Vertikal

Yaitu apabila laporan keuangan yang dianalisa hanya meliputi satu periode atau satu saat saja, yaitu dengan memperbandingkan antara pos yang satu dengan pos lainnya dalam laporan keuangan tersebut, sehingga hanya akan diketahui keadaan keuangan atau hasil operasi pada saat itu saja.

Teknik analisis yang biasa digunakan dalam analisis laporan keuangan adalah sebagai berikut :

1. Analisis perbandingan laporan keuangan, adalah metode dan teiaaik analisa dengan cara memperbandingkan laporan keuangan untuk dua periode atau lebih, dengan menunjukan:
 - a. Data absolut atau jumlah jumlah dalam rupiah.
 - b. Kenaikan atau penurunan dalam jumlah rupiah.
 - c. Kenaikan atau penurunan dalam prosentase.
 - d. Perbandingan yang dinyatakan dengan ratio.
 - e. Prosentase dari total.

2. *Trend* atau tendensi posisi dan kemajuan keuangan perusahaan yang dinyatakan dalam prosentase (*trend percentage analysis*), adalah suatu metode atau teknik analisa untuk mengetahui tendensi dari pada keadaan keuangannya, apakah menunjukkan tendensi tetap, naik atau bahkan turun.
3. Laporan dengan prosentase perkomponen atau *common size statement*, adalah suatu metode analisa untuk mengetahui prosentase investasi pada masing-masing aktiva terhadap total aktivasnya, juga untuk mengetahui struktur permodalannya dan komposisi perongkosan yang terjadi dihubungkan dengan jumlah penjualannya.
4. Analisis sumber dan penggunaan modal kerja adalah suatu analisis untuk mengetahui sumber-sumber serta penggunaan modal kerja atau mengetahui sebab-sebab berubahnya modal kerja dalam periode tertentu.
5. Analisis dan sumber penggunaan kas (*cash flow statement*) adalah suatu analisis untuk mengetahui sebab-sebab berubahnya jumlah uang kas atau untuk mengetahui sumber-sumber serta penggunaan uang kas selama periode tertentu.
6. Analisis rasio adalah suatu metode analisis untuk mengetahui hubungan dari pos-pos tertentu dalam neraca atau laporan laba-rugi secara individu atau kombinasi dari kedua laporan tersebut.
7. Analisis perubahan laba kotor adalah suatu analisis untuk mengetahui sebab-sebab perubahan laba kotor suatu perusahaan dari suatu periode ke periode yang akan datang.
8. Analisis *break even* adalah suatu analisis untuk mengetahui tingkat penjualan yang harus dicapai suatu perusahaan agar perusahaan tersebut tidak mengalami kerugian, tetapi juga belum memperoleh keuntungan.

Metode dan teknik analisis manapun yang digunakan, semuanya itu merupakan permulaan dari proses analisis yang diperlukan untuk menganalisis laporan keuangan, dan setiap metode analisis mempunyai tujuan yang sama yaitu untuk membuat agar data dapat lebih dimengerti sehingga dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan bagi pihak-pihak yang membutuhkan.

2.3 Pengertian Kas dan Arus Kas

Untuk memberikan pemahaman yang lebih jelas mengenai analisis sumber dan penggunaan kas, terlebih dahulu akan diuraikan pengertian dari kata-kata yang berhubungan dengan analisis sumber dan penggunaan kas tersebut

2.3.1 Kas

Adapun pengertian kas menurut beberapa pendapat para ahli antara lain:

Menurut S.Munawir (2002;14) mengemukakan bahwa:

"Kas adalah uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan".

Sedangkan dalam pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK, 2002;2.2) laporan arus kas didefinisikan sebagai berikut:

"Kas terdiri dari saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro"

Dari keterangan di atas jelas bahwa kas merupakan alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan, kas tidaklah hanya berupa uang tunai yang ada ditangan (*cash on hand*) perusahaan, tetapi mencakup semua rekening perusahaan yang mempunyai karakteristik *demand deposit* dengan bank dan lembaga keuangan lainnya.

