

SISTEM PENJUALAN PADA KANTOR POS SINGARAJA

Putu Putri Dian Astuti

Jurusan Akuntansi Program Diploma III
Universitas Pendidikan Ganesha, Singaraja

dianastuti@gmail.com

Abstrak

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan sistem penjualan yang telah diterapkan oleh Kantor Pos Singaraja. Subyek dalam penelitian ini adalah Kantor Pos Singaraja, sedangkan obyek dalam penelitian ini adalah menyangkut sistem penjualan yang diterapkan oleh Kantor Pos Singaraja. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Jenis data yang digunakan adalah data kualitatif, sedangkan metode pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Data dianalisis dengan analisis kualitatif.

Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa: Sistem penjualan yang diterapkan Kantor Pos Singaraja sudah cukup efektif karena Kantor Pos Singaraja sudah menggunakan sistem komputerisasi dimana sistem ini dapat mempercepat pelayanan yang ada pada Kantor Pos Singaraja. Hal yang perlu diperhatikan oleh Kantor Pos Singaraja untuk kelancaran proses penjualan adalah dengan melakukan pemeriksaan secara rutin terhadap jaringan yang digunakan agar tidak terjadi error pada jaringan saat melayani pelanggan.

Kata kunci : Sistem penjualan, Kantor Pos Singaraja

Abstract

This study aims to investigate the implementation of a sales system that has been implemented by the Post Office Singaraja. The subjects in this study is the Post Office Singaraja, whereas the object of this research is related to the sales system applied by the Post Office Singaraja. This research is a qualitative descriptive study. The data used is qualitative data, while the data collection methods used were interviews, observation and documentation. Data were analyzed using qualitative analysis.

The results of this study indicate that: System sales Singaraja applied to the Post Office has been quite effective because the Post Office Singaraja is already using a computerized system where the system is able to accelerate the existing services at the Post Office Singaraja. Things that need to be considered by the Post Office Singaraja to smooth the sales process is to conduct regular inspections of the network used to avoid errors on the network while serving customers.

Keywords: System sales, the Post Office Singaraja

1. Pendahuluan

Sistem penjualan merupakan bagian yang penting dalam pengoperasian suatu perusahaan, baik perusahaan manufaktur maupun perusahaan dagang. Pembuatan atau pengaturan suatu sistem penjualan berpengaruh pada tingkat penerimaan pendapatan yang didasari hasil penjualan bagi perusahaan yang dapat dipakai perusahaan untuk membiayai kegiatan perusahaan. Oleh karena itu, pimpinan perusahaan harus benar-benar mengawasi dan mengendalikan kegiatan penjualan dengan menerapkan sistem penjualan yang memadai sehingga efektivitas penjualan dapat dicapai.

Pelayanan publik pada dasarnya menyangkut aspek kehidupan yang sangat luas. Dalam kehidupan bernegara, maka pemerintah memiliki fungsi memberikan berbagai pelayanan publik yang diperlukan oleh masyarakat, mulai dari pelayanan dalam bentuk pengaturan atau pun pelayanan-pelayanan lain dalam rangka memenuhi kebutuhan

masyarakat dalam bidang pendidikan, kesehatan, dan lainnya. Peningkatan kualitas pelayanan publik mutlak diperlukan mengingat kondisi sosial masyarakat yang semakin baik sehingga mampu merespon setiap penyimpangan dalam pelayanan publik melalui gerakan maupun tuntutan dalam media cetak dan elektronik. Apalagi dengan adanya persaingan terutama untuk pelayanan publik yang disediakan swasta membuat sedikit saja pelanggan merasakan ketidakpuasan maka akan segera beralih pada penyedia pelayanan publik yang lain.

Sistem yang ada pada Kantor Pos Singaraja ini merupakan salah satu cara kerja yang diterapkan perusahaan agar proses operasional di Kantor Pos Singaraja dapat berjalan dengan baik dan lancar sesuai aturan kerja yang berlaku. Sistem yang diterapkan oleh Kantor Pos Singaraja adalah dengan sistem komputerisasi dimana sistem ini merupakan sistem yang efektif untuk mempercepat pelayanan dari Kantor Pos Singaraja. Kantor Pos Singaraja memiliki 5 jenis produk yaitu produk paket dan surat, weselpos, materai dan perangko.

Sehubungan dengan gambaran dan latar belakang tersebut, maka dapat dirumuskan masalah penelitian yaitu "Bagaimana Sistem Penjualan Pada Kantor Pos Singaraja?".

