

SKRIPSI

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN
SEBAGAI ALAT PENILAIAN KINERJA MANAJEMEN
KURIR DAN LOGISTIK PADA PT. POS INDONESIA
(PERSERO) KANTOR CABANG PAREPARE**



**OLEH:
RASTINA
NIM:2020203862201001**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

2024

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN
SEBAGAI ALAT PENILAIAN KINERJA MANAJEMEN
KURIR DAN LOGISTIK PADA PT. POS INDONESIA
(PERSERO) KANTOR CABANG PAREPARE**



OLEH:

**RASTINA
NIM:2020203862201001**

Skripsi Sebagai Salah Satu Syarat untuk Memperoleh Gelar
Sarjana Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak) pada Program Studi Akuntansi Lembaga
Keuangan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
PAREPARE**

202

PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi
Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian
Kinerja Manajemen Kurir dan Logistik Pada PT.
Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

Nama Mahasiswa : RASTINA

Nomor Induk Mahasiswa : 2020203862201001

Program Studi : Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
No.B.3892/In.39/FEBI.04/PP.00.9/07/2023

Disetujui Oleh:

Pembimbing Utama : Dr. Zainal Said, M.H.
NIP : 19761118 200501 1 002



Pembimbing Pendamping : Ira Sahara, S.E., M.Ak.
NIP : 19901220 201903 2 016



Mengetahui:

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Muhammadun, M.Ag
NIP.19710208 200112 2 002

PENGESAHAN KOMISI PENGUJI

Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi
Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian
Kinerja Manajemen Kurir dan Logistik Pada PT.
Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

Nama Mahasiswa : RASTINA

Nomor Induk Mahasiswa : 2020203862201001

Program Studi : Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam

Dasar Penetapan Pembimbing : Surat Penetapan Pembimbing Skripsi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
No.B.3892/In.39/FEBI.04/PP.00.9/07/2023

Tanggal Kelulusan : 16 Juli 2024

Disahkan Oleh Komisi Penguji

Dr. Zainal Said, M.H. (Ketua) (.....)

Ira Sahara, S.E., M.Ak. (Sekretaris) (.....)

Abdul Hamid, S.E., M.M. (Anggota) (.....)

Dr. Ahmad Dzul Ilmi Syarifuddin, S.E., M.M. (Anggota) (.....)

Mengetahui:

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam



Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag
NIP. 19710208 200112 2 002

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

أَلْحَمْدُ لِلَّهِ رَبِّ الْعَالَمِينَ وَالصَّلَاةُ وَالسَّلَامُ عَلَى أَشْرَفِ الْأَنْبِيَاءِ وَالْمُرْسَلِينَ
سَيِّدِنَا وَمَوْلَانَا مُحَمَّدٍ وَعَلَى آلِهِ وَصَحْبِهِ أَجْمَعِينَ، أَمَّا بَعْدُ

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT. yang telah memberikan petunjuk serta rahmatnya-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan tulisan ini, dan tak lupa pula shalawat serta salam kepada junjungan Nabi Muhammad SAW., keluarga dan para sahabatnya sebagai teladan dan semoga senantiasa mendapat syafaatnya baik di dunia maupun di akhirat. Tujuan penulisan skripsi ini sebagai salah satu syarat menyelesaikan studi dan memperoleh gelar ‘Sarjana Terapan Akuntansi (S.Tr.Ak)’ pada Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI) Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare.

Penulis menghaturkan terima kasih yang setulus-tulusnya kepada kedua orang tua tercinta dalam hal ini Bapak Herman dan Ibu Hariani yang selalu memberikan support baik dalam bentuk materi maupun non materi dan berkah doa tulusnya sehingga penulis mendapatkan kemudahan dalam menyelesaikan tugas akademik tepat pada waktunya.

Penulis telah menerima banyak bimbingan dan bantuan dari bapak Dr. Zainal Said, M.H. selaku pembimbing I dan ibu Ira Sahara, S.E., M.A. dan sebagai pembimbing II, atas segala bantuan pembinaan dan bimbingan yang telah diberikan, penulis ucapkan terima kasih.

Selanjutnya, penulis juga menyampaikan terima kasih kepada :

1. Bapak Prof.Dr. Hannani, M.Ag., selaku Rektor Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare yang telah bekerja keras dalam mengelola Pendidikan di IAIN Parepare.
2. Ibu Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, atas pengabdian telah menciptakan suasana Pendidikan yang positif bagi mahasiswa di IAIN Parepare.
3. Bapak Dr. Ahmad Dzul Ilmi Syarifuddin, S.E., M.M. selaku penanggungjawab program studi akuntansi lembaga keuangan syariah yang senantiasa memberikan bimbingan dan arahan untuk program studi sehingga dapat berkembang dengan baik.
4. Bapak Abdul Hamid, S.E., M.M. dan Bapak Dr. Ahmad Dzul Ilmi Syarifuddin, S.E., M.M. selaku dosen penguji
5. Bapak dan Ibu dosen pengajar pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah meluangkan waktu dalam mendidik penulis selama menempuh studi pendidikan di IAIN Parepare.
6. Bapak dan Ibu seluruh Kepala unit yang berada dalam lingkungan IAIN Parepare beserta seluruh jajaran staf yang telah memberikan pelayanan kepada penulis selama menjalani studi di IAIN Parepare.
7. Ibu Hj. ST. Rahmah Amir, ST, MM selaku kepala dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu kota parepare yang telah mengizinkan penulis untuk meneliti di wilayah kota terkait.

8. Pimpinan dan seluruh jajaran pegawai PT. Pos Indonesia (Persero) Cabang Parepare yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam melakukan penelitian.
9. Sahabat seperjuangan REBELS (Ayu, Nunung, Rere, Firda, Dillah, dan Hayati) yang juga telah memberikan support kepada penulis mulai dari Mahasiswa baru hingga sekarang ini yang sudah seperti saudara.
10. Keluarga Besar Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah angkatan 2020 yang telah bersemai dalam himpunan dan berproses bersama dalam kepengurusan Himpunan Program Studi.
11. Teman – Teman seperjuangan di Organisasi Kampus yaitu LPM RED LINE dan Organisasi Kedaerahan IMMAS yang selama ini telah memberikan banyak pengalaman dalam berorganisasi.
12. Terakhir untuk diri saya sendiri Rastina yang tidak menyerah dan telah berjuang sampai saat ini dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Suatu kebanggaan bisa sampai tahap ini dengan segala permasalahan yang telah dihadapi.

Semoga segala bantuan yang peneliti terima dari berbagai pihak, baik moril maupun material mendapat balasan dari Allah SWT. Peneliti juga berharap semoga skripsi ini dinilai ibadah di sisi-nya dan bermanfaat bagi siapa saja yang membutuhkannya, khususnya pada lingkungan Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam IAIN Parepare.

Peneliti menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Peneliti dengan sangat terbuka dan lapang dada mengharapkan adanya

adanya berbagai masukan dan kritikan dari berbagai pihak yang sifatnya membangun guna kesempurnaan skripsi ini.

Parepare, 03 Juli 2024
Penulis,-



Rastina
2020203862201001



PERNYATAAN KEASLIAN SKRIIPSI

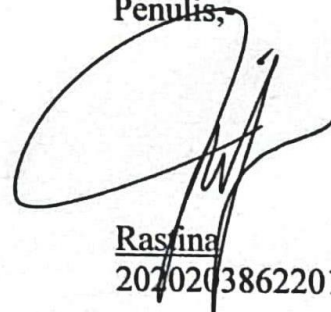
Mahasiswa yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Rastina
Nim : 2020203862201001
Tempat/Tanggal Lahir : Langnga/09 Oktober 2002
Program Studi : Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Judul Skripsi : Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban
Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajemen Kurir dan
Logistik Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor
Cabang Parepare

Menyatakan dengan sesungguhnya dan penuh kesadaran bahwa skripsi ini benar merupakan hasil karya saya sendiri. Apabilah dikemudian hari terbukti bahwa ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau dibuat oleh orang lain, sebagian atau keseluruhannya, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut.

Parepare, 03 Juli 2024

Penulis,



Rastina
2020203862201001

ABSTRAK

Rastina 2024. *Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajemen Kurir dan Logistik Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.* (dibimbing oleh Bapak Zainal Said dan Ibu Ira Sahara)

PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare, memiliki target pencapaian yang harus dilaksanakan. Namun dalam pelaksanaannya, sering kali tidak mencapai target yang telah ditetapkan. Dengan adanya penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam perusahaan, maka akan semakin baik kinerja manajemennya. Sementara kinerja manajemen yang baik akan memudahkan perusahaan untuk menerapkan akuntansi pertanggungjawaban sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai. Dengan begitu, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana 1) Prosedur pelaksanaan kegiatan operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare, 2) penerapan akuntansi pertanggungjawaban berdasarkan syarat-syarat akuntansi pertanggungjawaban pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare, 3) peranan akuntansi pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajemen pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

Metode penelitian ini menggunakan metode kualitatif pendekatan studi kasus dengan jenis penelitian lapangan, serta metode pengumpulan data dalam penelitian ini adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Adapun teknik analisis data dengan melakukan pengumpulan data, reduksi data dan penyajian data.

Hasil penelitian terkait Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajemen Kurir dan Logistik Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare adalah : 1) Prosedur pelaksanaan kegiatan operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare layanan korporat meliputi, penawaran dan Perjanjian Kerjasama dengan mitra korporat, penerimaan Barang/Dokumen, proses sortir dan pengepakan, hingga pengiriman ke Tujuan, dilanjutkan pelacakan dan Monitoring, dan terakhir penerbitan Surat Penagihan/Invoice Pembayaran. 2) PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sudah menerapkan akuntansi pertanggungjawaban sesuai dengan syarat-syarat penerapannya yaitu terdapat struktur organisasi pada perusahaan, penyusunan anggaran, adanya pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali, memiliki pengklasifikasian kode rekening, dan terdapat pelopran pertanggungjawaban. 3) Dengan menggunakan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat penilaian kinerja, akuntabilitas manajer dan karyawan menjadi lebih jelas, serta dapat meningkatkan motivasi mereka untuk bekerja lebih baik karena kinerja mereka akan dievaluasi dan dihargai secara adil.

Kata Kunci: Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban, Kinerja

DAFTAR ISI

	Halaman
PERSETUJUAN KOMISI PEMBIMBING	Error! Bookmark not defined.
PENGESAHAN KOMISI PENGUJI.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	iv
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIIPSI	Error! Bookmark not defined.
ABSTRAK	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
TRANSLITERASI DAN SINGKATAN	xvi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian	7
D. Kegunaan Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	9
A. Tinjauan Penelitian Relevan	9
B. Tinjauan Teori.....	13
1. Teori Penerapan	13
2. Teori Akuntansi Pertanggungjawaban	16
3. Teori Penilaian Kinerja	26

C. Tinjauan Koseptual	33
1. Penerapan	34
2. Akuntansi Pertanggungjawaban.....	34
3. Penilaian Kinerja.....	34
D. Kerangka Pikir	35
BAB III METODE PENELITIAN.....	36
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian	36
1. Pendekatan penelitian.....	36
2. Jenis Penelitian.....	36
B. Lokasi dan Waktu Penelitian	37
1. Lokasi penelitian	37
2. Waktu penelitian	37
C. Fokus Penelitian.....	37
D. Jenis dan Sumber Data.....	37
1. Jenis data	37
2. Sumber Data.....	38
E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data	39
1. Teknik Pengumpulan Data.....	39
2. Teknik Pengolahan Data	40
F. Uji Keabsahan Data	42
G. Teknik Analisis Data	43
1. Pengumpulan Data	44
2. Reduksi Data	44
3. Penyajian Data	44
4. Penarikan Kesimpulan	44
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN	46
A. Hasil Penelitian	46
B. Pembahasan Penelitian	119

BAB V KESIMPULAN.....	130
A. Simpulan	130
B. Saran	131
DAFTAR PUSTAKA	132
LAMPIRAN.....	I



DAFTAR TABEL

No. Tabel	Judul Tabel	Halaman
1.1	Data Laporan Target dan Realisasi Pencapaian KURLOG	5
4.1	Klasifikasi Biaya Terkendali Dan Tidak Terkendali	76
4.2	Data Klasifikasi Kode Rekening Biaya	78
4.3	Laporan Pertanggungjawaban Weekly Realisasi Pencapaian Target KURLOG	83
4.4	Data Pelanggan Korporat	91
4.5	Realisasi Biaya Pengeluaran	98
4.6	Rincian Pendapatan dari Layanan Korporat	105
4.7	Rincian Laba dari Layanan Korporat	110



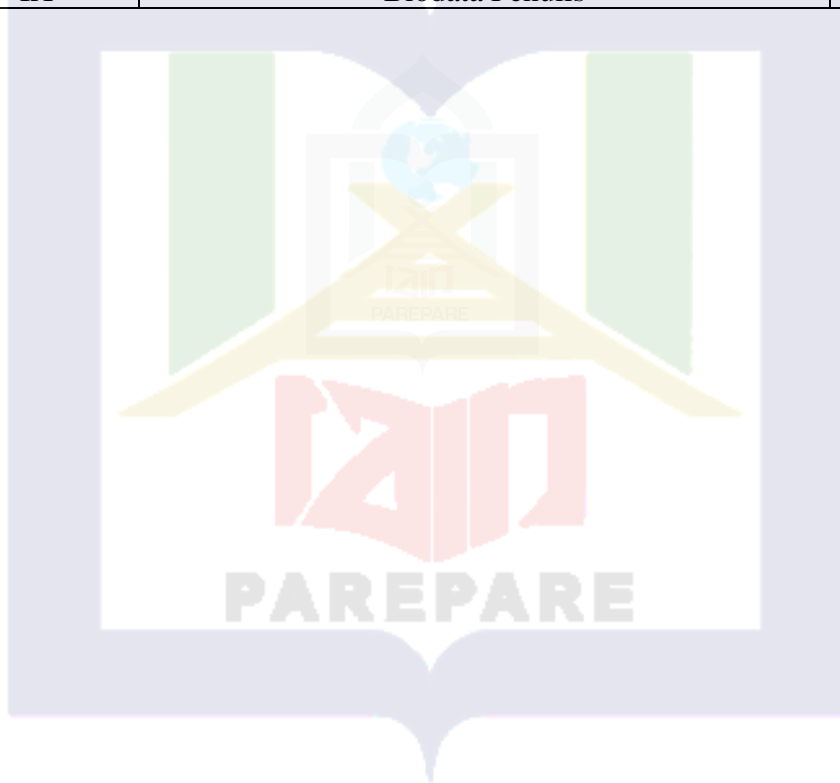
DAFTAR GAMBAR

No. Gambar	Judul Gambar	Halaman
2.1	Bagan Kerangka Pikir	36
4.1	Surat Penawaran Kerjasama	52
4.2	Daftar Tarif Kiriman Surat dan Paket	54
4.3	Resi Pebgiriman Barang/Dokumen Mitra Korporat	58
4.4	Invoice Surat Penagihan Mitra Korporat	62
4.5	Kwitansi Pembayaran Mitra Korporat	63
4.6	Struktural Organisasi	70
4.7	Breakdown Target RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan)	73
4.8	Bagan Prosedur Pelaksanaan Layanan Korporat	119



DAFTAR LAMPIRAN

No. LAMPIRAN	Judul Lampiran	Halaman
I	Instrumen Penelitian	II
II	Surat Penetapan Pembimbing Skripsi	VIII
III	Revisi Judul Skripsi	IX
IV	Surat Izin Pelaksanaan penelitian	X
V	Surat Rekomendasi Penelitian	XI
VI	Surat Keterangan Selesai Meneliti	XII
VII	Surat Bukti Wawancara	XIII
VIII	Dokumentasi Penelitian	XVI
IX	Biodata Penulis	XVII



TRANSLITERASI DAN SINGKATAN

A. Transliterasi Arab-Latin

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan dengan tanda, dan sebagian lain lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda.

Daftar huruf bahasa Arab dan Transliterasinya ke dalam huruf Latin dapat dilihat pada tabel berikut:

Huruf Arab	Nama	Huruf latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Tha	Th	te dan ha
ج	Jim	J	Je
ح	Ha	h}	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	D	De
ذ	Dhal	Dh	de dan ha
ر	Ra	R	Er
ز	Zai	Z	Zet

س	Sin	S	Es
ش	Syin	Sy	es dan ye
Huruf Arab	Nama	Huruf latin	Nama
ص	Sad	s}	es (dengan titik di bawah)
ض	Dad	d}	de (dengan titik di bawah)
ط	Ta	t}	te (dengan titik di bawah)
ظ	Za	z}	zet (dengan titik di bawah)
ع	'ain	'	koma terbalik ke atas
غ	Gain	G	Ge
ف	Fa	F	Ef
ق	Qaf	Q	Qi
ك	Kaf	K	Ka
ل	Lam	L	El
م	Mim	M	Em
ن	Nun	N	En
و	Wau	W	We
هـ	Ha	H	Ha
ء	Hamzah	'	Apostrof
ي	Ya	Y	Ye

Hamzah (ء) yang terletak di awal kata mengikuti vokalnya tanpa diberi tanda apa pun. Jika ia terletak di tengah atau di akhir, maka ditulis dengan tanda (').

2. Vokal

Vokal bahasa Arab, seperti vokal bahasa Indonesia, terdiri atas vokal tunggal atau menoftong dan vokal rangkap atau diftong. Vokal tunggal bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harakat, transliterasinya sebagai berikut:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أ	Fathah	A	A
إ	Kasrah	I	I
أ	Dammah	U	U

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harakat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf, yaitu:

Tanda	Nama	Huruf Latin	Nama
أِي	fathah dan ya	Ai	a dan i
أُو	fathah dan wau	Au	a dan u

Contoh:

كَيْفَ : kaifa

حَوْلَ : h}aula

3. Maddah

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa harakat dan huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu:

Harakat dan Huruf	Nama	Huruf dan Tanda	Nama
آ / ي	fathah dan alif atau ya	a>	a dan garis di atas
ي	kasrah dan ya	i>	i dan garis di atas
و	dammah dan wau	Ū	u dan garis di atas

Contoh:

مَات : Ma>ta

رَمَى : Rama>

قِيلَ : Qīla

يَمُوتُ : Yamūtu

4. *Ta marbutah*

Transliterasi untuk *ta marbutah* ada dua:

1. *ta marbutah* yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah [t].
2. *ta marbutah* yang mati atau mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah [h].

Kalau pada kata yang berakhir dengan *ta marbutah* diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang *al-* serta bacaan kedua kata tersebut terpisah, maka *ta marbutah* itu ditransliterasikan dengan *ha(h)*.

Contoh:

رَوْضَةُ الْأَطْفَالِ	: Raudah al-aṭfāl
الْمَدِينَةُ الْفَاضِلَةُ	: Al-madīnah al-fāḍilah
الْحِكْمَةُ	: Al-hikmah

5. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda tasydid, dalam transliterasi ini dilambangkan dengan perulangan huruf (konsonan ganda) yang diberi tanda syaddah.

Contoh :

رَبَّنَا	<i>Rabbana</i> >
نَجَّيْنَا	<i>Najjaina</i> >
الْحَقُّ	<i>Al-Haqq</i>
الْحَجُّ	<i>Al-hajj</i>
نُعَمُّ	<i>Nu‘ima</i>
عَدُوُّ	<i>‘Aduwwn</i>

Jika huruf *ى* ber-tasydid di akhir sebuah kata dan didahului oleh huruf kasrah maka ia ditransliterasikan sebagai huruf *maddah* (i).

Contoh:

عَرَبِيٌّ	‘arabi (bukan ‘arabiyy atau ‘araby)
عَلِيٌّ	‘ali (bukan ‘alyy atau ‘aly)

6. Kata Sandang

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf لا (alif lam ma’arifah). Dalam pedoman transliterasi ini, kata sandang ditransliterasi seperti biasa, al-, baik ketika ia diikuti oleh huruf syamsiyah maupun huruf qamariyah. Kata sandang tidak mengikuti bunyi huruf langsung

yang mengikutinya. Kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikutinya dan dihubungkan dengan garis mendatar.

Contohnya:

الشَّمْسُ : Al-Syamsu (bukan asy-syamsu)

الزَّلْزَلَةُ : Al-Zalzalah (bukan az-zalzalah)

الفَلْسَفَةُ : Al-Falsafah

الْبِلَادُ : Al-Biladu

7. Hamzah

Aturan transliterasi huruf hamzah menjadi apostrof (') hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan akhir kata. Namun bila hamzah terletak di awal kata, ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab ia berupa alif.

Contoh:

تَأْمُرُونَ : Ta'murūna

النَّوْءُ : An-Nau'

شَيْءٌ : Syai'un

أَمْرٌ : Umirtu

8. Penulisan Kata Bahasa Arab yang lazim digunakan dalam Bahasa Indonesia

Kata, istilah atau kalimat Arab yang ditransliterasi adalah kata, istilah atau kalimat yang belum dibakukan dalam Bahasa Indonesia. Kata, istilah atau kalimat yang sudah lazim dan menjadi bagian dari pembendaharaan bahasa Indonesia, atau sering ditulis dalam tulisan bahasa Indonesia, tidak lagi ditulis menurut cara transliterasi di atas. Misalnya kata *Al-Qur'an* (dari *Al-Qur'an*),

sunnah, khusus dan umum. Namun, bila kata-kata tersebut menjadi bagian dari satu rangkaian teks Arab, maka mereka harus ditransliterasi secara utuh.

Contoh:

Fi> z}ila>l al-qur'an

Al-Sunnah qabl al-tadwin

Al-ibara>t bi 'umum al-lafz} la> bi khusus al-sabab

9. Lafz al- Jalalah (الله)

Kata “Allah” yang didahului partikel seperti huruf jar dan huruf lainnya atau berkedudukan sebagai *mudaf ilaih* (frasa nominal), ditransliterasi tanpa huruf hamzah.

Contoh:

دِينُ اللَّهِ Dīnullāh بِاللَّهِ Bi>lla>h

Adapun *ta marbutah* di akhir kata yang disandarkan kepada *lafz al-jalalah*, ditransliterasi dengan huruf [t].

Contoh:

هُمُ فِي رَحْمَةِ اللَّهِ Hum fi rahmatillah

10. Huruf Kapital

Walau sistem tulisan Arab tidak mengenal huruf kapital, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga berdasarkan pada pedoman Bahasa Indonesia yang berlaku (EYD). Huruf kapital, misalnya, digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri (orang, tempat, bulan) dan huruf pertama pada permulaan kalimat. Bila nama diri didahului oleh kata sandang (al-), maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri

tersebut, bukan huruf awal kata sandangnya. Jika terletak pada awal kalimat, maka huruf A dari kata sandang tersebut menggunakan huruf kapital (Al-).

Contoh:

Wa ma> muhammadun illa> rasu>l

Inna awwala baitin wudi' alinna>si lalladhi> bi Bakkata muba>rakan

Syahru ramadan al-ladh>i unzila fih al-Qur'an

Nazir al-Din al-Tusi>

Abu> Nasr al- Farabi

Jika nama resmi seseorang menggunakan kata Ibnu (anak dari) dan Abu (bapak dari) sebagai nama kedua terakhirnya, maka kedua nama terakhir itu harus disebutkan sebagai nama akhir dalam daftar pustaka atau daftar referensi.

Contoh:

Abu> al-Walid Muhammad Ibnu Rusyd, ditulis menjadi: Ibnu Rusyd, Abu> al-Wali>d Muhammad (bukan : Rusyd, Abu> al-Walid Muhammad Ibnu)

Nas}r Hamid Abu> Zaid, ditulis menjadi: Abu> Zaid, Nas}r Hami>d (bukan: Zaid, Nas}r Hami>d Abu>)

B. Daftar Singkatan

Beberapa singkatan yang dilakukan adalah :

- a. Swt. = *subhanahu wa ta'ala*
- b. Saw. = *sallallahu 'alaihi wasallam*
- c. a.s. = *'alaihi al-sallam*
- d. r.a = *radiallahu 'anhu*
- e. QS.../...4 = QS. Al-Baqarah/2:4 atau QS. Al-Imran/3:4

f. HR = Hadis Riwayat

Beberapa singkatan dalam bahasa Arab:

ص = صفحة

دو = بدونمكان

صهعئ = صللااللهعائوسلم

ط = طبعة

دن = بدونناشر

الخ = الئآخره/لئآخرها

خ = جزء

Beberapa singkatan yang digunakan secara khusus dalam teks referensi perlu dijelaskan kepanjangannya, diantaranya sebagai berikut:

ed. : Editor (atau, eds. [dari kata editors] jika lebih dari satu orang editor). Karena dalam bahasa Indonesia kata “editor” berlaku baik untuk satu atau lebih editor, maka ia bisa saja tetap disingkat ed. (tanpa s).

et al. : “Dan lain-lain” atau “dan kawan-kawan” (singkatan dari *et alia*). Ditulis dengan huruf miring. Alternatifnya, digunakan singkatan dkk. (“dan kawan-kawan”) yang ditulis dengan huruf biasa/tegak.

Cet. : Cetakan. Keterangan frekuensi cetakan buku atau literatur sejenis.

Terj. : Terjemahan (oleh). Singkatan ini juga digunakan untuk penulisan karya terjemahan yang tidak menyebutkan nama penerjemahnya.

Vol. : Volume. Dipakai untuk menunjukkan jumlah jilid sebuah buku atau ensiklopedi dalam bahasa Inggris. Untuk buku-buku berbahasa Arab biasanya digunakan kata juz.

No. : Nomor. Digunakan untuk menunjukkan jumlah nomor karya ilmiah berkala seperti jurnal, majalah, dan sebagainya



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Seiring dengan perkembangan dunia bisnis yang semakin kompetitif dan dinamis, perusahaan-perusahaan dihadapkan pada tuntutan untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasionalnya. Sebagaimana yang di ketahui Setiap perusahaan mempunyai tujuan yang akan dicapai, baik berupa laba yang maksimal, kelangsungan hidup, pertumbuhan perusahaan maupun menciptakan kesejahteraan anggota masyarakat.

Dalam usaha untuk mencapai tujuannya tersebut, maka setiap perusahaan senantiasa berusaha untuk meningkatkan efektifitas maupun efisiensi kinerjanya melalui pengkoordinasian kegiatan dan penyusunan strategi. Berjalan baiknya suatu perusahaan diukur dari tingkat kinerja manajemen suatu perusahaan yang bertanggungjawab atas seluruh aktivitas yang terjadi di perusahaan. Pada umumnya, pimpinan perusahaan ingin mengetahui apakah rencana yang telah di tetapkan sebelumnya berjalan sesuai dengan yang terjadi dilapangan, maka hal itu dalam sebuah perusahaan perlu diterapkannya akuntansi pertanggungjawaban yang diharapkan dapat menjadi alat yang digunakan untuk mengukur hasil kinerja yang dicapai oleh setiap pusat pertanggungjawaban.

Akuntansi pertanggungjawaban merupakan suatu sistem akuntansi yang digunakan untuk mengukur dan melaporkan kinerja suatu bagian pusat pertanggungjawaban, atau unit bisnis dalam suatu perusahaan. Akuntansi pertanggungjawaban ini banyak dipakai oleh perusahaan dan badan usaha

lainnya karena memungkinkan perusahaan untuk merekam seluruh aktivitas usahanya, kemudian mengetahui unit yang bertanggungjawab atas aktivitas tersebut, dan menentukan unit usaha mana yang tidak berjalan efisien.¹

Pencapaian kinerja yang maksimal dapat dilakukan dengan cara menyusun anggaran maupun menyusun rencana kerja yang bersifat jangka panjang, setelah itu dilakukan evaluasi dari tiap manajer terhadap pusat-pusat tanggungjawab yang telah ditugaskan sebelumnya.

Pusat pertanggungjawaban terdiri dari empat macam yaitu pusat biaya, pusat pendapatan, pusat laba, dan pusat investasi. Manajer yang bertanggungjawab pada suatu pusat pendapatan diharuskan untuk membuat suatu laporan pertanggungjawaban yang berisi target pendapatan beserta realisasinya, sehingga melalui laporan tersebut akan diketahui selisih dari target pendapatan baik yang bersifat menguntungkan maupun merugikan bagi perusahaan.²

Pendapatan dalam perusahaan merupakan tanggung jawab dari unit pusat pendapatan. Dimana pendapatan tersebut dapat diketahui dengan membandingkan antara target pendapatan dan pendapatan. Pencapaian pendapatan perusahaan menjadi tanggung jawab utama dari pusat pendapatan, terutama divisi atau bagian penjualan, dalam penerapan akuntansi pertanggungjawaban status kantor cabang ditentukan oleh sejauh mana cabang tersebut berhasil mencapai target pendapatan yang telah ditetapkan.³

¹Ibahim and H. Ahmad, "Anslisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajer Pada PT. Cipta Beton Sinar Perkasa Di Makassar," *AkMen JURNAL ILMIAH* 11, no. 2 (2014): 254.

²Hanzel Favian, Harijanto Sabijono, and V ictorina Z Tirayoh, "Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Pusat Pendapatan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Manado," *Jurnal EMBA* 9, no. 1 (2021): 537.

³Izzatul Zannah, Ary Satria Putra, and Fatya Nabila, "Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Dalalm Penilaian Kinerja Pusat Laba Pada PT. Pos Indonesia (PERSERO) KCP . AEK Kota Batu

Selisih pendapatan adalah perbedaan antara anggaran pendapatan dengan realisasinya. Selisih tersebut kemudian akan dianalisis lebih lanjut untuk mengetahui penyebab timbulnya selisih tersebut tentunya melalui kinerja manajemen.⁴

Baik atau buruknya kinerja manajemen akan terlihat melalui penilaian kinerja. Salah satu yang dapat dipergunakan sebagai dasar penilaian kinerja yaitu akuntansi pertanggungjawaban. Akuntansi pertanggungjawaban yang diterapkan secara baik dapat memberikan kemudahan bagi pimpinan perusahaan dalam pengambilan keputusan manajemen, sehingga menimbulkan kepuasan kerja karena berhasil menyelesaikan suatu pekerjaan.⁵

Kinerja manajemen adalah suatu proses yang dirancang untuk meningkatkan kinerja organisasi, kelompok, dan individu yang digerakkan oleh para manajer atau pimpinan. Pada dasarnya, kinerja manajemen adalah suatu proses yang dilaksanakan secara sinergi antara manajer, individu, dan kelompok terhadap suatu pekerjaan didalam organisasi atau perusahaan agar tercapai sasaran dan tujuan pada individu maupun organisasi.⁶ Dengan kata lain, kinerja manajemen tidak hanya berkaitan dengan kinerja individual karyawan, melainkan juga kinerja keseluruhan perusahaan.

NA.1X-X Kabupaten Labuhanbatu Utara,” *Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi Dan Manajemen (JIKEM)* 2, no. 2 (2022): 4128.

⁴Khairil Fitriani, Faridah, and Thanwain, “Pengaruh Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajer Pusat Pendapatan Pada Hotel Dinasti Makassar,” *Economics Bosowa Journal Edisi XXXI Juli s/d September 2019* 5, no. 003 (2019): 164.

⁵Dwinia Lulu Hasna and Rachmawaty Rachman, “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Pada Pt. Taspen (Persero) Kc Bogor,” *JIAKES-Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan* 8, no. 1 (2020): 68, <https://doi.org/10.37641/jiakes.v8i1.422>.

⁶Nurfitriani, “Manajemen Kinerja Karyawan,” ed. Ahmad Dzul Ilmi, cetakan pertama (Makassar: Cendekia Publisher, 2022), 26.

Untuk meningkatkan kinerja perusahaan, manajemen harus membuat strategi yang memungkinkan pengendalian yang efisien. Pada dasarnya pengendalian ini membantu seorang manajer atasan dalam mengatur tugas-tugas yang akan diberikan kepada manajer bawahannya agar mudah dalam melakukan pengontrolan. Upaya yang bisa dilakukan adalah dengan menerapkan akuntansi pertanggungjawaban dalam perusahaan.⁷

Hasil dari penerapan akuntansi pertanggungjawaban yaitu berupa laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban digunakan untuk menganalisis kinerja manajer dan sekaligus memotivasi manajer tersebut untuk melakukan tindakan koreksi atas penyimpangan atau prestasi yang tidak memuaskan. Dari laporan pertanggungjawaban tersebut, maka dapat dilakukan evaluasi atas seberapa besar penilaian prestasi kerja yang dilakukan oleh manajer dengan cara membandingkan anggaran yang telah direncanakan dengan realisasinya.⁸

Dengan PP No.240 Tahun 1961, dibentuklah perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN Postel). Dengan PP No.30 Tahun 1965, PN Postel dipecah menjadi dua perusahaan yaitu PN Pos dan Giro dan PN Telekomunikasi. Dengan dikeluarkannya UU No.9 Tahun 1965 Status Badan Usaha Milik Negara (BUMN) dikelompokkan menjadi 3 status yaitu : Perusahaan jawatan (perjan), perusahaan umum (Perum), dan Perusahaan Perseroan (Persero). Dengan semakin meningkatnya permintaan masyarakat akan pelayanan jasa pos serta dalam rangka

⁷David Tanjung, Jantje J. Tinangon, And Anneke Wangkar, "Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Evaluasi Kinerja Manajemen Bagian Produksi PT. Dimembe Nyiur Agripro," *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi* 9, No. 3 (2021): 53.

