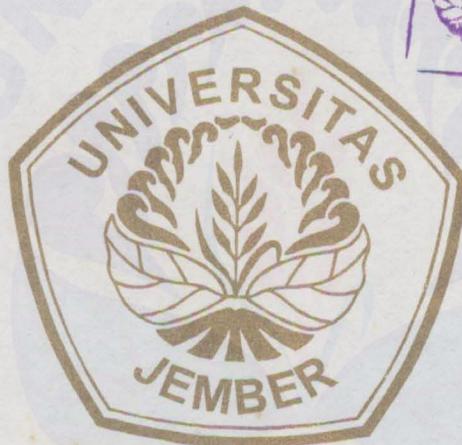


**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN
PENGELUARAN KAS PADA PT. TELEKOMUNIKASI
KANDATEL JEMBER**

Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Diploma III Ekonomi
Universitas Jember



Oleh :

Abdul Hady Amrullah

NIM: 980803104136/Akt

Aksi	: Hadiah	Klass
	: Pembelian	657.42
Terima	: Tgl.	AmR
No. Induk	10 JUL 2003	P
	SRS	e.1

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER
2003**

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS
PADA PT. TELEKOMUNIKASI KANDATEL JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Abdul Hady Amrullah
N. I. M. : 980803104136
Program Studi : Akuntansi
Jurusan : Akuntansi

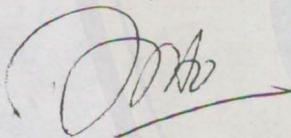
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

31 Mei 2003

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

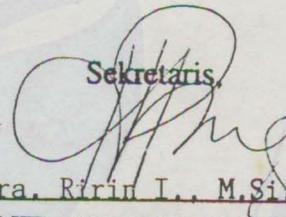
Susunan Panitia Penguji

Ketua,



Drs. Wasito, M.Si. AK.
NIP. 131 966 372

Sekretaris,



Dra. Ririn I., M.Si. AK.
NIP. 132 002 081

Anggota,

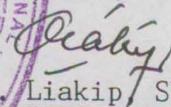


Drs. Sudarno, AK.
NIP. 131 832 327



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,




Drs. Liakip, SU.

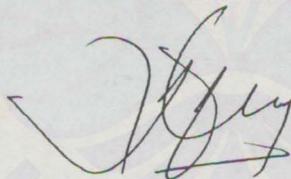
NIP. 130 531 976

**LEMBAR PERSETUJUAN
PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : ABDUL HADY AMRULLAH
NIM : 980803104136
PROGRAM STUDI : AKUNTANSI
PROGRAM PENDIDIKAN : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JUDUL : PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN
DAN PENGELUARAN KAS PADA PT.
TELEKOMUNIKASI KANDATEL JEMBER

Jember, April 2003

Telah disetujui oleh :
Dosen Pembimbing,



Drs. Sudarno, Ak
NIP : 131 832 327

MOTTO

Allah tidak akan membebankan atas diri seseorang kecuali
sekedar kemampuannya.

(QS. AL-Baqarah : 286)

Kalau kau ingin dicintai, cintailah orang lain dan jadilah orang
yang dapat dicintai dan berarti.

(Amrul)

Doa orang tua adalah cahaya dalam kehidupanku, penerang
dalam kegelapanku, penuntun hidupku kala kutakmampu
menghadapi kenyataan hidup yang penuh aral tajam tuk
mengarunginya.

(Amrul)

Sekali berarti sesudah itu mati.

(Chairil Anwar)

Yakin Usaha Sampai...

(Hymne HMI)

PERSEMBAHAN

Dengan segala syukur kepada Tuhanku, kupersembahkan karya ini bagi:

Dienul Islam

Pemberi damai dan kesejukan dalam nuraniku yang telah mengeluarkanku dari kegelapan kepada cahaya terang benderang

Orang tuaku

Drs. H. Syamsudi, MM dan Bunda Dra. Hj. Siti Murtini yang paling berarti dalam hidupku yang telah memberi segala apa yang tidak bisa aku berikan padanya

Alm. Opa Mustaman dan Omaku Mustaman yang memberi kasih sayang dan do'a tulus yang selalu mengiringi langkahku

Alm. Mbah Sampani, Alm. Mbah Salam, Alm. Mbah Tuminem Kakak dan adikku tercinta, Ike septiyorini dan Mas Asep, Hafidz, yang telah memberiku semangat dan doanya

Semua guru dalam hidupku yang telah ikhlas memberikan ilmu, bimbingan, nasehat dan do'a

Teman-temanku, terima kasih atas segala keindahan yang pernah kita lewati bersama suka maupun duka

Seseorang yang dalam ketiadaannyapun tetap membuatku untuk terus semangat dalam menghadapi semuanya

Teman D III Akuntansi '98 terima kasih buat semuanya

Iful you my best friends Thanks for everything

Almamaterku tercinta

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT, atas segala rahmat serta hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul : **“PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. TELEKOMUNIKASI KANDATEL JEMBER”**.

Penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini merupakan salah satu syarat akademik yang harus dipenuhi pada Program Diploma III Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Penulis menyadari bahwa smasih banyak kekurangan untuk sebuah kesempurnaan, maka dengan kerendahan hati penulis, mengharapkan kritik, dan saran yang bersifat membangun guna kesempurnaan laporan ini.

Dengan adanya bimbingan dan bantuan yang begitu besar bagi penulis dalam penyelesaian laporan ini, maka tidaklah berlebihan apabila penulis menghaturkan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Liakip, SU, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Ririn M.S.i, Ak, selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Sudarno, Ak, selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak meluangkan waktunya untuk meberikan dorongan serta petunjuk yang berguna dalam penyusunan laporan ini.
4. Bapak Marjoko, selaku Manager Keuangan PT. TELKOM Kandatel Jember yang telah memberikan ijin Praktek Kerja Nyata.
5. Bapak M. Noor Hidayat, SE, MBA, Ak, selaku Officer 2 Akuntansi PT. TELKOM Kandatel Jember yang telah banyak memberikan petunjuk serta bantuan pengumpulan data yang diperlukan guna penyelesaian laporan ini.
6. Bapak Nurhadi, Bapak Yudi, Mas Guruh, Bapak Kodrat, Bapak Joko, Bapak Salam, Ibu Suti, Ibu Tutik, Ibu Dede, Ibu Tatik dan Ibu Sun selaku Staf PT. TELKOM Kandatel Jember yang telah memberikan Petunjuk dan arahan untuk menyelesaikan laporan ini.

7. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh Karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah membagi ilmu dan pengalaman selama masa perkuliahan.
8. Bapakku, Bunda, Kakak dan Adikku atas semua do'a dan dorongannya.
9. Saudaraku satu kawah Candradimuka, Himpunan Mahasiswa Islam (HMI) Cabang Jember Komisariat Ekonomi Universitas Jember, Wabil khusus Erfan P.W, Didiet W.H, Apong Mujiono, Khodim dan Ifanto, "Kita sama-sama menorehkan sejarah buat Komek tercinta".
10. Next Generation "PTKP", Laras, Dian, Andik, Yonas, Ijo ndut, Frisyanti, Anis, Aris, harapan Komisariat ke depan.
11. Mas-masku, Mas Wijang, Mas Langgeng, Mas Dani, makasih buat wejangan yang itu sangat berarti dan mendewasakan aku untuk belajar di HMI
12. Adik-adikku Komisariat Ekonomi teruslah berjuang pantang menyerah "Yakin Usaha Sampai" harapan Komisariat ada di pundakmu
13. Teman-teman "ARCA", "Biru Production", Dedy, Ndok, Antok, Farid, Bibiox, Bolot, Nyo, Kechenk, Iful, Munce, Juhri, Aponk, Pipiet, Tephen, Edy, Mungki, Usman, Mbak Lely, Le' Ya, Rembes, Oky, Yongki, Didik Camat, Pocket Crew, "Ing" makasih buat semuanya yang udah kita jalani bersama, "Fee-3" yang bisa membuatku semangat dan tegar kembali.
14. Adik kostku Rena, Disty, Desy, Wati, Irma, Rida, Restu, makasih buat semuanya.
15. Semua orang yang telah membantu dan memberikan semangat secara langsung dan tidak langsung dalam menyelesaikan studi pada Program Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Akhir kata, semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan semoga Allah SWT, selalu memberikan petunjuk-Nya kepada kita semua. Amin.

Jember, Juni 2003

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PENGESAHAN	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN MOTTO	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN	xi
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	4
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	4
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata	4
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	4
1.4 Bidang Ilmu.....	5
1.5 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian dan Tujuan Akuntansi	6
2.2 Pengertian Sistem Akuntansi	7
2.3 Prosedur Akuntansi	7
2.4 Pengertian Kas	9
2.5 Pengertian Penerimaan dan Pengeluaran Kas	9
2.6 Pemrosesan Data Akuntansi	12

III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan Telekomunikasi Indonesia	13
3.2 Program PT. TELKOM	14
3.2.1 Restrukturisasi Internal TELKOM	15
3.2.2 Kegiatan Usaha.....	17
3.2.3 Kerjasama Operasi	17
3.3 Visi, Misi dan Tujuan PT. TELKOM Indonesia	18
3.3.1 Visi dan Misi PT. TELKOM Indonesia.....	18
3.3.2 Tujuan PT. TELKOM Indonesia.....	18
3.4 Struktur Organisasi PT. TELKOM.....	19

IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA

4.1 Prosedur Kerja Penerimaan Kas.....	24
4.2 Prosedur Kerja Pengeluaran Kas	28
4.2.1 Pembayaran ke Pihak Eksternal.....	31
4.2.2 Pengelolaan Panjar	33
4.3 Pengisian Formulir-Formulir Yang Digunakan	34
4.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata pada PT. TELKOM	38
4.4.1 Membantu Proses Entry Data Transaksi Penerimaan Kas	39
4.4.2 Membantu Proses Entry Data Transaksi Pengeluaran Kas	40