2.3.2 Arus Kas

Arus kas merupakan jiwa (*lifeblood*) bagi setiap perusahaan dan fundamental bagi eksistensi sebuah perusahaan serta menunjukkan dapat tidaknya sebuah perusahaan membayar semua kewajibannya. Laporan arus kas disusun dengan tujuan utama untuk memberikan periode tertentu, dan memberikan informasi tentang aktivitas operasi, investasi dan pendanaan dengan basis kas.

Menurut Dwi Prastowo D. (2002;29) mengemukakan bahwa:

"Laporan arus kas melaporkan penerimaan kas, pengeluaran kas dan perubahan bersih kas, baik yang berasal dari aktivitas operasi, investasi maupun pendanaan".

Dalam pernyataan **Standar Akuntansi Keuangan** yang dikemukakan oleh **Ikatan Akuntan Indonesia (PSAK, 2002;2.2)** bahwa:

"Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar atau setara kas"

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa laporan arus kas berisi ikhtisar sumber dan penggunaan kas atau setara kas suatu perusahaan dalam suatu periode tertentu dan diklasifikasikan menurut aktivitas, investasi dan pendanaan selama periode akuntansi tertentu selama perusahaan melakukan aktivitasnya.

Sumber (penerimaan) dan penggunaan (pengeluaran) kas dalam laporan arus kas diklasifikasikan menurut aktivitasnya:

1. Aktivitas Operasi

Aktivitas operasi terutarna diperoleh dari aktivitas penghasil utama pendapatan perusahaan. Oleh karena itu, arus kas tersebut pada umumnya berasal dari transaksi dan peristiwa lain yang mempengaruhi penetapan laba atau rugi bersih. Contoh arus kas dari aktivitas operasi adalah:

- a. Penerimaan kas dari penjualan barang dan jasa.
- b. Penerimaan kas dari royalti, *fees*, komisi dan pendapatan lain.
- c. Pembayaran kas kepada pemasok barang dan jasa.
- d. Pembayaran kas kepada karyawan.
- e. Penerimaan dan pembayaran kas oleh perusahaan asuransi sehubungan dengan premi klaim, anuitas dan manfaat asuransi lainnya.
- f. Pembayaran kas atau penerimaan kembali (*restitusi*) pajak pengiiasilan kecuali jika dapat diidentifikasi secara khusus sebagai bagian dari aktivitas pendanaan dan investasi.
- g. Penerimaan dan pembayaran kas dari kontrak yang diadakan untuk tujuan transaksi usaha dan perdagangan.

2. Aktivitas Investasi

Aktivitas investasi merupakan arus kas yang mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas sehubungan dengan sumber daya yang bertujuan untuk

menghasilkan pendapatan arus kas masa depan. Beberapa contoh arus kas yang berasal dari aktivitas investasi adalah sebagai berikut:

- a. Pembayaran kas untuk pembelian aktiva tetap, aktiva tak berwujud, dan aktiva jangka panjang lain, termasuk biaya pengembangan yang dikapitalisasi dan aktiva tetap yang dibangun sendiri.
- b. Penerimaan kas dari penjualan tanah, bangunan dan peralatan, aktiva tak berwujud dan aktiva jangka panjang lain.
- c. Perolehan saham atau instrumen keuangan perusahaan lain.
- d. Uang muka dan pinjaman yang diberikan kepada pihak lain serta pelunasannya (kecuali yang dilakukan oleh lembaga keuangan).
- e. Pembayaran kas sehubungan dengan kontrak yang dilakukan untuk tujuan perdagangan (*dealing or trading*), atau apabila pembayaran tersebut diklasifikasikan sebagai aktivitas pendanaan.

3. Aktivitas Pendanaan

Aktivitas pendanaan digunakan untuk memprediksi klaim terhadap arus kas masa depan oleh para pemasok modal perusahaan. Beberapa contoh arus kas yang berasal dari aktivitas pendanaan diantaranya adalah:

- a. Penerimaan kas dari emisi saham atau instrumen modal lainnya.
- b. Pembayaran kas kepada para pemegang saham untuk menzrik atau menebus saham perusahaan.
- c. Penerimaan kas dari emisi obligasi, pinjaman, wesel, hipotik dan pinjaman lainnya.
- d. Pelunasan pinjaman.
- e. Pembayaran kas oleh penyewa guna usaha (*leasee*) untuk mengurangi saldo kewajiban yang berkaitan dengan sewa guna usaha pembiayaan (*finance lease*).