⁸Natalia Caroline Mengko, "Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Untuk Penilaian Kinerja Nonfinansial Kantor Wilayah VI PT. Pegadaian (PERSERO) Manado," *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi* 1, no. 4 (2013): 1739.

meningkatkan efisiensi dan efektivitas usaha penyelenggaraan jasa pos dan giro, maka Perum Pos dan Giro dirubah statusnya mennjadi PT.Pos Indonesia (Persero) yang diatur melalui PP No.5 Tahun 1995 tertanggal 27 Februari 1995.⁹

PT. Pos Indonesia (Persero) merupakan perusahaan yang berfokus pada layanan pos dan logistik dan merupakan salah satu perusahaan yang beroperasi dalam lingkungan yang dinamis dan penuh tantangan dikarenakan tingginya tingkat persaingan yang terjadi diantara perusahaan ekspedisi jasa pengiriman barang lainnya.

Pada saat melakukan observasi awal diinformasikan bahwa pada PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare, memiliki target pencapaian yang harus dilaksanakan. Namun dalam pelaksanaannya, sering kali tidak mencapai target yang telah ditetapkan. Hal ini dapat dilihat dari laporan target dan realisasi pencapaian PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare.

Tabel 1.1 Data Laporan Target dan Realisasi Pencapaian KURLOG

KANTOR	Januari	GAP	Februari	GAP	Maret	GAP	Target
KC PAREPA RE 91110	139.362. 950	- 180.631. 186	120.404. 454	- 199.58 9.682	126.123. 258	- 193.87 0.878	319.994. 136

Sumber Data Diolah PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare

Pada Tabel tersebut menunjukkan bahwa Pendapatan bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) pada Pos Indonesia KC Parepare pada setiap bulannya

⁹Ricky Akbar, "Tinjauan Atas Rencana Kerja Dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Pada Bagian Anggaran Di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung" (Skripsi Sarjana; Studi Manajemen Universitas Komputer Indonesia, 2016).

mengalami pendapatan yang berfluktuasi dan tidak mencapai target yang telah ditentukan sebelumnya.

Untuk mengantisipasi hal tersebut, upaya yang dilakukan adalah dengan meningkatkan efisiensi di segala aspek terutama dalam peningkatan kinerja manajemen. Dengan adanya penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam perusahaan, maka akan semakin baik kinerja manajemennya. Sementara kinerja manajemen yang baik akan memudahkan perusahaan untuk menerapkan akuntansi pertanggungjawaban sehingga tujuan perusahaan dapat tercapai.

Berdasarkan uraian permasalahan tersebut, dapat diketahui bahwa akuntansi pertanggungjawaban mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan. Maka hal inilah yang menjadi perhatian peneliti untuk membahas masalah yang berkaitan dengan penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajemen di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang dan memudahkan dalam melakukan penelitian yang lebih terfokus dan sistematis, penulis merumuskan masalah yang akan dibahas sebagai berikut:

1. Bagaimana prosedur pelaksanaan kegiatan operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare dilakukan?
2. Bagaimana penerapan akuntansi pertanggungjawaban berdasarkan syarat-syarat akuntansi pertanggungjawaban pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?
3. Bagaimana peranan akuntansi pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajemen pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui prosedur pelaksanaan kegiatan operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.
2. Untuk mengetahui syarat penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.
3. Untuk mengetahui peranan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat penilaian kinerja manajemen pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

D. Kegunaan Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian yang ingin dicapai, maka penelitian ini diharapkan mempunyai manfaat secara Teoritis maupun praktis. Adapun manfaat penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Manfaat Teoritis (Ilmiah)

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi keilmuan maupun pengembangan ilmiah dari penulis dan pembaca tentang penerapan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat penilaian kinerja manajemen dalam perusahaan.

2. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan akan memberikan kegunaan sebagai berikut:

- a. Bagi peneliti, penelitian ini diharapkan mampu menambah wawasan pengetahuan dan keterampilan peneliti dalam mengkaji lebih lanjut mengenai penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada perusahaan.

- b. Bagi Pembaca, penelitian ini diharapkan mampu menambah informasi serta dapat dijadikan sebagai literatur dalam melaksanakan penelitian dengan bidang permasalahan yang sama.
- c. Bagi Perusahaan, melalui penelitian ini agar dapat dijadikan sebagai masukan dan saran untuk memperbaiki dan memperhatikan aspek-aspek yang harus dilakukan pihak perusahaan dalam penilaian kinerja manajemen melalui penerapan akuntansi pertanggungjawaban.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Penelitian Relevan

Penelitian ini mengacu pada penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian yang dilaksanakan saat ini. Beberapa penelitian yang relevan dalam penelitian ini antara lain:

1. Ade Suherma dengan judul “Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban dalam Penentuan Anggaran Biaya Pemasaran”. Tujuan penelitian ini untuk mengetahui penerapan sistem akuntansi pertanggungjawaban dalam penentuan anggaran biaya pemasaran pada PT. Pos dan Giro Ciamis. Metode penelitian yang digunakan meneliti menggunakan metode deskriptif analisis. Hasil dari penelitian ini dapat disimpulkan sebagai berikut, Penerapan akuntansi pertanggungjawaban di Kantor Pos Ciamis sudah sangat efektif. Hal ini dapat dilihat dari struktur organisasi, penggolongan biaya, sistem pelaporan dan penyusunan anggaran. Struktur organisasi pada perusahaan ini telah menunjukkan adanya pendelegasian tugas. Wewenang dan tanggungjawab pada setiap unit organisasi dan telah terlihat adanya uraian tugas dan tanggungjawab dari masing-masing pusat pertanggungjawaban. Pelaksanaan akuntansi pertanggungjawaban yang ditempatkan oleh Kantor Pos Ciamis berimplikasi terhadap penentuan anggaran biaya pemasaran di Kantor Pos Ciamis.¹⁰

Persamaan dengan penelitian ini terletak pada kesamaan tema penelitian yaitu membahas tentang akuntansi pertanggungjawaban. Adapun

¹⁰Ade Suherman, “Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penentuan Anggaran Biaya Pemasaran,” *BIEJ : Business Innovation and Entrepreneurship Journal* 1, no. 1 (2019): 2.

perbedaannya dengan penelitian ini yaitu penelitian yang dilakukan oleh Ade Suherman berfokus pada peranan akuntansi pertanggungjawaban dalam pengelolaan anggaran biaya pemasaran yang digunakan untuk mengelola dan mengontrol biaya pemasaran. sedangkan peneliti berfokus pada efisiensi akuntansi pertanggungjawaban dalam menilai kinerja manajemen.

2. Dalam penelitian yang ditulis oleh Karmilah Urifah, Kusni Hidayati, dan Siti Rosyafah dengan judul “Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban sebagai Alat Pengendalian Biaya dan Penilaian Kinerja (Studi Kasus Pada PT. Sumber Aulia Sidoarjo)”. Penelitian tersebut dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui sejauh mana penerapan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat pengendalian biaya dan penilaian kinerja pada PT. Sumber Aulia Sidoarjo dalam menjalankan kegiatan usahanya untuk mencapai tujuan perusahaan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa PT. Sumber Aulia belum menerapkan akuntansi pertanggungjawaban sehingga perusahaan belum dapat melakukan pengendalian biaya. Hal ini dikarenakan perusahaan belum memisahkan biaya terkendali dan biaya tidak terkendali serta pada laporan pertanggungjawabannya perusahaan belum menunjukkan penyimpangan atau selisih yang terjadi dari realisasi dan anggaran.¹¹

Persamaan dengan penelitian ini yaitu pembahasan yang mencakup penilaian kinerja manajemen dalam perusahaan. Adapun perbedaannya dengan penelitian ini yaitu penelitian sebelumnya berfokus pada penerapan akuntansi

¹¹Karmilah Urifah, Kusni Hidayati, and Siti Rosyafah, “Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Dan Penilaian Kinerja Manajemen (Studi Kasus Pada PT. Sumber Aulia Sidoarjo),” *UJ (UBARA Accounting Journal)* 1, no. 2 (2020): 386, <http://journal.febubhara-sby.org/uaj>.

pertanggungjawaban digunakan sebagai alat untuk mengontrol biaya dan menilai kinerja di perusahaan tersebut. sedangkan penelitian sekarang terkait dengan evaluasi kinerja manajerial dan penggunaan akuntansi pertanggungjawaban di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

3. Nadia Anggraini Ritonga dengan judul “Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Pengendalian Biaya Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Silaupiasa”. Tujuan penelitian tersebut adalah untuk mengetahui pengaruh penerapan struktur organisasi, perencanaan/anggaran, pelaksanaan/pengendalian dan pelaporan dalam akuntansi pertanggungjawaban terhadap pengendalian biaya pada perusahaan daerah air minum (PDAM) Tirta Silaupiasa Asahan, baik secara simultan maupun parsial. Penelitian ini menggunakan metode kasual dengan pendekatan kuantitatif. Teknik pengumpulan data dengan kuesioner, dan teknik sampling jenuh sebanyak 106 responden (pegawai PDAM Tirta Silaupiasa) Data dianalisis menggunakan metode regresi linear berganda. Hasil penelitian menunjukkan bahwa hipotesis pertama, Struktur Organisasi (X1) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengendalian Biaya. Hipotesis kedua, Perencanaan/Anggaran (X2) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengendalian Biaya. Hipotesis ketiga, Pelaksanaan/Pengendalian (X3) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengendalian Biaya. Hipotesis keempat, Pelaporan (X4) berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengendalian Biaya. Dan hipotesis kelima, dengan koefisien determinasi (R^2) sebesar 0,868 menunjukkan Struktur Organisasi, Perencanaan/Anggaran, Pelaksanaan/Pengendalian dan Pelaporan

secara simultan berpengaruh positif dan signifikan terhadap Pengendalian Biaya.¹²

Persamaan dengan penelitian ini yaitu kedua penelitian terfokus pada penerapan akuntansi pertanggungjawaban di suatu organisasi atau perusahaan tertentu (PDAM Tirta Silaupiasa dan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare). Adapun perbedaannya dengan penelitian ini yaitu penelitian sebelumnya bertujuan untuk menilai sejauh mana akuntansi pertanggungjawaban memengaruhi pengendalian biaya di PDAM, sedangkan penelitian sekarang bertujuan untuk menganalisis bagaimana akuntansi pertanggungjawaban digunakan dalam penilaian kinerja manajemen di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

4. Dalam penelitian yang ditulis Zuliana Zulkarnen dan Jesica Br Ginting dengan judul “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pusat Biaya Guna Meningkatkan Kinerja Manajer PT. Trimitra Swadaya Medan”. Tujuan dari penelitian tersebut yaitu untuk mengetahui Pemanfaat akuntansi pertanggungjawaban pusat biaya dalam penilaian kinerja manajer pada PT. Trimitra Swadaya Medan. Teknik analisis data yang digunakan adalah metode analisis deskriptif. Hasil penelitiannya dapat disimpulkan bahwa penggunaan informasi akuntansi pertanggungjawaban pusat biaya dalam menilai kinerja manajer di PT. Trimitra Swadaya Medan masih belum dilaksanakan secara efisien. Terlihat bahwa terdapat perbedaan yang signifikan antara realisasi dan anggaran dari tahun 2015 hingga 2020, dengan tingkat variasi berkisar antara

¹²Nadia Anggraini Ritonga, “Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Pengendalian Biaya Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Silaupiasa” (Skripsi Sarjana; Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2021), <http://www.nber.org/papers/w16019>.

2,04% hingga 25,14%. Selain itu, penggunaan akuntansi tanggung jawab pusat biaya untuk mengevaluasi kinerja manajer di PT. Trimitra Swadaya Medan juga masih belum dioptimalkan, dengan pengeluaran keseluruhan dari tahun 2015 hingga 2020 yang ternyata tidak sesuai dengan target perusahaan.¹³

Persamaan dengan penelitian ini yaitu untuk mengetahui penerapan Akuntansi pertanggungjawaban dapat menjadi alat untuk mengevaluasi efesiensi kinerja manajemen dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Adapun perbedaannya dengan penelitian ini yaitu penelitian sebelumnya berfokus pada penerapan akuntansi pertanggungjawaban pusat biaya digunakan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja manajerial di perusahaan tersebut, sedangkan penilitan sekarang mencakup penggunaan akuntansi pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajemen, yang dapat mencakup berbagai indikator kinerja dan evaluasi.

B. Tinjauan Teori

Tinjauan teori merupakan landasan yang dijadikan pegangan dalam penulisan penelitian ini. Teori yang ada didasarkan pada rujukan dan disusun sebagai tahapan-tahapan dalam menganalisis permasalahan. Adapun tinjauan teori yang digunakan adalah sebagai berikut:

1. Teori Penerapan

a. Pengertian Penerapan

¹³Zuliana Zulkarnen and Jesica Br Ginting, "Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pusat Biaya Guna Meningkatkan Kinerja Manajer Pt. Trimitra Swadaya Medan," *Worksheet: Jurnal Akuntansi* 2, no. 1 (2022): 117.

Penerapan adalah tindakan atau langkah-langkah yang dilakukan untuk menerapkan suatu konsep atau metode dalam rangka mencapai tujuan tertentu. Berikut adalah beberapa definisi penerapan menurut para ahli:

- 1) Menurut Wahab penerapan adalah pelaksanaan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau kelompok dengan tujuan mencapai sasaran yang telah ditentukan dalam keputusan. Dalam hal ini, penerapan adalah pelaksanaan hasil kerja yang diperoleh melalui suatu metode atau cara sehingga dapat dipraktekkan ke dalam masyarakat.¹⁴
- 2) Pengertian penerapan J.S. Badudu dan Sutan Mohammad Zai, penerapan yaitu hal, cara, atau hasil. Dengan kata lain penerapan merupakan sebuah tindakan yang dilakukan baik secara individu maupun kelompok yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan.¹⁵
- 3) Sementara itu, menurut Riant Nugroho penerapan merupakan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.¹⁶

Berdasarkan definisi yang diberikan oleh para ahli, peneliti menyimpulkan konsep penerapan terkait dengan pelaksanaan kegiatan, tindakan, atau prosedur yang ada dalam suatu sistem. Prosedur berarti bahwa penerapan (implementasi) bukan sekedar kegiatan, melainkan suatu aktivitas yang direncanakan terlebih dahulu serta dilakukan secara sungguh-sungguh berdasarkan acuan norma tertentu untuk mencapai tujuan kegiatan.

b. Unsur – Unsur Penerapan

¹⁴Wahab, *Tujuan Penerapan Program* (jakarta: Bulan Bintang, 2008).h:63

¹⁵Badudu dan Sutan Mohammad Zain, “Efektifitas Bahasa Indonesia” (jakarta: Balai Pustaka, 2010).h:1487.

¹⁶Riant Nugroho, “Prinsip Penerapan Pembelajaran” (Jakarta: Balai Pustaka, 2003).h:158.

1) Adanya Pelaksana

Dimock & Dimock dalam Tachjan (2006) menurutnya Unsur pelaksana adalah implementor kebijakan yang diterangkan. Pelaksana kebijakan merupakan pihak-pihak yang menjalankan kebijakan yang terdiri dari penentuan tujuan dan sasaran organisasional, analisis serta perumusan kebijakan dan strategi organisasi, pengambilan keputusan, perencanaan, penyusunan program, pengorganisasian, penggerakkan manusia, pelaksanaan operasional, pengawasan serta penilaian.¹⁷

2) Adanya program yang dilaksanakan

Implementasi atau penerapan adalah serangkaian kegiatan yang diarahkan untuk mewujudkan program. Menurut Terry dalam tachjan, program merupakan rencana komprehensif yang mencakup penggunaan sumber daya yang berbeda dimasa depan dalam pola yang terintegritas dan menetapkan urutan tindakan yang diperlukan dan jadwal waktu untuk masing-masing agar mencapai tujuan. program tersebut menggambarkan sasaran, kebijakan, prosedur, metode, standar dan anggaran.¹⁸

3) Adanya kelompok sasaran atau kelompok target

kelompok sasaran yaitu sekelompok orang atau organisasi dalam masyarakat yang akan menerima barang atau jasa yang akan dipengaruhi perilakunya oleh kebijakan. Karakteristik kelompok sasaran meliputi besaran kelompok, jenis kelamin, tingkat pendidikan, pengalaman, usia,

¹⁷Agustino Tachjan, "Dasar-Dasar Kebijakan Publik" (Bandung: Alfabeta, 2006).h:26.

¹⁸Agustino Tachjan, "Dasar-Dasar Kebijakan Publik" (Bandung: Alfabeta, 2006), 31.

serta kondisi sosial ekonomi mempengaruhi terhadap efektivitas penerapan.¹⁹

Berdasarkan penjelasan mengenai unsur-unsur penerapan yang telah disebutkan, penerapan dapat berhasil terjadi ketika ada program-program yang memiliki tujuan jelas dan mampu memberikan manfaat yang sesuai kepada target yang ingin dicapai.

2. Teori Akuntansi Pertanggungjawaban

a. Pengertian Akuntansi Pertanggungjawaban

Akuntansi pertanggungjawaban bagian dari akuntansi manajemen dimana informasi yang dihasilkan berbentuk informasi yang berkaitan dengan pusat-pusat pertanggungjawaban dalam organisasi ataupun perusahaan. Akuntansi pertanggungjawaban juga merupakan istilah yang digunakan dalam menjelaskan akuntansi yang berkaitan dengan perencanaan, pengukuran, dan evaluasi kinerja sepanjang garis pertanggungjawaban.²⁰ Ada beberapa pendapat mengenai definisi akuntansi pertanggungjawaban antara lain yang dikemukakan oleh beberapa ahli sebagai berikut:

- 1) Menurut Samryan, Akuntansi pertanggungjawaban adalah sistem akuntansi yang digunakan untuk mengukur kinerja pusat pertanggungjawaban dengan menyediakan informasi yang diperlukan oleh manajer untuk mengelola pusat pertanggungjawaban mereka sebagai bagian dari sistem pengendalian manajemen. Sistem ini dirancang untuk

¹⁹Agustino Tachjan, "Dasar-Dasar Kebijakan Publik" (Bandung: Alfabeta, 2006).h:35.

²⁰Ikhsan and Ishak, "Akuntansi Keprilakuan," in *Cetakan Ke 3* (Jakarta: Salemba Empat, 2008),

memberikan manajer keleluasaan dalam mengelola bagian organisasi atau perusahaan yang mereka pimpin dengan optimal, sebagai salah satu bentuk desentralisasi. Semakin besar organisasi tersebut, semakin pentingnya pelimpahan wewenang dan tanggung jawab kepada manajemen tingkat yang lebih rendah sebagai bentuk desentralisasi.²¹

- 2) Definisi Akuntansi Pertanggungjawaban menurut Mulyadi yaitu Sebuah sistem yang dirancang sedemikian rupa sehingga pengumpulan dan pelaporan biaya serta pendapatan disesuaikan dengan pusat pertanggungjawaban dalam organisasi, dengan maksud untuk mengidentifikasi individu atau entitas yang bertanggungjawab atas perbedaan biaya dan pendapatan yang telah dianggarkan.²²
- 3) Definisi akuntansi pertanggungjawaban dikemukakan oleh Hansen dan Mowen, Akuntansi pertanggungjawaban adalah alat fundamental untuk pengendalian manajemen dan ditentukan melalui empat elemen penting, yaitu pemberian tanggungjawab, pembuatan ukuran kinerja atau benchmarking, pengevaluasian kinerja, dan pemberian penghargaan. Akuntansi pertanggungjawaban bertujuan untuk memengaruhi perilaku dalam cara tertentu sehingga seseorang atau kegiatan perusahaan akan disesuaikan untuk mencapai tujuan bersama.²³

Berdasarkan pendapat-pendapat diatas, dapat disimpulkan bahwa akuntansi pertanggungjawaban adalah sebuah sistem yang digunakan oleh

²¹samryan, "Akuntansi Manajemen Informasi Biaya Untuk Mengendalikan Aktivitas Operasi Dan Ivestasi" (Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012), 261.

²²Mulyadi, "Auditing," in *Buku 1* (jakarta: Salemba Empat, 2011), 218.

²³Hansen and Mowen, "Akuntansi Manajerial," in *Buku 1*, Edisi 8 (Jakarta: Salemba Empat, 2009).h:229.

perusahaan dan memiliki peran penting dalam suatu perusahaan. karena sistem ini dapat digunakan dalam mengawasi dan mengevaluasi segala aktivitas yang dilakukan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan tersebut.

b. Tujuan dan manfaat akuntansi pertanggungjawaban

Tujuan dari Akuntansi pertanggungjawaban adalah untuk memastikan bahwa setiap individu di semua tingkat dalam perusahaan telah memberikan kontribusi yang memadai untuk mencapai tujuan keseluruhan perusahaan. Sedangkan tujuan dari akuntansi pertanggungjawaban lainnya menurut Hidayat dan Tin adalah sebagai berikut.²⁴

- 1) Bisa digunakan sebagai alat perencanaan untuk menentukan kriteria penilaian bagi unit usaha tertentu.
- 2) Bisa digunakan sebagai panduan penting dalam merancang langkah-langkah yang perlu diambil oleh perusahaan untuk mencapai tujuan perusahaan.
- 3) Dapat digunakan sebagai tolak ukur dalam rangka penilaian kinerja (performance) bagian-bagian yang ada dalam perusahaan, yang memungkinkan manajer untuk menilai kinerja dari setiap bagian berdasarkan standar yang telah ditetapkan untuk masing-masing bagian sesuai tanggung jawabnya.
- 4) Membantu manajemen dalam pengendalian dengan melihat penyimpangan realisasi dibandingkan dengan anggaran yang ditetapkan.

²⁴Taufik Hidayat and Se Tin, "Analisis Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Kinerja Manajer Pusat Laba Di Warung Paskal Bandung," *Jurnal Akuntansi* Volume 4, no. No.2 (2012): 189.

Manfaat dari akuntansi pertanggungjawaban menurut Mulyadi dalam jurnal Jusmani & Mursalin merupakan pertanggungjawaban yang berbentuk informasi dimasa yang akan datang, berguna untuk penataan anggaran periode yang akan datang, sebaliknya informasi masa yang akan datang berguna selaku penilaian kinerja bagi pihak manajer pusat pertanggungjawaban sebagai alat yang dilakukan pemotivasi manajer.²⁵

Tujuan dan manfaat akuntansi pertanggungjawaban secara umum yaitu untuk mengendalikan biaya dengan cara menggolongkan, mencatat, meringkas, dan menghubungkan langsung dengan manajer atau orang yang bertanggungjawab atas terjadinya biaya yang dikendalikan olehnya.²⁶

c. Syarat-syarat Akuntansi Pertanggungjawaban

Akuntansi pertanggungjawaban adalah sebuah sistem yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi manajemen. Untuk mengimplementasikan sistem akuntansi pertanggungjawaban di dalam perusahaan, perusahaan tersebut harus memenuhi beberapa persyaratan atau kriteria yang menjadi dasar bagi pembentukan sistem akuntansi pertanggungjawaban tersebut. Menurut Mulyadi dalam jurnal Nur Fatwa Basar untuk dapat diterapkannya sistem akuntansi pertanggungjawaban ada lima syarat, yaitu:²⁷

²⁵Jusmani and Mursalin, "Manfaat Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Pengendalian Biaya Administrasi Dan Umum," *Jurnal Media Wahana Ekonomika* 17, no. 1 (2020): 43–54, <https://doi.org/doi.org/10.31851/jmwe.v17i1.4335>.

²⁶Nadia Anggraini Ritonga, "Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Pengendalian Biaya Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Silaupiasa" (Skripsi Sarjana; Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2021). h:43

²⁷Nur Fatwa Basar, "Akuntansi Pertanggungjawaban Biaya Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Maros," *Jurnal Economix Volume* 6, no. nomor 1 (2018): 146–157.

1) Struktur organisasi

Struktur organisasi dalam akuntansi pertanggungjawaban menetapkan secara tegas wewenang dan tanggung jawab tiap tindakan manajemen. Dalam akuntansi pertanggungjawaban struktur organisasi perlu mencerminkan aliran tanggung jawab, wewenang, dan posisi yang jelas untuk setiap unit kerja dari setiap tingkat manajemen. Selain itu, harus ada pemahaman yang jelas mengenai pembagian tugas di dalamnya.

2) Anggaran

Dalam akuntansi pertanggungjawaban, setiap tingkatan manajemen yang menjadi unit pertanggungjawaban harus berpartisipasi dalam proses penyusunan anggaran. Hal ini karena anggaran merupakan penafsiran rencana kerja manajer yang akan dijalankan dan menjadi dasar untuk mengevaluasi kinerjanya. Dalam pengelolaan perusahaan, manajemen mengidentifikasi tujuan atau sasaran yang akan dicapai, dan kemudian merancang rencana kegiatan untuk mencapai tujuan atau sasaran tersebut. Dampak keuangan yang diharapkan dari pelaksanaan rencana kerja ini kemudian dianalisis dan dinilai melalui proses penyusunan anggaran.

3) Penggolongan biaya terkendali dan tidak terkendali

Karena tidak semua biaya yang terjadi di dalam satu bagian dapat dikendalikan oleh manajer, maka hanya biaya-biaya terkendali yang harus dipertanggungjawabkan olehnya. Manajemen perlu membedakan antara kedua jenis biaya ini ketika melakukan perencanaan anggaran dan mengevaluasi kinerja. Biaya terkendali dapat menjadi fokus utama dalam upaya pengendalian biaya, sementara biaya tidak terkendali harus

diperhitungkan sebagai faktor yang mungkin memengaruhi hasil secara keseluruhan.

4) Sistem kode rekening

Dalam konteks akuntansi pertanggungjawaban, pemberian kode rekening umumnya berkaitan dengan pengelompokan biaya-biaya dan pendapatan-pendapatan ke dalam kategori yang sesuai dengan struktur organisasi dan tujuan manajerial tertentu. Klasifikasi ini membantu dalam memantau, mengontrol, dan melaporkan kinerja departemen, proyek, atau unit bisnis secara efektif.

Agar dapat terlaksana dengan baik, maka diperlukan suatu bagan perkiraan yang diberi kode tertentu yang memuat perkiraan-perkiraan yang ada di neraca maupun pada perhitungan laba-rugi. Untuk memudahkan di dalam proses pengolahan data, akun-akun perlu diberi kode karena dengan begitu data akan lebih mudah diidentifikasi. Dalam sistem akuntansi, kode yang digunakan biasanya adalah angka, huruf, atau kombinasi keduanya.

5) Pelaporan biaya atau Laporan pertanggungjawaban

Laporan pertanggungjawaban adalah laporan-laporan yang menjelaskan hasil dari penerapan prinsip-prinsip akuntansi pertanggungjawaban yang memiliki peran dalam kegiatan penyusunan perencanaan dan pengawasan atas jalannya operasi perusahaan. Pelaporan biaya kepada manajer yang bertanggung jawab untuk dievaluasi dan ditindak lanjuti atas penyimpangan yang terjadi.

Berdasarkan uraian menunjukkan bahwa penerapan akuntansi pertanggungjawaban yang baik harus memiliki standar yang telah ditentukan dan jika ternyata salah satu syarat diatas tidak terpenuhi maka harus ada perbaikan-perbaikan untuk menyempurnakannya.

d. Pusat-pusat Akuntansi Pertanggungjawaban

Menurut Hongren dan Foster dalam jurnal Khairil Fitiriani, Faridah, and Thanwain definisi Pusat pertanggungjawaban adalah bagian, sektor, atau subdivisi dalam organisasi di mana manajernya memikul tanggung jawab atas sekelompok aktivitas tertentu. Dengan adanya pusat pertanggungjawaban, maka menciptakan situasi di mana rencana yang telah disusun oleh manajemen dapat diwujudkan, dan ini mendorong semua karyawan perusahaan membantu mengurangi beban manajer pusat untuk bekerja secara efektif dan bertanggungjawab.²⁸

Anthony dan Govindarajan dalam jurnal yang ditulis Febrian Kresna Permana dan Hani Sirine menyatakan Ada empat jenis pusat pertanggungjawaban, digolongkan menurut sifat input dan/atau output moneter yang diukur untuk tujuan pengendalian yaitu sebagai berikut.²⁹

- 1) Pusat pendapatan adalah unit pemasaran/penjualan yang diukur terhadap anggaran dan kuota. Manajer dianggap bertanggung jawab atas biaya yang terjadi secara langsung di dalam unitnya, ukuran kinerjanya dilihat pada omset penjualan yang dihasilkan. Contoh departemen pemasaran.

²⁸Khairil Fitiriani, Faridah, And Thanwain, "Pengaruh Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajer Pusat Pendapatan Pada Hotel Dinasti Makassar," *Economics Bosowa Journal* 5, No. 003 (2019): 163–164.

²⁹Febrian Kresna Permana and Hani Sirine, "Implementasi Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Perusahaan Xyz," *AJIE-Asian Journal Of Innovation and Entrepreneurship* 1, no. 2 (2016): 83–85, <https://doi.org/10.20885/ajie.vol1.iss2.art1>.

- 2) Pusat biaya adalah Pusat biaya adalah kategori pusat pertanggungjawaban yang sering digunakan karena dalam sebagian besar perusahaan, manajer dapat dengan mudah mengidentifikasi bidang-bidang di mana mereka memiliki tanggung jawab dan kontrol atas biaya. Manajer pusat biaya menggunakan biaya standar dan anggaran yang dapat disesuaikan untuk mengontrol biaya, jika terdapat perbedaan yang signifikan antara biaya aktual dan biaya standar, manajemen harus melakukan penyelidikan terhadap aktivitas-aktivitas di pusat biaya tersebut untuk menentukan apakah biaya tersebut melebihi kendali atau apakah standar biaya tersebut memerlukan revisi.
- 3) Pusat laba adalah kinerja finansial suatu pusat pertanggungjawaban yang diukur dalam ruang lingkup laba. Kinerja manajer di pusat laba diukur berdasarkan perbedaan antara pendapatan yang diperoleh dan biaya yang dikeluarkan untuk mendapatkan pendapatan tersebut. Oleh karena itu, dalam pusat laba, semua input dan output diukur dalam mata uang (rupiah) untuk menghitung laba yang menjadi indikator kinerja manajer.
- 4) Pusat Investasi menjadi ukuran prestasi manajer. Pusat investasi dapat berupa rasio antara laba dengan investasi yang digunakan untuk memperoleh laba tersebut. Ukuran kinerjanya adalah laba operasi dan pengembalian atas investasi.

Adapun manfaat pusat pertanggungjawaban dalam perusahaan adalah sebagai berikut:³⁰

³⁰Ayu Permata Sari, Munawaroh Aslina, and Rizla Akbar, "Penerapan Informasi Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Menilai Kinerja Manajer Pusat Biaya Pada PT. Bank Syariah Indonesia Cabang Medan," *JUPSIM (Jurnal Publikasi Sistem Informasi Dan Manajemen Bisnis)* 2, no. 1 (2023): 77.

- 1) Sebagai dasar untuk merencanakan, mengendalikan, dan menilai kinerja manajer dan unit organisasi yang mereka pimpin.
- 2) Untuk mempermudah pencapaian tujuan organisasi atau perusahaan.
- 3) Sebagai alat pengendalian anggaran.
- 4) Mendelegasikan tugas dan wewenang ke unit-unit yang memiliki kompetensi, yang pada gilirannya mengurangi beban kerja manajer pusat.
- 5) Sebagai alat untuk melaksanakan strategi organisasi dengan lebih efektif dan efisien.

e. Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Islam

- 1) Tanggungjawab manusia terhadap perbuatan

Akuntansi pertanggungjawaban dalam Islam menekankan tanggung jawab manusia terhadap perbuatannya kepada pencipta. Manusia tidak diciptakan untuk bersantai, tetapi untuk menjalankan tugas yang telah diberikan kepadanya. Mengetahui cara melaksanakan tugas dan tanggung jawab dengan benar dianggap sebagai jalur yang benar. Sifat amanah dan jujur akan menghasilkan komitmen dalam seorang akuntan atau orang yang mencatat dan membuat laporan, dan mereka akan tetap mematuhi nilai-nilai kebenaran dan sikap mental yang benar. Jika seorang akuntan melanggar integritas dan tanggung jawabnya demi kepentingan pribadi, itu dianggap sebagai pengkhianatan terhadap Allah dan Rasulnya.³¹

Pertanggungjawaban manusia tidak hanya dilaporkan manusia (manager) kepada manusia (Direktur Perusahaan), tetapi juga kepada

³¹Muhammad Fadhli, "Analisis Peranan Akuntansi Pertanggung Jawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada Pt Mitra Beton Mandiri Pekanbaru" (Skripsi Sarjana; Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2020).