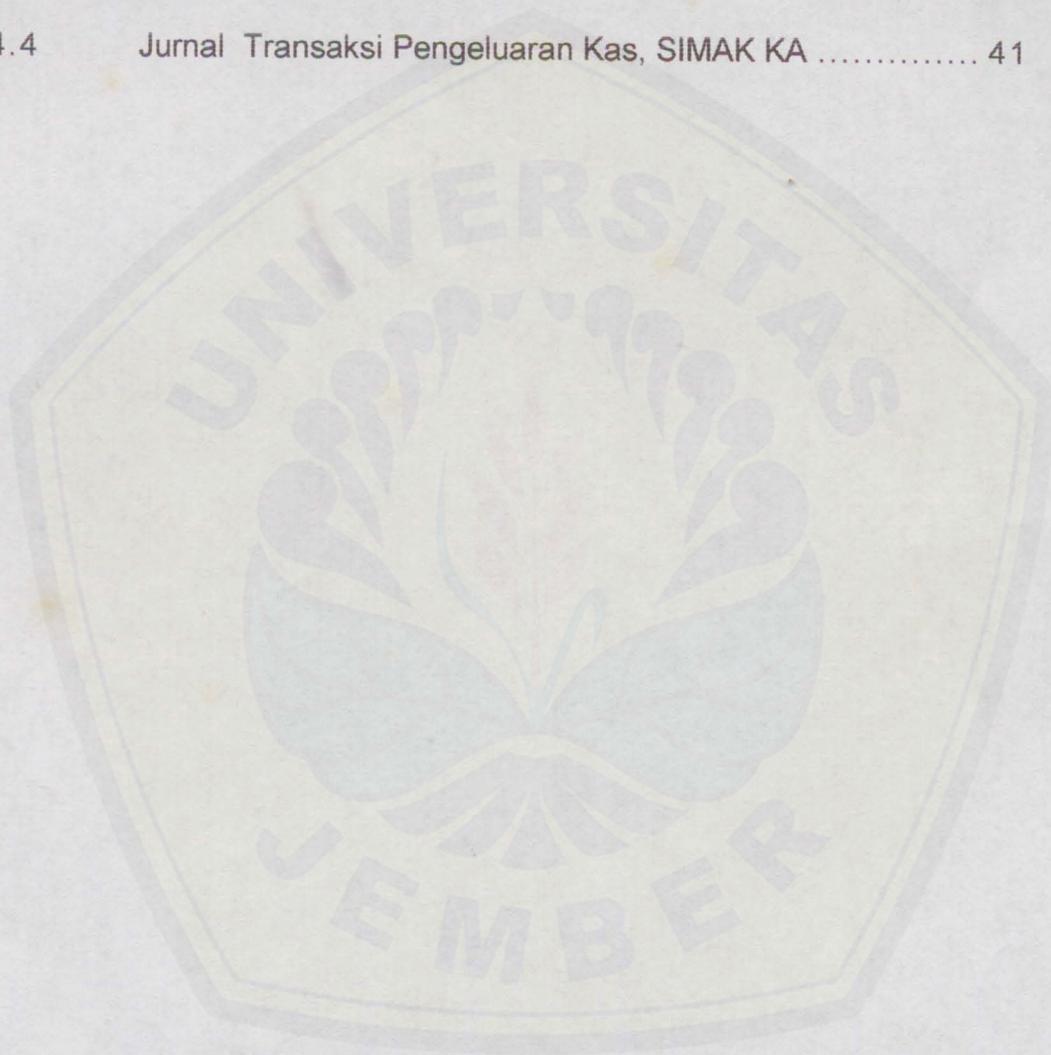
V. KESIMPULAN.....	43
--------------------	----

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

1.1	Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	5
4.3	Jurnal Transaksi Penerimaan Kas, SIMAK KA	39
4.4	Jurnal Transaksi Pengeluaran Kas, SIMAK KA	41



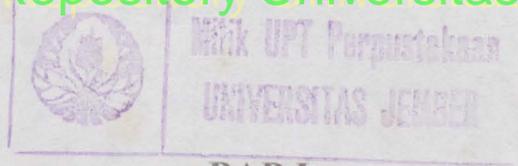
DAFTAR GAMBAR

3.2 Struktur Organisasi PT. TELKOM.....20



DAFTAR LAMPIRAN

1. Penerimaan Kas Bank
2. Pengeluaran Kas Bank
3. Lalu Lintas Giro – Nota Kredit
4. Bilyet Transfer/ Kliring
5. Surat Perintah Bayar
6. Laporan Cash Flow Bulanan
7. Kartu Konsultasi



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi dewasa ini mengalami kemajuan yang sangat pesat. Hal ini membawa angin segar bagi perekonomian Indonesia di segala bidang. Terbukti menjelang abad ke-21 banyak sekali berdiri perusahaan-perusahaan baik yang didirikan oleh pihak swasta maupun BUMN. Pada hakekatnya sebuah perusahaan yang didirikan pasti disertai dengan tujuan dan harapan dapat berkembang pesat. Tujuan itu dapat berupa pencapaian keuntungan atau laba yang layak, guna menjaga kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

Dalam kenyataannya, untuk mewujudkan hal tersebut bukanlah suatu pekerjaan yang mudah karena kelangsungan pemeliharaan dan pengembangan perusahaan lebih berat dibanding mendirikan perusahaan itu sendiri. Berbagai masalah akan timbul silih berganti baik dari pihak luar maupun dari dalam perusahaan.

Untuk mengatasi masalah-masalah yang timbul diperlukan usaha dan tindakan yang tepat, sehingga tujuan perusahaan dapat dicapai dan perkembangan perusahaan sesuai dengan target yang diinginkan. Berhasil atau tidaknya suatu perusahaan dalam mencapai tujuan yang telah ditentukan, dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut antara lain perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan (fungsi manajemen). Apabila faktor-faktor tersebut dapat dilaksanakan dengan efektif dan efisien maka kemungkinan besar tujuan utama perusahaan dapat tercapai. Sehingga dengan keuntungan tersebut kelangsungan hidup perusahaan menjadi lebih baik dalam arti mampu meningkatkan kegiatan operasionalnya.

Efektifitas dan efisiensi pemanfaatan sumber daya perusahaan sangat tergantung pada kemampuan manajemen didalam pengambilan keputusan atas berbagai alternatif penggunaan sumber daya yang ada. Pengambilan keputusan

manajemen ini diantaranya ditentukan oleh kualitas informasi, baik yang berasal dari dalam perusahaan maupun dari luar perusahaan.

Dewasa ini dunia usaha mengalami perkembangan yang semakin pesat. Hal ini menimbulkan persaingan diantara perusahaan satu dengan yang lainnya semakin tajam pula. Dalam upaya mengatasi persaingan dan untuk mewujudkan tujuan dari perusahaan, pengelolaan faktor-faktor diatas (perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan) sangat penting untuk diperhatikan dan dilaksanakan sebaik mungkin.

Untuk mendukung keberhasilan perusahaan dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya perlu adanya administrasi yang baik dan dapat memberikan informasi yang cepat, tepat dan relevan serta dapat memberikan layanan sesuai dengan kebutuhan pelanggan dan perusahaan. Guna mendukung administrasi perusahaan tersebut antara lain diperlukan administrasi keuangan yang baik. Bila ditinjau dari administrasi keuangan, proses pembukuan dalam mengelola administrasi keuangan tidak terlepas dari kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas. Perputaran kas dalam perusahaan akan mempengaruhi kegiatan operasional perusahaan secara keseluruhan sehingga dalam menangani kas harus teliti, baik dan secermat mungkin.

Pengertian kas menurut Zaki Baridwan (1992: 82) adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan hutang dan sebagai suatu setoran di bank atau tempat-tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu. Kas terdiri dari uang kertas, uang logam, cek yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro atau bilyet, traveler's check, bank draft dan money order.

Kas merupakan kedudukan sentral dalam usaha menjaga kelancaran operasi perusahaan dan membutuhkan pengawasan yang lebih khusus sebab disinilah suatu perusahaan dapat dikatakan *bonafide* atau kurang *bonafide*. Kas dapat diartikan sebagai nilai uang kontan yang ada dalam perusahaan beserta pos-pos lain yang dalam jangka waktu dekat dapat diuangkan sebagai alat pembayaran kebutuhan finansial yang mempunyai sifat paling tinggi tingkat likuiditasnya.

Pengeluaran kas dalam kegiatan operasional perusahaan dipergunakan untuk :

- a. Membiayai seluruh kegiatan operasional perusahaan sehari-hari
- b. Mengadakan investasi dalam aktiva tetap
- c. Membayar deviden, pajak bunga dan pembayaran lain-lain.

Sedangkan penerimaan kas terdiri dari :

- a. Hasil penjualan produk.
- b. Penagihan piutang dari penjualan kredit.
- c. Pinjaman atau hutang dari pihak lain.
- d. Penerimaan sewa, bunga jasa giro dan penerimaan lain-lain.,

Sumber daya kas adalah menyatakan unsur aktiva lancar yang berperan sebagai salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi likuiditasnya dan yang paling sering berubah. Hampir setiap transaksi yang dilakukan perusahaan mempengaruhi kas. Karena sifatnya yang sangat mudah dipindahtangankan maka kas merupakan obyek manipulasi dan penggelapan. Oleh karena itu perlu diadakan suatu pengawasan dan pengendalian yang tepat terhadap kas. Pengawasan terhadap penerimaan dan pengeluaran kas perusahaan dapat berjalan dengan baik apabila sistem akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas tersebut juga disusun dengan baik pula. Sehingga akan memudahkan perusahaan dalam mendapatkan informasi laporan buku kas perusahaan.

Efektifitas dan efisiensi operasional usaha merupakan hal yang utama dalam rangka mencapai tujuan dari perusahaan tersebut. Seperti halnya yang terjadi pada PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk. KANDATEL JEMBER selanjutnya disebut dengan PT. TELKOM dalam usahanya mencapai tujuan perusahaan yaitu mencapai keuntungan yang optimal bagi perusahaan. Laba yang diperoleh tersebut dapat digunakan sebagai tambahan sumber dana untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan dalam rangka menjaga kelangsungan hidup dan perkembangan perusahaan itu sendiri.

Bertitik tolak dari uraian tersebut di atas maka penulisan dalam laporan Praktek Kerja Nyata ini diberi judul "Prosedur Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas pada PT. Telekomunikasi Kandatel Jember".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Tujuan praktek kerja nyata pada PT. Telekomunikasi Kandatel Jember adalah untuk mengetahui dan memahami pelaksanaan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas sehingga dapat diperoleh pengalaman kerja terutama yang berkaitan dengan prosedur akuntansi kas.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Kegunaan praktek kerja nyata pada PT. Telekomunikasi Kandatel Jember adalah sebagai berikut.

- a. Untuk memperoleh pengetahuan praktek tentang prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.
- b. Untuk memperoleh keterampilan kerja, khususnya dalam melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas.

1.3 Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. TELKOM KANDATEL Jember yang berlokasi di Jalan Gajah Mada No. 182-184 Telp. (0331) 486240 Jember 68130 - Indonesia.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata pada PT. TELKOM KANDATEL Jember dilaksanakan selama satu bulan atau 144 jam efektif pada bulan Agustus sampai bulan September 2001, terhitung mulai tanggal 20 Agustus 2001 sampai dengan tanggal 20 September 2001. Adapun alokasi jam kerja pada PT. TELKOM KANDATEL Jember adalah sebagai berikut.

Senin s/d Kamis	Jam 07.30 - 16.30 WIB
Istirahat Senin s/d Kamis	Jam 11.30 - 12.30 WIB
Jumat	Jam 07.30 - 17.00 WIB
Istirahat Jumat	Jam 11.00 - 13.00 WIB
Sabtu	Libur

1.4 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata dan Penulisan Laporan adalah :

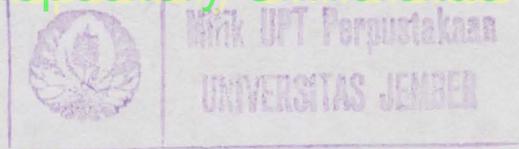
- a. Dasar-dasar Akuntansi
- b. Sistem Akuntansi Keuangan
- c. Akuntansi Keuangan Menengah
- d. Manajemen Keuangan

1.5 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata disusun sebagai berikut:

Tabel 1.1 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

No.	Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	Minggu
1	Mengenal Obyek Praktek Kerja Nyata	I
2	Melakukan pengamatan dan praktek langsung terhadap obyek PKN	II
3	Membantu Proses entry data transaksi penerimaan kas	III
4	Membantu Proses entry data transaksi pengeluaran kas	IV
5	Melakukan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing yang akan membantu dalam penyusunan laporan	V
6	Penyusunan laporan akhir PKN berdasarkan hasil praktek, pengamatan, serta dilengkapi dengan bacaan-bacaan yang sesuai dengan tujuan PKN	VI



BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian dan Tujuan Akuntansi

Akuntansi (*accounting*) berasal dari kata “to account” yang berarti “memperhitungkan” atau “mempertanggungjawabkan”. Akuntansi juga sering disebut sebagai bahasa perusahaan (*the language of business*). Dalam pengertian sehari-hari, akuntansi sering disamakan dengan pembukuan. Beberapa definisi akuntansi secara luas dijelaskan sebagai berikut.