2. Metode Penelitian

Pada rancangan penelitian hal pertama yang pertama kali dilakukan adalah menentukan lokasi penelitian dimana penulis melakukan penelitian pada Kantor Pos Singaraja yang beralamat di Jalan Gajah Mada No. 156 Singaraja. Setelah lokasi penelitian ditentukan barulah peneliti melihat hal-hal apa sajakah yang terjadi di Kantor Pos Singaraja yang berhubungan dengan sistem penjualan. Setelah itu, peneliti dapat merumuskan masalah dari penelitian yang akan diambil. Setelah itu, peneliti membuat kajian teori dimana dari kajian teori inilah peneliti dapat mengetahui data-data apa saja yang dibutuhkan. Data yang digunakan dalam penelitian ini berupa data kualitatif yang berasal dari hasil wawancara peneliti dengan para staf pegawai dari Kantor Pos Singaraja. Data yang telah diperoleh kemudian dianalisis menggunakan analisis deskriptif kualitatif. Dari pengolahan data tersebut, peneliti mendapatkan hasil penelitian dimana dari hasil penelitian ini nantinya bisa ditarik kesimpulan mengenai sistem penjualan pada Kantor Pos Singaraja.

3. Hasil dan Pembahasan

Sistem penjualan pada Kantor Pos Singaraja melibatkan beberapa bagian yang terkait, diantaranya adalah bagian loket, bagian operasional, manajer pelayanan serta bagian akuntansi. Sesuai yang digambarkan pada flowchart, sistem penjualan tiap produk pada Kantor Pos Singaraja adalah sebagai berikut:

1. Sistem Penjualan Paket dan Surat

Dalam pengiriman paket maupun surat, bagian yang terkait adalah Locket, Bagian Operasional, Manajer Pelayanan serta Bagian Akuntansi. Berikut penjelasan dari flowchart sistem penjualan paket dan surat:

- 1) Locket
 - a. Petugas loket menerima order dari pelanggan.
 - b. Lalu memeriksa kelengkapan data penerima kiriman serta kodepos yang benar sesuai alamat yang dituju, memeriksa keamanan pembungkus kiriman, memeriksa isi kiriman agar tidak berisi barang yang dilarang dikirim melalui kantor pos, serta ukuran dan berat kiriman tidak melebihi batas maksimal.
 - c. Setelah selesai memeriksa, isi, jenis, dan berat dari kiriman tersebut dientri pada kolom resi yang ada pada layar komputer.

- d. Setelah itu, petugas loket menyebutkan jumlah uang yang harus dibayarkan, dan menerima uang yang diserahkan oleh pelanggan.
 - e. Lalu petugas loket mencetak resi bukti pengiriman rangkap 2, diparaf dan dibubuhi cap tanggal pada resi dan kiriman.
 - f. Tempelkan barcode pada resi lembar 1 bagian depan, meminta pelanggan untuk menandatangani resi, rekatkan resi lembar 1 pada kiriman dan diserahkan ke bagian operasional untuk diproses lebih lanjut.
 - g. Resi lembar 2 diserahkan kepada pelanggan sebagai bukti pengiriman.
 - h. Setelah melakukan transaksi, petugas loket membuat neraca loket untuk selanjutnya diserahkan kepada manajer pelayanan.
- 2) Bagian Operasional
- a. Pada bagian operasional, petugas puri menerima barang dari petugas loket, dan mengentry data kiriman tersebut pada komputer yang tersedia.
 - b. Setelah mengentry, petugas puri menyortir kiriman tersebut, jika ada kiriman yang alamat penerimanya berada di daerah kota Singaraja, kiriman tersebut diserahkan kepada mandor kiriman.
 - c. Lalu petugas puri membuat manifest.
 - d. Manifest dibuat rangkap 2, lembar 1 diserahkan kepada pengantar beserta kiriman, sedangkan lembar 2 sebagai pertinggal.
 - e. Kiriman yang diterima mandor dari petugas puri disortir sesuai dengan WIK.
 - f. Lalu mandor membuat DO rangkap 1 dan diserahkan kepada pengantar besertadengan kiriman.
- 3) Manajer Pelayanan
- a. Neraca loket yang diterima dari petugas loket kemudian diverifikasi dan memastikan kebenaran data transaksi keuangan loket.
 - b. Setelah data tersebut benar, neraca tersebut ditanda tangani oleh manajer pelayanan dan selanjutnya diserahkan ke bagian akuntansi.
- 4) Bagian Akuntansi
- a. Bagian akuntansi melakukan rekonsiliasi data keuangan.
 - b. Lalu membuat jurnal atas transaksi harian yang terjadi.
 - c. Setelah menjurnal, bagian akuntansi membuat laporan keuangan yang kemudian diarsip bersamaan dengan neraca loket yang diserahkan oleh Manajer Pelayanan.
2. Sistem Penjualan Weselpos
- Dalam pengiriman weselpos, bagian yang terkait hanya 3, yaitu Loket, Manajer Pelayanan dan Bagian Akuntansi. Berikut penjelasan dari flowchart sistem penjualan weselpos:
- 1) Loket
- a. Petugas loket menerima formulir RS-1 yang telah diisi lengkap oleh pelanggan dan periksa kelengkapan datanya.
 - b. Lalu petugas loket mengentri besar uang dan layanan weselpos yang diinginkan pelanggan untuk mengetahui bea kirim.
 - c. Setelah itu, petugas loket mengkonfirmasi persetujuan bea kirim dan total uang pengiriman kepada pengirim.
 - d. Lalu petugas loket menerima uang yang diserahkan, menghitung uang tersebut dan memeriksa keasliannya.
 - e. Petugas loket mengentri data kiriman yang meliputi nama dan alamat penerima dan pengirim, nomor telepon/hp, besar uang pengiriman, berita, nomor resi, jenis kiriman dan bea kirim.
 - f. Lalu petugas loket mencetak resi setor rangkap 2 sebagai tanda bukti penerimaan, bubuhkan cap tanggal dan paraf pada resi setor.
 - g. Resi setor lembar 2 disematkan pada RS-1 untuk disimpan, sedangkan resi setor lembar 1 diserahkan kepada pelanggan.