Allah SWT (Top Manager) atas segala perbuatan yang telah dilakukannya. Manusia yang mengerjakan sesuatu namun tidak mengetahui pekerjaannya sama sekali merupakan penyebab kegagalan suatu usaha dan pekerjaan. Allah berfirman dalam Q.S. Al-Isra'/17:36

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَٰئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا ﴿٣٦﴾

Terjemahnya:

“Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungjawabannya”(Q.S. Al-Isra'/17:36)³²

2) Efektivitas dan Efisiensi kerja dalam islam

Dalam Islam, disarankan untuk menjalankan tugas dan pekerjaan dengan kejujuran dan ketelitian, serta bekerja secara efisien dan kompeten. Ketekunan dan konsistensi dalam pekerjaan dianggap sebagai tindakan yang mulia. Melakukan pekerjaan kecil dengan konsistensi dan profesionalisme dianggap lebih baik daripada melakukan pekerjaan besar secara sporadis dan tanpa kualitas.³³

Setiap individu yang bertanggungjawab untuk menyusun laporan keuangan akhir dan neraca harus memiliki integritas dalam semua informasi dan keterangan yang dipaparkan. Dan diharapkan untuk mengungkapkan dengan jujur apa yang seharusnya diungkapkan dan

³²Kementrian Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: Yayasan penyelenggara Penterjemah, 2019). Q.S. Al-Isra'/17:36

³³Muhammad Fadhli, “Analisis Peranan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT. Mitra Beton Mandiri Pekanbaru” (Skripsi Sarjana; Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2020).

tidak menyembunyikan informasi yang seharusnya diketahui oleh pihak yang berkepentingan. Allah berfirman dalam Q.S. Al-Qashash/28:26

قَالَتْ إِحْدَاهُمَا يَا أَبَتِ اسْتَأْجِرْهُ إِنَّ خَيْرَ مَنِ اسْتَأْجَرْتَ الْقَوِيُّ الْأَمِينُ ﴿٣٦﴾

Terjemahnya:

“Salah seorang dari kedua (perempuan) itu berkata, “Wahai ayahku, pekerjakanlah dia. Sesungguhnya sebaik-baik orang yang engkau pekerjakan adalah orang yang kuat lagi dapat dipercaya.”(Q.S. Al-Qashash/28:26)³⁴

3. Teori Penilaian Kinerja

a. Definisi Penilaian Kinerja

Akuntansi Pertanggungjawaban adalah suatu sistem dasar yang berfungsi untuk menilai dan mengukur suatu penilaian kinerja di suatu perusahaan. Akuntansi pertanggungjawaban yang berjalan baik akan memberikan kemudahan dan keefektifan terutama di dalam sebuah proses pengambilan keputusan yang diberikan oleh seorang pimpinan di suatu perusahaan.³⁵

Penilaian kinerja yang juga dikenal sebagai *performance appraisal* adalah sebuah proses yang dilakukan untuk mengevaluasi dan menilai pencapaian kinerja dari anggota tim atau bawahan. Penilaian kinerja

³⁴Kementrian Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (jakarta: Yayasan penyelenggara Penterjemah, 2019). “Q.S. Al-Qashash/28:26”

³⁵Anisa Widiastuti, Syahla Salsabila, and Agus Munandar, “Penerapan Pelaksanaan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja,” *Jurnal Proaksi* 9, no. 1 (2022): 55, <https://doi.org/10.32534/jpk.v9i1.2430>.

memiliki peran yang signifikan dalam meningkatkan motivasi karyawan di tempat kerja. Hal ini juga digunakan untuk mengoptimalkan perkembangan suatu organisasi atau perusahaan dengan cara yang efisien dan efektif.

Pada dasarnya, perusahaan harus tahu sudah sampai mana kinerja yang diberikan oleh setiap karyawannya. melalui penilaian atau evaluasi kinerja, maka perusahaan tahu bagaimana penilaian pekerjaan mereka.³⁶ Aktivitas evaluasi atau penilaian kinerja karyawan ini merupakan program rutin suatu perusahaan baik instansi pemerintahan maupun bisnis dalam rangka pembinaan pegawai (karyawan). Hasil dari evaluasi kinerja ini digunakan untuk menentukan dan mengambil langkah-langkah yang dianggap perlu dalam pembinaan karir karyawan yang bersangkutan.³⁷

Penilaian kinerja memiliki tujuan pokok untuk memotivasi karyawan dalam mencapai sasaran organisasi atau perusahaan agar membuahkan tindakan dan hasil yang diinginkan. Melalui penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajemen perusahaan harus dilakukan dengan baik, jujur, dan sesuai dengan apa yang terjadi di lapangan tanpa melebih lebihkan dan atau dikurangkan. Hal ini penting karena penyalahgunaan atau penyimpangan dalam penilaian kinerja tidak boleh terjadi dan harus dipertanggungjawabkan.

b. Manfaat Penilaian Kinerja

³⁶Nurfitriani, "Manajemen Kinerja Karyawan," ed. Ahmad Dzul Ilmi, Cetakan Pertama (Makassar: Cendekia Publisher, 2022), 81.

³⁷Nurfitriani, "Manajemen Kinerja Karyawan," ed. ahmad Dzul Ilmi, cetakan pertama (Makassar: Cendekia Publisher, 2022), 84.

Beberapa manfaat penilaian kinerja bagi manajemen, antara lain:³⁸

- 1) Mengelola operasi organisasi secara efektif dan efisien melalui pemotivasian karyawan secara maksimum.
- 2) Membantu pengambilan keputusan yang bersangkutan dengan karyawan, seperti : promosi, transfer, dan pemberhentian
- 3) Mengidentifikasi kebutuhan pelatihan dan pengembangan karyawan dan untuk menyediakan kriteria seleksi dan evaluasi program pelatihan karyawan
- 4) Menyediakan umpan balik bagi karyawan mengenai bagaimana atasan mereka menilai kinerja mereka.
- 5) Menyediakan suatu dasar bagi distribusi penghargaan.

c. Karakteristik Akuntansi Pertanggung- jawaban dalam Menilai Kinerja Manajemen

Menurut Mulyadi akuntansi pertanggungjawaban merupakan alat untuk penilaian kinerja manajemen yang terdiri dari 4 karakteristik yaitu sebagai berikut .³⁹

- 1) Penetapan Tanggugjawab
sistem akuntansi pertanggung jawaban membebaskan tanggung jawab kepada individu yang diberi wewenang. Terdapat pusat-pusat pertanggungjawaban yang terdiri dari pusat-pusat biaya, pusat pendapatan, pusat laba dan pusat investasi.

³⁸Fathimining Ayu Puspitasari, “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Pada Pt Jamsostek (Persero) Cabang Makassar” (Skripsi Sarjana; Akuntansi Universitas Hasanuddin, 2011).h:36-39

³⁹Ricardo Harianja and Meriyani, “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Pada BPR. Ganto Nagari 1945 Lubuk Alung,” *Pareso Jurnal* 2, no. 4 (2020): 383, <http://www.nber.org/papers/w16019>.

2) Identifikasi Standar Kinerja

Setelah pusat pertanggung jawaban diidentifikasi dan ditetapkan, sebuah perusahaan harus memiliki standar kinerja yang harus dicapai perusahaan selama satu periode untuk memastikan sebuah akuntansi pertanggungjawaban berjalan dengan baik. Dengan adanya standar kinerja, perusahaan lebih mudah mengatur para karyawannya untuk mencapai target yang sudah ditetapkan.

Standar kinerja perusahaan membantu meningkatkan efektifitas serta efisiensi dalam proses kegiatan operasional perusahaan. Standar kinerja juga diharapkan membantu karyawan dalam meningkatkan kreatifitasnya dalam mencapai sasaran perusahaan yang telah ditetapkan.

3) Evaluasi Kinerja.

Kinerja manajemen diukur dengan membandingkan realisasi pencapaian dan anggaran yang telah ditetapkan. Informasi akuntansi pertanggung jawaban menyajikan informasi biaya sesungguhnya dan informasi biaya yang dianggarkan kepada setiap manajer yang bertanggung jawab, untuk memungkinkan setiap manajer mempertanggung jawabkan pelaksanaan anggaran mereka dan memungkinkan mereka untuk melakukan evaluasi atas pelaksanaan anggaran mereka.

4) Pemberian Penghargaan Dan Hukuman

Diberi penghargaan bila kinerjanya baik salah satunya adalah apabila hasil perbandingan antara anggaran dan realisasinya sesuai dengan standar yang telah ditetapkan. Sistem penghargaan dan hukuman dirancang untuk mendorong manajemen agar efektif mengelola anggaran

yang telah ditetapkan dengan hasil realisasinya. Hal ini dilakukan berdasarkan analisis penyebab penyimpangan yang telah terjadi dalam perusahaan dan diberi penghargaan atau sanksi sesuai dengan mekanisme sistem insentif dan sanksi yang telah ditetapkan.

d. Tahap-tahap Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja dapat dilakukan dengan dua tahap, yaitu tahap persiapan dan tahap penilaian. Pada tahap persiapan, langkah-langkah yang dilakukan sebagai berikut:

- 1) Penentuan daerah pertanggungjawaban dan manajer yang bertanggungjawab.

Dalam penentuan daerah pertanggungjawaban dan manajer yang bertanggungjawab ada tiga hal yang harus dipenuhi meliputi: kriteria penetapan tanggung jawab, tipe pusat pertanggungjawaban dan karakteristik pusat pertanggungjawaban.

- 2) Menetapkan kriteria yang dipakai untuk mengukur kinerja.

Untuk menetapkan kriteria dalam mengukur kinerja ada lima perspektif sebagai berikut: Keefektivitasan produk dan proses, Fokus pada pelanggan, Fokus tenaga kerja, Kepemimpinan, Keuangan dan pasar.

- 3) Pengukuran kinerja sesungguhnya

Jika dalam laporan realisasi anggaran tersebut tidak sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan oleh perusahaan maka akan mempengaruhi penilaian kinerja tersebut tetapi jika yang tidak sesuai target hanya satu maka tidak akan berpengaruh terhadap penilaian kinerja.

Setelah melakukan tahap persiapan, tahap selanjutnya adalah melakukan tahap penilaian yang dapat dilakukan sebagai berikut:

- 1) Perbandingan kinerja sesungguhnya dengan sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan pencapaian target kinerja merupakan laporan berisi perbandingan anggaran dengan target kinerja yang telah ditetapkan. Dengan adanya laporan pencapaian kinerja tersebut hal ini akan membantu Kepala Cabang dalam meningkatkan keefektifitasan kinerja dan meningkatkan citra perusahaan yang baik di masa yang akan datang.
- 2) Penentuan penyebab timbulnya penyimpangan, kinerja sesungguhnya dari yang telah ditetapkan dalam standar atau kriteria. Penyebab penyimpangan yang terjadi karena lemahnya penilaian kinerja yang mengakibatkan perbedaan nilai sehingga menimbulkan perilaku yang tidak diinginkan, terjadi persaingan yang tidak sehat dalam memperoleh penghargaan, kesalahan dalam berkomunikasi merupakan penyimpangan yang sering terjadi dalam perusahaan.
- 3) Penegakan perilaku yang diinginkan dan tindakan yang digunakan untuk mencegah perilaku yang tidak diinginkan. Dalam pemberian penghargaan ini diberikan kepada unit kerja yang telah berhasil menyelesaikan tugasnya dalam pencapaian target yang telah ditetapkan oleh perusahaan maupun yang melakukan perbaikan pada bagian yang sebelumnya melakukan kesalahan

e. Pentingnya Penilaian kinerja

Penilaian kinerja memiliki potensi untuk mengarah pada pencapaian tujuan perusahaan, memperkuat kolaborasi di antara rekan kerja, memfasilitasi perkembangan kompetensi dan keterampilan karyawan, memberi kesempatan bagi peningkatan pemahaman bagi karyawan mengenai cakupan tugas mereka, serta dapat berkontribusi pada pencapaian tujuan perusahaan yang lebih besar.⁴⁰

Pentingnya penilaian kinerja yaitu dapat memberikan kesempatan pada karyawan untuk mengevaluasi dengan tujuan agar adanya peningkatan kinerja melalui timbal balik yang sudah ditetapkan oleh sebuah perusahaan. Hasil dari sebuah penilaian kinerja akan dipergunakan untuk menginformasikan dan juga menentukan suatu kompensasi agar para bawahan merasa termotivasi. Melalui penilaian kinerja, pimpinan akan mengetahui apa saja penyebab terjadinya penurunan atau dampak buruk oleh karyawannya, sehingga pemimpin dapat mengatasi hal-hal tersebut.⁴¹

Melalui penilaian kinerja bagi karyawan menjadikan seorang bawahan menjadi termotivasi agar menjadi lebih baik dan juga terjadi peningkatan dalam kepuasan kerja, serta dapat mengetahui kelebihan dan juga kelemahan bagi para karyawan, dan dapat berdiskusi mengenai masalah yang terjadi dan bagaimana cara mengatasinya.

f. Hubungan Akuntansi Pertanggungjawaban dengan Penilaian Kinerja

Akuntansi pertanggungjawaban digunakan untuk menilai rencana dan kegiatan dari setiap kegiatan manajemen. Pengukuran kinerja menjadi

⁴⁰Anisa Widiastuti, Syahla Salsabila, And Agus Munandar, "Penerapan Pelaksanaan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja," *Jurnal Proaksi* 9, No. 1 (2022): 58.

⁴¹Indah Puji Hartantik, "Buku Praktis Mengembangkan SDM" (Yogyakarta: Laksana, 2014).

dasar untuk mengevaluasi kinerja manajemen di dalam perusahaan, dan sekaligus memberikan motivasi kepada para manajer untuk menjalankan tugas mereka sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan oleh perusahaan.

Alat penilaian kinerja manajer adalah biaya standar anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Jika hasil yang dicapai oleh seorang manajer pusat biaya sebanding dengan standar atau anggaran (relatif), maka dianggap sebagai penilaian yang baik. Sebaliknya, jika hasilnya jauh lebih kecil dari anggaran, maka manajer pusat biaya dianggap bekerja dengan efisien.

Sistem anggaran akuntansi pertanggungjawaban, sebagai dasar untuk mengukur kinerja, disusun dengan mempertimbangkan faktor-faktor yang di luar kendali manajer. Setiap manajer bertanggung jawab menyusun anggaran yang menunjukkan bahwa biaya-biaya yang dapat dikendalikan berada di bawah pengawasannya.⁴²

C. Tinjauan Koseptual

Judul penelitian ini adalah “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajemen Kurir dan Logistik Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare”. Agar judul penelitian ini dapat dipahami dengan jelas tanpa menimbulkan kebingungan, penulis perlu memberikan penjelasan yang menggambarkan maksud dari subjudul berikut ini:

⁴²Rina Moestika Setyaningrum and Farid Darmawan, “Penerapan Akuntansi Pertanggung Jawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja (Studi Di Bagian Produksi PT. Pal Surabaya-Divisi Kapal Perang),” *Jurnal Riset Ekonomi Dan Bisnis* 9, no. 2 (2009): 100, <http://ejournal.upnjatim.ac.id/index.php/rebis/article/view/33>.

1. Penerapan

merupakan sebuah tindakan yang dilakukan, baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah di rumuskan. Penerapan dapat dilaksanakan apabila keputusan yang ditetapkan sebelumnya sesuai dan selaras sehingga tujuan yang diinginkan organisasi atau perusahaan dapat terlaksana.

2. Akuntansi Pertanggungjawaban

Dalam dunia bisnis, akuntansi pertanggungjawaban merupakan sebuah sistem akuntansi yang digunakan perusahaan untuk mengukur, melaporkan, dan memantau kinerja manajemen, serta alat pengambilan keputusan dalam mencapai tujuan perusahaan. Hal tersebut dapat diterapkan dalam berbagai cara termasuk dalam pengendalian biaya produksi dan alat ukur penilaian kinerja manajemen dalam perusahaan.

3. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan suatu prosedur atau tindakan yang dilakukan di dalam perusahaan untuk menilai kinerja karyawan dengan membandingkan hasil pekerjaan mereka dengan standar atau target yang telah ditetapkan selama periode tertentu. Proses ini bertujuan sebagai dasar pertimbangan dalam mengevaluasi sukses atau keberhasilan suatu kegiatan. Kinerja dapat diukur berdasarkan hasil jumlah proyek yang berhasil diselesaikan dan keterampilan interpersonal yang dimiliki seorang karyawan.

D. Kerangka Pikir

Kerangka pikir dalam penelitian ini disesuaikan dengan judul penelitian yang berfokus pada penerapan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat penilaian kinerja manajemen kurir dan logistik pada PT. Pos Indonesia (persero) kantor cabang parepare sebagai objek utama yang akan diteliti.



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pikir

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian

1. Pendekatan penelitian

Berdasarkan pada judul yang diangkat oleh peneliti, maka penelitian ini menggunakan metode deskriptif Kualitatif dengan pendekatan studi kasus. metode dengan pendekatan studi kasus digunakan untuk menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu.

2. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah jenis penelitian lapangan (*Field research*). Penelitian lapangan merupakan suatu penelitian yang dilakukandalam kondisi sebenarnya.⁴³ Penelitian ini merupakan penelitian yang dilaksanakan secara sistematis dengan menggunakan data-data yang di peroleh di lapangan.⁴⁴ Data- data yang diperoleh merupakan data langsung dari lokasi penelitian pada saat melakukan observasi awal di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

Penelitian ini berorientasi pada tujuan untuk memahami karakteristik individu maupun kelompok tertentu secara fokus mendalam, maka pendekatan penelitian yang digunakan termasuk dalam studi kasus.⁴⁵

32. ⁴³Kartono and Kartini, “Pengantar Metodeologi Riset Sosial” (Bandung: Mandar Maju, 1996),

⁴⁴Suharismi Arikunto, “Dasar-Dasar Research” (Bandung: Tarsito, 1995), 58.

⁴⁵Farida Nugrahani, “Metode Penelitian Kualitatif” (Surakarta: Cakra Books, 2014), 48.

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare yang bertempat di jalan Karaeng Burane I Parepare, Kode Pos 91115.

2. Waktu penelitian

Waktu penelitian yang dibutuhkan adalah sekitar kurang lebih 1 bulan setelah peneliti melakukan seminar proposal disesuaikan dengan kebutuhan penulis.

C. Fokus Penelitian

Berdasarkan judul yang diangkat oleh peneliti, maka fokus penelitian ini adalah untuk membahas penerapan akuntansi pertanggungjawaban dalam perusahaan. Penelitian ini difokuskan pada sejauh mana penerapan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat penilaian kinerja manajemen layanan kurir dan logistik pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sebagai sarana untuk mengevaluasi kemampuan kinerja manajemen setiap karyawan selama kegiatan operasional perusahaan yang meliputi evaluasi pencapaian target, pengukuran efisiensi, atau perbaikan kinerja guna mencapai tujuan perusahaan.

D. Jenis dan Sumber Data

1. Jenis data

Dalam penelitian ini penulis lebih memfokuskan pada data kualitatif. Data kualitatif merupakan data yang sifatnya deskriptif berbentuk kata-kata atau

verbal antara lain mencakup mengenai gambaran umum perusahaan, sejarah singkat perusahaan, sistem kegiatan operasional perusahaan, serta data-data yang relevan dengan objek penelitian.⁴⁶ Cara memperoleh data kualitatif ini dapat dilakukan dengan cara melakukan wawancara dengan seluruh manajemen yang terlibat dalam kegiatan operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan data sekunder. Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari objek yang akan diteliti. Adapun sumber data tersebut terdiri dari :

a. Data Primer

Data primer adalah data langsung yang diperoleh dengan mengumpulkan data secara langsung dari objek penelitian.⁴⁷ Dalam penelitian ini data primer diperoleh dari Keterangan Wawancara dan observasi awal dengan narasumber yaitu pimpinan perusahaan dan para karyawan yang bekerja di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

b. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang didapat atau diperoleh secara tidak langsung dan bisa melalui sumber lain yang sudah tersedia sebelumnya.⁴⁸ Sumber data sekunder ini lebih banyak sebagai data statistik atau data yang sudah diolah

⁴⁶Nuralifka Harfendi, "Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pada PT. Greenland Sulawesi Kota Parepare" (Skripsi Sarjana; Institut Agama Islam negeri parepare, 2022).

⁴⁷Wahyudin Darmalaksana, "Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka Dan Studi Lapangan" (Bandung: Pre-Print Digital Library UIN Sunan Gunung Djati, 2020), 4.

⁴⁸Febby Febriana Romy, "Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT. Greenland Sulawesi Selatan" (Skripsi Sarjana; Institut Agama Islam Negeri Parepare, 2023).h 45

sehingga siap digunakan.⁴⁹ Dalam penelitian ini data sekunder digunakan untuk mendukung informasi dari data primer yang telah diperoleh dalam bentuk laporan catatan, literatur, foto-foto, dokumen, ataupun catatan lain dari arsip perusahaan yang ada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

E. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

1. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang digunakan untuk mendapatkan dan mengumpulkan data yang dibutuhkan untuk menjawab masalah penelitian. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi agar mampu mendapatkan informasi yang tepat antara teori yang didapat dengan praktik yang ada dilapangan.

a. Observasi

Observasi adalah metode pengumpulan data dengan sistematis terkait fenomena yang akan diteliti. Dalam teknik observasi dilakukan dengan cara pengamatan langsung yang berkaitan dengan perilaku manusia dan proses kerja yang terjadi.⁵⁰ Penelitian ini menggunakan teknik observasi untuk mengetahui secara langsung bagaimana penerapan akuntansi pertanggungjawaban PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

b. Wawancara

⁴⁹Alfian, "Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Parepare (Analisis Akuntansi Syariah)" (Skripsi Sarjana; Institut Agama Islam Negeri Parepare, 2022). h 37

⁵⁰Moehar Daniel, "Metode Penelitian Sosial Ekonomi" (jakarta: Bumi Aksara, 2002), 113.

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang diperoleh melalui percakapan antara dua orang atau lebih, di mana pewawancara mengajukan pertanyaan dan pihak yang diwawancarai memberikan jawaban. Tujuannya adalah untuk memperoleh data dan informasi tertentu.⁵¹Jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian ini yaitu wawancara semi terstruktur yang pertanyaannya telah disusun oleh peneliti dan memungkinkan adanya pertanyaan baru yang muncul karena jawaban yang diberikan oleh narasumber. Adapun pihak yang terlibat dalam wawancara pada penelitian ini adalah pimpinan perusahaan dari PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare dan seluruh karyawan yang terlibat dalam kegiatan operasional perusahaan.

c. Dokumentasi

Pengumpulan data dengan teknik dokumentasi merupakan sumber data yang digunakan untuk melengkapi data penelitian baik berupa sumber tertulis, dokumen, dan gambar (foto) beserta arsip-arsip yang dimiliki perusahaan.

2. Teknik Pengolahan Data

Teknik pengolahan data merupakan metode yang digunakan untuk menganalisis data yang diperoleh di lapangan. Karena penelitian ini menggunakan metode deksriptif kualitatif maka teknik pengolahan data dilakukan dengan menguraikan data dan menjadikannya data yang sistematis akurat dan mudah dipahami serta relevan dengan dengan subjek penelitian. Adapun tahap pengolahan data yang digunakan oleh peneliti:

a. Pemeriksaan Data (*Editing*)

⁵¹Lexy J Moeleong, "Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi" (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, n.d.), 186.

Editing adalah tahap meneliti data-data yang telah diperoleh, terutama kelengkapan jawaban, keterbacaan tulisan, kejelasan makna, kesesuaian data dan relevansinya dengan data yang lain.⁵² Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pemeriksaan data terhadap hasil data observasi dan wawancara dengan narasumber yaitu dengan pimpinan perusahaan dan para karyawan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

b. Klasifikasi (*classifying*)

Tahap Klasifikasi adalah proses pengelompokan semua data, baik yang diperoleh dari Keterangan Wawancara dengan subyek penelitian, pengamatan, dan pencatatan langsung dilapangan hasil pengamatan atau observasi. Seluruh data yang diperoleh dibaca dan ditelaah secara mendalam, dan kemudian digolongkan berdasarkan jenisnya atau sesuai kebutuhan.⁵³ Hal ini dilakukan agar data yang telah diperoleh menjadi mudah dipahami, serta memberikan informasi yang objektif perbandingan anantara data satu dengan data lainnya yang diperlukan oleh peneliti.

c. Verifikasi (*Verifying*)

Verifikasi adalah proses memeriksa data dan informasi yang telah didapat dari lapangan agar validitas data dapat diakui dan digunakan dalam penelitian.⁵⁴ Setelah melakukan verifikasi data, selanjutnya peneliti akan memeperlihatkan data yang telah dikumpulkan kepada pihak perusahaan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare untuk menjamin bahwa

⁵²Abu Achmadi and Cholid Narkubo, "Metode Penelitian" (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005), 85.

⁵³Lexy J. Moleong, "Metode Penelitian Kualitatif" (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1993), 105.

⁵⁴Nana Saudjana and Ahwal Kusuma, "Proposal Penelitian Di Perguruan Tinggi" (Bandung: Sinar Baru Argasindo, 2002), 84.

data yang diperoleh benar valid dan tidak ada manipulatif dalam data yang disajikan oleh penulis.

d. Kesimpulan (*Concluding*)

Kesimpulan adalah tahap akhir dalam proses pengolahan data. Penulis membuat kesimpulan dari data yang diperoleh dan akan menjadi sebuah data yang terkait dengan objek penelitian. Data yang disimpulkan merupakan hasil proses dari pengolahan data sebelumnya yaitu pemeriksaan data, klasifikasi, dan verifikasi

F. Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data dilakukan agar data yang berhasil diperoleh dalam kegiatan penelitian dipastikan ketepatan dan kebenarannya. Oleh karena itu, setiap peneliti harus memilih dan menentukan cara-cara yang tepat untuk mendapatkan validitas data-data nya.

Pengujian keabsahan data terhadap penelitian ini meliputi uji credibility data (uji validitas internal) yang dilakukan untuk membuktikan bahwa data yang dikumpulkan sesuai dengan fakta yang terjadi di lapangan. Cara yang digunakan untuk mencapai uji credibility yaitu peneliti menggunakan teknik triangulasi, karena penelitian ini menggunakan berbagai sumber data, teori dan metode yang secara konsisten sehingga menghasilkan informasi yang akurat. Triangulasi dalam uji credibility ini diartikan sebagai pengecekan data dan informasi dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Oleh karena itu, untuk memahami dan mencari jawaban atas pertanyaan penelitian, peneliti dapat menggunakan lebih dari satu teori dan lebih dari satu metode (interview atau wawancara, observasi, dan analisis dokumen).

Selain menggunakan uji validitas internal, pada penelitian ini juga menggunakan uji validitas eksternal. Uji Transferability (validitas eksternal) yang menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian dengan populasi dimana sampel tersebut diambil. Uji transferability berhubungan dengan pertanyaan dari hasil penelitian. Pada tahap ini, peneliti harus membuat laporan penelitiannya dengan memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis dan dapat dipercaya agar orang lain dapat memahami hasil penelitian sehingga kemungkinan untuk menerapkan hasil penelitian tersebut.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis deskriptif, tujuan dari analisis ini yaitu menggambarkan secara sistematis, faktual, dan akurat mengenai studi kasus objek penelitian. Analisis data dilakukan setelah data-data dan informasi yang diperlukan dalam penelitian ini telah terkumpul seluruhnya. Tujuan analisis data adalah agar peneliti dapat menyempurnakan pemahaman terhadap data tersebut untuk kemudian menyajikannya kepada orang lain dengan lebih jelas terkait apa yang ditemukan dan diperoleh di lapangan.⁵⁵ Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan langkah-langkah analisis yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman, diantaranya sebagai berikut:⁵⁶

⁵⁵Sudarman Damin, "Menjadi Peneliti Kualitatif: Rancangan Metodologi, Presentasi, Dan Publikasi Hasil Penelitian Untuk Mahasiswa Dan Peneliti Pemula Bidang Ilmu-Ilmu Sosial, Pendidikan, Dan Humaniora" (Bandung: CV. Pustaka Setia, 2012), 37.

⁵⁶Miles, Matthew B, and A. Michael Huberman, "Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode - Metode Baru/Matthew B, Miles Dan A. Michael Huberman; Penerjemah Tjejep Rohendi Rohidi" (Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia, 1992), 15.

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data yaitu mengumpulkan data di lokasi penelitian dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi dengan menggunakan metode pengolahan data sesuai dengan instrumen yang telah dipilih oleh peneliti untuk menentukan fokus dan pendalaman pada proses penelitian.

2. Reduksi Data

Dalam tahap ini peneliti memilih data atau hal-hal yang dianggap pokok dan penting mengenai permasalahan dalam penelitian. Mereduksi data berarti merangkum, menggolongkan mengorganisasikan, dan menghapus yang tidak diperlukan serta mengolah data sedemikian rupa sehingga diperoleh kesimpulan yang lebih jelas dan verifikasi akhir.

3. Penyajian Data

Penyajian data adalah proses menyajikan data dengan mengelompokkan data yang telah direduksi. Data yang disajikan dalam penelitian ini adalah data yang diperoleh dari data primer dan data sekunder. Kemudian data tersebut akan dianalisis dengan memaparkan penerapan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alatpenilaian kinerja manajemen pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

4. Penarikan Kesimpulan

Pada tahap ini penliti menarik kesimpulan terhadap hasil penelitian. kesimpulan ini diharapkan mampu menjawab pertanyaan dari rumusan masalah penelitian yang telah dirumuskan, kesimpulan dapat berkembang sewaktu-waktu sesuai dengan fakta yang terjadi di lapangan.



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN PENELITIAN

A. Hasil Penelitian

Pada bagian ini membahas data-data yang telah diperoleh dan temuan penelitian yang telah dihasilkan serta mengaitkan dengan hasil temuan dengan teori yang ada sesuai dengan judul penelitian “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajemen Kurir dan Logistik Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare”

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan di Kantor Pos Indonesia (Persero) Cabang Parepare, mengenai penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajemen dengan melakukan pengamatan dokumentasi dan wawancara kepada pegawai atau staff kantor yang bersangkutan. Adapun hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti sebagai berikut:

1. **Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare**

PT. Pos Indonesia (Persero) merupakan perusahaan besar milik Badan Usaha Mlik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang jasa pengiriman pos internasional maupun nasional yang bertujuan untuk memperoleh keuntungan. Kehadiran PT Pos Indonesia (Persero) diperlukan bagi masyarakat karena merupakan salah satu wadah untuk menyediakan sarana komunikasi bagi masyarakat terutama berhubungan dengan surat-menyurat dan pengiriman paket berupa barang.

Salah satu dari layanan jasa pos di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare yang mana sering digunakan oleh perusahaan adalah “*Express Deliver*” pada Surat Korporat.

Bidang pelayanan korporat bertugas untuk menangani pengiriman surat dan paket dari perusahaan besar ataupun menengah. Salah satu layanan utama yang ditawarkan adalah menyediakan layanan logistik kepada pelanggan korporat atau perusahaan yang bermitra dengan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare. Layanan ini dirancang untuk memenuhi kebutuhan pelanggan korporat yang mencakup pengiriman paket, dokumen, dan barang lainnya dengan tepat waktu dan aman sesuai dengan kebutuhan pelanggan korporat atau mitra.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG).

“Layanan korporat itu bagian dari KURLOG (Kurir dan logistik), dimana kita melayani instansi-instansi pemerintahan, lembaga, atau perusahaan yang bermitra dengan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare untuk pengiriman surat dan dokumen ataupun barang dengan sistem pembayarannya kredit. Misalkan ada kantor yang mau kirim surat, kami tangani dlu pengiriman suratnya nanti bulan depan baru dibayarkan biaya penanganan pengiriman suratnya”.⁵⁷

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Layanan Korporat yang ditawarkan oleh PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare merupakan bagian dari layanan Kurir dan Logistik (KURLOG). Layanan ini ditujukan untuk melayani pengiriman surat, dokumen, dan barang bagi instansi pemerintahan, lembaga, atau perusahaan yang bermitra dengan PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare. Karakteristik utama Layanan

⁵⁷ Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 15 Mei 2024

Korporat ini adalah sistem pembayaran kredit, di mana mitra atau pelanggan korporat tidak perlu membayar biaya pengiriman di muka. Setelah periode waktu tertentu (biasanya sebulan), PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare akan menagihkan biaya penanganan pengiriman kepada mitra korporat.

Dari Keterangan Wawancara tentang prosedur pelaksanaan layanan korporat yang peneliti lakukan dengan Hendrik selaku staff kurlog layanan korporat di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare, mengatakan bahwa :

Prosedur pelaksanaan kegiatan operasional layanan korporat di PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sebagai berikut:

- a. Sebelum melaksanakan layanan korporat, pihak PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare terlebih dahulu melakukan upaya penawaran dan pemasaran layanan korporat kepada calon pelanggan korporat atau calon mitra. Caranya adalah dengan mendatangi kantor-kantor instansi pemerintahan, lembaga, atau perusahaan finance secara langsung untuk menawarkan kerjasama layanan korporat. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, hal ini terlampir pada **gambar 4.1** bahwa PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare telah menawarkan layanan korporat kepada KSP Sahabat Mitra Sejati Kota Parepare sesuai dengan nomor surat : 218/Pre/Kurlog/Penjualan/6/0524.

- b. Dalam pertemuan tersebut, tim pemasaran atau *Tim Account Manager* menawarkan dan menjelaskan mengenai Layanan Korporat, termasuk keunggulan sistem pembayaran kredit dan prosedur pengirimannya.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“kami datangi itu kantor- kantor finance atau kantor-kantor dinas untuk menawarkan produk-produk pos dengan penawaran pengiriman yang lebih cepat dan tentunya itu sistem kreditnya. Keunggulannya itu di kreditnya yang jadi pembeda dengan ekspedisi yang lainnya termasuk mi ini korporat”.⁵⁸

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Pihak PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare melakukan upaya pemasaran dan penawaran langsung layanan korporat dengan mendatangi secara langsung kantor-kantor keuangan (finance) dan kantor-kantor dinas/instansi pemerintahan. Penawaran yang disampaikan mencakup produk-produk pengiriman PT Pos Indonesia, dengan menekankan pada keunggulan layanan pengiriman yang lebih cepat dibandingkan jasa ekspedisi lainnya. Keunggulan utama yang ditawarkan dalam Layanan Korporat adalah sistem pembayaran kredit, yang menjadi pembeda dengan jasa ekspedisi lainnya.