1) Akuntansi dari segi informasi keuangan

Menurut Supriyono dan Suparwoto (1983:2), akuntansi adalah aktivitas yang menghasilkan jasa, dimana mempunyai fungsi untuk menyajikan informasi kuantitatif yang pada dasarnya bersifat keuangan dari suatu badan usaha atau perusahaan, informasi tersebut akan dapat dipakai oleh pihak eksternal dan pihak internal perusahaan guna pengambilan keputusan dengan memilih beberapa alternatif yang ada.

2) Akuntansi sebagai seni

AICPA (dalam Moechtar, 1991:3) mendefinisikan akuntansi sebagai “*accounting is the art of recording, classifying, and summarizing in a significant manner and in terms of money, transactions, and events which are, in part at least, of financial character, and interpreting the result there of*”.

Dengan kata lain akuntansi adalah suatu seni pencatatan, pengelompokan, dan pengikhtisaran menurut cara yang berarti dan dinyatakan dalam nilai uang, segala transaksi dan kejadian yang sedikit-dikitnya bernilai finansial dan kemudian menafsirkan hasilnya.

3) Akuntansi dipandang dari segi kegiatan

Winata et al. (1996:8) mengemukakan pengertian akuntansi sebagai berikut.

Akuntansi adalah suatu kegiatan yang berkaitan dengan sistematika pencatatan, pengklasifikasian, peringkasan, pelaporan, dan interpretasi transaksi keuangan untuk kepentingan perorangan, pengusaha, pemerintah, maupun anggota masyarakat lain.

Dari uraian beberapa definisi akuntansi di atas dapat disimpulkan bahwa akuntansi adalah suatu kegiatan dan seni pencatatan, pengklasifikasian, peringkasan transaksi keuangan untuk menyajikan informasi yang bersifat kuantitatif (biasanya dalam bentuk laporan keuangan) yang dipakai oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Tujuan akuntansi adalah untuk menghasilkan informasi tentang perilaku ekonomik yang dihasilkan dari aktivitas perusahaan dan lingkungannya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

2.2 Pengertian Sistem Akuntansi

Untuk memperoleh informasi yang berkualitas, yang memiliki kriteria akurat, tepat waktu dan relevan, maka setiap perusahaan memerlukan suatu sistem yang memerlukan dapat mengolah data-data transaksi dari seluruh unit organisasi menjadi suatu informasi yang digunakan sebagai dasar pembuatan laporan keuangan, serta informasi bagi pihak manajemen dalam melakukan pengawasan, pengendalian dan alat pengambilan keputusan. Dalam hal ini salah satu sistem yang menjadi media untuk kebutuhan-kebutuhan di atas adalah sistem akuntansi.

Pengertian sistem akuntansi dapat diuraikan sebagai berikut; sistem terdiri dari struktur dan proses, struktur sistem merupakan unsur-unsur yang membentuk sistem tersebut, sedangkan proses sistem menjelaskan cara kerja setiap unsur sistem tersebut dalam mencapai tujuan sistem. Setiap sistem merupakan bagian dari sistem lain yang lebih besar dan terdiri dari berbagai sistem yang lebih kecil, yang disebut sebagai subsistem. Dari uraian di atas dapat diambil kesimpulan bahwa suatu sistem pada dasarnya adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. (Mulyadi, 1993 : 2, Sistem Akuntansi).

2.3 Prosedur Akuntansi

Informasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan, baik dari pihak diluar perusahaan seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan berbagai pihak luar

perusahaan seperti manajemen. Untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut perlu disusun dalam suatu sistem akuntansi yaitu penggunaan prosedur yang tepat.

Prosedur merupakan urutan kerani (klerikal), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. (Zaki Baridwan, 1991:3) sedangkan pengertian prosedur menurut Mulyadi (1997:6) adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dimuat untuk menjamin penanganan secara seragam dari transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Maksud kegiatan klerikal yang disebutkan diatas terdiri dari kegiatan menulis, menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan, dan membandingkan.

Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan prosedur sebagai Kerangka Sistem Akuntansi bagi suatu perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
- b. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan, sehingga harus mempertimbangkan prinsip pengawasan intern.
- c. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal. (Zaki Baridwan, 1991:7)

Pengertian prosedur akuntansi itu sendiri adalah suatu metode, praktek serta pendekatan umum yang digunakan untuk menerapkan fungsi akuntansi sesuai teori akuntansi dan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku umum. Jadi prosedur akuntansi berhubungan dengan mekanisme akuntansi, penerapan teori akuntansi secara mendalam (detail) dan pengolahan data akuntansi untuk perusahaan tertentu. (R.A Supriyono, 1983:12).

2.4 Pengertian Kas

Kas adalah alat pembayaran yang siap dan bebas dipergunakan untuk membiayai kegiatan umum perusahaan. Kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar, dalam artian paling sering berubah (jumlah nominal kas tidak selalu tetap). Setiap ada suatu transaksi antara pihak perusahaan dengan pihak luar akan selalu mempengaruhi kas. Jadi jumlah kas yang dimiliki oleh perusahaan harus diatur dengan seksama sehingga tidak terlalu banyak atau sedikit kas yang tersedia setiap saat.

A. Motif perusahaan untuk memiliki kas adalah sebagai berikut :

a. Motif Transaksi

Perusahaan mampu menjalankan usahanya sehari-hari yaitu membeli, membuat dan menjual.

b. Motif Berjaga-jaga

Bisa tidaknya arus kas masuk dan arus kas keluar diperkirakan kemampuan meminjam tambahan kas secara mendadak.

c. Kebutuhan Masa Depan

d. Kebutuhan Saldo Kompensasi

Pengertian kas dalam akuntansi adalah alat pertukaran yang dapat diterima untuk pelunasan utang dan dapat diterima sebagai suatu setoran ke bank dengan jumlah sebesar nominalnya, juga disimpan dalam bank atau tempat-tempat lain yang dapat diambil sewaktu-waktu. Kas terdiri dari uang kertas, uang logam, cek yang belum disetorkan, simpanan dalam bentuk giro atau bilyet. Uang kas yang dibatasi penggunaannya biasanya dalam bentuk dana, tidak dimasukkan dalam kas tetapi dilaporkan terpisah sebagai dana. Jika penggunaannya masih dalam waktu satu tahun, maka masih termasuk bagian-bagian yang terlibat dalam prosedur penerimaan uang tunai atau kas.

2.5 Pengertian Penerimaan dan Pengeluaran Kas

Penerimaan kas adalah penerimaan uang yang berupa uang tunai (logam atau kertas), cek, wesel dan bentuk-bentuk uang yang lain yang dapat diterima

sebagai pelunasan dengan metode tertentu dalam suatu unit organisasi. Penerimaan kas bisa berasal dari berbagai sumber. Sumber-sumber penerimaan kas dalam suatu unit organisasi ada yang sering terjadi dan ada yang jarang terjadi. Pada perusahaan dagang penerimaan kas dari pelunasan piutang dan penerimaan kas dari penjualan tunai. Untuk penerimaan kas yang jarang terjadi seperti penanaman modal oleh investor, penjualan aktiva tetap, penjualan saham dan lain-lain.

Pengeluaran kas adalah pengeluaran uang dalam bentuk uang tunai (kertas atau logam), cek, wesel dan bentuk-bentuk yang lain yang dapat diterima sebagai pelunasan dengan metode tertentu dalam suatu unit organisasi. Sama halnya dalam penerimaan kas, pengeluaran kas dalam suatu unit organisasi ada yang sering terjadi dan ada yang jarang terjadi. Pengeluaran kas yang sering terjadi contohnya pengeluaran kas untuk pembelian barang mentah dalam perusahaan manufaktur, pembayaran gaji dan lain-lain. Sedangkan pengeluaran yang jarang terjadi yaitu pengeluaran kas untuk pembelian aktiva tetap, pembayaran bunga, pembayaran deviden, pembayaran pajak dan lain-lain.

Di dalam penerimaan dan pengeluaran kas perlu diperhatikan prinsip-prinsip pengendalian intern agar tidak terjadi kecurangan maupun penggelapan kas. Sedangkan unsur-unsur pengendalian intern dalam siklus kas yang harus diperhatikan oleh setiap perusahaan adalah sebagai berikut (Mulyadi, 1992:427).

1. Organisasi

Pengendalian intern pada organisasi adalah sebagai berikut:

- 1) Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi
- 2) Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilakukan sendiri oleh fungsi penyimpanan kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.

2. Sistem Otorisasi dan Prosedur pencatatan

Pengendalian intern pada sistem otorisasi dan sistem pencatatan adalah sebagai berikut:

- 1) Penerimaan kas harus mendapat otoritas dari pejabat yang berwenang.
- 2) Pengeluaran kas harus mendapat otoritas dari pejabat yang berwenang.

- 3) Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat otorisasi dari yang berwenang.
- 4) Pencatatan di dalam jurnal penerimaan dan pengeluaran kas (atau dengan metode pencatatan tertentu di dalam register cek) harus didasarkan bukti kas masuk dan kas keluar yang telah mendapat otorisasi dari yang berwenang dan dilampiri dokumen pendukung yang lengkap.

3. Praktek yang Sehat

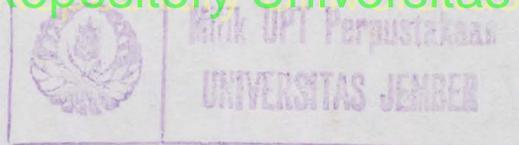
Praktek yang sehat ini bertujuan untuk menghindari kecurangan yang mungkin terjadi dalam sistem organisasi perusahaan. Hal-hal yang berkenaan dengan pelaksanaan praktek yang sehat dalam organisasi adalah sebagai berikut.

- 1) Saldo kas yang ada ditangan harus dilindungi dari kemungkinan pencurian atau penggunaan yang tidak semestinya.
- 2) Dokumen dasar dan dokumen pendukung transaksi pengeluaran harus dibubuhi cap "Lunas" oleh fungsi penyimpanan kas setelah transaksi pengeluaran kas dilakukan.
- 3) Penggunaan rekening koran bank (*bank statement*), yang merupakan informasi dari pihak ketiga, untuk mengecek ketelitian catatan kas oleh unit organisasi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas (bagian pemeriksa intern).
- 4) Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek atas nama perusahaan penerima pembayaran atau dengan memindah bukukan.
- 5) Jika pengeluaran kas hanya menyangkut jumlah yang kecil, pengeluaran ini dilakukan lewat dan kas kecil, yang akuntansinya diselenggarakan dengan sistem imprest.
- 6) Secara periodik diadakan pencocokan jumlah fisik kas yang ada ditangan dengan jumlah kas menurut catatan.
- 7) Kas yang ada ditangan (*cash in safe*) dan kas yang ada diperjalanan (*cash in transit*) diasuransikan dari kerugian.
- 8) Kasir diasuransikan (*fidelity bon insurance*).

- 9) Kasir dilengkapi dengan alat-alat yang mencegah terjadinya pencurian terhadap kas yang ada ditangan (misalnya mesin register kas, almari besi, dan *stoong room*).
- 10) Semua cek harus dipertanggung jawabkan oleh bagian kasa.