2.4 Sumber dan Penggunaan Kas

Menurut (S. Munawir; 159) Sumber penerimaan kas dalam suatu perusahaan pada dasarnya dapat berasal dari:

1. Hasil penjualan investasi jangka panjang, aktiva tetap baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud (*intangible assets*) atau adanya penurunan aktiva tidak lancar yang diimbangi dengan penambahan kas.
2. Penjualan atau adanya emisi saham maupun adanya penambahan modal oleh pemilik perusahaan dalam bentuk kas.
3. Pengeluaran surat tanda bukti hutang baik jangka pendek (*wesel*) maupun hutang jangka panjang (hutang obligasi, hutang hipotik atau hutang jangka panjang yang lain) serta bertambahnya hutang yang diimbangi dengan penerimaan kas.
4. Adanya penurunan atau berkurangnya aktiva lancar selain kas yang diimbangi dengan adanya penerimaan kas.
5. Adanya penerimaan kas karena sewa, bunga atau dividen dari investasinya, sumbangan atau hadiah maupun adanya pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada periode-periode sebelumnya.

Sedangkan penggunaan atau pengeluaran kas dapat disebabkan adanya transaksi-transaksi sebagai berikut:

1. Pembelian saham atau obligasi sebagai investasi jangka pendek maupun jangka panjang serta adanya pembelian aktiva tetap lainnya.
2. Penarikan kembali saham yang beredar maupun adanya pengembalian kas perusahaan oleh pemilik perusahaan.
3. Pelunasan atau pembayaran angsuran hutang jangka pendek maupun hutang jangka panjang.
4. Pembelian barang dagangan secara operasi yang meliputi upah dan pembayaran sewa, bunga, premi persekot-persekot biaya maupun persekot pembelian.
5. Pengeluaran kas untuk pembayaran dividen (bentuk pembagian laba lainnya secara tunai), pembayaran pajak, denda-denda dan lain sebagainya.

2.5 Analisis Sumber dan Penggunaan Kas

2.5.1 Pengertian Analisis Sumber dan Penggunaan Kas

Analisis sumber dan penggunaan kas merupakan alat yang penting bagi manajer keuangan yaitu untuk mengetahui aliran kas. Dari mana kas tersebut berasal dan untuk apa kas itu digunakan.

Pengertian analisis sumber dan penggunaan kas menurut **S. Munawir (2002;157)** adalah sebagai berikut:

"Laporan sumber dan penggunaan kas disusun untuk menunjukkan perubahan kas selama suatu periode dan memberikan alasan mengenai perubahan kas tersebut dengan menunjukkan dari mana sumber-sumber dan penggunaan-penggunaannya."

Sedangkan menurut Bambang Riyanto (2001;345) mengemukakan sebagai berikut :

"Analisa sumber dan penggunaan dana (kas) adalah untuk mengetahui bagaimana dana digunakan dan bagaimana kebutuhan dana tersebut dibelanjai".

Dengan kata lain dengan analisa laporan sumber dan penggunaan kas tersebut akan dapat diketahui dari mana datangnya kas dan untuk apa kas itu digunakan.

Menurut **Bambang Riyanto (2001;346)** mengemukakan bahwa:

Unsur-unsur yang dapat memperbesar kas adalah sebagai berikut:

1. Berkurangnya aktiva lancar selain kas.
2. Berkurangnya aktiva tetap.
3. Bertambahnya setiap jenis hutang.
4. Bertambahnya modal.
5. Adanya keuntungan dari operasi perusahaan.

Sedangkan unsur-unsur yang memperkecil kas adalah sebagai berikut:

1. Bertambahnya aktiva lancar selain kas.
2. Bertambahnya aktiva tetap.
3. Berkurangnya setiap jenis hutang.
4. Berkurangnya modal.