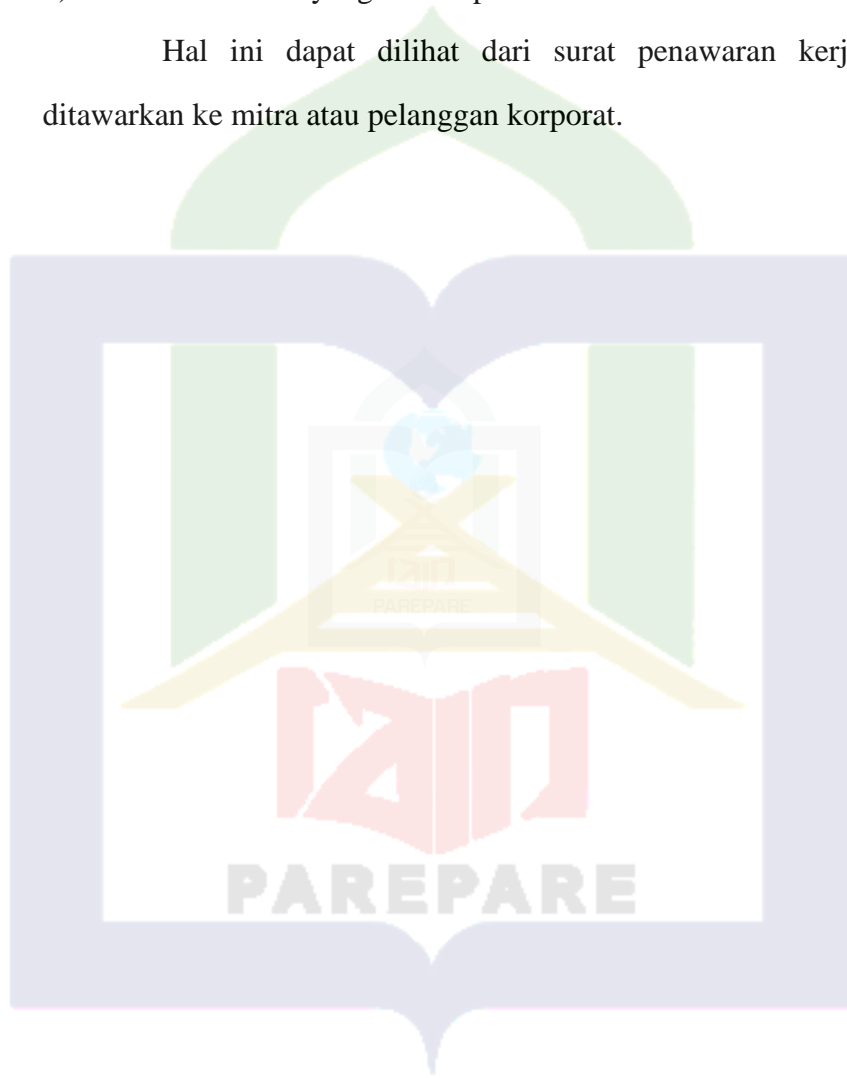
Adapun layanan korporat yang ditawarkan dalam layanan korporat ini sebagai berikut:

- 1) Fasilitas pembayaran secara kredit (Invoice)
- 2) Fasilitas jemput kiriman (Pick Up) gratis
- 3) Track and Trace kiriman yang mudah, realtime, dan akurat

⁵⁸Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 15 Mei 2024

- 4) Dashboard untuk memonitor seluruh transaksi pengiriman
- 5) Tarif yang lebih hemat dan kompetitif
- 6) Asuransi terhadap kerusakan atau kehilangan barang
- 7) Customer service yang fast respon

Hal ini dapat dilihat dari surat penawaran kerjasama yang ditawarkan ke mitra atau pelanggan korporat.



POS IND **BUMN** UNTUK INDONESIA
Logistik Indonesia

Pos Ajaib POSRAY STORI ULBI

Parepare, 05 Mei 2024

Nomor : 218/Pre/Kurlog/Penjualan/6/0524
Lampiran : 1 (Satu) bendel
Perihal : Penawaran Kerja Sama

**Kepada Yth,
Kepala KSP Sahabat Mitra
Sejati
Kota Parepare**

Dengan hormat,
PT. Pos Indonesia (Persero) adalah Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang telah berdiri selama 277 Tahun, dengan berbagai Bidang Usaha meliputi :

- **Jasa Kurir** (Domestik dan Internasional).
- **Jasa Logistik** (Transportasi, Warehouse, Freight Forwarding, Kargo).
- **Jasa Keuangan** (Pembayaran, Remitansi, Penyaluran Dana, Kemitraan Bank).
- **Jasa Properti** (Co-Working, Service Charge, Sewa Tanah, Gedung, Ruang).

Bersama ini kami bermaksud menawarkan layanan kami tersebut kepada Bapak/ Ibu. Khusus dalam layanan Jasa Kurir dan Logistik, banyak sekali benefit yang Bapak/ Ibu dapatkan, seperti :

1. Fasilitas pembayaran secara kredit (Invoice).
2. Fasilitas jemput kiriman (pick up) gratis.
3. Track and Trace kiriman yang mudah, realtime dan akurat.
4. Dashboard untuk memonitor seluruh transaksi pengiriman.
5. Tarif yang lebih hemat dan kompetitif.
6. Asuransi terhadap kerusakan atau kehilangan barang.
7. Customer Service yang fast response.

Bersama ini pula, kami menawarkan kerjasama layanan Jasa Keuangan :

1. Pembayaran Tagihan listrik, Tagihan Air, Tagihan Wifi, Pembayaran Pajak dan lain-lainnya.
2. Pengiriman Uang melalui Wesel Prima, Wesel Instan dan Cash to Account
3. Fasilitas pembelian Meterai dan Gratis Antar

Besar harapan kami agar Bapak/ Ibu dapat menjalin sinergi dan kerjasama dengan kami. Tim kami siap memberikan solusi terbaik untuk kelancaran kegiatan Bapak/ Ibu.
Untuk komunikasi lebih lanjut dapat menghubungi PIC kami :

Imam Baehaki (Supervisor Penjualan Korporat, Kurir, dan Logistik) : 085710259368
Ernest Dominiq Maruanaya (Supervisor Penjualan Jasa Keuangan) : 081354941351
Demikian penawaran ini dapat kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

PAREPARE EXECUTIVE MANAGER

ADITIYA RADIX SAPUTRA
NIPPOS. 989419125

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG PAREPARE 91100
Jl. Karaeng Burane No.1, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare 91111
www.posindonesia.co.id

Gambar 4.1 Surat Penawaran Kerjasama

- c. Apabila instansi/lembaga/perusahaan tersebut tertarik, maka akan dilakukan negosiasi dan penyusunan perjanjian kerjasama layanan korporat. Setelah perjanjian disepakati, maka instansi/lembaga/perusahaan tersebut resmi menjadi mitra layanan korporat PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Pada saat melakukan penawaran ke mitra-mitra, kami bawakan surat penawaran beserta tarif dan SLA yang dicapai suratnya dan ada standar pengiriman sesuai harga”.⁵⁹

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa dalam melakukan penawaran layanan korporat, PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare menyiapkan dokumen-dokumen penting seperti surat penawaran, daftar tarif, dan sla, serta menjelaskan adanya standar pengiriman yang berbeda-beda sesuai dengan tarif yang dipilih oleh calon mitra. Dalam surat penawaran kerja sama tersebut berisi informasi tentang produk dan layanan yang ditawarkan, serta keunggulan-keunggulan yang dimiliki oleh Layanan Korporat pada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare. Dalam penawaran tersebut, PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare juga menyampaikan bahwa terdapat standar pengiriman yang berbeda-beda sesuai dengan harga atau tarif yang dibayarkan oleh mitra.

Hal ini dapat dilihat dari daftar kiriman surat dan paket yang ditawarkan ke mitra atau pelanggan korporat berdasarkan jarak wilayah.

⁵⁹ Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 15 Mei 2024

DAFTAR TARIF KIRIMAN SURAT DAN PAKET :

NO	PROVINSI	KAB/KOTA TUJUAN	Layanan			
			Pos Reguler		Pos Nextday	
1	SULAWESI UTARA	KOTA MANADO - 95111	3 HARI	41.000		
2	GORONTALO	KOTA GORONTALO - 96111	4 HARI	40.500		
		KOTA PALU - 94111	3 HARI	33.000		
		KAB. MOROWALI - 94911	5 HARI	38.000		
		KAB. POSO - 94611	4 HARI	38.000		
3	SULAWESI BARAT	KAB. MAMUJU - 91511	3 HARI	17.000		
		KAB. MAJENE - 91411	4 HARI	22.000		
		KAB. MAMASA - 91362	6 HARI	22.000		
		KAB. POLEWALI MANDAR - 91311	4 HARI	19.000		
4	SULAWESI SELATAN	KOTA MAKASSAR - 90111	2 HARI	10.000	1 HARI	16.000
		KAB. BARRU - 90711	3 HARI	9.000	1 HARI	13.500
		KAB. BONE - 92711	3 HARI	17.000	1 HARI	20.000
		KAB. BULUKUMBA - 92511	3 HARI	17.000	1 HARI	26.000
		KAB. ENREKANG - 91711	3 HARI	12.000	1 HARI	16.500
		KAB. GOWA - 92111	3 HARI	12.000	1 HARI	21.500
		KAB. MAROS - 90511	3 HARI	12.000	1 HARI	21.500
		KAB. PANGKAJENE KEPULAUAN - 90611	3 HARI	12.000	1 HARI	21.500
		KAB. PINRANG - 91211	3 HARI	9.000	1 HARI	13.500
		KAB. SIDENRENG RAPPANG - 91611	3 HARI	9.000	1 HARI	13.500
		KAB. SOPPENG - 90811	4 HARI	22.000	1 HARI	25.000
		KAB. TANA TORAJA - 91811	4 HARI	16.000	1 HARI	28.000
		KAB. WAJO - 90911	4 HARI	22.000	1 HARI	25.000
		KOTA PALOPO - 91911	3 HARI	17.000	1 HARI	26.000

PT. POS INDONESIA (PERSERO)

KANTOR CABANG PAREPARE 91100





Jl. Karaeng Burane No.1, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare 91111

www.posindonesia.co.id

Gambar 4.2 Daftar Tarif Kiriman Surat dan Paket

POS IND 3UMN UNTUK INDONESIA

Logistik Indonesia

		KOTA PARE PARE - 91111	2 HARI	7.000	1 HARI	9.000
5	SULAWESI TENGGARA	KOTA KENDARI - 93111	3 HARI	25.000		
		KAB. KOLAKA - 93511	4 HARI	35.000		
		KAB. KONAWE - 93451	4 HARI	32.000		
		KOTA BAU BAU - 93711	4 HARI	39.000	1 HARI	54.000
6		JAKARTA-10000	4 HARI	32.000		
7		KOTA TANGERANG - 15111	4 HARI	32.000		
8		KOTA SURABAYA - 60112	4 HARI	31.000		
9		KOTA BANDUNG - 40111	4 HARI	34.000		
10		KOTA SEMARANG - 50111	4 HARI	41.000		
11	KALIMANTAN	BALIKPAPAN - 76111	2 HARI	46.000		
		SAMARINDA - 75111	2 HARI	44.000		
		PONTIANAK - 78111	4 HARI	57.000		
		PALANGKARAYA - 73111	4 HARI	47.000		
		TANJUNG REDEB - 77311	6 HARI	56.000		
		TANJUNG SELOR - 77211	6 HARI	66.000		
		BANJARMASIN - 70111	4 HARI	49.000		

PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG PAREPARE 91100
 Jl. Karaeng Burane No.1, Mallusetasi, Kec. Ujung, Kota Parepare 91111
www.posindonesia.co.id

Gambar 4.2 Daftar Tarif Kiriman Surat dan Paket

- d. Proses penerimaan barang/dokumen dari pelanggan ini merupakan tahap awal yang penting dalam operasional layanan korporat. Pada tahap ini pelanggan korporat atau mitra menginformasikan kepada PT Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare mengenai adanya barang atau dokumen yang akan dikirimkan.

Keterangan Wawancara dengan Imam Baehaki selaku Supervisor bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Proses penerimaan barang dimulai ketika mitra yang mau kirim surat atau barang menghubungi kami untuk segera di jemput barang nya sesuai dengan yang telah di jadwalkan sama pihaknya. Kemudian kami yang bagaian layanan korporat akan melakukan penjemputan untuk barang tersebut”.⁶⁰

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa tahap awal proses penerimaan barang/dokumen dimulai dengan penjadwalan dan koordinasi antara pelanggan korporat atau mitra dengan PT Pos Indonesia Cabang Parepare. Proses penerimaan barang/dokumen dimulai dari pihak pelanggan (mitra korporat) yang menghubungi PT Pos Indonesia Cabang Parepare untuk menjadwalkan penjemputan. Setelah jadwal disepakati, pihak Pos Indonesia akan mengirimkan petugas dari bagian layanan korporat untuk melakukan penjemputan barang/surat tersebut sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Proses ini menunjukkan adanya koordinasi dan kesepakatan yang baik antara pelanggan (mitra korporat) dengan pihak PT Pos Indonesia Cabang Parepare dalam penanganan awal proses pengiriman barang/dokumen melalui layanan korporat.

⁶⁰ Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

- e. Setelah barang/dokumen diterima dari pelanggan korporat, barang/dokumen tersebut dibawa ke kantor pos untuk diproses lebih lanjut.

Barang/dokumen yang masuk akan dicatat dan disortir berdasarkan tujuan pengiriman. Proses sortir dilakukan secara manual oleh petugas layanan korporat berdasarkan wilayah tujuan yang dituju oleh mitra korporat.

Keterangan Wawancara dengan Imam Baehaki selaku Supervisor

bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Setelah barang atau dokumen diterima dari pelanggan korporat, selanjutnya itu proses sortir dan pengepakan. Proses ini dilakukan di kantor pos kami. Kami catat barang/ dokumen yang dari mitra yang melakukan pengiriman lalu kami kelompokkan berdasarakan tujuan pengirimannya”.⁶¹



Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa pada tahap ini, kegiatan utama yang dilakukan adalah pencatatan barang/dokumen yang diterima dari mitra, serta pengelompokan berdasarkan tujuan pengirimannya. petugas akan mencatat dan mendaftarkan barang/dokumen yang diterima dari mitra yang melakukan pengiriman. Proses sortir atau pengelompokan ini dilakukan untuk memudahkan proses selanjutnya, yaitu pengepakan dan pengangkutan barang/dokumen sesuai dengan tujuan pengirimannya.



- f. sebelum melakukan proses pengiriman barang/dokumen ke tujuan, ada tahapan penting yang harus dilakukan terlebih dahulu oleh pihak PT Pos Indonesia Cabang Parepare yaitu Entry surat/Data pengiriman. Tahapan ini dilakukan untuk mendaftarkan atau memasukkan data-data terkait pengiriman barang/dokumen ke dalam sistem, sehingga dapat diterbitkan resi pengiriman (bukti pengiriman). Tahapan ini memastikan bahwa setiap

⁶¹Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

kiriman tercatat dengan baik dalam sistem dan dapat dilacak statusnya oleh pelanggan. Setelah data diinput ke dalam sistem, sistem akan menerbitkan nomor resi pengiriman yang unik untuk setiap kiriman. Resi pengiriman yang sudah diterbitkan kemudian dicetak dan dilampirkan pada barang/dokumen yang akan dikirim.

Hal ini dapat dilihat dari contoh resi pengiriman surat layanan korporat.

Kantor Kirim : KC PAREPARE 91100 Tanggal Posting : 14-May-2024 Wkt Posting : 18:45:31 1x1x1 cm (0.001 KG)	Pengirim PT CLIPAN FINANCE JL BAU MASEPE	
ID Pelanggan FINCLIPAN10911B	Penerima MUH YUSRA RS KOTA PAREPARE, UJUNG UJUNG BULU	Berat : 0.1 KG Bea kirim : Rp. 7.000 Asuransi : Rp. 0 Diskon : Rp. 0 Netto : Rp. 7.000 Tarif sudah termasuk PPN
 P2405140189722 Lacak paket di https://www.posindonesia.co.id/td	A. Pernyataan pengirim 1. Setuju dengan ketentuan dan syarat pengiriman yang ditetapkan PT. Pos Indonesia (Persero) 2. Isi Kiriman : SURAT 3. Nilai pertanggung jawaban isi kiriman : Rp. 0 4. Asuransi : Rp. 0 B. Call Center 24/7 : Hubungi 1500161	
Jenis kiriman : Pos Reguler NPWP : 01.001.620.2-093.000 JL. BANDA NO.30 BANDUNG 40115		

Kantor Kirim : KC PAREPARE 91100 Tanggal Posting : 14-May-2024 Wkt Posting : 18:45:08 1x1x1 cm (0.001 KG)	Pengirim PT CLIPAN FINANCE JL BAU MASEPE	
ID Pelanggan FINCLIPAN10911B	Penerima AMBO AHA KAB WAJO, BOLA PASIR PUTIH	Berat : 0.1 KG Bea kirim : Rp. 22.000 Asuransi : Rp. 0 Diskon : Rp. 0 Netto : Rp. 22.000 Tarif sudah termasuk PPN
 P2405140189582 Lacak paket di https://www.posindonesia.co.id/td	A. Pernyataan pengirim 1. Setuju dengan ketentuan dan syarat pengiriman yang ditetapkan PT. Pos Indonesia (Persero) 2. Isi Kiriman : SURAT 3. Nilai pertanggung jawaban isi kiriman : Rp. 0 4. Asuransi : Rp. 0 B. Call Center 24/7 : Hubungi 1500161	
Jenis kiriman : Pos Reguler NPWP : 01.001.620.2-093.000 JL. BANDA NO.30 BANDUNG 40115		

Gambar 4.3 Resi Pengiriman Barang/Dokumen Mitrakorporat

- g. Setelah barang/dokumen selesai dikemas dan dilabeli, barang/dokumen tersebut siap untuk dikirimkan ke tujuan. Proses pengiriman dimulai dengan pengangkutan barang/dokumen dari kantor pos cabang parepare ke kantor pos lainnya dengan menggunakan transportasi milik PT Pos Indonesia Cabang Parepare, seperti mobil bak, atau sepeda motor tergantung jenis dan jumlah barang.

Keterangan Wawancara dengan Imam Baehaki selaku Supervisor bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Setelah barang atau dokumen selesai dikemas dengan baik, kami siap untuk mengirimkannya ke alamat tujuan. Proses pengirimannya dimulai dari kantor pos cabang kami di Parepare menggunakan truk atau mobil bak milik Pos Indonesia ke kantor pos. Kalau tujuan pengiriman masih dalam wilayah Sulawesi Selatan, barang akan dikirim ke kantor pos cabang terdekat dengan alamat tujuan. Namun, jika tujuannya ke luar daerah, barang dulu dikirim ke kantor pos pusat di Makassar untuk diproses lebih lanjut. Dari kantor pos pusat, barang akan disalurkan ke kantor pos cabang atau agen di wilayah tujuan sesuai dengan alamat yang dituju. Misalnya, kalau tujuannya Surabaya, barang akan dikirim ke kantor pos cabang di sana.”⁶²

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa proses pengiriman barang/dokumen ke tujuan melibatkan pengangkutan dari kantor pos cabang parepare. Jika tujuan pengiriman masih dalam wilayah Sulawesi Selatan, barang/dokumen akan dikirimkan langsung ke kantor pos cabang terdekat dengan alamat tujuan, namun jika tujuan pengiriman di luar wilayah Sulawesi Selatan, barang/dokumen terlebih dahulu dikirimkan ke kantor pos pusat di Makassar untuk diproses lebih lanjut. Dari kantor pos pusat di Makassar, barang/dokumen akan disalurkan dan dikirimkan ke kantor pos cabang atau agen di wilayah tujuan sesuai dengan alamat yang dituju.

⁶²Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

Sebagai contoh, jika tujuan pengiriman adalah Surabaya, maka barang/dokumen akan dikirimkan ke kantor pos cabang di Surabaya.

- h. Setelah kantor pos cabang Parepare melakukan seluruh proses penerimaan barang, penyortiran, pengepakan, dan pengiriman barang hingga sampai ke alamat tujuan dalam layanan korporat, tahapan selanjutnya adalah Penerbitan Surat Penagihan atau Invoice Pembayaran. Tahapan ini dilakukan setelah jangka waktu tertentu, biasanya setelah satu bulan sejak pengiriman barang/dokumen dilakukan.

Dalam surat penagihan tersebut berisi rincian biaya pengiriman yang harus dibayarkan mitra korporat. Surat penagihan atau invoice tersebut kemudian dikirimkan kepada pelanggan korporat sebagai tagihan pembayaran untuk layanan pengiriman yang telah digunakan selama satu bulan.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“ketika mitra-mitra telah dikirimkan suratnya dan sampai ke alamat tuju, maka sebulan kemudian baru mereka bayar dan akan diterbitkan invoice pembayaran sesuai dengan harga biaya pengiriman sebab dikasi invoice itu karna dia gunakan layanan korporat yang pembayarannya secara kredit. Satu bulan setelah kami melakukan pengiriman layanan korporat maka kami lakukan rekap dari semua pengiriman pelanggan korporat. Dari data itu kami hitung biaya total yang harus dibayarkan oleh mitra korporat sesuai dengan layanan dan tarif yang berlakut. Setelah dihitung, kami terbitkan surat penagihan atau invoice yang berisi rincian biaya yang telah dihitung sebelumnya kemudian kami kirimkan ke alamat mitra pelanggan korporat”.⁶³

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa proses penerbitan surat penagihan atau invoice pembayaran merupakan tahapan akhir dari siklus layanan korporat, prosedur penerbitan surat penagihan atau invoice

⁶³Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 15 Mei 2024

pembayaran ini dilakukan secara rutin oleh PT Pos Indonesia Cabang Parepare setiap awal bulan yaitu menagihkan biaya pengiriman setelah jangka waktu satu bulan kepada mitra korporat. Surat penagihan tersebut berisi rincian biaya pengiriman yang harus dibayarkan oleh pelanggan korporat sesuai dengan layanan dan tarif yang berlaku.

Hal ini dapat dilihat dari lampiran invoice surat penagihan yang diterbitkan oleh PT Pos Indonesia Cabang Parepare





Logistik Indonesia

INVOICE SURAT TAGIHAN
BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG PAREPARE

PAREPARE, 13/05/2024

No. Invoice	16 / Piutang 2024
Batas Pembayaran	20/May/24

Tagihan Pengiriman : MEI 169 Pucuk Rp 1.183.000

JUMLAH 169 Pucuk Rp 1.183.000

Pembayaran dapat dilakukan melalui Rekening sebagai berikut :

BANK SULSELBAR	030-003000015608-9	PT POS INDONESIA KC PAREPARE
BRI	0064-01-000024-30-5	PT POS INDONESIA CQ KP PAREPARE
BANK MANDIRI	152-00-1199332-2	PT POS INDONESIA CQ KP PAREPARE
BANK BNI	0086470283	DIVRE X KP PAREPARE

Diharapkan bagi Mitra yang telah melakukan pelunasan wajib konfirmasi kepada kami melalui kontak 085823554855 dan melampirkan bukti potong PPH bila ada

Terima Kasih atas kepercayaan Bapak/Ibu/Saudara menggunakan layanan kami.

Hormat Kami,

Pjs.SPv PENJUALAN KORPORAT KURIR DAN LOGISTIK

SPV ADMINISTRASI DAN UMUM

HENDRIK
Nippos : 992456370

NURUL FADILAH
Nippos: 995490843

MENGETAHUI,
EXECUTIVE MANAGER

POS INDONESIA
PAREPARE
KORPORAT & LOGISTIK
Aditya Radix Saputra
Nippos : 989419125

KANTOR POS

Parepare 91100 | Jl. Karaeng Burane No 1 Parepare – Sulawesi Selatan 91100

Telp/Fax : 0421 - 22231 |

Email : 911kkp@posindonesia.co.id

Gambar 4.4 Invoice Surat Penagihan Mitra Korporat

- i. Setelah invoice dikirimkan, maka pelanggan korporat/mitra akan melakukan pelunasan pembayaran sesuai dengan jumlah yang tertera dalam surat penagihan/invoice dengan metode pembayaran yang telah disepakati, misalnya transfer bank, cek, atau pembayaran tunai. Jika pembayaran telah diterima dan diverifikasi, maka akan diterbitkan kwitansi atau bukti pembayaran sebagai tanda terima atas pelunasan pembayaran dari pelanggan korporat.

Hal ini dapat dilihat dari lampiran kwitansi pembayaran invoice layanan korporat.

 PT. POS INDONESIA (Persero) Jl. Karaeng Burane No. 1 Parepare Telp (0421) 25600, 21944 fax 22231	
NO. <u>91100/2024/0524</u>	<u>KWITANSI</u>
Telah terima dari :	BPJS KETENAGAKERJAAN CABANG PAREPARE
Uang sejumlah :	# Satu Juta Seratus Delapan Puluh Tiga Ribu Rupiah #
Untuk Pembayaran :	BIAYA PENGIRIMAN SURAT DAN PAKET TANGGAL 11 MEI 2024
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: flex-end;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Rp 1.183.000 </div> <div style="text-align: right;"> Parepare, 13 MEI 2024 Yang Menerima  POS INDONESIA PAREPARE KORPORAT () RIA ANJANI Nippos : 989484592 </div> </div>	

Gambar 4.5 Kwitansi Pembayaran Mitra Korporat

2. Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Berdasarkan Syarat-Syarat Akuntansi Pertanggungjawaban PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

Penerapan merupakan sebuah tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh individu ataupun kelompok melalui suatu metode-metode yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi dengan maksud dan tujuan untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan.

Dalam hal pelayanan korporat di Kantor Pos Cabang Parepre ini, unsur-unsur penerapan yang meliputi adanya pelaksana, adanya program yang dilaksanakan, dan adanya kelompok target yang atau adanya kelompok sasaran dapat dijelaskan berdasarakan hasil penelitian sebagai berikut:

a. Adanya pelaksana

Unsur penerapan adanya pelaksana pada PT. Pos Indonesia Cabang Parepare melibatkan unsur sumber daya manusia sebagai unsur utamanya yang bertindak sebagai pelaksana. Pelaksana harus memiliki kualifikasi, kompetensi, dan pemahaman yang memadai terkait tugas dan tanggung jawab yang akan diberikan oleh perusahaan.

Pelaksana dalam hal ini adalah karyawan atau staf PT Pos Indonesia yang bertanggung jawab dalam memberikan layanan korporat. Mereka yang terlibat langsung dalam operasional layanan korporat. Pelaksana bidang pelayanan korporat di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare bertanggungjawab untuk menyediakan layanan logistik kepada pelanggan korporat yang mencakup pengiriman paket dan dokumen dengan tepat waktu dan aman sesuai dengan kebutuhan perusahaan atau pelanggan korporat.

Berdasarkan hasil penelitian, PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare memiliki beberapa pelaksana atau tim kerja yang bertugas untuk meningkatkan kualitas dalam pelayanan di bidang korporat, yaitu 4 orang yang terdiri dari supervisor yang bertugas sebagai pengawas, bagian entry surat, dan 2 orang AM yang bagian korporat.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG).

“Kalau di kurlog bagian korporat itu 4 orang penyelenggara 1 orang supervisor yaitu pak imam, 1 orang bagian entry surat ada ibu anja, dan 2 orang bagian AM yang bertugas untuk menawarkan ke mitra-mitra dan mencari mitra baru. Disitu ada pak yaman dan pak hendrik”.⁶⁴

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT. Pos indonesia cabang parepare, khususnya di kantor Kurlog telah mempersiapkan unsur pelaksana dalam menjalankan layanan korporat dengan baik, yang meliputi adanya supervisor, bagian entry surat, dan Account Manager untuk menangani tugas-tugas terkait layanan tersebut.

Dari keterangan wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat menjelaskan rincian tugas dan tanggungjawab dari pelaksana bagian korporat sebagai berikut:

Pertama, 1 orang pelaksana sebagai supervisor bernama Pak Imam yang bertanggung jawab mengawasi dan mengkoordinasikan keseluruhan layanan korporat. Kedua, 1 orang bagian entry surat yaitu Ibu Anja yang bertanggung jawab menangani administrasi dan pendataan surat/kiriman dari mitra korporat. Dan yang Ketiga, orang bagian Account Manager (AM)

⁶⁴ Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 15 Mei 2024

yang bertugas menawarkan layanan dan mencari mitra baru, yaitu Pak Yaman dan Pak Hendrik bertanggung jawab menawarkan layanan korporat kepada mitra-mitra dan mencari mitra baru.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan melalui wawancara, berikut adalah rincian tugas dan wewenang dari pelaksana layanan Kurir dan Logistik (KURLOG) bagian Korporat sebagai berikut:

1) Supervisor

Dalam menjalankan pelayanan dan operasi cabang, supervisor memiliki tugas dan wewenang sebagai berikut:

- a. mengawasi dan mengkoordinasikan kegiatan sehari-hari terutama kegiatan layanan kurir dan logistik
- b. memastikan standar layanan kurlog terpenuhi sesuai dengan SOP yang berlaku
- c. mengelola dan melatih staf
- d. menangani masalah dan keluhan pelanggan korporat
- e. membuat laporan kinerja tim

2) Bagian Entry Surat

Berikut mengenai tugas bagian entry surat pada layanan kurir dan logistik korporat:

- a. menerima dan memproses surat/paket masuk
- b. memasukkan data pengiriman ke sistem
- c. memastikan kelengkapan dokumen pengiriman
- d. melakukan pencatatan dan pelaporan harian layanan kurlog

3) Account Manager

Berikut adalah tugas yang dijalankan account manager dalam layanan kurir dan logistik korporat:

- a. mengelola hubungan dengan pelanggan korporat
- b. menawarkan solusi layanan sesuai dengan kebutuhan klien atau mitra
- c. menangani kontrak dan negosiasi harga dengan calon mitra
- d. memantau kepuasan pelanggan
- e. mengidentifikasi peluang pengembangan bisnis

b. Adanya Program yang dilaksanakan

Program yang dilaksanakan adalah layanan korporat itu sendiri yang ditawarkan oleh PT. Pos Indonesia Cabang Parepare. Layanan ini dapat mencakup pengiriman surat, paket, logistik, dan layanan lainnya yang disesuaikan dengan kebutuhan pelanggan korporat atau yang bekerja sama dengan PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Dalam pelaksanaannya, Layanan korporat merupakan layanan terpadu untuk menangani penerimaan, pemrosesan, dan pengiriman surat atau dokumen bagi perusahaan dan institusi yang telah bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare, yang mana waktu pengirimannya dilakukan sesuai dengan kesepakatan dengan klien korporat.

Keterangan Wawancara dengan Imam Baehaki selaku Supervisor bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Layanan korporat itu termasuk layanan yang ditawarkan oleh kami untuk melayani kebutuhan perusahaan atau kantor-kantor finance dalam hal penanganan surat atau paket dokumen. Tapi layanan korporat ini hanya tersedia untuk perusahaan atau kantor-kantor yang bermitra atau kerjasama dengan kami sebelumnya. Waktu pengirimannya juga dilakukan sesuai dengan kesepakatan anatar pos dengan pihak mitra”.⁶⁵

⁶⁵ Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Layanan Korporat ini merupakan layanan khusus untuk perusahaan atau kantor-kantor keuangan yang telah bermitra, dengan penanganan surat atau paket dokumen dan jadwal pengiriman yang dapat disesuaikan berdasarkan kesepakatan bersama.

Dalam penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada perusahaan, ada beberapa hal yang harus menjadi syarat yang perlu diperhatikan. Syarat-syarat tersebut terdiri dari struktur organisasi, penyusunan anggaran, penerapan klasifikasi kode rekening, penggolongan biaya terkendali dan tidak terkendali, dan pelaporan pertanggungjawaban.

Memperhatikan penjelasan teori dari Bab II berdasarkan temuan penelitian dari PT. Pos Indonesia cabang Parepare, penulis akan mengkaji sejauh mana akuntansi pertanggungjawaban dapat diterapkan berdasarkan persyaratan akuntansi pertanggungjawaban sebagai berikut:

1) struktur organisasi

PT Pos Indonesia Cabang Parepare telah memiliki struktur organisasi yang secara jelas menggambarkan jenjang wewenang, tanggung jawab, tugas, dan kewajiban yang ada di dalam perusahaan. Dalam struktur organisasi tersebut, terdapat job description (uraian tugas) yang mencantumkan tugas, wewenang, dan tanggung jawab secara jelas untuk masing-masing posisi atau jabatan.