2.6 Pemrosesan Data Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai “Bahasa Bisnis”, atau akan lebih tepat bila disebut “Bahasa Pengambilan Keputusan”. Definisi akuntansi itu sendiri adalah proses pencatatan, peringkasan, pelaporan dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Data akuntansi pertama kali berupa bukti transaksi yaitu : formulir-formulir yang digunakan dalam perusahaan untuk melakukan pencatatan pertama kali atas transaksi-transaksi yang terjadi. (Zaki Baridwan, 1991:56)



BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Perusahaan Telekomunikasi Indonesia

Cikal bakal TELKOM adalah suatu badan usaha bernama post-en Telegraafrent yang didirikan dengan staat blad No.52 tahun 1884. Penyelenggaraan telekomunikasi di Hindia Belanda pada mulanya diselenggarakan oleh swasta. Bahkan sampai tahun 1905 tercatat 38 perusahaan telekomunikasi, pada tahun 1906 diambil alih oleh Pemerintah Hindia Belanda dengan berdasarkan Staatsblad No. 395 tahun 1906. Sejak itu berdirilah Post, Telegraf en telefoondients atau disebut PTT – Dienst. PTT-Dienst ditetapkan sebagai Perusahaan Negara berdasarkan Staatsblad No. 419 tahun 1927 tentang Indonesia Bedrijvenwet (I.B.W. Undang-undang Perusahaan Negara).

Jawatan PTT ini berlangsung sampai dikeluarkannya Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (Perpu) No.19 tahun 1960 oleh Pemerintah Republik Indonesia, tentang persyaratan suatu perusahaan Negara dan PTT-Dienst memenuhi syarat untuk tetap menjadi suatu Perusahaan Negara (PN). Kemudian berdasarkan peraturan pemerintah No.240 tahun 1961, tentang pendirian Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi disebutkan bahwa Perusahaan Negara sebagai mana dimaksud dalam pasal 2 I.B. dilebur dalam Perusahaan Negara Pos dan Telekomunikasi (PN. Pos dan Telekomunikasi).

Dalam perkembangan selanjutnya Pemerintah memandang perlu untuk membagi PN Pos dan Telekomunikasi menjadi 2 (dua) Perusahaan Negara yang berdiri sendiri. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.29 tahun 1965, maka berdirinya Perusahaan Pos dan Giro (PN. Pos dan Giro) dan pendirian Perusahaan Negara Telekomunikasi (PN. Telekomunikasi) diatur dalam Peraturan Pemerintah No.30 tahun 1965. Bentuk inipun dikembangkan menjadi Perusahaan Umum (Perum) Telekomunikasi melalui Peraturan Pemerintah No.36 tahun 1974. Dalam peraturan tersebut dinyatakan pula Perusahaan Umum Telekomunikasi sebagai penyelenggara jasa telekomunikasi untuk umum, baik hubungan telekomunikasi dalam negeri maupun luar negeri. Tentang hubungan

telekomunikasi luar negeri pada saat itu juga diselenggarakan oleh PT. Indonesia Satellite Corporation (Indosat), yang masih berstatus perusahaan asing, yakni dari American Cable & Radio Corporation, suatu perusahaan yang didirikan berdasarkan peraturan perundangan negara bagian Delaware, Amerika Serikat.

Seluruh saham PT.Indosat dengan modal asing ini pada akhir tahun 1980 dibeli oleh Negara Republik Indonesia dari American & Radio Corporation. Dalam rangka meningkatkan pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum, pemerintah mengeluarkan Peraturan Pemerintah No.53 tahun 1980 tentang Telekomunikasi untuk umum yang isinya tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah No.22 tahun 1974. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No.53 tahun 1980, PERUMTEL ditetapkan sebagai badan usaha yang berwenang menyelenggarakan telekomunikasi untuk umum dalam negeri dan Indosat ditetapkan sebagai badan usaha penyelenggara telekomunikasi untuk umum internasional.

Memasuki Repelita V pemerintah merasakan perlunya percepatan pembangunan telekomunikasi, karena sebagai infrastruktur diharapkan dapat memacu pembangunan sektor lainnya. Selain hal tersebut penyelenggara telekomunikasi membutuhkan manajemen yang lebih profesional, oleh sebab itu menyesuaikan bentuk perusahaan. Untuk itu berdasarkan Peraturan Pemerintah No.25 tahun 1991, maka Perusahaan Umum (Perum) dialihkan menjadi Perusahaan Perseroan (Persero), sebagai mana dimaksud dalam Undang-undang No.9 tahun 1969. Sejak itulah berdirilah Perusahaan Perseroan (Persero) Telekomunikasi Indonesia atau TELKOM.

3.2 Program PT. TELKOM

Dalam mengantisipasi era globalisasi, seperti diterapkannya perdagangan bebas baik internasional maupun regional, maka PT. TELKOM Indonesia pada tahun 1995 ini melaksanakan tiga program besar secara simulasi. Program-program tersebut adalah restrukturisasi internal, penerapan kerja sama operasi (KSO) dan persiapan Go Public/ Internasional atau dikenal dengan Initial Public Offering.

3.2.1 Restrukturisasi Internal TELKOM

Restrukturisasi internal meliputi bidang usaha sekaligus pengorganisasiannya. Bidang usaha PT. Telkom Indonesia meliputi :

1. Bidang usaha utama

Bidang usaha utama PT. Telkom adalah menyelenggarakan jasa telepon lokal dan jarak jauh dalam negeri.

2. Bidang usaha terkait.

Bidang usaha terkait termasuk Sistem Telepon Bergerak Selular (STBS), sirkuit langganan, teleks, penyewaan transponder satelit, VSAT dan jasa nilai tambah tertentu. Bidang usaha terkait ini ada yang diselenggarakan PT. Telkom dan ada juga yang diselenggarakan dengan pihak ketiga melalui perusahaan patungan.

3. Bidang usaha pendukung.

Bidang usaha pendukung adalah bidang usaha yang tidak langsung berhubungan dengan pelayanan jasa telekomunikasi, namun keberadaannya mendukung kelancaran bidang utama dan bidang terkait. Yang termasuk dalam bidang pendukung adalah pelatihan, sistem informasi, atelir, properti, dan riset teknologi informasi.

Untuk menampung bidang-bidang usaha tersebut, maka sejak 1 Juli 1995 Telkom telah menghapus struktur Wilayah Usaha Telekomunikasi (WITEL) dan secara defactor meresmikan dimulainya era Divisi. Sebagai pengganti WITEL, bisnis bidang utama dikelola oleh tujuh Divisi Regional dan satu Divisi Network. Divisi Regional menyelenggarakan jasa telekomunikasi di wilayah masing-masing, sedangkan Divisi Network menyelenggarakan jasa telekomunikasi jarak jauh dalam negeri melalui pengoperasian jaringan transmisi jalur utama nasional.

Divisi regional Telkom mencakup wilayah-wilayah yang dibagi sebagai berikut :

- 1) Divisi Regional I, Sumatera
- 2) Divisi Regional II, Jakarta dan sekitarnya
- 3) Divisi Regional III, Jawa Barat
- 4) Divisi Regional IV, Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta
- 5) Divisi Regional V, Jawa Timur

- 6) Divisi Regional VI, Kalimantan
- 7) Divisi Regional VII, Kawasan Timur Indonesia yang meliputi Sulawesi, Bali, Nusatenggara, Maluku dan Irian Jaya

Masing-masing Divisi dikelola oleh suatu tim manajemen yang terpisah berdasarkan prinsip desentralisasi serta bertindak sebagai pusat investasi (Divisi Regional) dan pusat keuntungan (Divisi Network) dan pada divisi lainnya serta mempunyai keuangan internal yang terpisah. Sedangkan divisi-divisi pendukung terdiri dari Divisi Pelatihan, Divisi Properti, Divisi Sistem Informasi. Beralihnya kebijakan sentralisasi, kebijakan dekonsentrasi dan desentralisasi kewenangan maka struktur dan fungsi kantor pusat juga mengalami perubahan. Berdasarkan organisasi Divisional ini, maka kantor pusat diubah menjadi kantor perusahaan, dan semula sebagai pusat investasi disederhanakan menjadi pusat biaya (*cost center*) berlakunya kebijaksanaan dekonsentrasi menjadi jumlah sumber daya manusia kantor perusahaan juga lebih menjadikan lebih sedikit.

Kantor perusahaan Telkom berdasarkan akte perubahan yang terakhir berkedudukan di Jl. Japati No.1 Bandung, bertanggung jawab atas penyampaian sasaran pengelolaan perusahaan melalui kegiatan unit kerja perusahaan secara keseluruhan. Dalam kaitannya dengan Divisi, Kantor Perusahaan hanya menetapkan hal-hal yang strategis, sedangkan penjabatan operasionalnya yang dilaksanakan oleh masing-masing Divisi.

Divisi Regional V Jawa Timur adalah merupakan salah satu dari delapan Usaha Utama dalam Struktur Usaha TELKOM pada saat ini. Wilayah Usaha Divisi Regional V Jawa Timur meliputi seluruh wilayah Jawa Timur yang terbagi dalam lima Kantor Daerah Pelayanan TELKOM (KANDATEL) yaitu : (1) Kandatel Surabaya Barat, (2) Kandatel Surabaya Timur, (3) Kandatel Malang, (4) Kandatel Madiun, dan (5) Kandatel Jember.

Kandatel Jember sebagai salah satu ujung tombak TELKOM Divisi Regional V Jawa Timur, wilayah usahanya meliputi : (1) Area Pelayanan Jember, (2) Kantor Cabang Pelayanan TELKOM (Kancatel) Banyuwangi, (3) Kancatel Bondowoso, (4) Kancatel Lumajang, (5) Kancatel Probolinggo, dan (6) Kancatel Situbondo.

3.2.2 Kegiatan Usaha

Jenis jasa PT. Telekomunikasi Indonesia yang sudah beroperasi sampai saat ini adalah :

1. Jasa Telepon Dalam Negeri

Jasa telepon dalam negeri merupakan kegiatan usaha PT. Telkom yang memberikan pendapatan terbesar. Komposisi pendapatan jasa ini meliputi, biaya pasang, biaya abonemen (langganan) bulanan dan biaya pemakaian telepon untuk panggilan lokal dan jarak jauh. Pelayanan jasa telepon dalam negeri juga termasuk penyediaan telepon umum, baik kartu maupun koin.

2. Jasa Interkoneksi

Jasa Interkoneksi merupakan jasa telekomunikasi karena adanya penyelenggara telekomunikasi oleh pihak lain, seperti PT. INDOSAT dan PT. SATELINDO. Dari hasil penyelenggaraan ini PT. Telkom Indonesia memperoleh pendapatan yang diterima dari penyelenggaraan jasa telepon dalam negeri.

3. Jasa Telepon Bergerak Seluler

Penyelenggaraan Sambungan Telepon Bergerak Seluler (STBS) ini bekerjasama dengan pihak lain atau dengan sistem patungan/bagi hasil.

4. Jasa Satelit

Jasa Satelit merupakan jasa yang disediakan oleh PT. Telkom Indonesia dari penyewaan transponder satelit, dan mulai tahun 1996 beralih kepada SATELINDO, namun PT. Telkom Indonesia harus melanjutkan jasa stasiun bumi untuk hubungan telekomunikasi melalui sistem satelit komunikasi.

5. Jasa lainnya

Jasa lainnya adalah meliputi jasa VSAT, Email, Calling Card, Telex, dan Telegram.

3.2.3 Kerjasama Operasi

Untuk mewujudkan percepatan pembangunan dan sekaligus mengatasi pendanaannya, maka Telkom mengikutsertakan swasta dalam pembangunan prasarana jaringan, penyediaan jasa-jasa khusus, dan pelaksanaan operasinya.