5. Adanya kerugian dalam operasi perusahaan.
6. Adanya pembagian dividen

2.5.2 Sifat Laporan Sumber dan Penggunaan Kas

Laporan sumber dan penggunaan kas menggambarkan atau menunjukkan aliran atau gerakan kas yaitu sumber-sumber penerimaan dan penggunaan kas dalam periode yang bersangkutan.

Dalam penyusunannya laporan sumber dan penggunaan kas menggunakan dasar waktu atau (*accrual basis*) karena laporan ini adalah laporan perubahan kas yang merupakan ringkasan transaksi keuangan yang berhubungan dengan kas tanpa memperhatikan hubungannya dengan penghasilan yang diperoleh maupun biaya-biaya yang terjadi.

Laporan sumber dan penggunaan kas akan dapat digunakan sebagai dasar dalam menaksir kebutuhan kas di masa mendatang dan kemungkinan sumber-sumber yang ada, atau dapat digunakan sebagai dasar perencanaan dan peramalan kebutuhan kas atau *cash flow* dimasa yang akan datang. Sedangkan bagi para kreditur atau bank dengan laporan sumber dan penggunaan kas akan dapat menilai kemampuan perusahaan dalam membayar bunga atau mengembalikan pinjamannya.

2.5.3 Penyusunan Laporan Sumber dan Penggunaan Kas

Bagi internal analis penyusunan laporan sumber dan penggunaan kas dapat dilakukan dengan cara meringkas jurnal penerimaan kas dan jurnal pengeluaran kas.

Bagi eksternal analis maka penyusunan laporan sumber dan penggunaan kas dapat dilakukan dengan menganalisa perubahan yang terjadi dalam laporan keuangan yang diperbandingkan antara dua waktu atau akhir periode serta informasi-informasi lain yang mendukung terjadinya perubahan tersebut.

Dalam menganalisa perubahan yang terjadi harus diperhatikan kemungkinan adanya perubahan atau transaksi yang tidak mempengaruhi kas (*non cash transaction*).

Transaksi-transaksi yang tidak mempengaruhi uang kas antara lain adalah sebagai berikut (S. Munawir; 161):

1. Adanya pengakuan atau pembebanan depresiasi, amortisasi dan depleksi terhadap aktiva tetap, *intangible assets* dan *wasting assets*. Biaya depresi ini merupakan biaya yang tidak memerlukan pengeluaran kas.
2. Pengakuan adanya kerugian piutang baik yang membentuk cadangan kerugian piutang maupun tidak, dan penghapusan piutang karena piutang yang bersangkutan tidak dapat ditagih lagi.
3. Adanya penghapusan atau pengurangan nilai buku dari aktiva yang dimiliki dan penghentian dari penggunaan aktiva tetap karena aktiva yang bersangkutan telah habis disusut atau sudah tidak dapat dipakai lagi.
4. Adanya pembayaran *stock dividend* (dividen dalam bentuk saham), adanya penyisihan atau pembatasan penggunaan laba, dan adanya penilaian kembali (*revaluasi*) terhadap aktiva tetap yang dimiliki oleh perusahaan.

Untuk memberikan gambaran tentang cara menyusun Laporan Sumber dan Penggunaan Kas maka berikut ini diberikan contoh dengan data neraca sebagai berikut:

Tabe12.1
PT "X"
Neraca yang Diperbandingkan
31 Desember 2002 dan 2003

Keterangan	31 Desember		Naik atau Turun *
	2002	2003	
Kas	Rp 545.500,-	Rp 919.700,-	Rp 374.200,-
Piutang Dagang	Rp 1.324.200,-	Rp 1.612.800,-	Rp 288.600,-
Piutang Wesel	Rp 500.000,-	Rp 250.000,-	Rp 250.000,-*
Persediaan	Rp 951.200,-	Rp 1.056.500,-	Rp 105.300,-
Persekot Biaya	Rp 46.000,-	Rp 37.000,-	Rp 9.000,-*
Tanah	Rp 200.000,-	Rp 200.000,-	Rp 0,-
Gedung	Rp 1.600.000,-	Rp 2.000.000,-	Rp 400.000,-
Alat Kantor	Rp 700.000,-	Rp 850.000,-	Rp 150.000,-
	Rp 5.826.900,-	Rp 6.926.000,-	Rp 1.059.100,-
Cadangan Penyusutan Gedung	Rp 225.500,-	Rp 261.000,-	Rp 35.500,-
Cadangan penyusutan Alat Kantor	Rp 153.000,-	Rp 201.000,-	Rp 48.000,-
Hutang Dagang	Rp 655.000,-	Rp 552.200,-	Rp 102.800,-*
Hutang Wesel	Rp 150.000,-	Rp 125.000,-	Rp 25.000,-*
Htuang Gaji	Rp 312.000,-	Rp 443.500,-	Rp 131.500,-
Hutang Obligasi	Rp 600.000,-	Rp 450.000,-	Rp 150.000,-*
Modal Saham	Rp 2.000.000,-	Rp 2.600.000,-	Rp 500.000,-
Laba Yang Ditahan	Rp 1.771.400,-	Rp 2.293.300,-	Rp 521.900,-
	Rp 5.826.900,-	Rp 6.926.000,-	Rp 1.059.100,-

Sumber : S.Munawir (2002; 162)

Tabel 2.2
PT. "X"
Laporan Sumber dan Penggunaan Kas
Periode yang berakhir 31 Desember 2003

Sumber Kas Dari :		
1.	Hasil operasi selama tahun 2003	
	Laba bersih :	Rp 521,900.-
	Ditambah dengan :	
	- Penurunan Piutang Wesel	Rp 250,000.-
	- Penurunan Persekot Biaya	Rp 90,000.-
	- Kenaikan Hutang Gaji	Rp 131,000.-
	- Depresiasi Aktiva Tetap	<u>Rp 83,500.- (+)</u>
	Jumlah	<u>Rp 474,000.- (+)</u>
		Rp 995,900.-
	Dikurangi dengan :	
	- Kenaikan Piutang Dagang	Rp 288,000.-
	- Kenaikan Persediaan	Rp 105,300.-
	- Penurunan Hutang Dagang	Rp 102,800.-
	- Penurunan Hutang Wesel	<u>Rp 25,000.- (+)</u>
	Jumlah	<u>Rp 521,700.- (-)</u>
		Rp 474,200.-
2.	Penjualan modal saham	<u>Rp 600,000.- (+).</u>
	Penggunaan kas untuk :	
	- Pembelian Gedung	Rp 400,000.-
	- Pembeliari Alat Kantor	Rp 150,000.-
	- Pembayaran Hutang Obligasi	<u>Rp 150,000.- (+)</u>
	Jumah	<u>Rp 700,000.- (-)</u>
	Kenaikan kas	Rp 374,000.-

Sumber : S. Munawir (2002;163)

2.5.4 Penerapan Analisis Sumber dan Penggunaan Kas

Tujuan penyusunan laporan sumber dan penggunaan kas adalah untuk mengetahui sumber kas yang diperoleh selama satu periode dan mengetahui untuk apa kas yang diterima tersebut. Hal ini penting bagi para kreditor atau calon kreditor jangka pendek karena dengan menganalisa sumber dan penggunaan kas dapat bermanfaat untuk berbagai kepentingan diantaranya:

1. Untuk mengetahui kebijaksanaan manajemen dalam mengelola sumber dana yang ada.
2. Untuk mengetahui atau dapat diperkirakan sumber kas di masa yang akan datang.
3. Untuk mengetahui jaminan serta kemampuan perusahaan dalam memenuhi kewajiban-kewajiban yang dapat diberikan oleh perusahaan yang bersangkutan.

BAB III

OBJEK DAN METODE TUGAS AKHIR

3.1 Objek Tugas Akhir

Objek penelitian dalam Laporan Tugas Akhir ini adalah sumber dan penggunaan kas perusahaan yang berbentuk persero dan bergerak dalam bidang jasa pos dan giro yaitu PT. Pos Indonesia (Persero) yang beralamat di Jl. Banda No. 30 Bandung.