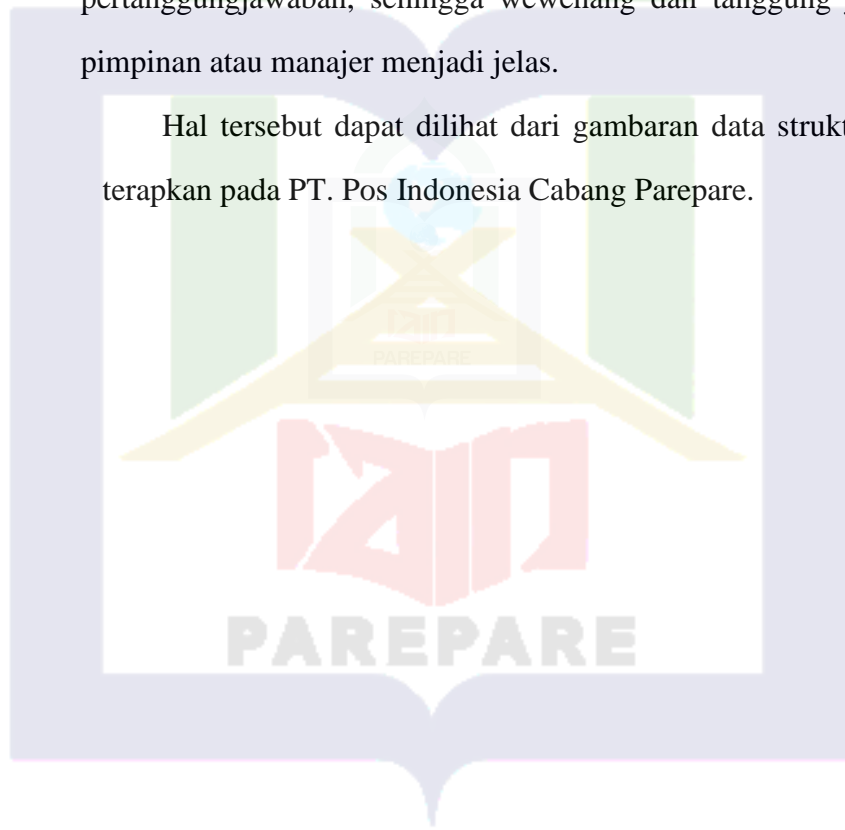
Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Di kantor Pos cabang Parepare memiliki struktural organisasi yang sudah disusun dan dalam struktural tersebut dibuatkan job desc masing-masing,

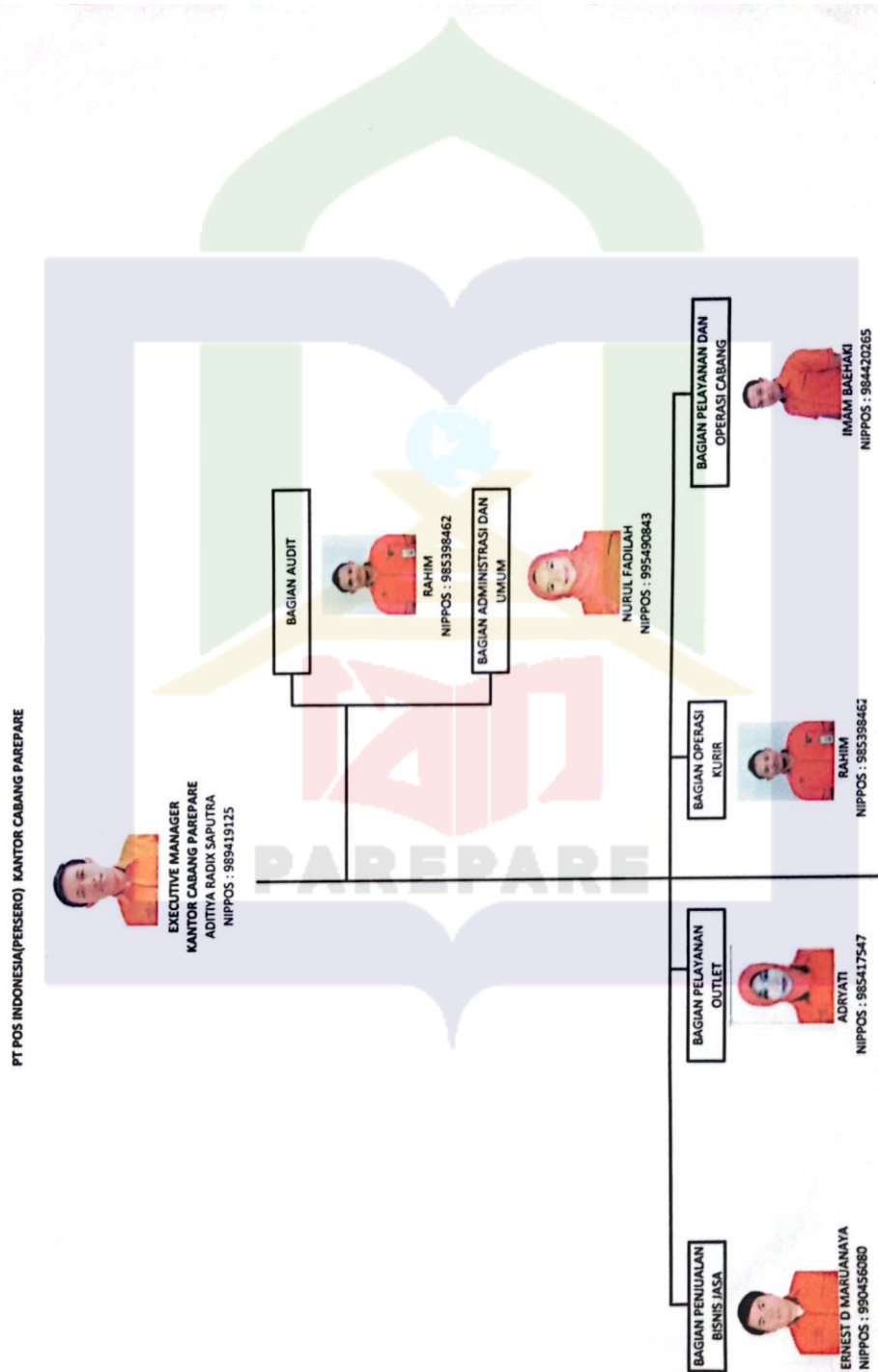
agar dapat dilihat tugas dan wewenang serta tanggung jawab secara jelas”⁶⁶

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa pihak PT Pos Indonesia Cabang Parepare mengakui bahwa mereka memiliki struktur organisasi yang telah disusun dengan baik, termasuk job description untuk masing-masing posisi, agar tugas, wewenang, dan tanggung jawab dapat terlihat dengan jelas. Dengan adanya struktur organisasi tersebut bertujuan untuk menunjang terbentuknya sistem informasi akuntansi pertanggungjawaban, sehingga wewenang dan tanggung jawab setiap pimpinan atau manajer menjadi jelas.

Hal tersebut dapat dilihat dari gambaran data struktural yang di terapkan pada PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.



Gambar 4.6 Struktural Organisasi PT Pos Indonesia Cabang Parepare



Dengan adanya struktural organisasi diatas dapat disimpulkan bahwa PT Pos Indonesia Cabang Parepare telah memenuhi salah satu syarat utama dalam penerapan akuntansi pertanggungjawaban, yaitu adanya struktur organisasi yang jelas yang mendefinisikan tugas, wewenang, dan tanggung jawab setiap pihak dalam organisasi.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Struktural yang kami buat berdasarkan keputusan direksi yang mengatur untuk mengharuskan membuat struktural organisai tersebut”⁶⁷

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Adanya aturan dan kewajiban dari direksi menunjukkan bahwa pembentukan struktur organisasi merupakan hal yang penting dan harus dilaksanakan oleh seluruh kantor cabang PT. Pos Indonesia.

Struktural organisasi tersebut menggambarkan secara jelas pembagian wewenang dan tanggung jawab untuk setiap tingkatan manajemen dalam kantor cabang dan juga menunjukkan hubungan kerja antar bagian-bagian dalam perusahaan, membantu koordinasi dan alur kerja yang efektif.

2) penyusunan anggaran

PT. Pos Indonesia Cabang Parepare dalam penyusunan anggaran menerapkan metode Top Down. Anggaran penjualan yang akan dicapai pada tahun ini dibuat dan diracang oleh kantor pusat, tanpa melibatkan

⁶⁷Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

bawahan dalam penyusunannya. PT. Pos Indonesia Cabang Parepare hanya menjalankan dan menyusun strategi untuk mampu memenuhi anggaran atau target penjualan yang telah ditetapkan .

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Untuk penyusunan anggaran itu kami itu dikantor cabang tidak menyusun anggaran, kantor pusat yang langsung menentukan anggaran/target yang harus dilaksanakan oleh kantor cabang dan itu sudah ditetapkan oleh kantor pusat”.⁶⁸

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Proses penyusunan anggaran dilakukan secara terpusat oleh kantor pusat. Kantor pusat memetakan dan mengatur anggaran atau target yang harus dicapai oleh setiap kantor cabang. Dengan kata lain, kantor pusat bertindak sebagai pembuat keputusan utama dalam hal anggaran, sementara kantor cabang berperan sebagai pelaksana anggaran yang telah ditetapkan oleh kantor pusat.

Hal ini dapat dilihat dari Data Breakdown target RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) tahun 2024

BREAKDOWN TARGET RKAP TAHUN 2024						JUMLAH			
NOUR NAS	NOUR REG	REG	KCU	NOPEN	KCU KC	TARGET GROWTH BEYOND INDUSTRY	TARGET PERTAHUN STRECH THE GOAL	TARGET BLUE OCEAN	TOTAL TARGET TAHUN 2024
					KC PAREPARE 91100	4.278.040.885	199.641.908	85.560.818	4.563.243.611

NOTE

Growth Beyond Industri adalah Target Normal
Blue Ocean adalah target Optimis

⁶⁸Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

AM 1				AM 2			
NAMA	NIPPOS	TARGET	BAND	NAMA	NIPPOS	TARGET	BAND
AGUSTINUS LEU BATAN	974382280	2.281.621.805	E1	HENDRIK	992456370	2.281.621.805	E1

Sumber Data: PT. Pos Indonesia Cabang Parepare

Gambar 4.7 Data Breakdown target RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan)

Gambar diatas merupakan Breakdown target RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) tahun 2024 mengacu pada rincian atau penguraian sasaran dan target yang akan dicapai oleh perusahaan dalam RKAP untuk tahun anggaran 2024 PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

Breakdown target RKAP 2024 ini berisi berbagai sasaran strategis dan operasional yang ingin dicapai perusahaan dalam kurun waktu satu tahun anggaran 2024. Breakdown ini berfungsi sebagai pedoman dan pengukuran kinerja dalam pelaksanaan rencana kerja perusahaan.

Kantor pusat memiliki peran dominan dalam menetapkan anggaran dan target secara terpusat, sementara kantor cabang hanya berperan sebagai pelaksana di lapangan untuk merealisasikan target yang telah ditetapkan.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Anggarannya kami dikantor cabang itu sudah di petakan oleh kantor pusat. Jadi kami disini tinggal menjalankan operasional berdasar kan anggaran yang diberikan oleh kantor pusat terutam anggaran yang

berkaitan dengan pendapatan yang ditentukan langsung oleh kantor pusat”⁶⁹

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Kantor Pusat yang memetakan dan menetapkan besaran anggaran yang harus dijalankan oleh Kantor Cabang Parepare, termasuk anggaran terkait target pendapatan. Peran Kantor Cabang Parepare hanya sebagai pelaksana operasional di lapangan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan oleh Kantor Pusat, terutama dalam upaya mencapai target pendapatan yang ditentukan secara sepihak oleh Kantor Pusat.

Anggaran yang telah ditetapkan dari kantor pusat untuk kantor cabang tidak realistis dan terkesan kaku karena terdapatnya keluhan dengan penetapan anggaran yang terkesan kaku tersebut dari karyawan PT Pos Cabang Parepare.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG).

“Kami itu di target dari kantor pusat untuk realisasikan itu. Orang pusat itu menetapkan target 400% dari pencapaiannya kami. Misalakan itu tahun 2023 kami berhasil capai target 1Milyar di tahun 2024 ini kami di kasi target 4M. Jadi itu kami disini dicabang kadang tidak mencapai target karena targetnya ketinggian sedangkan kami dicabang yang jadi pelaksana kewalahan untuk realisasikan itu. Selain faktor sumber daya ada juga faktor konsumen yang jadi daya saing saat ini. Untuk saat ini kenyataannya orang yang mengirimkan surat itu menurun untuk gunkan layanan korporat karena sekarang jamannya teknologi, itu semua ada pengaruhnya bagi pendapatan. Dan sekarang itu kantor-kantor dinas itu sudah pakai NDE (Nota Dinas Elektronik)”⁷⁰

⁶⁹Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

⁷⁰Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 15 Mei 2024

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Tingginya target yang ditetapkan tersebut menyebabkan kantor cabang seringkali tidak dapat mencapainya karena dinilai terlalu tinggi dan tidak mempertimbangkan kondisi riil di lapangan. Karyawan di kantor cabang merasa kewalahan dalam upaya merealisasikan target yang terlalu tinggi tersebut. Selain faktor keterbatasan sumber daya, faktor eksternal seperti daya beli konsumen juga memengaruhi pencapaian target.

3) penerapan klasifikasi biaya atau penggolongannya

Penggolongan biaya dalam akuntansi pertanggungjawaban bertujuan untuk membantu para manajer mengetahui biaya mana yang harus dipertanggungjawabkan dan membantu dalam mengendalikan biaya tersebut. Pemisahan biaya ke dalam biaya terkendali dan tidak terkendali perlu dilakukan dalam akuntansi pertanggungjawaban, karena tidak semua biaya yang terjadi dalam satu bagian dapat dikendalikan oleh manajer.

PT. Pos Indonesia cabang Parepare sudah mengklasifikasikan biaya terkendali dan biaya terkendali. Hal ini bertujuan untuk membantu manajer dalam mengendalikan biaya yang menjadi tanggung jawabnya dan memudahkan proses pertanggungjawaban serta evaluasi kinerja.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Untuk klasifikasi biaya disini ada. Ada beberapa biaya rutin yang dikeluarkan pada setiap bulan seperti biaya ATK, bensin, dan biaya kebersihan itu semua termasuk biaya terkendali. Kalau untuk biaya tidak

terkendalnya seperti biaya yang secara tiba-tiba dan tidak bisa diprediksi biayanya”.⁷¹

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT Pos Cabang Parepare melakukan klasifikasi atau penggolongan biaya menjadi biaya terkendali dan biaya tidak terkendali. tidak disebutkan contoh spesifik biaya tidak terkendali, namun dijelaskan bahwa biaya tidak terkendali adalah biaya yang secara tiba-tiba terjadi dan tidak dapat diprediksi jumlahnya.

Biaya terkendali adalah biaya yang secara langsung dapat dipengaruhi dan dikendalikan oleh pihak manajemen dalam jangka waktu tertentu. Contohnya biaya ATK, bensin, dan biaya kebersihan. Sedangkan Biaya tidak terkendali adalah biaya yang tidak dapat dipengaruhi oleh manajemen perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Contohnya biaya kerusakan yang tiba-tiba dan tidak diprediksi, serta biaya perjalanan dinas yang tidak terduga.

Pada saat melakukan penelitian, narasumber hanya memberikan contoh biaya terkendali dan tidak terkendali tanpa menjelaskan lebih lanjut mengenai kriteria dan proses klasifikasi biaya dalam akuntansi pertanggungjawaban di Pos Indonesia.

Tabel 4.1 Klasifikasi Biaya Terkendali Dan Tidak Terkendali

Jenis Biaya	Biaya Terkendali	Biaya Tidak Terkendali
Gaji dan Tunjangan Karyawan	✓	-
Biaya Perjalanan Dinas	-	✓
Biaya pemeliharaan Kerusakan gedung/ruang	-	✓

⁷¹Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

Biaya listrik, telepon, dan air	✓	-
Biaya perlengkapan Kantor	✓	-
Biaya BBM dan pelumas	✓	-
Biaya Pemasaran	✓	-
Biaya Bencana Alam	-	✓
Biaya Service/Suku Cadang	-	✓

Sumber: Data Diolah PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare

4) penerapan klasifikasi kode rekening

Salah satu syarat penerapan akuntansi pertanggungjawaban adalah adanya klasifikasi kode rekening pada perusahaan untuk memudahkan di dalam proses pengolahan data, rekening-rekening perlu diberi kode karena dengan begitu akan mudah diidentifikasi.

PT. Pos Indonesia Cabang Parepare telah menerapkan klasifikasi kode rekening untuk berbagai jenis biaya yang dikelola. Setiap jenis biaya memiliki kode tersendiri yang berbeda. Hal ini dapat membantu dalam identifikasi dan pemisahan biaya secara terstruktur.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Untuk pengklasifikasian kode rekening terkait biaya kami sudah terapkan. Jadi, biaya-biaya yang dikelola itu masing-masing ada kode rekeningnya dan beda-beda untuk setiap biaya karena ada kode rekening tersendiri”.⁷²

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT. Pos Indonesia Cabang Parepare telah mengimplementasikan sistem klasifikasi kode rekening khusus untuk mengidentifikasi dan

⁷²Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

mengklasifikasikan berbagai jenis biaya yang dikelola. Setiap jenis biaya memiliki kode rekening yang unik dan berbeda. Artinya, setiap biaya memiliki kode rekening tersendiri yang membedakannya dari biaya lainnya.

Dengan adanya pengklasifikasian kode rekening biaya ini merupakan langkah positif dalam upaya meningkatkan pengelolaan dan pengendalian biaya secara lebih sistematis dan terstruktur karena perusahaan dapat dengan mudah melacak, mencatat, dan menganalisis setiap biaya secara lebih rinci dan terperinci.

Hal ini dapat dilihat dari data hasil penelitian yang didapat mengenai tentang klasifikasi kode rekening yang dikelola.

Tabel 4.2 Data Pengklasifikasian Kode Rekening biaya

* CHO3220000 40005-SVP.PRODUCT DEVELOPMENT	
COA/No.Rekening	Nama Rekening
5102020301	Sewa Switching
5102060005	Pengadaan Prangko
5102060007	Pengadaan Benda Filateli
5102080003	Pemasaran Jasa Keuangan
5102080004	Pemasaran Ritel
5102080005	Pemasaran Filateli
5104040002	Penyelenggaraan Rapat
* CHO3320000 40005-SVP.Financial Policy, Asset and Risk Management	
COA/No.Rekening	Nama Rekening
5102040001	Sewa Tanah dan Gedung Kantor
5102040002	Pemeliharaan Gedung / Ruang Kantor
5102040003	Asuransi Gedung Kantor
5102040004	Instal List/Telp/Air
5102040005	Kebersihan dan Penerangan
5102060002	Pemeliharaan Peralatan Kantor
5102060004	Pmlharaan Alat Pos
5102080006	Pemasaran Properti
5103010002	Perlengkapan Kantor

5104010005	Uang Jaga Keamanan
5104010006	Pajak Bumi Dan Bangunan
5104010007	Sertifikat Tanah Non Hak Milik
5104060001	K-3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)
* CHO3401000 40005-VP.GENERAL SUPPORT	
COA/No.Rekening	Nama Rekening
5102050001	Sewa Kendaraan Roda 2
5102050002	Sewa Kendaraan Roda 4 dan 6
5102050003	Service/Suku Cadang
5102050004	Bahan Bakar Minyak dan Pelumas
5102050005	Pajak dan Retribusi
5102060008	Pngadaan pemb.model2
5102060009	Pengadaan Stiker Barcode
5102060010	Tinta,Tali,Timah,Sea
5102060011	Alat Pengantar Pos
5103010001	Alat Tulis Menulis
5103010002	Perlengkapan Kantor
5103010003	Pemakaian Fotocopy
5104010002	Pemakaian Telepon/Telegram/Fax
5104010003	Pemakaian Listrik
5104010004	Pemakaian Air/Gas
5104030001	Perjalanan Dinas Dalam Negeri
* CHO3410000 40005-SVP.HUMAN CAPITAL MANAGEMENT	
COA/No.Rekening	Nama Rekening
5101010101	Gaji Pokok
5101010105	Tunjangan Representasi
5101010106	Tunjangan Transportasi
5101010107	Tunjangan Penghasilan Lainnya
5101010201	Beban Tenaga Kerja Kontrak
5101020001	Gaji Direksi
5101020002	Honorarium Komisaris
5101020003	Tantiem/Bonus
5101030001	Kontrak Rumah Pegawai
5101030002	Uang Cuti Tahunan
5101030003	Tunjangan Hari Raya
5101030004	Jasa Produksi/Bonus
5101040101	Beban Iuran Normal Pemberi Kerja
5101040102	Beban Iuran Tambahan Pemberi Kerja
5101040103	Byr Min Pnsiun J/D/A
5101040202	Premi Asuransi Dwiguna Kumpulan
5101040301	Uang Pesangon
5101040401	Kompensasi Cuti Besar

5101040402	Kesehatan Pensiun
5101040403	Sumbangan Duka Pensiunan
5101040404	Tunjangan Pangan Pensiunan
5101040405	Tunj Phasilan Pens
5101050001	Kesehatan Pegawai
5101050002	Bina Jasmani Rohani
5101050003	Beasiswa Pendidikan
5101050004	Penghargaan Kepada Pegawai
5102010101	Perencanaan SDM
5102010202	Pelatihan
5102010203	Uang Fasilitas Pindah Pegawai
5104020001	Uang makan dan Lembur
5108000001	Bencana Alam
* CHO3530000 45-CORPORATE SECRETARY	
COA/No.Rekening	Nama Rekening
5102010102	Perencanaan Bisnis
5102010202	Pelatihan
5102040002	Pemeliharaan Gedung / Ruang Kantor
5102040005	Kebersihan dan Penerangan
5102050001	Sewa Kendaraan Roda 2
5102050002	Sewa Kendaraan Roda 4 dan 6
5102050004	Bahan Bakar Minyak dan Pelumas
5102050005	Pajak dan Retribusi
5102080001	Pemasaran Surat Pos dan Paket Pos
5103010001	Alat Tulis Menulis
5104010002	Pemakaian Telepon/Telegram/Fax
5104030001	Perjalanan Dinas Dalam Negeri
5104040001	Honorarium
5104040002	Penyelenggaraan Rapat
5104060002	CSR
5104080004	Publikasi
* CHO3610000 40005-SVP.OPERATION MANAGEMENT	
COA/No.Rekening	Nama Rekening
5102010301	Standar Layanan
5102010302	Peningkatan Mutu
5102010303	Insentip Antaran
5102020101	Ongkos Bongkar Muat Kantungpos
5102020102	Gudang Dan Pengepakan
5102020103	Uang Pengawal Pos
5102020104	Beban Imbal Jasa
5102030101	Pesawat Udara Dalam negeri
5102030102	Angkutan Air DN

5102030103	Angkutan Darat
5102030104	Angkutan Pos Setempat
5102050001	Sewa Kendaraan Roda 2
5102050002	Sewa Kendaraan Roda 4 dan 6
5102050003	Service/Suku Cadang
5102050004	Bahan Bakar Minyak dan Pelumas
5102050005	Pajak dan Retribusi
5102070001	Sewa/Langganan Internet
5102070002	Sewa Software,VSAT
5102070003	Operasional Teknologi
5104050002	Pengawasan/Pemeriksaan
5104110001	Bbn Klaim Jasa Surat
* CHO3630000 45-SVP.INTL POST	
COA/No.Rekening	Nama Rekening
5102010301	Standar Layanan
5102020201	Embalance EXpress Mail Services
5102020202	Bea Transit
5102020203	Terminal Dues Surat Pos Udara
5102020205	Internal Air Conveyance Dues (IACD)
5102020207	ILR Pakpos Udara
5102020209	Beban Pemrosesan Kiriman LN Lainnya
5102030201	Pesawat Udara Luar Negeri
5102030202	Kapal Laut Luar Negeri
5103020001	Iuran Badan Internasional

Sumber:PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare

5) pelaporan pertanggungjawaban

PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare membuat laporan pertanggungjawaban dengan cara membandingkan antara anggaran dengan realisasinya. Laporan jenis ini dimaksudkan untuk memperlihatkan selisih yang terjadi. Hal ini akan membuat manajemen perusahaan lebih fokus terhadap penyimpangan yang terjadi, Kemudian diambil suatu tindakan koreksi bagi penyimpangan tersebut. Laporan Pertanggungjawaban yang dibuat oleh disajikan dalam bentuk laporan mingguan oleh pihak PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku staff bagian Kurir dan Logistik (KURLOG).

“Laporan pertanggungjawaban untuk bagian layanan KURLOG itu kami buat laporan mingguan. jadi, kami buat laporan realisasi penjualan kemudian langsung di kirim ke kantor regional pusat di makassar. Misalnya, untuk bagian penjualan, kami melaporkan realisasi penjualan layanan pos, paket, dan produk lainnya dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan.”⁷³

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Bagian layanan KURLOG membuat laporan realisasi penjualan setiap minggunya kepada kantor regional pusat terkait pencapaian target penjualan dan kinerja operasional layanan kurir dan logistik yang mencakup informasi terkait kinerja penjualan layanan kurir dan logistik selama satu minggu. Berikut disajikan laporan pertanggungjawaban anggaran dan realisasi penjualan korporat selama 13 minggu dari bulan januari hingga maret tahun2024.

⁷³Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 29 Mei 2024

Tabel 4.3 Laporan Pertanggungjawaban Weekly Realiasi Pencapaian Target KURLOG

NO	NAMA KANTOR	TARGET MINGGUAN	WEEK 1		WEEK 2		WEEK 3		WEEK 4	
			REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT
1	KC PAREPARE 91100	47,999,120	11,014,702	23%	16,846,412	35%	25,447,009	53%	15,622,607	33%
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	3,999,927	190,000	5%	3,154,000	79%	1,409,000	35%	549,600	14%
3	KCP BARRU 90700	3,999,927	456,500	11%	783,500	20%	890,000	22%	470,500	12%
4	KCP TAKKALASI 90751B1	399,993	106,500	27%	42,000	11%	-	0%	48,000	12%
5	KCP PALANRO 90753	399,993	-	0%	22,000	6%	-	0%	-	0%
6	KCP PEKKA 90761	399,993	52,000	13%	42,000	11%	99,500	25%	14,000	4%
7	KCP PINRANG 91200	7,199,868	2,231,000	31%	12,417,000	172%	10,299,000	143%	8,931,000	124%
8	LE BANDANG 91219D1		20,500	0%	35,000	0%	239,000	0%	63,000	0%
9	LE SUKOWATI 91212D1		75,500	0%	13,000	0%	-	0%	135,500	0%
10	KCP PEKKABATA 91253	399,993	16,000	4%	73,500	18%	69,000	17%	33,000	8%
11	KCP TUPPU 91254	399,993	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%

12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	399,993	-	0%	140,000	35%	-	0%	70,000	18%
13	KCP PANGKAJENESIDEN RENG 91600	3,999,927	2,221,000	56%	1,822,001	46%	1,309,004	33%	1,274,505	32%
14	KCP RAPPANG 91651	3,999,927	829,100	21%	712,400	18%	316,600	8%	816,100	20%
15	KCP AMPARITA 91671	1,599,971	-	0%	166,002	10%	32,500	2%	292,000	18%
16	KCP TANRUTEDONG 91681	399,993	190,000	48%	38,500	10%	24,000	6%	24,000	6%
17	KCP ENREKANG 91700	3,999,927	166,002	4%	512,500	13%	236,503	6%	468,502	12%
18	KCP CAKKE 91752		-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
19	KCP SUDU 91754B1		-	0%	13,500	0%	-	0%	878,000	0%
20	KCP MAROANGIN 91761	399,993	-	0%	-	0%	48,500	12%	-	0%
TOTAL		79,998,534	17,568,804	0%	36,833,315	0%	40,419,616	0%	29,690,314	0%



NO	NAMA KANTOR	TARGET MINGGUAN	WEEK 5		WEEK 6		WEEK 7		WEEK8	
			REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT
1	KC PAREPARE 91100	47,999,120	14,385,612	30%	14,853,809	31%	17,984,207	37%	25,164,607	52%
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	3,999,927	3,335,000	83%	1,980,000	50%	801,000	20%	478,000	12%
3	KCP BARRU 90700	3,999,927	430,000	11%	665,500	17%	598,000	15%	354,000	9%
4	KCP TAKKALASI 90751B1	399,993	-	0%	24,000	6%	-	0%	87,000	22%
5	KCP PALANRO 90753	399,993	70,000	18%	-	0%	24,000	6%	-	0%
6	KCP PEKKAE 90761	399,993	49,000	12%	40,000	10%	34,000	9%	10,000	3%
7	KCP PINRANG 91200	7,199,868	8,941,500	124%	3,417,500	47%	2,774,500	39%	11,782,500	164%
8	LE BANDANG 91219D1		223,000	0%	18,000	0%	54,500	0%	84,000	0%
9	LE SUKOWATI 91212D1		9,000	0%	-	0%	24,000	0%	181,000	0%
10	KCP PEKKABATA 91253	399,993	13,000	3%	144,500	36%	9,000	2%	50,000	13%

11	KCP TUPPU 91254	399,993	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	399,993	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
13	KCP PANGKAJENESIDEN RENG 91600	3,999,927	2,348,500	59%	1,361,500	34%	1,164,000	29%	1,497,502	37%
14	KCP RAPPANG 91651	3,999,927	940,400	24%	761,200	19%	338,700	8%	478,000	12%
15	KCP AMPARITA 91671	1,599,971	9,000	1%	18,000	1%	-	0%	86,000	5%
16	KCP TANRUTEDONG 91681	399,993	60,000	15%	189,000	47%	38,000	10%	54,000	14%
17	KCP ENREKANG 91700	3,999,927	697,501	17%	229,002	6%	156,004	4%	285,002	7%
18	KCP CAKKE 91752		61,000	0%	-	0%	-	0%	99,500	0%
19	KCP SUDU 91754B1		27,000	0%	-	0%	91,500	0%	59,500	0%
20	KCP MAROANGIN 91761	399,993	-	0%	51,500	13%	-	0%	-	0%
TOTAL		79,998,534	31,599,513	0%	23,753,511	0%	24,091,411	0%	40,750,611	0%



NO	NAMA KANTOR	TARGET MINGGUAN	WEEK 9		WEEK 10		WEEK 11		WEEK 12	
			REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT	REALISASI	ACHIEVEMENT
1	KC PAREPARE 91100	47,999,120	13,960,509	29%	15,854,624	33%	11,284,103	24%	15,592,109	32%
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	3,999,927	204,000	5%	230,000	6%	20,000	1%	122,000	3%
3	KCP BARRU 90700	3,999,927	559,500	14%	662,000	17%	625,500	16%	594,500	15%
4	KCP TAKKALASI 90751B1	399,993	23,800	6%	45,000	11%	49,000	12%	172,000	43%
5	KCP PALANRO 90753	399,993	-	0%	80,000	20%	-	0%	-	0%
6	KCP PEKKAE 90761	399,993	45,000	11%	10,000	3%	54,000	14%	24,000	6%
7	KCP PINRANG 91200	7,199,868	7,427,500	103%	9,192,500	128%	7,572,000	105%	12,421,500	173%
8	LE BANDANG 91219D1	-	-	0%	80,000	0%	351,000	0%	195,000	0%
9	LE SUKOWATI 91212D1	-	45,000	0%	140,500	0%	242,000	0%	86,000	0%

10	KCP PEKKABATA 91253	399,993	95,000	24%	129,002	32 %	62,500	16%	45,001	11%
11	KCP TUPPU 91254	399,993	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	399,993	35,000	9%	-	0%	-	0%	35,000	9%
13	KCP PANGKAJENESIDEN RENG 91600	3,999,927	2,180,001	55%	3,662,000	92 %	2,982,500	75%	1,799,001	45%
14	KCP RAPPANG 91651	3,999,927	555,500	14%	574,000	14 %	359,500	9%	602,000	15%
15	KCP AMPARITA 91671	1,599,971	57,000	4%	66,001	4%	116,000	7%	9,000	1%
16	KCP TANRUTEDONG 91681	399,993	101,000	25%	79,500	20 %	51,500	13%	68,500	17%
17	KCP ENREKANG 91700	3,999,927	505,501	13%	130,003	3%	310,501	8%	89,001	2%
18	KCP CAKKE 91752		-	0%	38,000	0%	72,500	0%	13,500	0%
19	KCP SUDU 91754B1		44,500	0%	54,001	0%	30,000	0%	13,500	0%
20	KCP MAROANGIN 91761	399,993	-	0%	-	0%	-	0%	-	0%
TOTAL		79,998,534	25,838,811	0%	31,027,131	0%	24,182,604	0%	31,881,612	0%

NO	NAMA KANTOR	TARGET MINGGUAN	WEEK 13	
			REALISASI	ACHIEVEMENT
1	KC PAREPARE 91100	47,999,120	12,057,905	25%
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	3,999,927	75,000	2%
3	KCP BARRU 90700	3,999,927	150,000	4%
4	KCP TAKKALASI 90751B1	399,993	86,000	22%
5	KCP PALANRO 90753	399,993	-	0%
6	KCP PEKKAIE 90761	399,993	125,000	31%
7	KCP PINRANG 91200	7,199,868	13,373,000	186%
8	LE BANDANG 91219D1		106,500	0%
9	LE SUKOWATI 91212D1		238,000	0%
10	KCP PEKKABATA 91253	399,993	6,500	2%
11	KCP TUPPU 91254	399,993	-	0%
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	399,993	-	0%
13	KCP PANGKAJENESIDENRENG 91600	3,999,927	3,535,002	88%
14	KCP RAPPANG 91651	3,999,927	583,500	15%
15	KCP AMPARITA 91671	1,599,971	45,502	3%
16	KCP TANRUTEDONG 91681	399,993	43,000	11%
17	KCP ENREKANG 91700	3,999,927	341,500	9%
18	KCP CAKKE 91752		-	0%
19	KCP SUDU 91754B1		21,500	0%
20	KCP MAROANGIN 91761	399,993	-	0%
TOTAL		79,998,534	30,787,909	0%

Sumber: PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare



MINISTRY OF STATE OF ISLAMIC INSTITUTE PAREPARE

Berdasarkan tabel pada laporan tersebut, dapat disimpulkan bahwa PT. Pos Cabang Parepare membuat laporan pencapaian realisasi layanan korporat di setiap minggunya. Total Target Mingguan yang harus direalisasikan oleh Kantor Pos Cabang Parepare sebesar Rp. 79.998.534,-

Namun karena PT.Pos Cabang Parepare merupakan Kantor cabang induk yang membawahi beberapa kantor cabang pembantu maka anggaran tersebut akan dibagikan ke kantor wilayah kerja kantor pos cabang. Hal ini dilakukan agar anggaran yang telah di tentukan oleh kantor pusat dapat tercapai dengan adanya realisasi anggaran dari kantor cabang.

c. Adanya kelompok target atau kelompok sasaran.