Partisipasi swasta sampai saat ini dikenal dalam bentuk Pola Bagi Hasil (PBH), perusahaan patungan dan kerjasama Operasi (KSO). KSO ini merupakan suatu organisasi kemitraan yang tidak membentuk suatu badan hukum, namun tetap sebagai suatu Divisi Telkom. Divisi-divisi dari KSO meliputi Divisi Regional I Sumatera, Divisi Regional III Jawa Barat, Divisi Regional IV Jawa Tengah & DIY, Divisi Regional VI Kalimantan dan Divisi VII Kepulauan, Divisi KSO dikelola oleh mitra KSO, yang merupakan konsorsium dari beberapa perusahaan dari dalam dan luar negeri. Masa KSO ditetapkan selama 15 tahun, dan pada akhir masa KSO seluruh hak, kepemilikan dan kepentingan Mitra KSO yang berkaitan dengan sarana/jaringan baru dan semua pekerja yang sedang berjalan dialihkan kepada Telkom, dari 5 juta satuan sambungan telepon (SST) yang harus dibangun selama Repelita VI, 2 juta SST akan dilaksanakan oleh Mitra KSO.

3.3 Visi, Misi dan Tujuan PT. Telkom Indonesia

Dalam melaksanakan kegiatannya di bidang penjualan jasa PT. Telkom Indonesia mempunyai Visi, Misi dan Tujuan yang ingin dicapai, dilaksanakan secara konsisten dan terpadu.

3.3.1 Visi dan Misi PT. Telkom Indonesia

Visi dari PT. Telkom Indonesia adalah TO BECOME A LEADING COMPANY IN THE REGION sedangkan misi PT. Telkom Indonesia yaitu menyediakan pelayanan bagi kepentingan umum dengan menyelenggarakan penyediaan di bidang jasa yang bermutu dan memadai bagi pemenuhan hajat hidup orang banyak serta turut aktif melaksanakan dan menunjang pelaksanaan kebijaksanaan dalam program pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan umum.

3.3.2 Tujuan PT. Telkom Indonesia

Dalam melaksanakan usahanya di bidang Pertelekomunikasian PT. Telkom Indonesia mempunyai tujuan yaitu membangun dan mengembangkan dan mengusahakan telekomunikasi untuk umum di dalam negeri, dalam arti seluas-luasnya guna meningkatkan kelancaran hubungan masyarakat untuk menunjang terlaksananya pembangunan nasional.

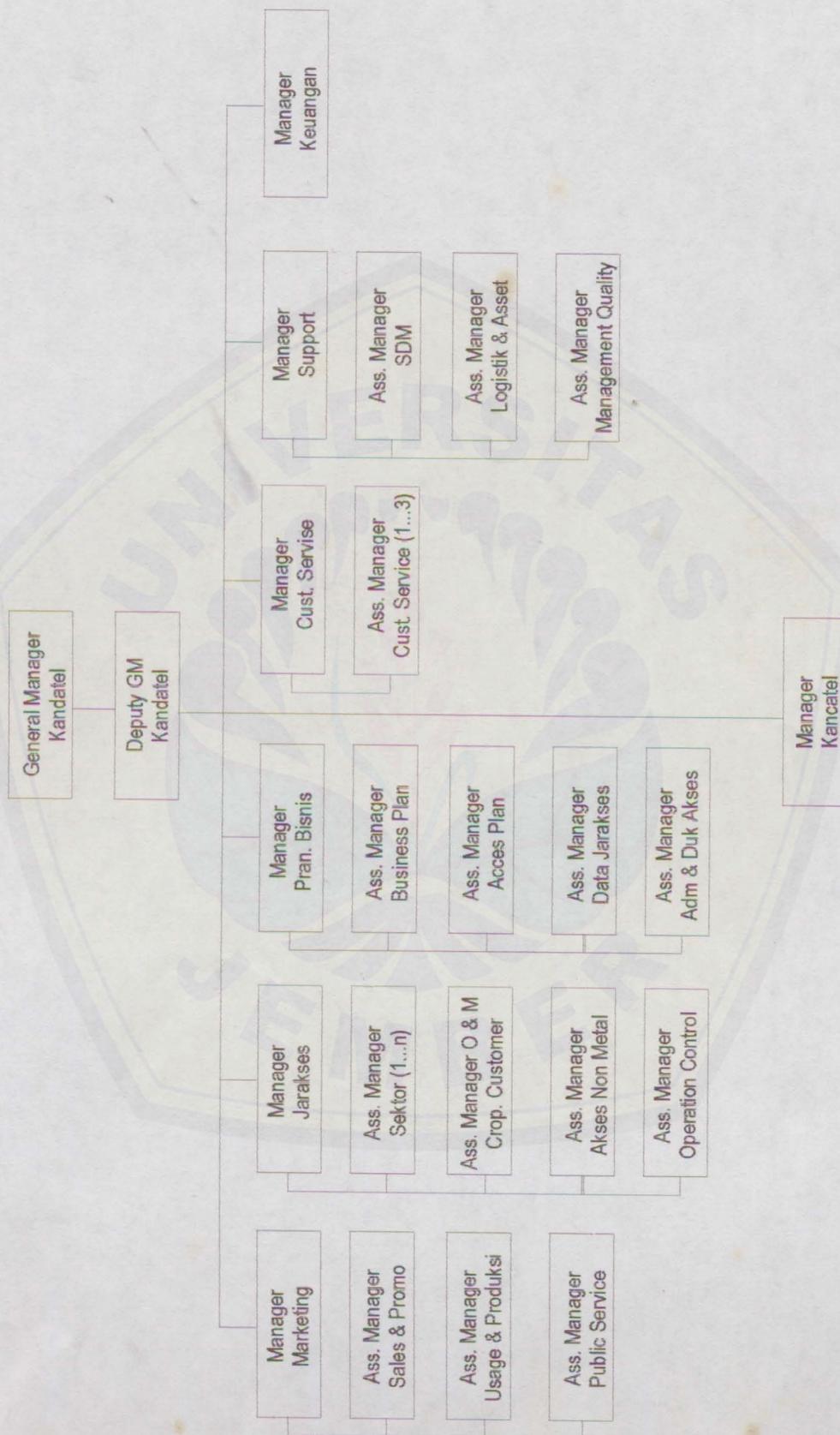
3.4 Struktur Organisasi PT. TELKOM

Bagi suatu kegiatan usaha atau perusahaan diperlukan suatu organisasi yang baik, baik itu perusahaan kecil atau besar. Semakin besar kegiatan usaha atau perusahaan maka semakin sulit persoalan organisasi yang akan dihadapi begitu pula sebaliknya. Semakin mudah persoalan mengenai organisasi maka perusahaan dapat dengan mudah menentukan jalan aktivitas usahanya selain itu juga biaya yang dikeluarkan relatif sedikit.

Menurut pola kerja serta lalu-lintas wewenang dan tanggung jawab maka bentuk-bentuk organisasi dapat dibedakan dalam bentuk organisasi garis, organisasi fungsional, organisasi garis dan staff. (Manullang 1988;69)

Bentuk organisasi PT. TELKOM Indonesia adalah bentuk organisasi garis dan staff. Seorang *General Manager* dibantu oleh seorang *Deputy General Manager* dan *Deputy General Manager* sendiri dibantu oleh beberapa manager. Dari bagian itu masih terdapat beberapa bagian yang saling terkait dan saling bekerja sama dalam melaksanakan suatu tugas dan tanggung jawab.

STRUKTUR ORGANISASI KANDATEL JEMBER



Gambar 3.2 Struktur Organisasi PT. TELKOM
 Sumber Data : PT. TELKOM, Tbk. - Kandatel Jember

Tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian pada perusahaan tersebut adalah sebagai berikut:

a. General Manager KANDATEL

Bertanggung jawab atas sasaran operasional, penyelenggaraan jasa pengelolaan perangkat telekomunikasi dalam area tertentu. General Manager menangani tugas-tugas yang bersifat strategis dan berorientasi keluar maupun ke dalam dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan unit-unit kerja dibawahnya secara efisien, ekonomis dan efektif.

b. Deputy General Manager KANDATEL

Bertanggung jawab atas pencapaian sasaran operasional, penyelenggaraan dan pengelolaan perangkat telekomunikasi dalam area geografis tertentu. Deputy general Manager berperan dan bertanggung jawab sebagai pimpinan organisasi.

c. Manager KANCATEL

Merupakan unit kerja Kandatel yang bertugas menyelenggarakan fungsi-fungsi pelayanan, operasi dan pemeliharaan perangkat telekomunikasi beserta sarana penunjangnya pada lokasi yang relatif terpisah dari Kandatel.

d. Manager Perencanaan Bisnis

Manager perencanaan bisnis mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Membantu General Manager dalam menyusun *Business Plan* Kandatel dan Kancatel.
2. menyusun dan menganalisa lingkungan luar
3. menyusun dan menganalisa kapabilitas internal
4. menyediakan rumusan strategis, kebijakan dan program-program operasi, tehnik, peleyanan, pemasaran, pengembangan usaha
5. investasi dan pengendalian kinerja Kandatel dan Kancatel
6. menyusun dan mengendalikan mutu, kepastian mutu Kandatel dan Kancatel
7. menyusun dan menjaga bisnis proses Kandatel dan Kancatel
8. menyelenggarakan fungsi manajemen umum lainnya.

e. Manager Support

Manager support mempunyai tugas sebagai berikut :

1. penyediaan dukungan pada unit kerja Kandatel dalam perencanaan, pendayagunaan, pengembangan Sumber Daya Manusia, logistik dan kualitas
2. melaksanakan administrasi SDM
3. mengelola belanja dan data pegawai
4. membina perencanaan dan pengembangan SDM

f. Manager Keuangan

Manager keuangan mempunyai tugas sebagai berikut :