- h. Setelah semua transaksi selesai dilaksanakan, petugas loket mencetak RS-3 (Backsheet setor) dan membuat neraca loket dan dicetak yang kemudian akan diserahkan ke Manajer Pelayanan.
 - 2) Manajer Pelayanan
 - a. Neraca dan RS-3 yang diterima dari petugas loket diverifikasi dan memastikan kebenaran datanya.
 - b. Setelah data tersebut benar, neraca loket ditanda tangani dan selanjutnya diserahkan ke bagian akuntansi, sementara RS-3 diarsip.
 - 3) Bagian Akuntansi
 - a. Bagian akuntansi merekonsiliasi data keuangan.
 - b. Lalu membuat jurnal atas transaksis harian yang terjadi.
 - c. Setelah menjurnal, bagian akuntansi membuat laporan keuangan yang kemudian diarsip bersamaan dengan neraca loket yang diserahkan oleh Manajer Pelayanan.
3. Sistem Penjualan Perangko dan Materai
- Pada penjualan perangko dan materai, kantor pos hanya sebagai agen penjualan resmi, sedangkan yang memproduksi perangko dan materai adalah kantor pajak. Berikut penjelasan gambar bagan sistem penjualan perangko dan materai:
- 1) Kantor pajak mengirimkan produk perangko dan materai ke kantor pos yang diterima oleh Manajer Pelayanan.
 - 2) Dari Manajer Pelayanan, perangko dan materai tersebut diserahkan ke bagian loket untuk dijual ke pelanggan.
 - 3) Di bagian loket, petugas loket menjual perangko dan materai yang diminta oleh pelanggan.
 - 4) Setelah proses transaksi berakhir, petugas loket membuat neraca loket, dimana neraca tersebut memuat jumlah perangko dan materai yang berhasil terjual.
 - 5) Setelah neraca tersebut dicetak dan ditanda tangani oleh petugas loket terkait, neraca tersebut diserahkan ke Manajer Pelayanan untuk dicek kebenaran datanya setelah cocok, neraca ditanda tangani dan diserahkan ke bagian akuntansi.
 - 6) Bagian akuntansi menjurnal transaksi penjualan perangko dan materai yang kemudian akan dilaporkan ke kantor pajak.