Kelompok target atau sasaran kelompok target dari layanan korporat ini adalah perusahaan atau instansi-instansi baik swasta maupun pemerintah yang membutuhkan layanan pengiriman paket dan dokumen secara profesional dan terpercaya melalui PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Keterangan Wawancara dengan Imam Baehaki selaku Supervisor bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Layanan korporat kami memang ditujukan untuk melayani kebutuhan khusus dari perusahaan-perusahaan besar dan instansi pemerintah yang memiliki kebutuhan pengiriman surat, dokumen, atau paket dalam jumlah besar secara rutin. kami juga menawarkan kecepatan, keamanan, dan kepastian dalam proses pengiriman yang dibutuhkan oleh perusahaan-perusahaan dan instansi tersebut. Misalnya, perusahaan perbankan, asuransi, atau lembaga keuangan lainnya dan instansi pemerintah seperti kementerian, lembaga negara, maupun pemerintah daerah yang harus mengirimkan banyak surat atau dokumen penting kepada nasabah mereka secara berkala. Atau perusahaan manufaktur yang perlu mengirimkan barang atau suku cadang ke cabang-cabangnya di berbagai daerah”.⁷⁴

⁷⁴Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Layanan Korporat ini merupakan layanan yang dirancang untuk melayani kebutuhan khusus dari perusahaan-perusahaan besar dan instansi pemerintah yang membutuhkan layanan pengiriman dalam skala besar dengan standar layanan yang tinggi.

Berikut data pelanggan atau perusahaan yang termasuk dalam kelompok target layanan kurir dan logistik layanan korporat atau yang bekerjasama dengan kantor PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Tabel 4.4 Data Pelanggan Korporat

NO	JENIS	PELANGGAN
1	SURATPOS	ASTRA CREDIT COMPANY
2	SURATPOS	ASURANSI SINARMAS KOTA PAREPARE
3	SURATPOS	BADAN KEUANGAN DAERAH
4	SURATPOS	BADAN PERTANAHAN NASIONAL PAREPARE
5	SURATPOS	BANK BCA
6	SURATPOS	BANK BNI PAREPARE
7	SURATPOS	BANK BRI CABANG BARRU
8	SURATPOS	BANK BRI CABANG PINR
9	SURATPOS	BANK BTPN PAREPARE
10	SURATPOS	BANK KB BUKOPIN CAB SIDENRENG RAPPA
11	SURATPOS	BANK MANDIRI AREA PAREPARE
12	SURATPOS	BANK SULSELBAR BARRU
13	SURATPOS	BANK SULSELBAR PAREPARE
14	SURATPOS	BANK SULSELBAR PINRANG
15	SURATPOS	BANK SULSELBAR SIDRAP
16	SURATPOS	BANK SULSELBAR ENREKANG
17	SURATPOS	BANK SULSELBAR SYARIAH
18	SURATPOS	BEA CUKAI
19	SURATPOS	BKPSDMD PAREPARE
20	SURATPOS	BPJS KESEHATAN CABANG PAREPARE
21	SURATPOS	BPJS KESEHATAN CAB. MAKALE KLO ENRE
22	SURATPOS	BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG PAREPARE

23	SURATPOS	BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG PINRANG
24	SURATPOS	BULOG KANCAB PAREPARE
25	SURATPOS	CV AIRA MEDIKA
26	SURATPOS	CV SERBA JAYA
27	SURATPOS	CV INAURAH ANUGERAH
28	SURATPOS	CV RF INSPIRING
29	SURATPOS	CV WALET MALAQBI
30	SURATPOS	KANTOR ADPEL (KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN)
31	SURATPOS	KANTOR PAJAK
32	SURATPOS	KEJAKSAAN NEGERI PAREPARE
33	SURATPOS	KEJAKSAAN NEGERI ENREKANG
34	SURATPOS	KIMIA FARMA 248 GELORA PA
35	SURATPOS	KP2KP Pinrang
36	SURATPOS	KP2LN
37	SURATPOS	KPP PRATAMA PAREPARE
38	SURATPOS	KPPN
39	SURATPOS	KREDIT PLUS (FINANSI
40	SURATPOS	MANDIRI TUNAS FINANCE
41	SURATPOS	MNC FINANCE
42	SURATPOS	MA_PENGADILAN AGAMA BARRU
43	SURATPOS	MA_PENGADILAN AGAMA PAREPARE
44	SURATPOS	MA_PENGADILAN AGAMA PINRANG
45	SURATPOS	MA_PENGADILAN AGAMA SIDENRENG RAPPANG
46	SURATPOS	MA_PENGADILAN AGAMA ENREKANG
47	SURATPOS	PENGADILAN AGAMA BARRU
48	SURATPOS	PENGADILAN AGAMA PAREPARE
49	SURATPOS	PENGADILAN AGAMA PINRANG
50	SURATPOS	PENGADILAN AGAMA SIDENRENG RAPPANG
51	SURATPOS	PENGADILAN AGAMA ENREKANG
52	SURATPOS	MA_PENGADILAN NEGERI BARRU
53	SURATPOS	MA_PENGADILAN NEGERI PAREPARE
54	SURATPOS	MA_PENGADILAN NEGERI PINRANG
55	SURATPOS	MA_PENGADILAN NEGERI SIDENRENG RAPPANG
56	SURATPOS	MA_PENGADILAN NEGERI ENREKANG
57	SURATPOS	PENGADILAN NEGERI BARRU
58	SURATPOS	PENGADILAN NEGERI PAREPARE

59	SURATPOS	PENGADILAN NEGERI PINRANG
60	SURATPOS	PENGADILAN NEGERI SIDENRENG RAPPANG
61	SURATPOS	PENGADILAN NEGERI ENREKANG
62	SURATPOS	ONLINE SHOP PAREPARE
63	SURATPOS	ONLINESHOP PINRANG
64	SURATPOS	PT ACC CABANG PAREPARE
65	SURATPOS	PT. ASURANSI CAKRAWALA
66	SURATPOS	PT BATAVIA PROSPERIN
67	SURATPOS	PT BCA FINANCE
68	SURATPOS	PT BCA FINANCE
69	SURATPOS	PT BRINGIN INTI TEKNOLOGI
70	SURATPOS	PT CAKRAWALA ABADI SENTOSA
71	SURATPOS	PT CLIPAN FINANCE
72	SURATPOS	PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE CA
73	SURATPOS	PT INDOMOBIL FINANCE
74	SURATPOS	PT JAMINAN KREDIT INDONESIA
75	SURATPOS	PT.KIMIA FARMA DIAGNOSTIK
76	SURATPOS	PT. MANDIRI UTAMA FINANCE
77	SURATPOS	PT MARGA NUSANTARA JAYA
78	SURATPOS	PT. PEGADAIAN (PERSERO) PAREPARE
79	SURATPOS	PT PROCAR FINANCE CAB PAREPRE
80	SURATPOS	PT. SUMBER CIPTA MULTI
81	SURATPOS	TELKOM AKSES
82	SURATPOS	PT WANTAMA SENTRA SEJAHTERA
83	SURATPOS	PT YAZTECH ENGINEERING SOLUSINDO
84	SURATPOS	STASIUN KARANTINA PERTANIAN KELAS I
85	SURATPOS	SUZUKI FINANCE PAREP
86	SURATPOS	Unit Donor Darah (UDD) PMI
87	SURATPOS	PT PERTAMINA CAB PAREPARE
88	SURATPOS	BFI FINANCE
89	SURATPOS	WOM FINANCE
90	SURATPOS	PIUTANG ENREKANG
91	SURATPOS	PIUTANG PINRANG
92	PAKETPOS	ASTRA CREDIT COMPANY
93	PAKETPOS	ASURANSI SINARMAS KOTA PAREPARE
94	PAKETPOS	BADAN KEUANGAN DAERAH
95	PAKETPOS	BADAN PERTANAHAN NASIONAL PAREPARE
96	PAKETPOS	BANK BCA

97	PAKETPOS	BANK BNI PAREPARE
98	PAKETPOS	BANK BRI CABANG BARRU
99	PAKETPOS	BANK BRI CABANG PINR
100	PAKETPOS	BANK BTPN PAREPARE
101	PAKETPOS	BANK KB BUKOPIN CAB SIDENRENG RAPPA
102	PAKETPOS	BANK MANDIRI AREA PAREPARE
103	PAKETPOS	BANK SULSELBAR BARRU
104	PAKETPOS	BANK SULSELBAR PAREPARE
105	PAKETPOS	BANK SULSELBAR PINRANG
106	PAKETPOS	BANK SULSELBAR SIDRAP
107	PAKETPOS	BANK SULSELBAR ENREKANG
108	PAKETPOS	BANK SULSELBAR SYARIAH
109	PAKETPOS	BEA CUKAI
110	PAKETPOS	BKPSDMD PAREPARE
111	PAKETPOS	BPJS KESEHATAN CABANG PAREPARE
112	PAKETPOS	BPJS KESEHATAN CAB. MAKALE KLO ENRE
113	PAKETPOS	BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG PAREPARE
114	PAKETPOS	BPJS KETENAGAKERJAAN KANTOR CABANG PINRANG
115	PAKETPOS	BULOG KANCAB PAREPARE
116	PAKETPOS	CV AIRA MEDIKA
117	PAKETPOS	CV SERBA JAYA
118	PAKETPOS	CV INAURAH ANUGERAH
119	PAKETPOS	CV RF INSPIRING
120	PAKETPOS	CV WALET MALAQBI
121	PAKETPOS	KANTOR ADPEL (KESYAHBANDARAN DAN OTORITAS PELABUHAN)
122	PAKETPOS	KANTOR PAJAK
123	PAKETPOS	KEJAKSAAN NEGERI PAREPARE
124	PAKETPOS	KEJAKSAAN NEGERI ENREKANG
125	PAKETPOS	KIMIA FARMA 248 GELORA PA
126	PAKETPOS	KP2KP Pinrang
127	PAKETPOS	KP2LN
128	PAKETPOS	KPP PRATAMA PAREPARE
129	PAKETPOS	KPPN
130	PAKETPOS	KREDIT PLUS (FINANSI
131	PAKETPOS	MANDIRI TUNAS FINANCE

132	PAKETPOS	MNC FINANCE
133	PAKETPOS	MA_PENGADILAN AGAMA BARRU
134	PAKETPOS	MA_PENGADILAN AGAMA PAREPARE
135	PAKETPOS	MA_PENGADILAN AGAMA PINRANG
136	PAKETPOS	MA_PENGADILAN AGAMA SIDENRENG RAPPANG
137	PAKETPOS	MA_PENGADILAN AGAMA ENREKANG
138	PAKETPOS	PENGADILAN AGAMA BARRU
139	PAKETPOS	PENGADILAN AGAMA PAREPARE
140	PAKETPOS	PENGADILAN AGAMA PINRANG
141	PAKETPOS	PENGADILAN AGAMA SIDENRENG RAPPANG
142	PAKETPOS	PENGADILAN AGAMA ENREKANG
143	PAKETPOS	MA_PENGADILAN NEGERI BARRU
144	PAKETPOS	MA_PENGADILAN NEGERI PAREPARE
145	PAKETPOS	MA_PENGADILAN NEGERI PINRANG
146	PAKETPOS	MA_PENGADILAN NEGERI SIDENRENG RAPPANG
147	PAKETPOS	MA_PENGADILAN NEGERI ENREKANG
148	PAKETPOS	PENGADILAN NEGERI BARRU
149	PAKETPOS	PENGADILAN NEGERI PAREPARE
150	PAKETPOS	PENGADILAN NEGERI PINRANG
151	PAKETPOS	PENGADILAN NEGERI SIDENRENG RAPPANG
152	PAKETPOS	PENGADILAN NEGERI ENREKANG
153	PAKETPOS	ONLINE SHOP PAREPARE
154	PAKETPOS	ONLINESHOP PINRANG
155	PAKETPOS	PT ACC CABANG PAREPARE
156	PAKETPOS	PT. ASURANSI CAKRAWALA
157	PAKETPOS	PT BATAVIA PROSPERIN
158	PAKETPOS	PT BCA FINANCE
159	PAKETPOS	PT BCA FINANCE
160	PAKETPOS	PT BRINGIN INTI TEKNOLOGI
161	PAKETPOS	PT CAKRAWALA ABADI SENTOSA
162	PAKETPOS	PT CLIPAN FINANCE
163	PAKETPOS	PT FEDERAL INTERNATIONAL FINANCE CA
164	PAKETPOS	PT INDOMOBIL FINANCE
165	PAKETPOS	PT JAMINAN KREDIT INDONESIA
166	PAKETPOS	PT.KIMIA FARMA DIAGNOSTIK
167	PAKETPOS	PT. MANDIRI UTAMA FINANCE
168	PAKETPOS	PT MARGA NUSANTARA JAYA
169	PAKETPOS	PT. PEGADAIAN (PERSERO) PAREPARE

170	PAKETPOS	PT PROCAR FINANCE CAB PAREPRE
171	PAKETPOS	PT. SUMBER CIPTA MULTI
172	PAKETPOS	TELKOM AKSES
173	PAKETPOS	PT WANTAMA SENTRA SEJAHTERA
174	PAKETPOS	PT YAZTECH ENGINEERING SOLUSINDO
175	PAKETPOS	STASIUN KARANTINA PERTANIAN KELAS I
176	PAKETPOS	SUZUKI FINANCE PAREP
177	PAKETPOS	Unit Donor Darah (UDD) PMI
178	PAKETPOS	PT PERTAMINA CAB PAREPARE
179	PAKETPOS	BFI FINANCE
180	PAKETPOS	WOM FINANCE
181	PAKETPOS	PIUTANG ENREKANG
182	PAKETPOS	PIUTANG PINRANG
183	Inlog	PT. WASHENG KEKE MANDIRI
184	Inlog	PT. ESAPUTLii PRAKARSA UTAMA
185	Inlog	PT FEDERAL INTERNASIONAL FINANCE CA
186	Inlog	BARANG PINDAHAN PERORANGAN
187	Inlog	PINDAHAN BARANG

Sumber:PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare



3. Peranan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajemen Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

Karakteristik akuntansi pertanggungjawaban memiliki peranan penting dalam penilaian kinerja manajemen. Dengan karakteristik-karakteristik tersebut, akuntansi pertanggungjawaban menyediakan kerangka kerja yang sistematis dan terstruktur dalam penilaian kinerja manajemen. Berikut adalah karakteristik akuntansi pertanggungjawaban dalam penilaian kinerja manajemen:

a. Penetapan Tanggugjawab

Dengan adanya pusat pertanggungjawaban, maka akan menciptakan situasi dimana rencana yang telah disusun oleh manajemen dapat terwujud dengan cara membebankan tanggungjawab kepada individu yang diberi wewenang. Adapun pusat – pusat pertanggungjawaban yang terdiri dari pusat biaya, pusat pendapatan, pusat laba, dan pusat investasi.

1) Kinerja pusat biaya PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Dalam pelaksanaan kegiatan operasionalnya PT. Pos Indonesia Cabang Parepare mengeluarkan biaya-biaya sebagai salah satu syarat agar kegiatan tersebut dapat berjalan dengan lancar.

Biaya dalam arti luas adalah pengorbanan sumber ekonomi yang diukur dalam satuan uang, yang telah terjadi atau kemungkinan yang terjadi untuk tujuan tertentu.⁷⁵ Sedangkan biaya dalam arti sempit adalah sebagai pengorbanan sumber ekonomi untuk memperoleh aktiva.

⁷⁵ Mulyadi, “Akuntansi Biaya” (Yogyakarta: UPP-STIM YPKN, 2010), h.8.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Biaya yang dikeluarkan selama kegiatan operasional berjalan sesuai dengan mapping proker yang telah disepakati sebelumnya, yang kemudian biaya-biaya tersebut memiliki penanggungjawab masing-masing disetiap divisinya yang disebut supervisor”⁷⁶

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT Pos Indonesia Cabang Parepare memiliki mekanisme pengelolaan biaya yang terstruktur dalam kegiatan operasionalnya. Biaya-biaya yang dikeluarkan selama kegiatan operasional berjalan harus sesuai dengan rencana kerja yang telah disepakati sebelumnya. Setiap jenis biaya yang timbul memiliki penanggungjawab masing-masing yang disebut supervisor.

Berikut adalah Data di bawah merupakan realisasi pengeluaran atau biaya yang dikelola pada PT. Pos Indonesia Cabang Parepare di tahun 2024.

Tabel 4.5 Realiasi Biya Pengeluaran

Bulan	Uraian Biaya Pengeluaran	Realisasi
Januari	Pengadaan perlengkapan kantor (pembelian karet dan bider klip)	Rp.215.000
	Pengadaan alat tulis menulis	Rp. 2.797.000
	Kebersihan dan Penerangan (Kebersihan halaman KC Parepare)	Rp. 700.000
	Kebersihan dan Penerangan (Pembelian lampu untuk KC dan KCP)	Rp. 480.000
	Pengelolaan Treasury (Pemakaian materai dinas dan transfer bank KC Parepare)	Rp. 135.000
	Kebersihan dan penerangan (Iuran sampah)	Rp. 25.000
	Publikasi (Biaya karangan bunga pelantikan bupati sidrap KC Parepare)	Rp. 294.000

	Pemeliharaan peralatan kantor(biaya tera ulang KCP Tanrutedong)	Rp. 100.000
	Angkutan Pos Setempat (Biaya angkutan pos KCP Mattiro sompe dan KCP Amparita)	Rp. 2.064.000
	Bahan bakar minyak dan pelumas (Biaya BBM roda 4 operasional KC Parepare)	Rp. 6.450.000
	Bahan bakar minyak dan pelumas (Biaya BBM roda 4 mobil jabatan EM KC parepare)	Rp. 1.700.000
		Rp. 6.810.000
Februari	Pengelolaan Treasury (Pemakaian materai dinas KC Parepare)	Rp. 170.000
	Kebersihan dan penerangan (Kebersihan halaman KC Parepare)	Rp. 700.000
	Pemakaian air/gas(Biaya PDAM KCP LPU KC Parepare)	Rp. 229.480
	Kebersihan dan penerangan (Biaya alat pembelian alat kebersihan KCP Pinrang)	Rp. 225.000
	Kebersihan dan penerangan (Pembelian racun rumput KCP Barru)	Rp. 130.000
	Kebersihan dan penerangan (Pembelian bohlam lampu KC Parepare)	Rp. 125.000
	Pemeliharaan peralatan kantor (biaya perbikan/las kursi loket KC Parepare)	Rp. 175.000
	Pemeliharaan gedung/ruang kantor (Biaya pengecatan ruang vestibule KC Parepare)	Rp. 975.000
	Keselamatan dan kesehatan kerja (K-3) (Biaya kegiatan 5R)	Rp. 640.000
	Angkutan Pos setempat (Biaya angkutan pos KCP Mattiro sompe dan KCP Amparita)	Rp. 2.064.000
	Angkutan Pos setempat (Angkutan kantung pos tujuan pos pekkabat KC Parepare)	Rp. 300.000
	Perjalanan dinas dalam negeri (Biaya perjalanan dinas monev,sharing,dan sosialisasi reward oranger tahun 2024 KC Parepare)	Rp. 430.000

	Perjalanan dinas dalam negeri (biaya perjalanan dinas mutasi an Adi Prasetya)	Rp. 4.158.037
	Sewa Switching (Biaya Switching PDAM Kab. Enrekang KC Parepre)	Rp. 6.079.000
	Perlengkapan Kantor (Biaya Pembelianbendera KC dan KCP)	Rp.320.000
	Pemeliharaan peralatan kantor (biaya cas aki kering genset)	Rp.20.000
	Perlengkapan Kantor (Pembelian gembok, flashdisk, dan kabel)	Rp.568.000
	Pemeliharaan peralatan kantor (Biaya cuci AC dan pengisian Freon KC Parepare)	Rp. 700.000
	Pemakaian listrik (Biaya pembelian token listrik KCP LPU dan Non LPU)	Rp.411.500
	Pemasaran jasa keuangan(biaya cetak sapanduk PBB Kab Enrekang)	Rp. 3.000.000
	Pemakaian Foto copy (biaya fotocopy Maroanging)	Rp. 36.000
	Pemeliharaan peralatan kantor (Biaya perbaikan brangkas KC Parepare)	Rp.800.000
	Kebersihan dan penerangan (Biaya Pemeliharaan KCP LPU Paro TK KC Parepare)	Rp.3.850.000
		Rp.26.106.017
Maret	Kebersihan dan penerangan (Biaya Pemeliharaan KCPLPU Paro TK KC Parepare)	Rp. 3.850.000
	Kebersihan dan penerangan (Biaya retribusi KCP Barru)	Rp.200.000
	Kebersihan dan penerangan (Biaya Pembelian lampu dan saklar KCP Maroangin)	Rp.315.000
	Kebersihan dan penerangan (Biaya alat pembelian alat kebersihan KC dan KCP)	Rp.854.900
	Angkutan pos setempat (Biaya angkutan pos KCP Mattiro some dan KCP Amparita)	Rp.2.064.000
	Pemakaian air/gas (Biaya PDAM KCP LPU KC Parepare)	Rp.251.910
	Kebersihan dan penerangan	Rp.50.000

(Biaya iuran sampah KCP Pekkabata)	
Angkutan pos setempat (Biaya angkutan pos KCP Mattiro sompe dan KCP Amparita)	Rp.2.064.000
Angkutan pos setempat (Biaya kantung Pos tujuan pekkabata)	Rp.300.000
Angkutan pos setempat (Biaya kantung Pos tujuan pekkabata)	Rp.300.000
Angkutan pos setempat (Biaya kantung Pos tujuan pekkabata)	Rp.300.000
Angkutan pos setempat (Biaya kantung Pos tujuan pekkabata)	Rp.300.000
Angkutan pos setempat (Biaya kantung Pos tujuan pekkabata)	Rp.300.000
Kebersihan dan penerangan (Biaya pemeliharaan kebersihan KCP LPU PARO, TKLS, PEA, PBT, TUP, MSP, APR, TTD,CAK, SUDU, MO)	Rp.3.850.000
Kebersihan dan penerangan (Biaya iuran sampah KCP Pekkabata)	Rp.25.000
Pengelolaan treasury (pemakaian materai dinas dan biaya transfer bank)	Rp.680.000
Pemeliharaan gedung/ruang kantor (Biaya pengecatan ruangan executive manager KC Parepare)	Rp.858.000
Pemeliharaan gedung/ruang kantor (Biaya perbaikan wc dan saluran pembuangan air)	Rp.970.000
Pemeliharaan gedung/ruang kantor (Perbaikan atap ruangan EM dan Mushollah)	Rp.784.000
Alat tulis menulis (Biaya pembelian alat tulis menulis)	Rp.2.553000
	Rp.20.868.910

Sumber: Data Diolah PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa realiasi biaya yang terjadi di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare Terlihat adanya fluktuasi realisasi biaya yang terjadi dari bulan januari hingga bulan maret.

Pada awal tahun 2024 bulan januari realisasi biaya yang dikeluarkan sebanyak Rp. 6.810.000. Berjalan ke bulan selanjutnya, bulan februari terjadi peningkatan realiasi biaya yang dikelola sebanyak Rp.26.106.017. Pada bulan maret mengalami penurunan yaitu sebanyak Rp.20.868.910. Total keseluruhan biaya yang telah direalisasikan yaitu sebanyak Rp. 53.784.927.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

“alasanya kenapa terjadi itu fluktuasi pada biaya karena kita ini disini jalankan kegiatan operasional karena adanya biaya yang tidak terkendali. Misalnya, ini ada kegiatan perjalan dinas itu termasuk biaya yang tidak dikendalikan jadi mau tidak mau kita harus keluaran biaya untuk itu agar berjalan lancar ini operasional cabang. Ada juga biaya-biaya perawatan gedung kalau tiba-tiba terjadi kerusakan itu juga salah satu penyebabnya. Ketika ada juga kegiatan peningkatan jumlah pengiriman barang atau layanan pos, maka biaya operasional juga akan meningkat”.⁷⁷

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa terjadinya fluktuasi pada biaya di PT Pos Indonesia Cabang Parepare disebabkan oleh beberapa faktor utama yakni adanya jenis biaya yang sulit dikendalikan atau diprediksi, seperti biaya perjalanan untuk itu perusahaan harus mengeluarkan biaya untuk memfasilitasi kegiatan tersebut agar operasional cabang dapat berjalan lancar, Apabila terjadi kerusakan yang tidak terduga, perusahaan harus mengeluarkan biaya untuk melakukan perbaikan agar kondisi fasilitas tetap dalam keadaan baik. Peningkatan volume aktivitas Ketika terjadi peningkatan jumlah

⁷⁷ Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 29 Mei 2024

pengiriman barang atau layanan pos, maka biaya operasional juga akan meningkat.

2) Kinerja pusat pendapatan PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Prestasi pusat pendapatan dinilai berdasarkan nilai tingkat penjualan yang diperoleh oleh perusahaan. Pada PT. Pos Indonesia Cabang Parepare fokus pendapatannya yaitu bagian pemasaran serta penjualan pada layanan korporat.

Pusat pendapatan memiliki fungsi utama yaitu menarik pendapatan kedalam perusahaan melalui kegiatan penjualan. Dengan kata lain pusat pendapatan umumnya merupakan unit pemasaran atau penjualan.

Bagian marketing perusahaan menjadi bagian paling penting dalam menghasilkan pendapatan untuk perusahaan, karena bagian ini secara langsung turun ke lapangan untuk merealisasikan anggaran pendapatan.⁷⁸ Pihak marketing berfokus memasarkan produk-produk jualan PT. Pos Indonesia yang biasa ditawarkan kepada kantor-kantor atau lembaga finance untuk menggunakan layanan korporat pos. Dalam kegiatan pemasaran ini PT. Pos Indonesia Cabang Parepare memiliki cara untuk mempromosikan produk korporat yaitu sebaagai berikut:

- a. Memasang baliho di beberapa tempat yang sekiranya mudah dilihat dan mudah dibaca oleh masyarakat
- b. Membagikan brosur online di sosial media seperti di instagram, facebook, dan WhatsApp

⁷⁸ Fauzan Kurniawan, "Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Titik Fokus Kamera Tahun 2016" (Skripsi Sarjana; Universitas Negeri Yogyakarta, 2017).h.60

- c. Menjaga hubungan komunikasi bersama dengan mitra-mitra yang bekerjasama dengan pihak PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Keterangan Wawancara dengan Hendrik selaku *Account Manager* di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

“Kami disini ada 2 orang *Account Manager* atau (MA) bagaian korporat. Tugasnya mereka itu dia bagian yang pergi menawarkan produk-produk Pos di lembaga-lembaga atau mitra supaya mau kerjasama kami disini. Sangat berpengaruh ini untuk pendapatan perusahaan krna kalau ada perusahaan yang mau bermitra otomatis itu ada lagi tambahan pendapatan yang masuk”.⁷⁹

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Di PT Pos Indonesia Cabang Parepare, terdapat 2 orang Account Manager (MA) yang bertugas di bagian korporat. Tugas utama Account Manager adalah menawarkan produk-produk layanan pos kepada lembaga-lembaga atau mitra potensial agar bersedia menjalin kerjasama dengan PT Pos Indonesia Cabang Parepare. Keberadaan Account Manager di bagian korporat memiliki pengaruh yang sangat besar terhadap pendapatan perusahaan. Apabila Account Manager berhasil meyakinkan perusahaan atau lembaga lain untuk bermitra dengan PT Pos Indonesia, maka secara otomatis akan ada tambahan pendapatan yang masuk ke perusahaan.

Berikut hasil perincian anggaran dan target yang telah dicapai di rincikan dalam bentuk mingguan.

⁷⁹Hendrik, Account Manager KC Parepare, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 15 Mei 2024



Tabel 4.6 Rincian Pendapatan dari layanan Korporat

NO	NAMA KANTOR	Week 1		Week 2		Week 3	
		1-7/1/2024		8-14/1/2024		8-14/1/2024	
		Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paaket
1	KC PAREPARE 91100	11,014,702	643	16,846,412	1034	25,447,009	1306
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	190,000	28	3,154,000	105	1,409,000	269
3	KCP BARRU 90700	456,500	17	783,500	34	890,000	33
4	KCP TAKKALASI 90751B1	106,500	8	42,000	4	-	0
5	KCP PALANRO 90753	-	0	22,000	1	-	0
6	KCP PEKKAIE 90761	52,000	2	42,000	1	99,500	2
7	KCP PINRANG 91200	2,231,000	100	12,417,000	536	10,299,000	485
8	LE BANDANG 91219D1	20,500	2	35,000	1	239,000	6
9	LE SUKOWATI 91212D1	75,500	4	13,000	1	-	0
10	KCP PEKKABATA 91253	16,000	1	73,500	3	69,000	15
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	-	0	140,000	4	-	0
13	KCP PANGKAJENESIDENRENG 91600	2,221,000	14	1,822,001	78	1,309,004	74
14	KCP RAPPANG 91651	829,100	39	712,400	30	316,600	20
15	KCP AMPARITA 91671	-	0	166,002	6	32,500	15
16	KCP TANRUTEDONG 91681	190,000	6	38,500	4	24,000	2
17	KCP ENREKANG 91700	166,002	2	512,500	21	236,503	14
18	KCP CAKKE 91752	-	0	-	0	-	0
19	KCP SUDU 91754B1	-	0	13,500	1	-	0
20	KCP MAROANGIN 91761	-	0	-	0	48,500	1
TOTAL		17,568,804	864	36,833,315	1864	40,419,616	2242

NO	NAMA KANTOR	Week 4		Week 5		Week 6	
		22-28/1/2024		29/1-4/2/2024		5-11/2/2024	
		Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paket
1	KC PAREPARE 91100	15,622,607	9952	15,622,607	772	14,385,612	772
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	549,600	45	549,600	483	3,335,000	383
3	KCP BARRU 90700	470,500	24	470,500	20	430,000	28
4	KCP TAKKALASI 90751B1	48,000	1	48,000	1	-	0
5	KCP PALANRO 90753	-	0	-	0	70,000	2
6	KCP PEKKAIE 90761	14,000	1	14,000	3	49,000	1
7	KCP PINRANG 91200	8,931,000	436	8,931,000	436	8,941,500	165
8	LE BANDANG 91219D1	63,000	3	63,000	7	223,000	2
9	LE SUKOWATI 91212D1	135,500	5	135,500	1	9,000	1
10	KCP PEKKABATA 91253	33,000	3	33,000	2	13,000	2
11	KCP TUPPU 91254	-	0	-	0	-	0
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	70,000	2	70,000	0	-	0
13	KCP PANGKAJENESIDENRENG 91600	1,274,505	64	1,274,505	103	2,348,500	52
14	KCP RAPPANG 91651	816,100	36	816,100	51	940,400	27
15	KCP AMPARITA 91671	292,000	1	292,000	1	9,000	2
16	KCP TANRUTEDONG 91681	24,000	2	24,000	5	60,000	3
17	KCP ENREKANG 91700	468,502	20	468,502	17	697,501	13
18	KCP CAKKE 91752	-	0	-	1	61,000	3
19	KCP SUDU 91754B1	878,000	2	878,000	2	27,000	1
20	KCP MAROANGIN 91761	-	0	-	0	-	0
TOTAL		29,690,314	10,597	29,690,314	1,905	31,599,513	1,454

NO	NAMA KANTOR	Week 7		Week 8		Week 9	
		12-18/2/2024		19-25/2/2024		26/2-3/3/2024	
		Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paket
1	KC PAREPARE 91100	17,984,207	1028	25,164,607	1397	13,960,509	828
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	801,000	144	478,000	19	204,000	27
3	KCP BARRU 90700	598,000	30	354,000	16	559,500	28
4	KCP TAKKALASI 90751B1	-	0	87,000	4	23,800	2
5	KCP PALANRO 90753	24,000	1	-	0	-	0
6	KCP PEKKAIE 90761	34,000	2	10,000	1	45,000	2
7	KCP PINRANG 91200	2,774,500	151	11,782,500	606	7,427,500	386
8	LE BANDANG 91219D1	54,500	2	84,000	3	-	0
9	LE SUKOWATI 91212D1	24,000	1	181,000	5	45,000	1
10	KCP PEKKABATA 91253	9,000	1	50,000	1	95,000	4
11	KCP TUPPU 91254	-	0	-	0	-	0
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	-	0	-	0	35,000	1
13	KCP PANGKAJENESIDENRENG 91600	1,164,000	40	1,497,502	67	2,180,001	79
14	KCP RAPPANG 91651	338,700	18	478,000	23	555,500	24
15	KCP AMPARITA 91671	-	0	86,000	4	57,000	2
16	KCP TANRUTEDONG 91681	38,000	2	54,000	3	101,000	4
17	KCP ENREKANG 91700	156,004	11	285,002	17	505,501	27
18	KCP CAKKE 91752	-	0	99,500	2	-	0
19	KCP SUDU 91754B1	91,500	3	59,500	3	44,500	2
20	KCP MAROANGIN 91761	-	0	-	0	-	0
TOTAL		24,091,411	1,434	40,750,611	2,171	25,838,811	1,417

NO	NAMA KANTOR	Week 10		Week 11		Week 12	
		4-10/3/2024		11-17/3/2024		18-24/3/2024	
		Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paket	Pendapatan	Jumlah Paket
1	KC PAREPARE 91100	15,854,624	831	11,284,103	762	15,592,109	904
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	230,000	12	20,000	2	122,000	18
3	KCP BARRU 90700	662,000	30	625,500	22	594,500	30
4	KCP TAKKALASI 90751B1	45,000	2	49,000	2	172,000	4
5	KCP PALANRO 90753	80,000	3	-	0	-	0
6	KCP PEKKAIE 90761	10,000	1	54,000	2	24,000	1
7	KCP PINRANG 91200	9,192,500	444	7,572,000	362	12,421,500	601
8	LE BANDANG 91219D1	80,000	3	351,000	12	195,000	6
9	LE SUKOWATI 91212D1	140,500	5	242,000	9	86,000	3
10	KCP PEKKABATA 91253	129,002	7	62,500	4	45,001	3
11	KCP TUPPU 91254	-	0	-	0	-	0
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	-	0	-	0	35,000	1
13	KCP PANGKAJENESIDENRENG 91600	3,662,000	160	2,982,500	114	1,799,001	85
14	KCP RAPPANG 91651	574,000	37	359,500	23	602,000	28
15	KCP AMPARITA 91671	66,001	3	116,000	1	9,000	1
16	KCP TANRUTEDONG 91681	79,500	2	51,500	4	68,500	6
17	KCP ENREKANG 91700	130,003	12	310,501	13	89,001	6
18	KCP CAKKE 91752	38,000	1	72,500	2	13,500	1
19	KCP SUDU 91754B1	54,001	5	30,000	2	13,500	1
20	KCP MAROANGIN 91761	-	0	-	0	-	0
TOTAL		31,027,131	1,557	24,182,604	1,336	31,881,612	1,699

NO	NAMA KANTOR	Week 13	
		25-31/3/2024	
		Pendapatan	Jumlah Paket
1	KC PAREPARE 91100	12,057,905	710
2	MPS PAREPARE 1 91100E1	75,000	13
3	KCP BARRU 90700	150,000	8
4	KCP TAKKALASI 90751B1	86,000	4
5	KCP PALANRO 90753	-	0
6	KCP PEKKAE 90761	125,000	7
7	KCP PINRANG 91200	13,373,000	673
8	LE BANDANG 91219D1	106,500	5
9	LE SUKOWATI 91212D1	238,000	4
10	KCP PEKKABATA 91253	6,500	1
11	KCP TUPPU 91254	-	0
12	KPCLK MATTIROSOMPE 91261	-	0
13	KCP PANGKAJENESIDENRENG 91600	3,535,002	118
14	KCP RAPPANG 91651	583,500	29
15	KCP AMPARITA 91671	45,502	4
16	KCP TANRUTEDONG 91681	43,000	4
17	KCP ENREKANG 91700	341,500	11
18	KCP CAKKE 91752	-	0
19	KCP SUDU 91754B1	21,500	2
20	KCP MAROANGIN 91761	-	0
TOTAL		30,787,909	1,593

Sumber: Data Diolah PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare



2) Kinerja pusat laba PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

Laba perusahaan diperoleh melalui selisih antara pendapatan dengan biaya. Dengan adanya laporan biaya dan anggaran pendapatan ini, maka dapat diketahui besarnya perbedaan antara laba sebenarnya yang diperoleh pada unit organisasi/perusahaan dengan laba yang telah dianggarkan.