1. merencanakan dan menyediakan dukungan finansial kepada unit-unit di Kandatel
2. menyelenggarakan sistem akuntansi
3. mengelola Pembendaharaan
4. mengelola anggaran dan kas
5. melaksanakan akuntansi

g. Manager OPHAR JAR AKSES

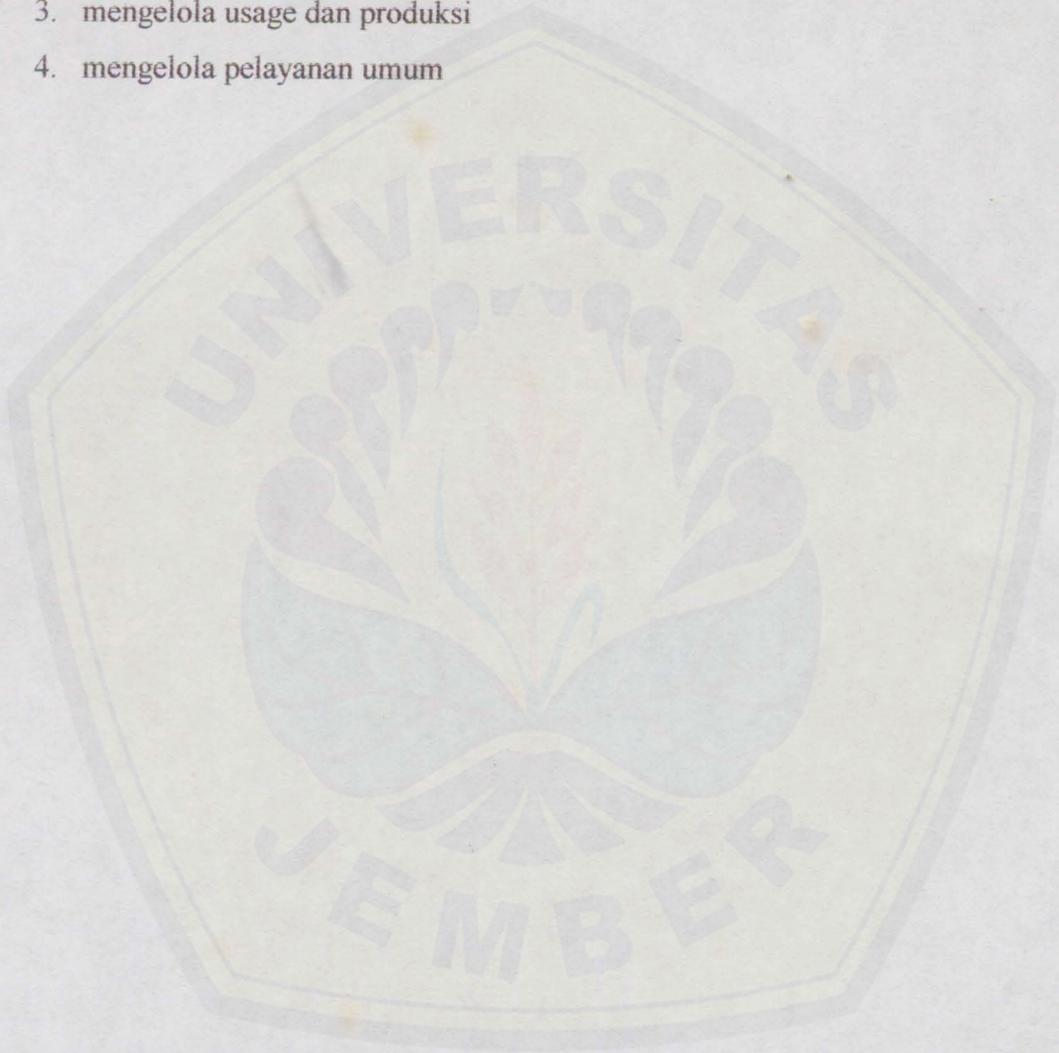
Manager OPHAR JAR AKSES mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab atas pencapaian sasaran operasi dan pemeliharaan jaringan kabel
2. menganalisis, mengevaluasi dan unjuk kerja JARKAB serta peningkatan kompetensi SDM
3. merencanakan anggaran dan rehabilitasi serta menggambarkan jaringan kabel
4. menyelenggarakan tata usaha dan logistik untuk menunjang pengoperasian dan pemeliharaan jaringan kabel dan pengelolaan SSKA/SISKAMAYA
5. mengoperasikan pemeliharaan dan perbaikan jaringan kabel, fasilitas sipil dan MDF

h. Manager Marketing

Manager Marketing mempunyai tugas sebagai berikut :

1. bertanggung jawab atas pencapaian sasaran pemasaran dan pelayanan jasa telekomunikasi
2. merencanakan penjualan dan promosi
3. mengelola usage dan produksi
4. mengelola pelayanan umum





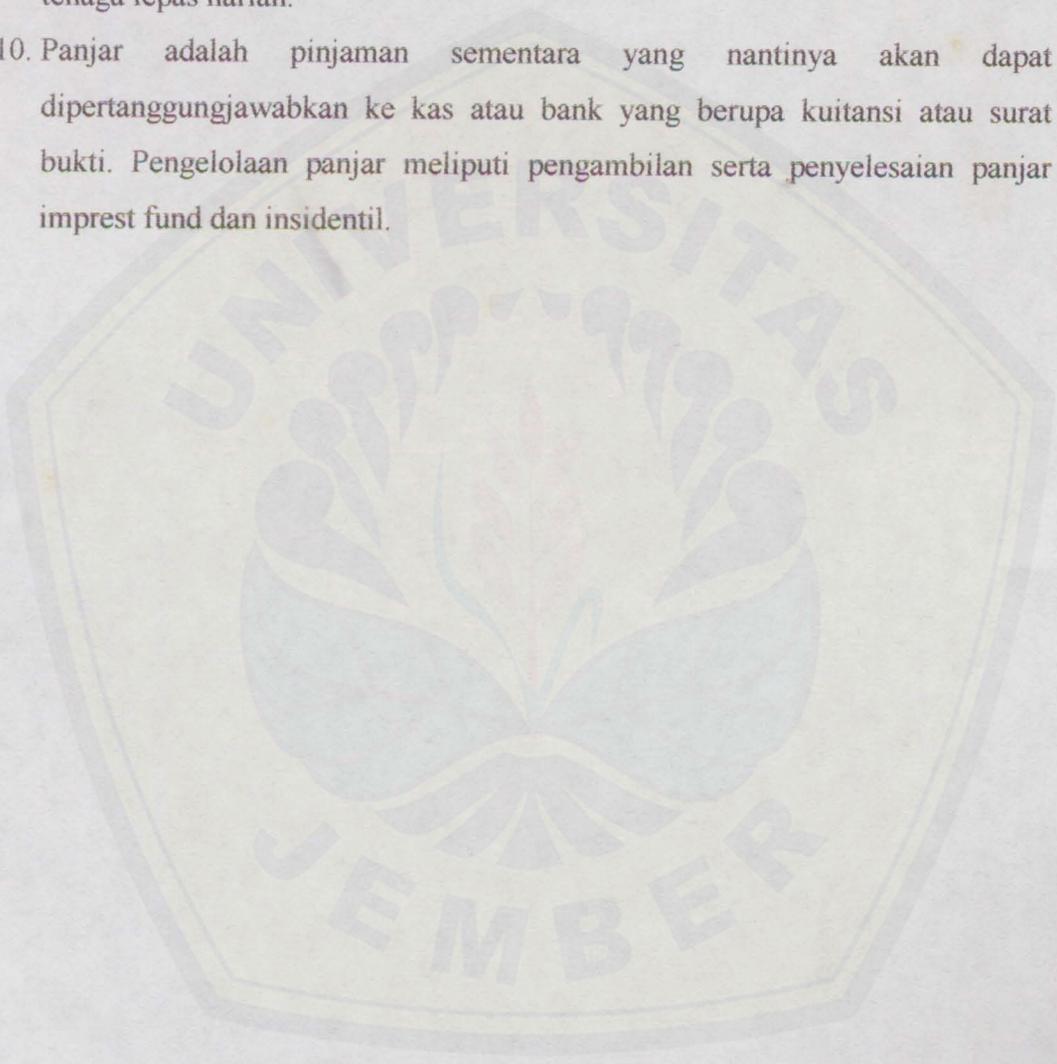
BAB V

KESIMPULAN

Dari seluruh uraian dan penjelasan dan kegiatan Praktek Kerja Nyata mengenai prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas pada PT.TELKOM KANDATEL Jember dapat ditarik suatu kesimpulan sebagai berikut :

1. Proses akuntansi di PT.TELKOM dilaksanakan secara komputerisasi dengan menggunakan program aplikasi SIMAK dan program aplikasi SSKA, yaitu suatu program aplikasi komputer yang berfungsi dalam mengolah data-data transaksi keuangan yang akan dilakukan dan akan menghasilkan suatu laporan keuangan yang akurat, tepat dan relevan bagi perusahaan.
2. Proses akuntansi pada prosedur penerimaan dan pengeluaran kas pada tahap pencatatan bukti transaksi kedalam jurnal dilakukan secara komputerisasi dengan menggunakan program aplikasi SIMAK. Proses penjurnalan tersebut harus berdasarkan bukti-bukti transaksi yang ada.
3. Program pengolahan data-data transaksi keuangan secara komputerisasi diterapkan dengan maksud untuk mempermudah, mempercepat dan meningkatkan kualitas informasi. Informasi yang berkualitas adalah informasi yang akurat, tepat waktu dan relevan.
5. Penerimaan pendapatan tunai PT.TELKOM antara lain adalah pendapatan pasang baru (PSB), pendapatan pasang telepon umum coin (TUC), pendapatan wartel, pendapatan telegram, pendapatan non usaha.
7. Pengeluaran kas pada PT.TELKOM terbagi dalam tiga bagian yaitu pembayaran pihak internal, pembayaran pihak eksternal dan pengelolaan panjar.
8. Pengeluaran kas pada pembayaran pihak internal antara lain meliputi beban pegawai, beban pemasaran, beban umum dan administrasi, beban operasional dan pemeliharaan.

9. Pengeluaran kas pada pembayaran pihak eksternal antara lain meliputi pembayaran pengadaan alat tulis kantor, pembayaran collection fee, pembayaran pengadaan barang jaringan sentral, pembayaran pengadaan jasa tenaga lepas harian.
10. Panjar adalah pinjaman sementara yang nantinya akan dapat dipertanggungjawabkan ke kas atau bank yang berupa kuitansi atau surat bukti. Pengelolaan panjar meliputi pengambilan serta penyelesaian panjar imprest fund dan insidentil.



DAFTAR PUSTAKA

- Al Haryono Jusup, 1999, **Dasar-Dasar Akuntansi**, Penerbit Liberty, Yogyakarta
- Hadori Yunus- Harnantò, 1996, **Akuntansi Keuangan Lanjutan**, Penerbit BPFE
Yogyakarta
- Mulyadi, 1993, **Sistem Akuntansi**, Penerbit Bagian Penerbitan Sekolah Tinggi Ekonomi
YKPN, Yogyakarta
- Zaki Baridwan, 1992, **Intermediate Accounting**, BPFE, Yogyakarta
- Zaki Baridwan, 1994, **Sistem Akuntansi**, BPFE, Yogyakarta
- Soemarso S.R., 1996, **Akuntansi Suatu Pengantar**, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta
- Sumber dan data-data dari PT. TELKOM Kandatel Jember