4. Penutup

Adapun kesimpulan yang didapatkan dari penelitian ini yakni sistem penjualan yang diterapkan oleh Kantor Pos Singaraja sudah cukup efektif dikarenakan Kantor Pos Singaraja sudah menggunakan sistem komputerisasi dimana sistem seperti ini dapat mempercepat pelayanan yang ada sehingga pelanggan tidak perlu mengantri ataupun menunggu lama. Dalam sistem penjualan ini, ada 4 bagian yang terkait dimana 4 bagian yang terkait ini hanya ada pada sistem penjualan paket dan surat sedangkan sistem penjualan weselpos, dan perangko serta materai hanya ada 3 bagian yang terkait. Bagian yang tidak terkait dalam weselpos, dan perangko serta materai adalah bagian operasional dimana bagian ini hanya melayani pengiriman surat dan paket saja. Dokumen yang digunakan dalam sistem penjualan ini meliputi Resi, Manifest, Neraca Locket, Backsheet Setor (RS-3), SOPP-1, SOPP-2. Penggunaan dokumen disetiap transaksi yang dilakukan oleh Kantor Pos Singaraja sudah cukup baik dimana setiap transaksi penjualan dilakukan pencocokan terlebih dahulu yang berguna agar kesalahan pencatatan dan pelaporan transaksi dapat diperkecil. Sedangkan saran yang dapat diajukan adalah diharapkan Kantor Pos Singaraja terus memepertahankan ataupun meningkatkan sistem penjualan yang dinilai cukup baik tersebut. Disamping itu juga, Kantor Pos Singaraja harus terus meningkatkan pelayanan yang baik agar masyarakat terus menggunakan Kantor Pos dimana Kantor Pos merupakan

perusahaan dalam negeri dan tidak akan kalah saing dengan perusahaan pengiriman barang asing yang sudah bermunculan di Indonesia.

DAFTAR PUSTAKA

- Nugraha, Sendi. 2012. *Pelaksanaan Pelayanan Publik Berupa Barang dan Jasa Yang Kompetitif dan Profesional Untuk Terwujudnya Iklim Yang Efektif dan Kondusif di Indonesia*. Tersedia pada <http://sendynugraha.blogspot.co.id/2013/03/pelaksanaan-pelayanan-publik.htm?m=1>
- Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta : PT. Gramedia Pustaka Utama.
- C.S.T. Kansil dan Christine S.T. Kansil. 2009. Judul : Seluk Beluk Perseroan Terbatas. Penerbit PT. Rineka Cipta : Jakarta.
- Mantra, 1998. *Metode Penelitian (Buku Ajar)*. Denpasar Politeknik Negeri Bali.
- Uma Sekaran. 2006. *Metodologi Penelitian Untuk Bisnis*. Jakarta : Salemba Empat.
- Toni Andrianus Pito, Efriza dan KemalFasyah. 2006. *Mengenal Teori-Teori Politik: Dari Sistem Politik Sampai Korupsi*. Bandung: Nuansa
- Miriam Budiardjo. 2008. *Dasar-Dasar Ilmu Politik*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Sutrisno. 2005. "Sistem Akuntansi Penjualan Kredit Pada PT. Sampurna Kuningan Juwana". *Tugas Akhir* (tidak diterbitkan). Jurusan Ekonomi, Universitas Negeri Semarang.
- Adi Nugroho, Sholehudin. 2011. "Kondisi Pelayanan Publik di Indonesia". Tersedia pada <http://adinugroho5.wordpress.com/2011/01/10/kondisi-pelayanan-di-indonesia/>
- <http://www.posindonesia.co.id>
- <http://id.m.wikipedia.org/wiki/Sistem> : diakses pada 5 April 2016
- <http://id.wikipedia.org/wiki/Prosedurdilihatnya.com/1706/pengertian-prosedur-menurut-para-ahli> : diakses pada 5 April 2016
- http://id.wikipedia.org/wiki/Pos_Indonesia : diakses pada 5 April 2016
- <http://www.dosenpendidikan.com/pengertian-pt-dan-cv-menurut-6-para-ahli> : diakses pada 5 April 2016
- <http://badanusaha.com/perseroan-terbatas-pt> : diakses pada 5 April 2016
- <http://www.pengertianpakar.com/2015/02/pengertian-ciri-tujuan-dan-macam-pt-html?m=1> : diakses pada 5 April 2016
- <http://sir.stikom.edu> : diakses pada 17 April 2016
- <http://www.scribd.com> : diakses pada 17 April 2016
- <http://webmuhammadiyah.blogspot.com/2014/08/pengertian-penjualan-jenis-penjualan.html?m=1> : diakses pada 17 April 2016
- http://www.psychologymania.com/2013/01/faktor-faktor-yang-mempengaruhi_20.html?m=1 : diakses pada 18 April 2016

<http://teorionline.wordpress.com/service/metode-pengumpulan-data> : diakses pada 19 April
2016