Laba yang diperoleh PT. Pos Indonesia Cabang Parepare digunakan untuk perkembangan perusahaan dimasa yang akan datang. Laba yang diperoleh dapat digunakan untuk kegiatan operasional perusahaan untuk memenuhi kebutuhan perusahaan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat dikatakan bahwa kinerja pusat laba di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare terealisasi dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari perhitungan laba bersih yang dikelola.

Tabel 4.7 Rincian laba dari layanan Korporat

Bulan/2024	Pendapatan Penjualan	Biaya Total	Laba
Januari	Rp 139,362,950	Rp 6,810,000	Rp132,552,950
Februari	Rp 120,404,454	Rp 26,106,017	Rp 94,298,437
Maret	Rp 126,123,258	Rp 20,868,910	Rp 105,254,348 2

Sumber: Data Diolah PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare

Pada tabel diatas terlihat bahwa pada bulan Februari terjadi penurunan pendapatan laba dibandingkan bulan Januari. Salah satu kemungkinan penyebab penurunan laba pada bulan Februari adalah

karena adanya peningkatan atas biaya yang dikelola yaitu dari Rp 6.810.000 di bulan Januari menjadi Rp 26.106.017 pada bulan Februari.

Meski selisih pendapatan penjualan antara bulan Februari dan Januari tidak terlalu besar, namun karena kenaikan biaya total yang cukup besar pada bulan Februari mengakibatkan penurunan laba bersih yang diperoleh secara signifikan jika dibandingkan dengan bulan Januari.

3) Kinerja pusat investas PT. Pos Indonesia Cabang Parepare

PT. Pos Indonesia Cabang Parepare merupakan perusahaan yang menjalin kerjasama dengan beberapa mitra dalam pelaksanaan penjualan produk korporat.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Untuk saat ini PT. Pos Indonesia Cabang Parepare tidak memiliki kegiatan investasi kecuali menjalin kerjasama dengan beberapa mitra dan beberapa lembaga yang menjadi pihak pengguna layanan korporat”.⁸⁰

Berdasarkan Keterangan Wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa mitra yang bekerjasama dengan PT. Pos Indonesia Cabang Parepare sebagai pihak yang menggunakan jasa pos untuk layanan korporat. Tujuan dari kerjasama ini adalah agar dapat memaksimalkan pendapatan pada layanan korporat.

Dengan adanya layanan korporat ini PT. Pos Indonesia Cabang Parepare menjalin kerjasama dengan mitra-mitra yang korporat untuk memperluas jangkauan bisnisnya. Kerjasama dengan mitra-mitra ini dapat meningkatkan pendapatan perusahaan karena dapat meningkatkan

⁸⁰ Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

volume pengiriman yang besar, baik untuk surat, dokumen, maupun barang/paket.

b. Identifikasi Standar Kinerja

Akuntansi pertanggungjawaban berjalan dengan baik apabila terdapat kesanggupan seluruh bagian dalam perusahaan untuk menerima tanggungjawab yang dibebankan kepada mereka.

Standar kinerja dibentuk oleh perusahaan bertujuan untuk memudahkan karyawan perusahaan mengetahui sasaran perusahaan yang harus dicapai. Standar kinerja yang diterapkan di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare berupa prosedur standar kerja atau SOP dan anggaran atau target pencapaian yang harus dicapai.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Acuannya kami disini yang dijadikan standar kinerja itumi anggaran yang sudah ditentukan dari kantor pusat yang harus dicapai. termasuk mi itu target penjualan”.⁸¹

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa Dalam menentukan standar kinerja di PT Pos Indonesia Cabang Parepare, acuan utama yang digunakan adalah anggaran dan target yang telah ditetapkan oleh kantor pusat. Standar kinerja ini meliputi target pendapatan, efisiensi biaya operasional, dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan kegiatan operasional kantor cabang. Dengan mengacu pada anggaran dan target yang ditetapkan oleh kantor pusat, maka kantor cabang memiliki pedoman yang

⁸¹Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

jelas tentang sasaran atau tujuan yang harus dicapai dalam kegiatan operasionalnya.

Standar kinerja yang sudah ditetapkan disosialisasikan ataupun disampaikan kepada karyawan PT. Pos Indonesia Cabang Parepare agar tidak terjadi perbedaan maksud dan tujuan antara perusahaan dan karyawan.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Standar kinerja yang telah ditetapkan dijadikan pedoman kerja agar dapat mengarahkan karyawan untuk mencapai sasaran kerja individu maupun tim”.⁸²

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa standar kinerja yang telah ditetapkan oleh PT Pos Indonesia Cabang Parepare menjadi pedoman kerja yang dijadikan untuk mengarahkan kinerja mereka dalam mencapai sasaran kerja, baik secara individu maupun tim.

Dampak yang dapat diberikan dari penetapan standar kinerja pada PT. Pos Indonesia Cabang Parepare antara lain:

- a. Menjadi dasar target perusahaan yang harus dicapai karyawan.
 - b. Memberikan arahan kerja bagi karyawan.
 - c. Mengatur kinerja karyawan.
- b. Evaluasi Kinerja

Evaluasi kinerja merupakan proses mencatat dan mengukur pencapaian target perusahaan yang sudah ditetapkan sebelumnya. Dalam sebuah akuntansi pertanggungjawaban, evaluasi kinerja merupakan salah satu tugas penting dari seorang manajer atau pimpinan perusahaan.

⁸²Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

Mekanisme evaluasi kinerja yang dilakukan di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare yaitu dengan cara membandingkan realisasi pencapaian dan anggaran atau target pencapaian yang telah ditentukan.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare, evaluasi kinerjanya dilakukan setiap 3 bulan sekali karena ada penilaian kinerja individu tergantung dari bagian divisi masing-masing. Kemudian evaluasi divisi yang tidak mencapai target itu tergantung dari keputusan atas kebijakan pimpinan, apakah dilakukan mutasi atau pemindahan divisi”.⁸³

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT. Pos Indonesia Cabang Parepare melakukan evaluasi kinerja secara berkala setiap 3 bulan sekali, baik pada tingkat individu maupun divisi. Hasil evaluasi ini menjadi pertimbangan bagi pimpinan dalam mengambil keputusan terkait mutasi, pemindahan divisi, atau tindakan lainnya untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Evaluasi kinerja manajemen PT. Pos Indonesia Cabang Parepare disampaikan melalui metode presentasi atau forum diskusi yaitu dengan cara mengadakan sesi presentasi dimana hasil kinerja disampaikan secara langsung.

Keterangan Wawancara dengan Imam Baehaki selaku Supervisor bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Biasanya kami melakukan rapat internal bersama seluruh bagian divisi yang diikuti langsung oleh executive manager, kemudian dalam rapat tersebut dibahas mengenai pencapaian kantor cabang terutama pendapatan penjualan selama kegiatan operasional”.⁸⁴

⁸³Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

⁸⁴ Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT. Pos Indonesia Cabang Parepare melakukan rapat internal secara rutin yang melibatkan seluruh divisi atau bagian dan dipimpin langsung oleh Executive Manager. Rapat internal ini merupakan salah satu mekanisme penting bagi PT. Pos Indonesia Cabang Parepare untuk mengevaluasi dan membahas pencapaian kinerja, terutama dalam hal pendapatan penjualan, serta mengambil langkah-langkah strategis untuk meningkatkan kinerja organisasi secara keseluruhan.

Evaluasi kinerja ini sering kali dilakukan sebagai bagian dari siklus manajemen kinerja yang bertujuan untuk mengevaluasi pencapaian kinerja manajemen dan sebagai alat pengembangan karir manajemen.

Keterangan Wawancara dengan Imam Baehaki selaku Supervisor bagian Kurir dan Logistik (KURLOG) layanan korporat.

“Melalui evaluasi kinerja ini maka akan dilihat sejauh mana sasaran pencapaian kinerja manajemen dalam mencapai target atau anggaran yang telah disepakati sebelumnya, kemudian hasil dari evaluasi itu dijadikan dasar untuk menilai kinerja manajemen”.⁸⁵

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa melalui evaluasi kinerja yang dilakukan secara berkala oleh PT. Pos Indonesia Cabang Parepare bertujuan untuk mengukur pencapaian kinerja manajemen terhadap target dan anggaran yang telah ditetapkan. Hasil evaluasi ini menjadi dasar penilaian kinerja manajemen dan memberikan masukan bagi pihak manajemen untuk melakukan perbaikan atau peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

c. Pemberian Penghargaan Dan Hukuman

⁸⁵Imam Baehaki, SPV, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 18 Maret 2024

Pemberian penghargaan atau hukuman merupakan bagian penting dari perusahaan. Secara individual karyawan diberi penghargaan atas prestasi kinerja yang telah dicapainya atau lamanya bekerja. Karyawan yang telah melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan baik dalam mencapai target harus diberikan penghargaan, sebaliknya karyawan yang tidak dapat melaksanakan tanggungjawab dengan baik, maka perusahaan akan memberikan hukuman kepada karyawan tersebut.

PT. Pos Indonesia Cabang Parepare memiliki ketentuan dan aturan tersendiri dalam pemberian penghargaan dan hukuman. pemberian penghargaan atau hukuman ini diberikan berdasarkan kebijakan pimpinan perusahaan.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare ada dua sistem yang digunakan dalam hal pemberian penghargaan atau pemberian hukuman yaitu sistem rotasi dan mutasi. Kalau rotasi itu seperti halnya pindah bagian divisi kerja yang dimana apabila seorang individu dianggap tidak cakap atau kurang dalam kinerjanya maka akan digantikan oleh yang lainnya sama halnya dengan sistem roling. Tapi kalau mutasi itu bisa jadi dipindahkan ke kantor cabang lainnya”.⁸⁶

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT. Pos Indonesia Cabang Parepare menggunakan dua sistem dalam hal pemberian penghargaan atau hukuman kepada karyawannya yaitu sistem rotasi dan sistem mutasi. Rotasi dilakukan dalam lingkup kantor cabang yang sama sedangkan mutasi melibatkan perpindahan ke kantor cabang lain, Kedua

⁸⁶ Nurul Fadilah, SPV FBPA, *Wawancara* di Kantor Pos Cabang Parepare tanggal 14 Maret 2024

sistem ini digunakan sebagai mekanisme untuk mengevaluasi dan meningkatkan kinerja karyawan, serta untuk memberikan penghargaan atau hukuman sesuai dengan kinerja mereka.

Dalam akuntansi pertanggungjawaban pemberian penghargaan atau hukuman sangat penting bagi seluruh karyawan dalam sebuah perusahaan. pemberian penghargaan dan hukuman diharapkan memberikan motivasi kepada karyawan untuk bekerja lebih keras dalam mencapai target perusahaan yang sudah ditetapkan sebelumnya.

Keterangan Wawancara dengan Nurul Fadilah selaku SPV FBPA di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare.

“Di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare ada “Salah satu kriteria penilaian kinerja pada bagian pengelolaan biaya yaitu bagaimana cara dilakukan penekanan atas biaya yang dikelola agar pengeluaran tahun ini tidak lebih banyak dari pengeluaran tahun sebelumnya. Sedangkan pada bagian penjualan yang memang evaluasi kinerjanya harus sesuai dengan target masing-masing”⁸⁷.

Mendengar dari apa yang dikatakan narasumber bahwa PT. Pos Indonesia Cabang Parepare menggunakan kriteria penilaian kinerja yang berbeda untuk setiap bagian atau divisi, disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing. Pada bagian pengelolaan biaya, fokusnya adalah pengendalian biaya, sedangkan pada bagian penjualan, fokusnya adalah pencapaian target penjualan.

Dengan adanya sistem penghargaan ini menjadi salah satu cara yang digunakan oleh perusahaan untuk selalu memotivasi karyawannya agar dapat melakukan yang terbaik bagi perusahaan. Tujuan adanya sistem

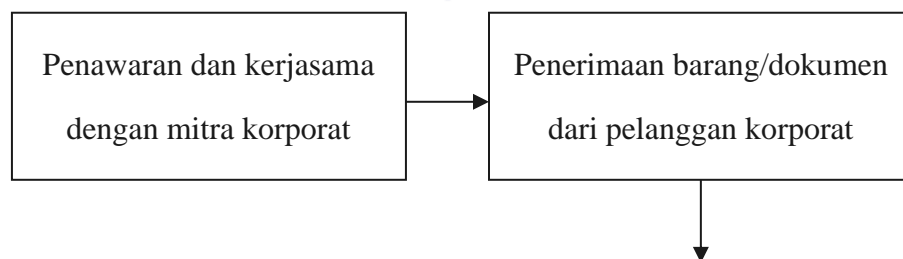
reward dan punishment ini yaitu agar dapat terus memacu karyawan berprestasi.

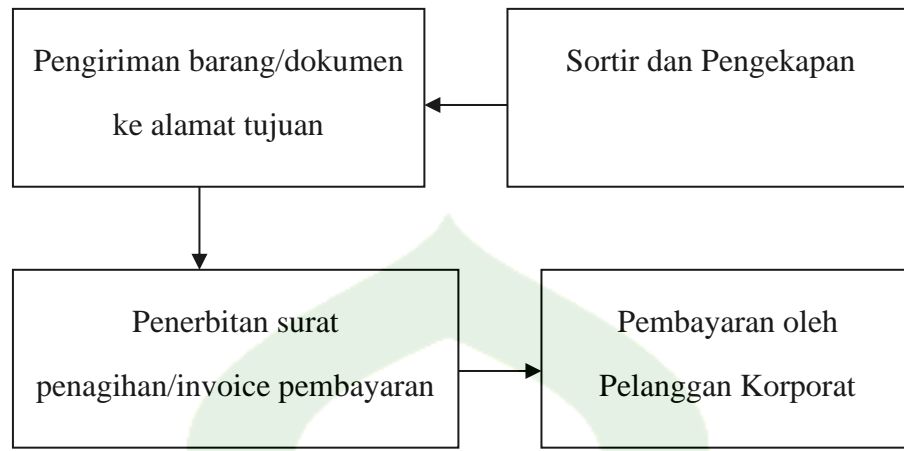
B. Pembahasan Penelitian

1. Prosedur Pelaksanaan Kegiatan Operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

Prosedur pelaksanaan kegiatan operasional kurir dan logistik layanan korporat di PT Pos Indonesia Cabang Parepare dimulai dari penawaran kerjasama, penerimaan barang/dokumen, sortir dan pengepakan, pengiriman ke tujuan, hingga penerbitan surat penagihan/invoice pembayaran dengan sistem kredit bagi mitra korporat. Proses ini dilakukan secara tertib dan terkoordinasi untuk menjamin kualitas layanan pengiriman bagi pelanggan korporat.

Adapun prosedur atau tahapan dalam pelaksanaan kegiatan operasional kurir dan logistik layanan korporat di PT Pos Indonesia Cabang Parepare sebagai tergambar dalam bagan berikut ini:





Gambar 4.8 Bagan Prosedur Pelaksanaan Layanan Korporat

Bagan diatas menggambarkan alur prosedur atau tahapan dalam pelaksanaan kegiatan operasional kurir dan logistik layanan korporat di PT Pos Indonesia Cabang Parepare, mulai dari penawaran kerjasama, penerimaan barang/dokumen, sortir dan pengepakan, pengiriman ke tujuan, hingga penerbitan surat penagihan dan pembayaran oleh pelanggan korporat.

a. Penawaran dan Kerjasama dengan Mitra Korporat.

- 1) Pihak PT Pos Indonesia Cabang Parepare melakukan penawaran dan pemasaran Layanan Korporat dengan mendatangi kantor-kantor instansi/lembaga/perusahaan secara langsung.
- 2) Apabila mitra tertarik, akan dilakukan negosiasi dan penyusunan perjanjian kerjasama.

b. Penerimaan Barang/Dokumen dari Pelanggan

- 1) Mitra korporat menghubungi PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare untuk menjadwalkan penjemputan barang/dokumen.

- 2) Petugas datang ke lokasi mitra untuk menjemput barang/dokumen sesuai jadwal.
 - 3) Pengecekan fisik, pencatatan data, pengemasan, dan penerbitan resi pengiriman.
- c. Sortir dan Pengepakan
- 1) Barang/dokumen dibawa ke kantor pos untuk diproses lebih lanjut.
 - 2) Dilakukan Pencatatan, pendaftaran, dan sortir barang/dokumen berdasarkan tujuan pengiriman.
 - 3) Pengemasan dengan bahan pengemas yang aman dan pelabelan informasi pengiriman yaitu dengan cara pemberian resi pada barang/dokumen yang akan dikirim
- d. Pengiriman Barang/Dokumen ke Alamat Tujuan
- 1) Pengiriman Barang/dokumen diangkut dengan melalui kendaraan transportasi yang ada di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare
 - 2) Melewati titik transit dan pemindahan muatan sesuai tujuan pengiriman.
 - 3) Untuk tujuan luar daerah, barang/dokumen dikirim dulu ke kantor pos pusat/hub logistik.
 - 4) Setelah sampai di kantor pos tujuan terdekat, barang/dokumen diantarkan ke alamat akhir.
 - 5) Pelanggan korporat dapat melacak status pengiriman menggunakan nomor resi yang diberikan oleh pihak pos cabang parepare
- e. Penerbitan Surat Penagihan/Invoice Pembayaran

- 1) Setelah satu bulan melakukan pengiriman atas layanan korporat dari mitra, PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare merekap data pengiriman dari mitra korporat.
- 2) Menghitung total biaya yang harus dibayarkan sesuai layanan dan tarif yang berlaku.
- 3) Menerbitkan surat penagihan/invoice yang berisi rincian biaya yang harus dibayarkan oleh mitra korporat
- 4) Surat penagihan/invoice dikirimkan ke alamat mitra korporat.

f. Pembayaran oleh Pelanggan Korporat

- 1) Mitra korporat melakukan pembayaran tagihan dalam jangka waktu 1-2 minggu setelah menerima surat penagihan/invoice.
- 2) Setelah pembayaran diterima, PT Pos Indonesia Cabang Parepare akan menerbitkan bukti pembayaran atau kuitansi yang dapat digunakan sebagai bukti oleh pelanggan korporat.

2. Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Berdasarkan Syarat-Syarat Akuntansi Pertanggungjawaban Pada PT. Pos Indonesia (Persero).

Penerapan informasi Akuntansi pertanggungjawaban dapat dikatakan memadai jika telah memenuhi syarat-syarat dari Akuntansi pertanggungjawaban.

Dilihat dari syarat yang pertama, yaitu struktur organisasi. Hasil penelitian menunjukkan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare memiliki struktur organisasi yang jelas dan terstruktur dengan baik yang menggambarkan jenjang wewenang, tanggung jawab, tugas, dan kewajiban yang ada di dalam perusahaan secara jelas. Struktur organisasi yang baik

bertujuan untuk menunjang terbentuknya sistem informasi akuntansi pertanggungjawaban, sehingga wewenang dan tanggung jawab setiap pimpinan atau manajer menjadi jelas. Secara keseluruhan, PT Pos Indonesia Cabang Parepare telah menerapkan struktur organisasi yang baik dan terorganisir, yang merupakan faktor pendukung penting dalam menciptakan sistem informasi akuntansi pertanggungjawaban yang efektif dan alur kerja yang terkoordinasi dengan baik.

Syarat yang kedua adalah anggaran. Hasil penelitian menunjukkan penyusunan anggaran. Dalam proses penyusunan anggaran, PT Pos Indonesia Cabang Parepare menerapkan metode Top Down. Metode Top Down ini memposisikan kantor pusat sebagai pihak yang memiliki kewenangan dalam penyusunan anggaran, sementara cabang hanya berperan sebagai pihak yang melaksanakan anggaran tersebut. Cabang hanya berperan sebagai pihak pelaksana tanpa terlibat dalam proses penetapan target atau anggaran itu sendiri. Meskipun breakdown target RKAP berfungsi sebagai pedoman, namun jika penetapan angka anggaran tidak realistis dan kaku, hal ini dapat menimbulkan permasalahan dalam pelaksanaannya di lapangan, seperti keluhan dari karyawan cabang.

Syarat yang ketiga adalah penggolongan biaya antara biaya terkendali dan biaya tidak terkendali. Dalam pembahasan ini hasil penelitian menunjukkan penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sudah melakukan klasifikasi biaya menjadi biaya terkendali dan biaya tidak terkendali selama kegiatan operasional. Dengan melakukan klasifikasi ini, PT Pos Cabang Parepare dapat memisahkan biaya

yang menjadi tanggung jawab manajer untuk dikendalikan dengan biaya yang berada di luar kendali mereka. Klasifikasi biaya yang dikelola yakni biaya terkendali dan biaya tidak terkendali. Biaya terkendali adalah biaya yang dapat dipengaruhi dan dikendalikan secara langsung oleh manajemen dalam jangka waktu tertentu. Contohnya: biaya ATK, bensin, dan biaya kebersihan. Sedangkan biaya tidak terkendali adalah biaya yang tidak dapat dipengaruhi oleh manajemen perusahaan dalam jangka waktu tertentu. Contohnya: biaya kerusakan yang tiba-tiba dan tidak diprediksi, serta biaya perjalanan dinas yang tidak terduga.

Syarat yang keempat adalah pengklasifikasian kode rekening atas biaya biaya yang dikelola. Salah satu syarat penting dalam penerapan akuntansi pertanggungjawaban adalah adanya klasifikasi kode rekening pada perusahaan. Klasifikasi kode rekening merupakan salah satu langkah penting dalam menyiapkan sistem akuntansi yang terstruktur dan sistematis dan bertujuan untuk memudahkan dalam proses pengolahan data akuntansi. dengan adanya kode rekening khusus, perusahaan dapat dengan mudah melacak, mencatat, dan menganalisis setiap biaya secara lebih rinci dan terperinci. Setiap jenis biaya memiliki kode rekening yang berbeda, sehingga dapat diidentifikasi dengan mudah dan terpisah dari biaya lainnya.

Syarat yang terakhir dalam penerapan Akuntansi pertanggungjawaban adalah laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban di PT. Pos Indonesia Cabang Parepare dibuat dalam bentuk laporan mingguan, khususnya untuk bagian layanan Kurir dan Logistik (KURLOG). Laporan ini memuat informasi realisasi penjualan layanan pos, paket, dan produk lainnya yang

dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan mingguan ini kemudian dikirimkan ke kantor regional pusat di Makassar. Dengan adanya laporan pertanggungjawaban dan pembagian target atau anggaran, PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Parepare dapat memantau pencapaian kinerja, mengidentifikasi penyimpangan, dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan. Hal ini memungkinkan Kantor Pos Cabang Parepare untuk memenuhi tanggung jawab dan mencapai kinerja yang optimal sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

3. Peranan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajemen Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare

Informasi pada akuntansi pertanggungjawaban adalah informasi yang sangat dibutuhkan di dalam sebuah rencana suatu pengendalian dan juga perencanaan aktivitas di dalam perusahaan, karena informasi tersebut merupakan informasi yang bertujuan untuk membangun hubungan antara informasi seorang pimpinan perusahaan yang memiliki tanggung jawab terhadap segala proses dan perencanaan agar sesuai dengan realisasinya.

Salah satu kegunaan dari akuntansi pertanggungjawaban ini adalah dapat digunakan sebagai alat untuk pengawasan kinerja manajemen yang ada di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare. Seperti yang kita ketahui bahwa akuntansi pertanggungjawaban tidak lepas dari 4 komponen karakteristik nya yang dapat mempengaruhi penilaian kinerja manajemen.

Yang pertama adanya Pemberian tanggungjawab. Penetapan tanggungjawab ini dibentuk dari pusat-pusat pertanggungjawaban yang terdiri dari pusat biaya, pusat laba, pusat pendapatan, dan pusat investasi.

Pusat pendapatan adalah unit pemasaran/penjualan yang di ukur dari target dan realisainya. Pusat pendapatan pada PT. Pos Indonesia Cabang Parepare fokus pendapatannya beraal dari penjualan produk-produk pos. Kinerja pusat pendapatannya dinilai dari anggaran atau target penjualan yang telah ditetapkan sebelumnya dengan hasil realisasi yang di dapatkan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan Pada Kantor Pos Cabang Parepare diketahui bahwa realisasi pendapatan beberapa kali tidak mencapai target penjual yang telah di tetapkan sebelumnya. Hal ini dikarenakan adanya beberapa faktor yang mempengaruhi kinerjanya. Kinerja Pusat Biaya pada PT. Pos Indonesia Cabang Parepare mengeluarkan biaya-biaya sebagai salah satu syarat agar dapat menunjang kelancaran oprasionalnya. PT. Pos Indonesia Cabang Parepare sudah memiliki klasifikasi atas biaya-biaya yang dikelolanya. Pusat laba dapat dilihat dari hasil selisih antara pendapatan yang didapatkan dan biaya-biaya yang dikelola. Dari hasil kinerja pusat biaya yang peroleh maka dapat dijadikan bahan evaluasi perusahaan. Pusat investasi adalah salah satu jenis pusat pertanggungjawaban dalam akuntansi pertanggungjawaban. Namun dalam pelaksanaanya, Kantor pos cabang parepare tidak menjalankan pusat investasi tersebut karena kegiatan operasional kantor cabang tidak seluas kantor pusat atupun kantor regional. Kantor pos cabang parepare hanya bekerja sama dengan beberapa perusahaan-perusahaan yang bermitra pada layanan korporat sebagai pelanggan korporat.

Karakteristik akuntansi pertanggungjawaban yang kedua adalah pengidentifikasian standar kinerja. identifikasi standar kinerja dalam akuntansi pertanggungjawaban bertujuan untuk meningkatkan perencanaan,

pengendalian, evaluasi, motivasi, pengambilan keputusan, dan akuntabilitas dalam organisasi. Ini membantu organisasi untuk mengelola sumber daya secara lebih efektif dan mencapai tujuan strategis yang ditetapkan. Pada Kantor Pos Cabang Parepare standar kinerja yang digunakan adalah anggaran dan target yang telah ditetapkan oleh kantor pusat. Standar kinerja ini meliputi target pendapatan, efisiensi biaya operasional, dan indikator kinerja lainnya yang relevan dengan kegiatan operasional kantor cabang.

Peranan akuntansi yang ketiga berdasarkan karakteristik akuntansi pertanggungjawaban adalah sebagai alat evaluasi kinerja. Evaluasi kinerja dilakukan untuk membandingkan realisasi dengan pencapaian dengan target atau anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Apabila hasil realisasi pencapaian mencapai maka kinerja perusahaan dianggap baik. Namun jika tidak tercapai maka akan dilaksanakan evaluasi kinerja manajemen.

Yang terakhir adalah Pemberian Penghargaan dan Hukuman. Karyawan yang telah melaksanakan tugas dan wewenangnya dengan baik dalam mencapai target harus diberikan penghargaan, sebaliknya karyawan yang tidak dapat melaksanakan tanggungjawab dengan baik, maka perusahaan akan memberikan hukuman kepada karyawan tersebut.

PT. Pos Indonesia Cabang Parepare memiliki ketentuan dan aturan tersendiri dalam pemberian penghargaan dan hukuman yakni adanya sistem rotasi dan mutasi pada karyawan yang bekerja di Kantor PT. Pos Indonesia Cabang Parepare.

4. Akuntansi pertanggungjawaban dalam Islam

Akuntansi pertanggungjawaban dalam Islam didasarkan pada prinsip pertanggungjawaban (accountability) dan amanah (trust). Setiap individu memiliki tanggung jawab untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya, serta harus memberikan pertanggungjawaban atas amanah yang diterimanya. Setiap tindakan dan keputusan yang diambil harus dipertanggungjawabkan di hadapan Allah SWT.

Pertanggungjawaban manusia tidak hanya dilaporkan manusia (manager) kepada manusia (Direktur Perusahaan), tetapi juga kepada Allah SWT (Top Manager) atas segala perbuatan yang telah dilakukannya. Manusia yang mengerjakan sesuatu namun tidak mengetahui pekerjaannya sama sekali merupakan penyebab kegagalan suatu usaha dan pekerjaan. Allah berfirman dalam Q.S. Al-Isra'/17:36

وَلَا تَقْفُ مَا لَيْسَ لَكَ بِهِ عِلْمٌ إِنَّ السَّمْعَ وَالْبَصَرَ وَالْفُؤَادَ كُلُّ أُولَٰئِكَ كَانَ عَنْهُ مَسْئُولًا ﴿٣٦﴾

Terjemahnya:

“Dan janganlah kamu mengikuti apa yang kamu tidak mempunyai pengetahuan tentangnya. Sesungguhnya pendengaran, penglihatan dan hati, semuanya itu akan diminta pertanggungjawabannya”(Q.S. Al-Isra'/17:36)⁸⁸

Ayat ini menekankan prinsip tanggung jawab (mas'uliyah) dalam akuntansi pertanggungjawaban Islam, di mana setiap individu harus siap mempertanggungjawabkan setiap tindakan dan keputusannya di hadapan Allah SWT. yang menegaskan bahwa setiap manusia akan dimintai pertanggungjawaban atas apa yang didengar, dilihat, dan dirasakan oleh hatinya. Hal ini berkaitan dengan akuntansi pertanggungjawaban, di mana

⁸⁸Kementrian Agama RI. *Al-Qur'an dan Terjemahnya*, (Jakarta: Yayasan penyelenggara Penterjemah, 2019). Q.S. Al-Isra'/17:36

setiap individu harus bertanggung jawab atas tindakan dan keputusan yang diambilnya dalam menjalankan tugas dan amanah yang diberikan kepadanya.