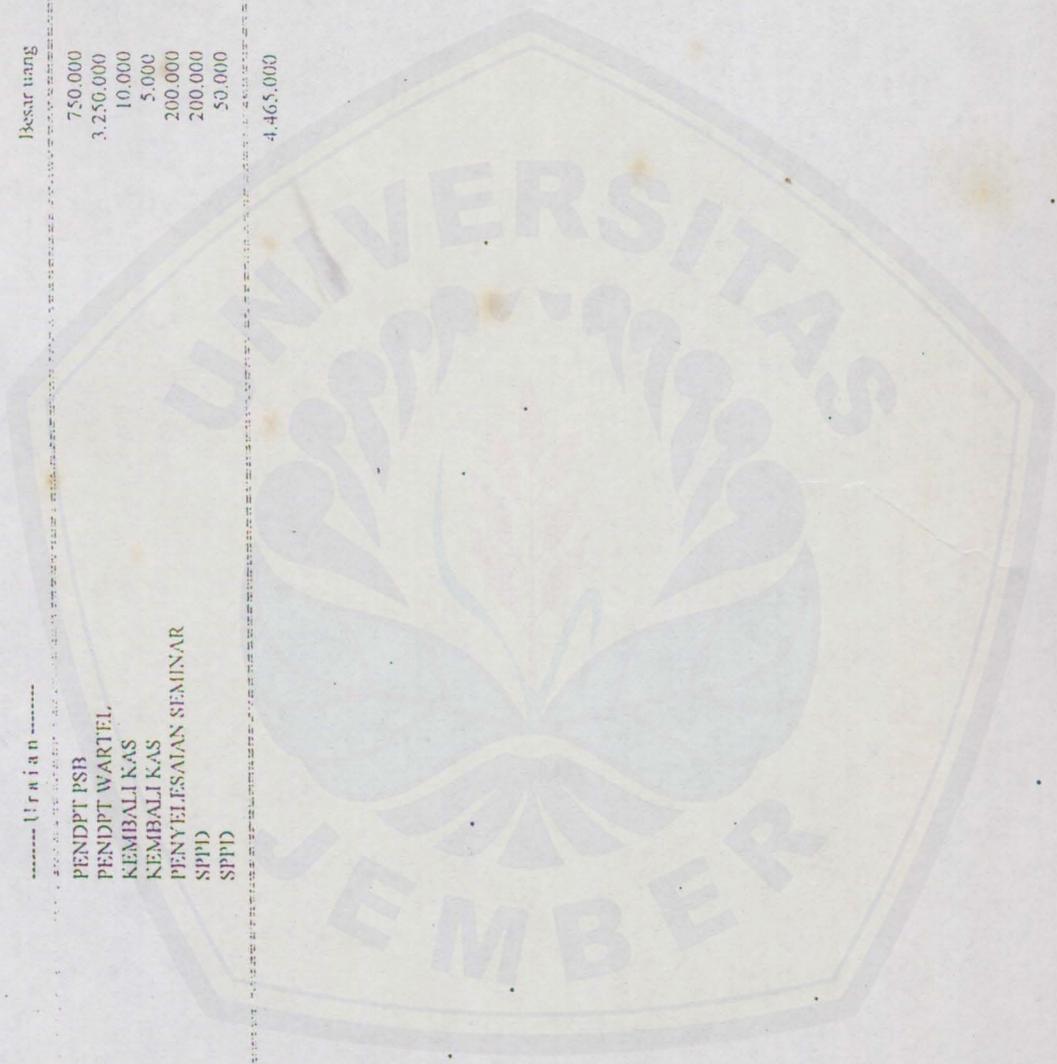
Tanggal: 2/05/97 GL3710
Halaman: 1

PENERIMAAN KAS/BANK
Periode : 4/97
Tanggal : AWAL s/d AKHIR

Kas Besar Dalam rupiah

No	Tanggal	No.Batch	No.Bukti	Uraian	Besar uang	Kode Mutasi
1.	01 04 97	K.A0430	121843	PENDPT PSB	750.000	11
2.	01 04 97	K.A0430	121843	PENDPT WARTEL	3.250.000	11
3.	30 04 97	K.A0430	121843	KEMBALI KAS	10.000	11
4.	30 04 97	K.A0430	121843	KEMBALI KAS	5.000	11
5.	30 04 97	K.A0430	160904	PENYELESAIAN SEMINAR	200.000	11
6.	30 04 97	K.A0430	160904	SPPD	200.000	11
7.	30 04 97	K.A0430	160904	SPPD	50.000	11
Total					4.465.000	

***** AKHIR LAPORAN *****



PT. TELKOM
DIVISI : LATIH 1
UPT : LATIH 1

PENGELUARAN KAS/BANK
Periode : 4/97
Tanggal : AWAL s/d AKHIR

Tanggal: 2/05/97 GL3720
Halaman: 1

Perkiraan : 1401000000 111111

Kas Besar Dalam rupiah

No.	Tanggal	No.Batch	No.Bukti	Uraian	Besar uang	Kode Mutasi
1.	01/04/97	KA0430	121843	RESTITUSI PENGOBATAN	125.000	21
2.	01/04/97	KA0430	121843	BIAYA PENGIRIMAN PAKET KILAT	10.000	21
3.	19/04/97	KA0430	160904	SEMINAR	750.000	21
4.	20/04/97	KA0430	160904	SPPD	300.000	21
5.	30/04/97	KA0430	121843	PANJAR RAPAT	30.000	21
6.	30/04/97	KA0430	121843	PANJAR RAPAT KERJA JAPATI	30.000	21
7.	30/04/97	KA0430	121901	REHAB SALON	425.000	21
8.	30/04/97	KA0430	121901	PEMINDAHAN MENARA APEL	77.273	21
9.	30/04/97	KA0430	160921	PEMBAYARAN PT MAKASAR	123.637	21
Total					1.870.910	

***** AKHIR LAPORAN *****

ANK TABUNGAN NEGARA LALU LINTAS GIRO - NOTA KREDIT

lah
inta kepada :
No. 001/0000/01/2000
Tgl. 21 JANUARI 2000
JEMBER

menurut permintaan Sdr. untuk memindahbukukan jumlah tsb. ke dalam rekening-rekening dibawah ini. Val. Tgl.

Terbilang	Rp.	Untuk DEBET Saudara.
-----------	-----	----------------------

DEBET :	KREDIT :
	PT. TELKON SER.A AL.604000-001. PT. BNI '46 JEMBER.

KETERANGAN :
 KU. DARI PT. BTH (PERCERO) CAB. JEMBER
 U/ SOPP REK. TELEFON 04 UNLI TGL: 28-01-2000

BANK TABUNGAN NEGARA
 CABANG JEMBER

SUTARA
 NIP. 1570

BANK MANDIRI
(EX. BANK BUMI DAYA)

Digital Repository Universitas Jember

TRANSFER/KLIRING
No. Ref. 110-0090

Harap ditransfer melalui/please pay by:
 Telex/Telephone/
 Surat/Mail Transfer/Kliring
Tanggal/Date: 29. Sept. 2000

Nama & Alamat Penerima / Beneficiary Name & Address

PT Telkom Bandung

T. 175-20.1131

No. Rek. Penerima/Acc. No. of Beneficiary

110010-01357

Nama & Alamat Bank Penerima/Name & Address of Beneficiary Bank

PT B.M. EX-BBD Bandung Asia Afrika

Jumlah/Amount
Rp 14.983.449,00

Terbilang/Amount in Words: Empatbelasjuta sembilanratus delapanpuluh tiga empatratus empatpuluh sembilan rupiah

Biaya/Charges

Berita / Message :

Set. jastelp. tgl. 28/09/2000

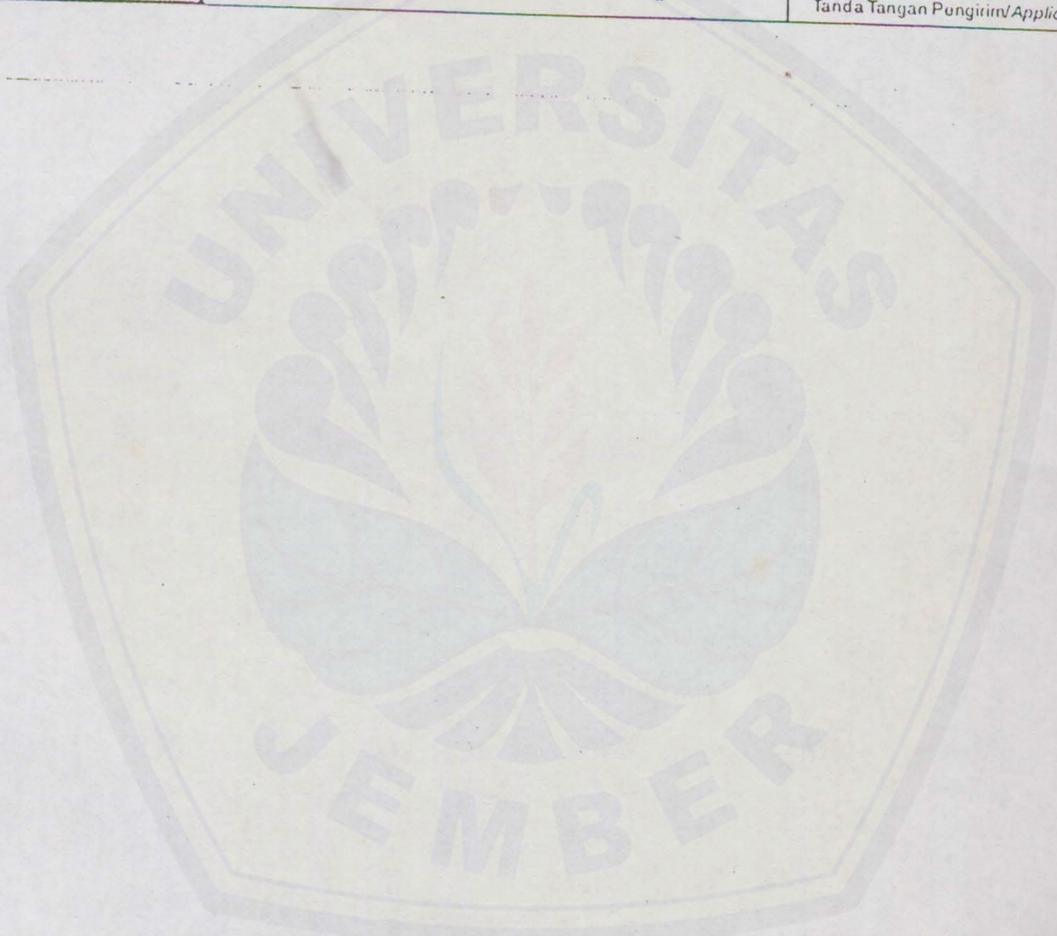
Jumlah
Rp 14.983.449,00

Atas Permintaan/Applicant's Nama

PT Telkom Bandung

No. Rek. Pemohon/Account Number
025010-09651

Tanda Tangan Pengirim/Applicant Signature



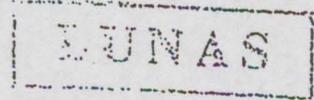
D & C3 (August 1990) 1-3 : 6-9 CM 2

SURAT PERINTAH BAYAR

: TEL. 661.../KU000/RE5-D 503./2000
 : 27 Nopember 2000
 : 1333304

521038

: INVESTASI
 : 2000



PT.(Persero) TELEKOMUNIKASI INDONESIA,Tbk
 KANTOR DAERAH TELEKOMUNIKASI JEMBER

Bendaharawan KANDATEL/ JEMBER diminta membayarkan uang sebesar : Rp. 178,750,000.00
 (Seratus Tujuh Puluh Delapan Juta Tujuh Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah)

- : PT.PENTA UTAMA ✓
- : JL.WONOSARI KIDUL I NO.8 SURABAYA
- : PEMBELIAN MATERIAL (AGPUL IG 2112)
- : BANK JATIM CAB UTAMA SURABAYA ✓
- : JL. BASUKI RACHIMAT NO.100 SURABAYA ✓
- : NO REK : 200.05.02/3545 ✓

DESEMBER
 JEMBER, 5 NOPEMBER 2000
 PIATUR
 WAKAKANDATEL JEMBER.

[Signature]
 KUKUH PRIBADLIANTO
 NIK. 660238

: Tel.1707/hk.810/re5-d504/2000 ✓
 : 13 NOPEMBER 2000

Detail Pembayaran :

Uang kontrak	: 178,750,000
Yang sudah dibayar	: 0
Yang belum dibayar	: 0
Dibayar dg SPB ini	: 178,750,000
Sisa	: 0

1 Catatan Pembayaran uang muka

a Besar uang kontrak	:	
b Sudah dibayar	:	
c Sisa yg belum dibayar	:	
d Dibayar dg SPB ini	:	
e Sisa	:	

2 Untuk ditransfer

Transfer tgl. Pemin Bk	:	
Besar uang	:	178,750,000
Ppn	:	16,250,000
Pph ps.23 = 6 %	:	
6/100*	:	0
Denda	:	0
Jumlah ditransfer	:	162,500,000

TERIMA
 terima uang
 mlah Rp.