3.1.1 Sejarah Singkat PT. Pos Indonesia (Persero)

Dalam perkembangan di masa pemerintah Republik Indonesia, PT. Pos Indonesia (Persero) mengalami beberapa kali perubahan bentuk usaha, yang meliputi:

1. Dinas Pos sebagai Jawatan (1864)

Pada tahun 1864 Dinas Pos sebagai Jawatan berdiri di bawah pengawasan *Directur Production en Civiele Megazijnen*. Pengawasan ini beralih pada tahun 1967, yaitu kepala Departemen Pangreh Praja. Berdasarkan Stbl. 1867 Nomor 4, Dinas Pos disatukan dengan Dinas Telegraf yang tetap berstatus Jawatan dengan nama *Post en Telegraafdiens in Ned Indie*, sementara penggabungannya sendiri baru terlaksana pada tahun 1884 berdasarkan Stbl. 1884 Nomor 52 Jawatan Pos dan Telegraf disatukan dengan Jawatan Telepon. Pada tahun 1906 dengan berdasarkan Stbl. 1906 Nomor 395 disebut *Pos Telegraaf en Telefoondenst* (PTT).

2. Dinas Pos sebagai Perusahaan ICW (1906)

PTT termasuk perusahaan ICW (*Indische Cooptabilities Wet*) karena cara kepengurusan dan pertanggungjawaban keuangannya berada di bawah ICW. Selain itu juga merupakan kesatuan organisasi yang diselenggarakan pemerintah, tidak bersifat komersial, berfungsi sebagai lembaga pemerintah yang anggaran belanjanya menjadi satu dengan anggaran belanja departemen yang membawahnya.

3. Dinas Pos sebagai Perusahaan IBW (1913-1961)

Pada tahun 1913, berdasarkan Stbl. 1913 Nomor 524 PTT diubah statusnya menjadi perusahaan IBW (*Indische Bedrijen Wet*) karena sebagai perusahaan ICW dianggap kurang lincah dan kurang cepat. Perusahaan IBW diatur dengan Stbl. 1938 Nomor 445, lalu diubah dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1995. pengawasan barang dan uang perusahaan IBW dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan, sementara anggaran belanja perusahaan masuk ke dalam anggaran belanja negara yang disahkan oleh DPR.

4. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara (1961-1965)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang (PERPU) Nomor 19 Tahun 1960 semua perusahaan yang modalnya merupakan kekayaan negara, menjadi perusahaan negara, termasuk Jawatan PTT yang disebut dalam Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN POSTEL) tercantum dalam lembaran negara tahun 1961 Nomor 306. Hak dan kewajiban, perlengkapan serta usaha dari Jawatan PTT beralih kepada PN POSTEL berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung, dan mempunyai cabang di seluruh Indonesia. Segala hukum Indonesia yang berlaku pada perusahaan ini, sementara lapangan usahanya di bidang penyelenggaraan Pos dan Telekomunikasi.

5. Dinas Pos sebagai Perusahaan Negara Pos dan Giro (1965-1978)

Pada tahun 1965 agar PN POSTEL mencapai daya guna dan daya gerak setinggi-tingginya, maka didirikan Perusahaan Negara Pos (PN POS) yang terpisah dari Perusahaan Negara Telekomunikasi, masing-masing dengan Peraturan Pemerintah yang berlainan. Perusahaan Pos dan Giro adalah badan hukum yang bergerak melakukan usaha-usaha dalam laporan penyelenggaraan Pos dan Giro. Kantor pusatnya berkedudukan di Bandung, dengan pertimbangan telah ada kantor dan perkembangan lainnya. Tujuan pendiriannya untuk turut membangun ekonomi Nusantara dengan mengutamakan keputusan masyarakat dan ketenteraman serta keterangan kerja dalam perusahaan, menuju masyarakat adil dan makmur.

6. Dinas Pos sebagai Perum Pos dan Giro (1978-20 Juni 1995)

Selanjutnya sesuai dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 1969 yang menetapkan status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) menjadi Perjan, Perum, dan Persero, maka status Perusahaan Negara Pos dan Giro diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pos dan Giro, berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1978. Dengan Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1983 ditetapkan cara pengawasan dan pembinaan Perjan, Perum, dan Persero. Untuk menyesuaikan diri dengan ketentuan baru ini Peraturan Pemerintah Nomor 9 tahun 1978 yang mengatur tentang Perum Pos dan Giro telah diganti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1984.