BAB V

KESIMPULAN

A. Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan pada bab sebelumnya, maka ditarik kesimpulan terhadap penelitian yang saya lakukan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sebagai berikut:

1. Layanan korporat PT Pos Indonesia merupakan layanan khusus yang ditawarkan kepada perusahaan atau instansi dalam memenuhi kebutuhan pengiriman barang dan dokumen. Layanan ini dirancang untuk memberikan solusi logistik yang efisien, aman, dan terpercaya bagi sektor korporat. Prosedur Layanan Korporat yang meliputi, penawaran dan Perjanjian Kerjasama dengan mitra korporat, penerimaan Barang/Dokumen, proses sortir dan pengepakan, hingga pengiriman ke Tujuan, dilanjutkan pelacakan dan Monitoring, dan terakhir penerbitan Surat Penagihan/Invoice Pembayaran.
2. Pelaksanaan penerapan akuntansi pertanggungjawaban pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sudah efisien dilaksanakan. Hal ini dapat dilihat dari penerapan akuntansi pertanggungjawaban yang sudah diterapkan sesuai dengan syarat-syarat penerapannya yaitu terdapat struktur organisasi pada perusahaan, penyusunan anggaran, adanya pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali, memiliki pengklasifikasian kode rekening, dan terdapat pelopran pertanggungjawaban.
3. Akuntansi pertanggungjawaban ini memiliki hubungan kausalitas dengan kinerja manajemen, hal ini dikarenakan akuntansi pertanggungjawaban yang

diterapkan digunakan sebagai alat penilaian kinerja manajemen yang mana merupakan salah satu tujuan karakteristik penerapan akuntansi pertanggungjawaban. Dengan menggunakan akuntansi pertanggungjawaban sebagai alat penilaian kinerja, akuntabilitas manajer dan karyawan menjadi lebih jelas, serta dapat meningkatkan motivasi mereka untuk bekerja lebih baik karena kinerja mereka akan dievaluasi dan dihargai secara adil.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sudah menerapkan akuntansi pertanggungjawaban dengan baik. Namun, dalam hal penyusunan anggarannya yang akan dijadikan target pendapatan untuk kemudian direalisasikan masih perlu untuk dibenahi atau diperbaiki karena anggaran yang ditetapkan disusun langsung oleh kantor pusat tanpa melibatkan kantor cabang yang berperan sebagai pihak yang melaksanakan anggaran tersebut. Dalam hal ini diharapkan agar dalam penyusunan anggaran ini melibatkan pihak kantor pos cabang parepare bagian operasi layanan kurir dan logistik.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an Al-Karim

- Achmadi, Abu, and Cholid Narkubo. "Metode Penelitian," 85. Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2005.
- Akbar, Ricky. "Tinjauan Atas Rencana Kerja Dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Pada Bagian Anggaran Di PT. Pos Indonesia (Persero) Bandung." Skripsi Sarjan; Studi Manajemen Universitas Komputer Indonesia, 2016.
- Alfian. "Penerapan Sistem Akuntansi Penjualan Pada Perusahaan Daerah Air Minum Kota Parepare (Analisis Akuntansi Syariah)." Skripsi Sarjana; Institut Agama Islam Negeri Parepare, 2022.
- Arikunto, Suharismi. "Dasar-Dasar Research," 58. Bandung: Tarsito, 1995.
- Badudu dan Sutan Mohammad Zain. "Efektifitas Bahasa Indonesia," 1487. Jakarta: Balai Pustaka, 2010.
- Damin, Sudarman. "Menjadi Peneliti Kualitatif : Rancangan Metodologi , Presentasi, Dan Publikasi Hasil Penelitian Untuk Mahasiswa Dan Peneliti Pemula Bidang Ilmu-Ilmu Sosial, Pendidikan, Dan Humaniora," 37. Bandung: CV. Pustaka Setia, 2012.
- Daniel, Moehar. "Metode Penelitian Sosial Ekonomi," 113. Jakarta: Bumi Aksara, 2002.
- Darmalaksana, Wahyudin. "Metode Penelitian Kualitatif Studi Pustaka Dan Studi Lapangan," 4. Bandung: Pre-Print Digital Library UIN Sunan Gunung Djati, 2020.
- Fadhli, Muhammad. "Analisis Peranan Akuntansi Pertanggung Jawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada Pt Mitra Beton Mandiri Pekanbaru." Skripsi Sarjana; Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2020.
- . "Analisis Peranan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT. Mitra Beton Mandiri Pekanbaru." Skripsi Sarjana; Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, 2020.
- Fatwa Basar, Nur. "Akuntansi Pertanggungjawaban Biaya Pada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (Bappeda) Kabupaten Maros." *Jurnal Economix Volume 6*, no. nomor 1 (2018): 151.
- Favian, Hanzel, Harijanto Sabijono, and V ictorina Z Tirayoh. "Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Pusat Pendapatan Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Manado." *Jurnal EMBA 9*, no. 1 (2021): 537.

- Fitriani, Khairil, Faridah, and Thanwain. "Pengaruh Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajer Pusat Pendapatan Pada Hotel Dinasti Makassar." *Economics Bosowa Journal* 5, no. 003 (2019): 163–64.
- Fitriani, Khairil, Faridah Faridah, and Thanwain Thanwain. "Pengaruh Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajer Pusat Pendapatan Pada Hotel Dinasti Makassar." *Economics Bosowa Journal Edisi XXXI Juli s/d September 2019* 5, no. 003 (2019): 164.
- Hansen, and Mowen. "Akuntansi Manajerial." In *Buku 1*, Edisi 8., 229. Jakarta: Salemba Empat, 2009.
- Harfendi, Nuralifka. "Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pada PT. Greenland Sulawesi Kota Parepare." Skripsi Sarjana; Institut Agama islam negeri parepare, 2022.
- Harianja, Ricardo, and Meriyani. "Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Pada BPR. Ganto Nagari 1945 Lubuk Alung." *Pareso Jurnal* 2, no. 4 (2020): 383. <http://www.nber.org/papers/w16019>.
- Hartantik, Indah Puji. "Buku Praktis Mengembangkan SDM." Yogyakarta: Laksana, 2014.
- Hasna, Dwinia Lulu, and Rachmawaty Rachman. "Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Pada Pt. Taspen (Persero) Kc Bogor." *JIAKES-Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan* 8, no. 1 (2020): 68. <https://doi.org/10.37641/jiakes.v8i1.422>.
- Hidayat, Taufik, and Se Tin. "Analisis Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Kinerja Manajer Pusat Laba Di Warung Paskal Bandung." *Jurnal Akuntansi* Volume 4, no. No.2 (2012): 189.
- Ibahim, and H. Ahmad. "Anslisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajer Pada PT. Cipta Beton Sinar Perkasa Di Makassar." *AkMen Jurnal Ilmiah* 11, no. 2 (2014): 254.
- Ikhsan, and Ishak. "Akuntansi Keprilakuan." In *Cetakan Ke 3*, 139. Jakarta: Salemba Empat, 2008.
- Jusmani, and Mursalin. "Manfaat Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Pengendalian Biaya Administrasi Dan Umum." *Jurnal Media Wahana Ekonomika* 17, no. 1 (2020): 43–54. <https://doi.org/doi.org/10.31851/jmwe.v17i1.4335>.
- Kartono, and Kartini. "Pengantar Meteodologi Riset Sosial," 32. Bandung: Mandar Maju, 1996.
- Kresna Permana, Febrian, and Hani Sirine. "Implementasi Akuntansi Per Tanggungjawaban Pada Perusahaan Xyz." *AJIE-Asian Journal Of Innovation and*

Entrepreneurship 1, no. 2 (2016): 83–85.
<https://doi.org/10.20885/ajie.vol1.iss2.art1>.

Kurniawan, Fauzan. “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Titik Fokus Kamera Tahun 2016.” Universitas Negeri Yogyakarta, 2017.

———. “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pada Titik Fokus Kamera Tahun 2016.” Universitas Negeri Yogyakarta, 2017.

Mengko, Natalia Caroline. “Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Untuk Penilaian Kinerja Nonfinansial Kantor Wilayah VI PT. Pegadaian (Persero) Manado.” *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi* 1, no. 4 (2013): 1739.

Miles, Matthew B, and A. Michael Huberman. “Analisis Data Kualitatif: Buku Sumber Tentang Metode - Metode Baru/Matthew B, Miles Dan A. Michael Huberman; Penerjemah Tjejep Rohendi Rohidi,” 15. Jakarta: Penerbit Universitas Indonesia, 1992.

Moeleong, Lexy J. “Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi,” 186. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, n.d.

Moleong, Lexy J. “Metode Penelitian Kualitatif,” 105. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 1993.

Mulyadi. “Akuntansi Biaya,” 8. Yogyakarta: UPP-STIM YPKN, 2010.

———. “Auditing.” In *Buku 1*, 218. Jakarta: Salemba Empat, 2011.

Nugrahani, Farida. “Metode Penelitian Kualitatif,” 48. Surakarta: Cakra Books, 2014.

Nugroho, Riant. “Prinsip Penerapan Pembelajaran,” 158. Jakarta: Balai Pustaka, 2003.

Nurfitriani. “Manajemen Kinerja Karyawan.” edited by Ahmad Dzul Ilmi, Cetakan pe., 26. Makassar: Cendekia Publisher, 2022.

———. “Manajemen Kinerja Karyawan.” edited by Ahmad Dzul Ilmi, Cetakan Pe., 81. Makassar: Cendekia Publisher, 2022.

———. “Manajemen Kinerja Karyawan.” edited by ahmad Dzul Ilmi, Cetakan pe., 84. Makassar: Cendekia Publisher, 2022.

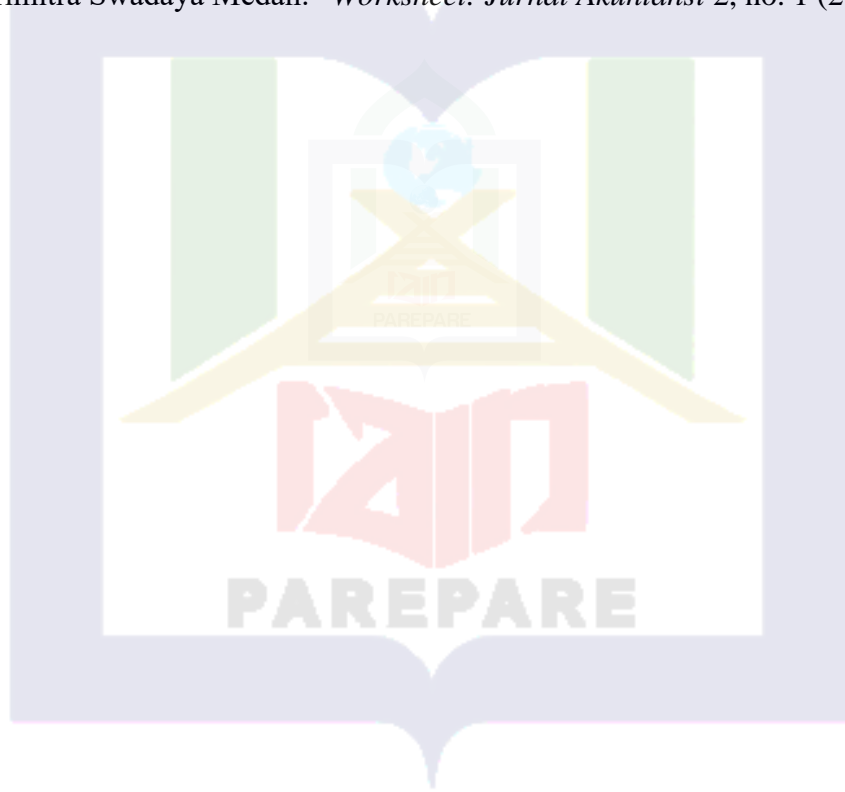
Puspitasari, Fathimining Ayu. “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Pada PT. Jamsostek (Persero) Cabang Makassar.” Skripsi Sarjana; Akuntansi Universitas Hasanuddin, 2011.

Ritonga, Nadia Anggraini. “Pengaruh Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Pengendalian Biaya Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Silaupiasa.” Skripsi Sarjana; Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri

Sumatera Utara, 2021.

- . “Pengaruh Penerepan Akuntansi Pertanggungjawaban Terhadap Pengendalian Biaya Pada Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) Tirta Silaupiasa.” Skripsi Sarjana; Akuntansi Syariah Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, 2021. <http://www.nber.org/papers/w16019>.
- Romy, Febby Febriana. “Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Pada PT. Greenland Sulawesi Selatan.” Skripsi Sarjana; Institut Agama Islam Negeri Parepare, 2023.
- samryan. “Akuntansi Manajemen Informasi Biaya Untuk Mengendalikan Aktivitas Operasi Dan Ivestasi,” 261. Jakarta: Kencana Prenada Media Group, 2012.
- Sari, Ayu Permata, Munawaroh Aslina, and Rizla Akbar. “Penerapan Informasi Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Menilai Kinerja Manajer Pusat Biaya Pada PT. Bank Syariah Indonesia Cabang Medan.” *JUPSIM (Jurnal Publikasi Sistem Informasi Dan Manajemen Bisnis)* 2, no. 1 (2023): 77.
- Saudjana, Nana, and Ahwal Kusuma. “Proposal Penelitian Di Perguruan Tinggi,” 84. Bandung: Sinar Baru Argasindo, 2002.
- Setyaningrum, Rina Moestika, and Farid Darmawan. “Penerapan Akuntansi Pertanggung Jawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja (Studi Di Bagian Produksi PT. Pal Surabaya-Divisi Kapal Perang).” *Jurnal Riset Ekonomi Dan Bisnis* 9, no. 2 (2009): 100. <http://ejournal.upnjatim.ac.id/index.php/rebis/article/view/33>.
- Suherman, Ade. “Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penentuan Anggaran Biaya Pemasaran.” *BIEJ: Business Innovation and Entrepreneurship Journal* 1, no. 1 (2019): 2.
- Tachjan, Agustino. “Dasar-Dasar Kebijakan Publik,” 26. Bandung: Alfabeta, 2006.
- . “Dasar-Dasar Kebijakan Publik,” 31. Bandung: Alfabeta, 2006.
- . “Dasar-Dasar Kebijakan Publik,” 35. Bandung: Alfabeta, 2006.
- Tanjung, David, Jantje J. Tinangon, and Anneke Wangkar. “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Evaluasi Kinerja Manajemen Bagian Produksi Pt. Dimembe Nyiur Agripro.” *Jurnal EMBA: Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis Dan Akuntansi* 9, no. 3 (2021): 53.
- Urifah, Karmilah, Kusni Hidayati, and Siti Rosyafah. “Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Pengendalian Biaya Dan Penilaian Kinerja Manajemen (Studi Kasus Pada PT. Sumber Aulia Sidoarjo).” *UAJ (UBARA Accounting Journal)* 1, no. 2 (2020): 386. <http://journal.febubhara-sby.org/uaj>.
- Wahab. *Tujuan Penerapan Program*. jakarta: Bulan Bintang, 2008.

- Widiastuti, Anisa, Syahla Salsabila, and Agus Munandar. "Penerapan Pelaksanaan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja." *Jurnal Proaksi* 9, no. 1 (2022): 58.
- . "Penerapan Pelaksanaan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja." *Jurnal Proaksi* 9, no. 1 (2022): 58. <https://doi.org/10.32534/jpk.v9i1.2430>.
- Zannah, Izzatul, Ary Satria Putra, and Fatya Nabila. "Analisis Akuntansi Pertanggungjawaban Dalalm Penilaian Kinerja Pusat Laba Pada PT. Pos Indonesia (PERSERO) KCP . AEK Kota Batu NA.1X-X Kabupaten Labuhanbatu Utara." *Jurnal Ilmu Komputer, Ekonomi Dan Manajemen (JIKEM)* 2, no. 2 (2022): 4128.
- Zulkarnen, Zuliana, and Jesica Br Ginting. "Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Pusat Biaya Guna Meningkatkan Kinerja Manajer Pt. Trimitra Swadaya Medan." *Worksheet: Jurnal Akuntansi* 2, no. 1 (2022): 117.





Lampiran I Instrumen Penelitian

	KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM Jl. Amal Bakti No. 8 Soreang 91131 Telp. (0421) 21307
	VALIDASI INSTRUMEN PENELITIAN PENULISAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : RASTINA
NIM : 2020203862201001
PRODI : AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
JUDUL : ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI
PERTANGGUNGJAWABAN SEBAGAI ALAT
PENILAIAN KINERJA MANAJEMEN KURIR DAN
LOGISTIK PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO)
KANTOR CABANG PAREPARE

INSTRUMEN PENELITIAN:

PEDOMAN WAWANCARA

1. Struktur Organisasi

- a. Apakah PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sudah memiliki Struktur Organisasi?
- b. Apakah setiap divisi dalam struktural tersebut sudah memiliki deskripsi dan spesifikasi pekerjaan dan wewenang tanggungjawab dengan jelas?

- c. Bagaimana pengaruh struktur organisasi dalam pelaksanaan kegiatan operasional di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?

2. Penyusunan Anggaran

- a. Bagaimana langkah-langkah utama yang dilakukan dalam proses penyusunan anggaran di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare dan Apakah penentuan anggaran dilakukan dalam rentan waktu tertentu?
- b. Apakah semua tingkatan manajemen di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare terlibat dalam proses penyusunan anggaran?
- c. Apakah terdapat sistem pelaporan berkala terkait dengan pencapaian anggaran?
- d. Bagaimana cara penyelesaian masalah apabila anggaran yang ditetapkan tidak tercapai ?

3. Pemisahan biaya terkendali dan tidak terkendali

- a. Bagaimana pengelolaan biaya terkendali dan biaya tidak terkendali di P PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?
- b. Apakah ada tantangan yang dihadapi atau kesulitan PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare dalam pengelolaan biya terkendali dan tidak terkendali selama kegiatan operasional?
- c. Bagaimana bentuk pengklasifikasian biaya terkendali dan biaya tidak terkendali di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?

4. Klasifikasi kode rekeing

- a. Bagaimana PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare melakukan klasifikasi kode rekening di dalam menjalankan kegiatan operasional cabang?
- b. Apakah ada kode rekening khusus yang digunakan untuk jenis biaya tertentu?
- c. Apakah PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare pernah mengalami tantangan dalam klasifikasi kode rekening, dan bagaimana tantangan tersebut diatasi?

5. Laporan pertanggungjawaban

- a. Bagaimana proses atau tahap-tahap penyusunan laporan pertanggungjawaban di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare, dilakukan?
- b. Jenis laporan pertanggungjawaban apa saja yang di susun oleh PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?
- c. Apakah PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare pernah menghadapi tantangan dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban, dan bagaimana tantangan tersebut diatasi?
- d. Bagaimana laporan pertanggungjawaban tersebut dijadikan bahan evaluasi kinerja manajmen, dan bagaimana format laporan pertanggungjawaban yang digunakan di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?

6. Penetapan Tanggugjawab

- a. Apakah di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare terdapat konsep pusat-pusat pertanggungjawaban yang terdiri dari pusat laba, atau pusat investasi, pusat pendapatan, dan pusat biaya dan bagaimana hal tersebut diterapkan dalam kegiatan operasional ?
 - b. Bagaimana proses penetapan tanggungjawab yang diterapkan di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?
 - c. Bagaimana PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare mengkomunikasikan tanggung jawab kepada setiap individu yang bersangkutan? dan bagaimana proses klarifikasi pemberian tanggungjawab tersebut.
 - d. Bagaimana penggunaan informasi pertanggungjawaban digunakan dalam pengambilan keputusan manajemen?
7. Identifikasi Standar Kinerja
- a. Bagaimana proses penentuan standar kinerja yang dilakukan pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?
 - b. hal apa yang menjadi kriteria atau faktor yang dipertimbangkan dalam penetapan standar kinerja ?
 - c. Bagaimana tugas dan tanggung jawab masing-masing jabatan?
8. Evaluasi Kinerja
- a. Apakah di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare sudah mempunyai Sistem Penilaian kinerja?
 - b. Bagaimana PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare mengevaluasi pencapaian standar kinerja yang telah ditetapkan?

- c. Bagaimana hasil evaluasi standar kinerja disampaikan kepada berbagai tingkatan dalam organisasi?
- d. Bagaimana sasaran pencapaian ditetapkan untuk menilai keberhasilan program atau kegiatan?
- e. Berapa lama periode evaluasi kinerja dilakukan di PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?

9. Pemberian Penghargaan Dan Hukuman

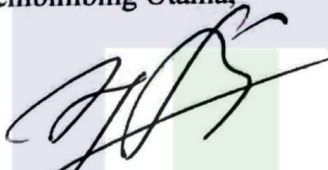
- a. Bagaimana kriteria kinerja karyawan yang dijadikan dasar untuk pemberian penghargaan?
- b. apakah ada periode tertentu dalam pemberian penghargaan kepada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?
- c. Apa manfaat dari pemberian penghargaan dan hukuman pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare?
- d. siapa saja yang bisa menjadi bagian dari penilai kinerja manajemen?

Setelah mencermati instrument dalam penelitian skripsi mahasiswa sesuai judul diatas, maka instrument tersebut dipandang telah memenuhi syarat kelayakan untuk digunakan dalam penelitian yang bersangkutan.


Parepare, 21 Desember 2023

Mengetahui:

Pembimbing Utama,


Dr. Zainal Said, M.H.
NIP. 19761118 200501 1 002

Pembimbing Pendamping


Ira Sahara, S.E., M.Ak.
NIP. 19901220 201903 2 016


PAREPARE

Lampiran II Surat Penetapan Pembimbing Skripsi



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 91100, website: www.iainpare.ac.id, email: mail@iainpare.ac.id

Nomor : B.3892/In.39/FEBI.04/PP.00.9/07/2023

04 Juli 2023

Lampiran : -

Perihal : **Penetapan Pembimbing Skripsi**

Yth: **1. Dr. Zainal Said, M.H.**

(Pembimbing Utama)

2. Ira Sahara, S.E., M.Ak.

(Pembimbing Pendamping)

Assalamu 'alaikum wr. wb.

Berdasarkan hasil sidang judul Mahasiswa (i):

Nama : Rastina

NIM. : 2020203862201001

Prodi. : Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah

Tanggal **30 Mei 2023** telah menempuh sidang dan dinyatakan telah diterima dengan judul:

**ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN SEBAGAI ALAT
EVALUASI BIAYA PRODUKSI DAN KINERJA MANAJEMEN (STUDI KASUS AMARYLLIS
HIJAB-PAREPARE)**

dan telah disetujui oleh Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, maka kami menetapkan Bapak/Ibu sebagai **Pembimbing Skripsi** Mahasiswa (i) dimaksud.

Wassalamu'alaikum wr. wb.



Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.
NIP. 197102082001122002

Tembusan:

1. Ketua LPM IAIN Parepare
2. Arsip

Lampiran III Revisi Judul Skripsi



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 91100, website: www.iainpare.ac.id, email: mail@iainpare.ac.id

**BERITA ACARA
REVISI JUDUL SKRIPSI**

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam menyatakan bahwa Mahasiswa:

Nama : RASTINA
N I M : 2020203862201001
Prodi : Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah

Menerangkan bahwa judul skripsi semula:

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN SEBAGAI
ALAT EVALUASI BIAYA PRODUKSI DAN KINERJA MANAJEMEN (STUDI
KASUS AMARYLLIS HIJAB-PAREPARE)

Telah diganti dengan judul baru:

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN SEBAGAI
ALAT PENILAIAN KINERJA MANAJEMEN KURIR DAN LOGISTIK PADA PT.
POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR CABANG PAREPARE

dengan alasan / dasar:

*Agar lebih memudahkan peneliti mengerjakan skripsi, judul yang
baru lebih fokus dan mudah untuk dianalisis, sudah sesuai kesepakatan
pembimbing dan penguji.*

Demikian berita acara ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Parepare, 11 Juli 2024

Pembimbing Utama

Dr. Zainal Said, M.H.

Pembimbing Pendamping

Ira Sahara, S.E., M.Ak.

Mengetahui;
Dekan,

Dr. Muzdaffar Muhammadun, M.Ag.
NIP. 197102082001122002

Lampiran IV Surat Izin Pelaksanaan penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Alamat : JL. Amal Bakti No. 8, Soreang, Kota Parepare 91132 ☎ (0421) 21307 📠 (0421) 24404
PO Box 909 Parepare 9110, website : www.iainpare.ac.id email: mail.iainpare.ac.id

Nomor : B-796/In.39/FEBI.04/PP.00.9/02/2024

23 Februari 2024

Sifat : Biasa

Lampiran : -

H a l : Permohonan Izin Pelaksanaan Penelitian

Yth. WALIKOTA PAREPARE
Cq. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu
di
KOTA PAREPARE

Assalamu Alaikum Wr. Wb.

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa Institut Agama Islam Negeri Parepare :

Nama : RASTINA
Tempat/Tgl. Lahir : LANGNGA, 09 Oktober 2002
NIM : 2020203862201001
Fakultas / Program Studi : Ekonomi dan Bisnis Islam / Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah
Semester : VIII (Delapan)
Alamat : CAKKUALA, KELURAHAN LANGNGA, KECAMATAN MATTIRO SOMPE,
KABUPATEN PINRANG

Bermaksud akan mengadakan penelitian di wilayah WALIKOTA PAREPARE dalam rangka penyusunan skripsi yang berjudul :

ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN DALAM PENILAIAN KINERJA MANAJEMEN STUDI KASUS PADA PT. POS INDOBESIA (PERSERO) KANTOR CABANG PAREPARE

Pelaksanaan penelitian ini direncanakan pada bulan Pebruari sampai selesai.

Demikian permohonan ini disampaikan atas perkenaan dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu Alaikum Wr. Wb.

Dekan,



Dr. Muzdalifah Muhammadun, M.Ag.
NIP 197102082001122002

Tembusan :

1. Rektor IAIN Parepare

Lampiran V Surat Rekomendasi Penelitian

		SRN IP0000115
PEMERINTAH KOTA PAREPARE DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU <i>Jl. Bandar Madani No. 1 Telp (0421) 23594 Faximile (0421) 27719 Kode Pos 91111, Email : dpmptsp@pareparekota.go.id</i>		
REKOMENDASI PENELITIAN Nomor : 115/IP/DPM-PTSP/2/2024		
Dasar : 1. Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2002 tentang Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian. 3. Peraturan Walikota Parepare No. 23 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Wewenang Pelayanan Perizinan dan Non Perizinan Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.		
Setelah memperhatikan hal tersebut, maka Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu :		
M E N G I Z I N K A N		
KEPADA NAMA	:	RASTINA
UNIVERSITAS/ LEMBAGA	:	INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI (IAIN) PAREPARE
Jurusan	:	AKUNTANSI LEMBAGA KEUANGAN SYARIAH
ALAMAT	:	CAKKUALA, KEC. MATTIRO SOMPE, KAB. PINRANG
UNTUK	:	melaksanakan Penelitian/wawancara dalam Kota Parepare dengan keterangan sebagai berikut :
JUDUL PENELITIAN	:	ANALISIS PENERAPAN AKUNTANSI PERTANGGUNGJAWABAN DALAM PENILAIAN KINERJA MANAJEMEN STUDI KASUS PADA PT. POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR CABANG PAREPARE
LOKASI PENELITIAN	:	PT. POS INDONESIA (PERSERO) KANTOR CABANG PAREPARE
LAMA PENELITIAN	:	01 Maret 2024 s.d 31 Maret 2024
a.	:	Rekomendasi Penelitian berlaku selama penelitian berlangsung
b.	:	Rekomendasi ini dapat dicabut apabila terbukti melakukan pelanggaran sesuai ketentuan perundang - undangan
		Dikeluarkan di: Parepare Pada Tanggal : 28 Februari 2024
		KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA PAREPARE
		 Hj. ST. RAHMAH AMIR, ST, MM Pembina Tk. 1 (IV/b) NIP. 19741013 200604 2 019
Biaya : Rp. 0.00		

■ UU ITE No. 11 Tahun 2008 Pasal 5 Ayat 1

■ Informasi Elektronik dan/atau Dokumen Elektronik dan/atau hasil cetaknya merupakan alat bukti hukum yang sah

■ Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan **Sertifikat Elektronik** yang diterbitkan **BSrE**

■ Dokumen ini dapat dibuktikan keasliannya dengan terdaftar di database DPMPSTP Kota Parepare (scan QRCode)



Balai Sertifikasi Elektronik



Lampiran VI Surat Keterangan Selesai Meneliti



Parepare, 07 Mei 2024

Nomor : 212/Pre/Umum/SDM/06/0524
Lampiran : -
Perihal : Surat Keterangan Meneliti an Rastina

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Nurul Fadilah
Nippos : 995490843
Jabatan : SPV Administrasi dan Umum

Menerangkan bahwa mahasiswa dengan data:

Nama : Rastina
NIM : 2020203862201001
Jurusan : Akutansi Lembaga Keuangan Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Universita : Institut Agama Islam Negeri Parepare

Telah melaksanakan penelitian di Kantor Pos Cabang Parepare sejak tanggal 13 Maret 2023 sd 07 Mei 2024 dengan judul penelitian Analisis Penerapan Akutansi Pertanggungjawaban dalam Penilaian Kinerja Manajemen Studi Kasus Pada PT Pos Indonesia (Persero) Cabang Parepare. Mohon untuk hasil akhir penelitian dilaporkan kembali.

Demikian surat keterangan ini untuk dipergunakan sebagai mestinya, terima kasih

SPV Administrasi dan
Umum

Nurul Fadilah
Nippos. 995490843

Lampiran VII Surat Keterangan Wawancara

SURAT BUKTI WAWANCARA

Nama : Imam Baehani

Hari/Tanggal Wawancara : Senin / 18-03-2024


Agama : Islam

Pekerjaan/Jabatan : SPV

Menerangkan bahwa benar telah melakukan penelitian memberikan keterangan wawancara kepada saudari Rastina yang sedang melakukan penelitian berkaitan dengan “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajemen Studi Kasus Pada PT. Pos Indonesia (PERSERO) Kantor Cabang Parepare”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Parepare, Maret 2024
Yang bersangkutan,


Imam Baehani

SURAT BUKTI WAWANCARA

Nama : Hendrik
Hari/Tanggal Wawancara : Rabu, 15 Mei 2024
Agama : Islam
Pekerjaan/Jabatan : AM KC Parepare 9400

Menerangkan bahwa benar telah melakukan penelitian memberikan keterangan wawancara kepada saudari Rastina yang sedang melakukan penelitian berkaitan dengan “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajemen Studi Kasus Pada PT. Pos Indonesia (PERSERO) Kantor Cabang Parepare”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Parepare, 15 ~~Maret~~^{MEI} 2024
Yang bersangkutan,



Hendrik

SURAT BUKTI WAWANCARA

Nama : Nurul Fadilah
Hari/Tanggal Wawancara : Kamis, 14 Maret 2024
Agama : Islam
Pekerjaan/Jabatan : Karyawan BUMN / SPK FBPA

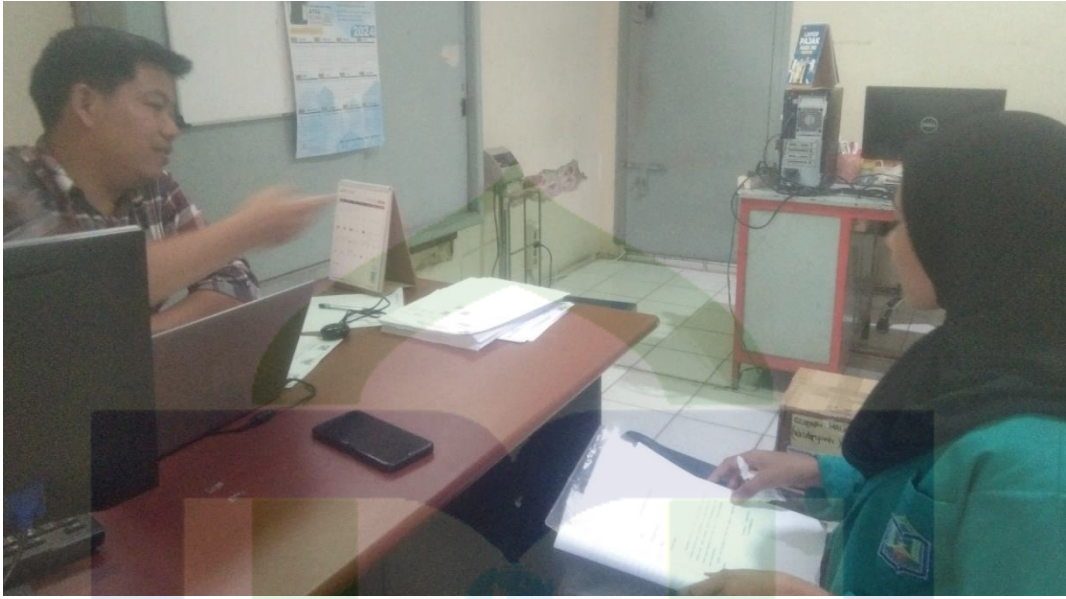
Menerangkan bahwa benar telah melakukan penelitian memberikan keterangan wawancara kepada saudari Rastina yang sedang melakukan penelitian berkaitan dengan “Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Dalam Penilaian Kinerja Manajemen Studi Kasus Pada PT. Pos Indonesia (PERSERO) Kantor Cabang Parepare”.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk digunakan sebagaimana semestinya.

Parepare, Maret 2024
Yang bersangkutan,


NURUL FADILAH
NIPPOS : 995490843

Lampiran VIII Dokumentasi Penelitian



Lampiran IX

Biodata Penulis

Rastina, Lahir di Langnga Kec.Mattiro Sompe Kab.Pinrang Prov.Sulawesi Selatan. Tanggal lahir 09 Oktober 2002. Penulis merupakan anak pertama dari empat bersaudara dari pasangan Herman dan Hariani.

Riwayat hidup penulis, yaitu memulai pendidikan di bangku TK Satu Atap SDN 52 Langnga (2006-2008). Melanjutkan pendidikan sekolah dasar di Sekolah Dasar Negeri (SDN) 52 Langnga (2008-2014). Kemudian penulis melanjutkan pendidikan sekolah menengah pertama di Sekolah Menengah Pertama Negeri (SMPN) 1 Mattiro Sompe (2014-2017). Selanjutnya menempuh pendidikan sekolah menengah atas di Sekolah Menengah Atas Negeri (SMAN) 3 Pinrang (2017-2020) dengan mengambil jurusan Ilmu Pengetahuan Alam (IPA). Kemudian melanjutkan jenjang pendidikan ke Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Parepare pada tahun 2020 dengan mengambil Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.

Dalam perkuliahan penulis aktif dan bergabung dalam organisasi kampus LPM Red Line dan Himpunan Program Studi Akuntansi Lembaga Keuangan Syariah maupun organisasi kedaerahan Ikatan Mahasiswa Mattiro Sompe (IMMAS). Penulis melaksanakan magang MBKM di Bank Syariah Indonesia (BSI) KCP Pinrang dan melaksanakan Kuliah Pengabdian Masyarakat (KPM) di desa Bambapuung Kec.Anggeraja Kab.Enrekang

Penulis menyelesaikan skripsi sebagai tugas akhir dengan judul “*Analisis Penerapan Akuntansi Pertanggungjawaban Sebagai Alat Penilaian Kinerja Manajemen Kurir dan Logistik Pada PT. Pos Indonesia (Persero) Kantor Cabang Parepare*”