7. Dinas Pos sebagai PT. Pos Indonesia (Sejak 20 Juni – sekarang)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 1995 tanggal 2 Februari 1995, Perum Pos dan Giro berubah status menjadi PT. Pos Indonesia (Persero) sejak tanggal 20 Juni 1995 dengan Akta Notaris Sujipto, SH Nomor 117 1997, yang kemudian diubah menjadi Akta Notaris Sujipto, SH Nomor 89 tanggal 21 September 1998 dan Nomor 111 tanggal 28 Oktober 1998. perusahaan Persero (Persero) PT. Pos Indonesia, yang berkedudukan dan berkantor pusat di Bandung. Pada pasal Akta Notaris tersebut diterangkan:

- a. Tujuan perseroan untuk menyelenggarakan usaha pelayanan jasa pos dan giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia, dalam rangka turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan serta program pemerintah
- b. Lapangan usahanya adalah penyelenggaraan dan pelayanan pos dan giro, serta usaha-usaha lainnya yang menunjang penyelenggaraan usaha jasa pos dan giro sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- c. Perencanaan pembangunan dan pengembangan pelayanan, sarana dan fasilitas pelayanan pos dan giro
- d. Melakukan kerjasama dengan badan lain atau pihak lain dalam maupun luar negeri di bidang pembangunan, pengembangan operasi, keuangan, sumber daya manusia, perencanaan dan penelitian atau bidang lain yang

dianggap perlu untuk menunjang usaha perseroan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- e. Perseroan dapat mendirikan atau menjalankan anak perusahaan dan usaha lainnya yang mempunyai hubungan dengan bidang usaha
- f. Modal perusahaan perseoran yang ditempatkan dan disetor pada saat pendiriannya berasal dari kekayaan negara yang tertanam dalam Perusahaan Umum Pos dan Giro
- g. Modal dasar perusahaan perseroan terdiri atas saham-saham sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 1969 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1972
- h. Neraca pembukuan perusahaan perseoran ditetapkan oleh Menteri Keuangan

3.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi memegang peranan penting, karena menggambarkan adanya wewenang, tanggung jawab serta pemisahan fungsi. Hal ini dilakukan perusahaan untuk menghindari penyalahgunaan dana yang akan digunakan bagi kepentingan pribadi atau golongan.

Dalam masalah ini bagian-bagian yang terkait di dalam penyusunan Laporan Keuangan adalah bagian:

1. Bagian Akuntansi (TANSIPOS)

Bagian Akuntansi mempunyai tugas dan mengelola, mengembangkan, dan melaksanakan kebijakan sistem dan prosedur akuntansi pertanggungjawaban keuangan perusahaan, sehingga menjamin tercapainya kinerja keuangan perusahaan yang sehat. Selain itu juga mengawasi pelaksanaan anggaran, melaksanakan akuntansi perusahaan, menyusun laporan keuangan dan laporan manajemen perusahaan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Tansipor mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan, penghimpunan jurnal transaksi, evaluasi, pengembangan sistem akuntansi
- b. Pengawasan pelaksanaan anggaran perusahaan

c. Penyusunan laporan keuangan dan laporan manajemen perusahaan

2. Sub Bagian Jurnal Transaksi (TANSIPOS-1)

Melaksanakan, menghimpun jurnal transaksi, evaluasi, dan pengembangan Sistem Akuntansi Perusahaan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Tansipos-1 mempunyai fungsi:

- a. Penghimpunan data keuangan UPT dan Wilpos untuk pembuatan jurnal
- b. Penghimpunan data keuangan kantor pusat untuk keperluan pembuatan jurnal
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pengembangan sistem akuntansi
- d. Pelaksanaan tata usaha Manajer Utama Anggaran dan Akuntansi (MURansipos)

3. Sub Bagian Pengawasan Pelaksanaan Anggaran (TANSIPOS-2)

Melaksanakan pengawasan pelaksanaan anggaran eksploitasi dan investasi. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Tansipos-2 mempunyai fungsi:

- a. Pemeriksaan atas kebenaran dan kelengkapan Surat Perintah Bayar
- b. Pencatatan jumlah pengeluaran uang yang tercantum dalam SPB dan dari himpunan dalam Kartu Pengawasan Anggaran
- c. Pengawasan atas jumlah yang dianggarkan untuk masing-masing kartu anggaran agar jumlah tersebut tidak terlampaui
- d. Penyusunan laporan berkala mengenai biaya eksploitasi
- e. Pembuatan jurnal SPB dan jurnal Angkutan Pos dalam dan luar negeri
- f. Melaksanakan tata usaha Manajer Akuntansi

4. Sub Bagian Laporan Keuangan (TANSIPOS-3)

Menyusun laporan keuangan dan laporan manajemen perusahaan. Untuk menyelenggarakan tugas tersebut, Tansipos-3 mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan Buku Besar dan Neraca Lajur
- b. Pencatatan mutasi aktiva tetap perusahaan dan perhitungannya
- c. Penyusunan Laporan Keuangan, Laporan Manajemen, dan analisa keuangan

3.1.3 Kegiatan Usaha PT. Pos Indonesia (Persero)

PT. Pos Indonesia (Persero) mempunyai tugas pokok melaksanakan dan menunjang kebijakan serta program pemerintah di bidang ekonomi darah Pembangunan Nasional pada umumnya, pada khususnya di bidang pelayanan jasa Pos dan Giro bagi masyarakat baik di dalam maupun di luar wilayah Indonesia dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas (PT).

Kegiatan pelayanan jasa yang diberikan PT. Pos Indonesia (Persero) pada masyarakat adalah sebagai berikut:

1. Pengiriman surat-surat pos, seperti; Surat Pos (dapat berupa kartu pos, warkat pos), Surat Kilat Khusus, Surat Elektronik, Surat Bisnis Elektronik
2. Pengiriman surat atau benda pos, seperti; Express Mail Service, Paket Pos Darat dan Laut
3. Pengiriman surat atau benda pos, seperti; Wesel Pos Biasa, Wesel Pos Kilat, Wesel Pos Kilat Khusus, Wesel Pos Elektronik (Westron), Wesel Pos Berlangganan, Wesel Pos Tebusan, Wesel Pos Luar Negeri, Giro Pos, Cek Pos Wisata
4. Pelayanan pos lain-lain, seperti; Belanja Lewat Pos, Pos Plus, Filateli, Wasantara-Net, Pos Serba Ada, Pos Pemasaran Keliling, Halo Pos-161, Layanan Keagenan

3.2 Metode Tugas Akhir

Metode yang digunakan dalam melakukan penelitian ini adalah metode deskriptif analisis. Yaitu metode yang bertujuan untuk menggambarkan dan memaparkan keadaan suatu objek atau perusahaan yang berhubungan dengan masalah yang dibahas.

3.2.1 Teknik Pengumpulan Data

1. Penelitian Lapangan (*Field Research*)

Selama penelitian lapangan, pengumpulan data dilakukan sebagai berikut:

a. Observasi

Yaitu dengan cara melakukan pengamatan langsung terhadap suatu aktivitas yang dijalankan perusahaan, terutama aktivitas yang terjadi pada bagian yang berhubungan dengan masalah yang menjadi pokok dalam Laporan Tugas Akhir ini.

b. Wawancara

Yaitu cara memperoleh data dengan melakukan tanya jawab yang sifatnya terbuka kepada pejabat atau karyawan perusahaan untuk memperoleh penjelasan mengenai masalah yang menjadi pokok bahasan dalam Laporan Tugas Akhir ini.

c. Kerja praktik di perusahaan yang bersangkutan

2. Penelitian Kepustakaan (*Library Research*)

Yaitu penelitian dengan mencari referensi dan teori-teori yang relevan serta dijadikan sebagai dasar kriteria dalam membahas masalah yang akan ditemukan pada saat penelitian lapangan.

3.2.2 Teknik Pengolahan Data

Setelah data yang diperoleh selanjutnya dilakukan proses pengolahan data. Data-data ini disusun, dianalisis, dan disajikan dalam bentuk laporan yaitu Laporan Tugas Akhir.