JEMBER, 30 NOPEMBER 2000
 Bendaharawan,

[Signature]
 M NOOR HIDAYAT
 NIK : 660652

HOMOR	HOMOR AKUN	JUMLAH S A W A L	JUMLAH D E B E T	JUMLAH K R E D I T	JUMLAH S A K H I R
1	111111	0	90.584.509	50.564.509CR	0
2	111112	195.084.197	3.441.345.705	3.476.752.664CR	160.677.238
3	11121142	301.761.627	8.118.047.714	6.075.146.287CR	344.663.054
4	11121116	246.820	7.269.673.744	7.269.568.694CR	331.870
5	11122142	221.458	320.123.680	318.262.561CR	2.082.177
6	11123142	8.156.337	1.083.691.443	1.084.330.982CR	7.516.798
7	11124142	6.666.025	1.923.884.188	1.894.537.632CR	36.012.581
8	11125142	228.128.497	7.020.063.526	7.022.613.271CR	225.576.752
T O T A L :		741.264.961	29.267.414.509	29.231.817.000CR	776.862.470

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALES	JUMLAH UANG
111111	KAS BESAR DLM RP/RUPIAH	0	0
111112	INTEREST FUND	196.084.197	0
11121142	BNI REK. SEK. A KREDIT	301.761.627	0
11121116	BNI REK. SEKUNDER B	246.820	0
11122142	BNK REK. SEK. A KREDIT	221.458	0
11123142	BEI REK. SEK. A KREDIT	8.156.337	0
11124142	BBD REK. SEK. A KREDIT	6.666.025	0
11125142	BRI REK. SEK. A KREDIT	228.128.497	0
A.01	ARUS KAS DARI KEGIATAN OPERASI :		
A.01.01	PENERIMAAN KAS		
A.01.01.01	Penerimaan Pendapatan Tunai :		25.591.155CR
A.01.01.01	Pendapatan Telepon	0	0
A.01.01.02	Pendapatan Telepon Saluler	0	0
A.01.01.03	Pendapatan Telex/Telegram	0	6.996.722CR
A.01.01.04	Pendapatan Sirkuit	0	0
A.01.01.05	Pendapatan Transponder	0	0
A.01.01.06	Pendapatan Pasopati	0	0
A.01.01.07	Pendapatan Japati	0	0
A.01.01.08	Pendapatan Interkoneksi	0	0
A.01.01.09	FENDAPATAN KERJA SAMA OPERASI (MTR)	0	0
A.01.01.10	Pendapatan Kerja Sama PBH	0	0
A.01.01.11	Pendapatan Jasnita Lintas Artha	0	0
A.01.01.12	Pendapatan Jasnita Gratika	0	0
A.01.01.13	Pendapatan Jasnita Lainnya	0	0
A.01.01.14	Pendapatan Jasa Diklat	0	0
A.01.01.15	Pendapatan Jasa Sisfo	0	0
A.01.01.16	Pendapatan Jasa Atelir	0	0
A.01.01.17	Pendapatan Jasa Properti	0	0
A.01.01.18	Pendapatan Jasa Rjsti	0	0
A.01.01.19	Pendapatan Jasa Huiti Media	0	0
A.01.01.TT	TOTAL PENERIMAAN PENDAPATAN TUNAI JASIEL	0	272.587.877CR
A.01.02	Penerimaan Dari Pencaitan Deposito s/d 3	0	0
A.01.02.TT	TOTAL PENERIMAAN DARI PENCAIRAN DEPOSITO	0	0

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALDO	NILAI UANG
A.01.03	PENERIMAAN PIUTANG USAHA JASTEL DASAR		
A.01.03.01	PU kepada HANKAM/ABRI	0	0
A.01.03.02	PU kepada DIVRE	0	0
A.01.03.03	PU kepada DEPARTEMEN	0	0
A.01.03.04	PU kepada NON DEPARTEMEN	0	0
A.01.03.05	PU kepada OTONOMI DAERAH	0	0
A.01.03.06	PU kepada BUMN/D	0	107.225CR
A.01.03.07	PU Kpd Badan Afiliasi Lainnya	0	0
A.01.03.08	PU kepada SWASTA	0	124.371.713CR
A.01.03.TT	TOTAL PENERIMAAN PIUT JASTEL DASAR	0	124.478.935CR
A.01.04	PENERIMAAN PIUTANG JASTEL INTERKONEKSI/K		
A.01.04.01	PU Kepada PT INDOSAT	0	1.351.611.818CR
A.01.04.02	PU Kepada PT SATELINDO	0	66.330.055CR
A.01.04.03	PU Kepada PT TELKOMSEL	0	0
A.01.04.04	PU Kepada PT KONSELING	0	0
A.01.04.05	PU Kepada PT FATELINDO	0	0
A.01.04.06	PU Kepada PT MOBISSEL	0	0
A.01.04.07	PU Kepada PT METROSEL	0	0
A.01.04.08	PU Kepada PT PATRAKOM	0	0
A.01.04.09	PU Kepada PT A LINTAS ARTA	0	0
A.01.04.10	PU Kepada DITJEN PERLA	0	0
A.01.04.11	PU Kepada PT EXCELCOMINDO	0	0
A.01.04.12	PU Kepada PT TELEKOMINDO PRINA BHAKTI	0	0
A.01.04.13	PU Kepada PT MULTISAKA MITRA	0	0
A.01.04.14	PU Kepada PT PRISMA SENTRA AGUNG	0	0
A.01.04.15	PU Kepada PT PRIMKOPPARPOSTEL	0	0
A.01.04.16	PU Kepada PT INTIKOM TELEPERSADA	0	0
A.01.04.17	PU Kepada PT SIRIHNAS NUSANTARA	0	0
A.01.04.18	PU Kepada PT TANGGARA LINTAS BUANA	0	0
A.01.04.19	PU Kepada PT WAHANA KOMUNITATAMA	0	0
A.01.04.20	PU Kepada PT MAHARANI	0	0
A.01.04.21	PU Kepada PT KHATULISTIWA EKA DHARMA	0	0
A.01.04.22	PU Kepada PT MENARA PUTRA KOMUNITATAMA	0	0
A.01.04.23	PU Kepada PT BATAM BINTAN TELEKOM	0	0
A.01.04.24	PU Kepada PT PRIMASEL	0	0
A.01.04.25	PU Kepada PT SELNAS	0	0
A.01.04.26	PU Kepada PT SMART	0	0
A.01.04.TT	TOTAL PENERIMAAN JASTEL INTERKONEKSI	0	1.417.941.873CR
A.01.05	PENERIMAAN PIUTANG USAHA KPD PENYELENGGA		
A.01.05.27	PU Kepada PT CITRA SARI MAHMUR	0	0
A.01.05.28	PU Kepada PT DWI MITRA	0	0
A.01.05.29	PU Kepada PT ASIATELINDO	0	0
A.01.05.30	PU Kepada PT GRATIKA	0	0
A.01.05.31	PU Kepada PT EXCELCOM (NON Afiliasi)	0	0
A.01.05.32	PU Kepada PT AMBHARA PERDANA	0	0
A.01.05.33	PU Kepada PT NATRINDO	0	0
A.01.05.34	PU Kepada PT INDOKARD NUSANTARA	0	0
A.01.05.35	PU Kepada PT TERMINAL ADI PERSADA	0	0
A.01.05.TT	TOTAL PENERIMAAN PIUT USAHA KPD PENJEL	0	0

KODE RELASI	U R A I A N	URUTAN SALDO	NILAI UANG
A.01.06	PENERIMAAN PIUTANG USAHA KPD UNIT/MITRA		
A.01.06.01	PU MTR	0	0
A.01.06.02	PU DTR	0	0
A.01.06.03	PU PSC	0	0
A.01.06.04	PU Interkoneksi	0	0
A.01.06.05	PU Lainnya	0	0
A.01.06.06	PU Japati / IN	0	0
A.01.06.TT	TOTAL PENERM PU KPD UNIT/MITRA	0	0
A.01.07	PENERIMAAN PIUTANG NON USAHA		
A.01.07.01	Piutang Usaha Penunjang (PUP)	0	0
A.01.07.02	Piutang Kepada Pegawai	0	0
A.01.07.03	Piutang Kepada Dana Fensiuh	0	0
A.01.07.04	Pendapatan Yang Masih Harus Diterima	0	0
A.01.07.05	Piutang Non Usaha Lainnya	0	10.273.700CR
A.01.07.TT	TOTAL PENERIMAAN PIUT NON USAHA.	0	10.273.700CR
A.01.08	PENERIMAAN DARI RESTITUSI PAJAK		
A.01.08.01	Restitusi Pajak	0	0
A.01.08.TT	TOTAL PENERIMAAN DARI RISTITUSI PAJAK	0	0
A.01.09.TT	TOTAL PENERIMAAN TRANSFER DARI DATEL/DIV	0	0
A.01.10	PENERIMAAN LAINNYA (DENDA ETS)		
A.01.10.01	Pendapatan Jasa giro	0	0
A.01.10.03	Pendapatan denda dsb	0	219.027.934CR
A.01.10.04	Pengembalian Panjar	0	8.045.225CR
A.01.10.05	Uang Muka dari Pelanggan dan Pemasok	0	131.672.675CR
A.01.10.06	Iuran - iuran	0	0
A.01.10.07	Pendapatan diterima Dimuka	0	108.657.000CR
A.01.10.08	Pajak Dibayar Dimuka	0	0
A.01.10.09	PENERIMAAN KEMWB AFILIASI	0	0
A.01.10.10	PENERIMAAN KEMWB NON AFILIASI	0	0
A.01.10.11	PENERIMAAN BYMHD	0	0
A.01.10.TT	TOTAL PENERIMAAN LAINNYA	0	467.442.834CR
A.01.11	Transaksi Antar Bank		
A.01.11.TT	TOTAL TRANSAKSI ANTAR BANK	0	0
A.01.12.01	Penerimaan pajak	0	126.809.946CR
A.01.12.TT	TOTAL PENERIMAAN PAJAK	0	126.809.946CR
A.01.13.01	KOR. PENGAD AT	0	2.416.085CR
A.01.13.02	PENERIMAAN PENGEMBALIAN BEBAN KARYAWAN	0	235.676.487CR
A.01.13.03	PENRM PENGEMBALIAN BEBAN OP& PEMEL	0	29.802.114CR
A.01.13.04	PENERIMAAN PENGEMBALIAN BUA	0	55.490.700CR
A.01.13.05	PENERIMAAN PENGEMBALIAN BEBAN PEMASARAN	0	6.034.320CR
A.01.13.06	PENERM PENGEMBALIAN BEBAN NON USAHA	0	0
A.01.13.07	PENGEMBALIAN PENGADAAN PSC	0	0
A.01.13.TT	TOTAL PENERIMAAN BEBAN KARYAWAN	0	329.419.706CR
A.01.14.01	PENERIMAAN PAJAK PENGHASILAN	0	7.898.677CR

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALDO	NILAI UANG
A.01.14.TT	TOTAL PENERIMAAN PJK PENGHSL	0	7.898.677CR.
A.01.15.01	PENERIMAAN BUNGA	0	2.031.060CR
A.01.15.TT	TOTAL PENERIMAAN BUNGA	0	2.031.060CR
A.01.16.01	PENERIMAAN PIUTANG TELEPON	0	15.819.564.748CR
A.01.16.TT	TOTAL PENERIMAAN PIUTANG TLP	0	15.819.564.748CR
A.01.17.01	SELISIH KURS	0	0
A.01.18.01	TRANS MKAS INTERN DIVISI	0	0
A.01.18.02	TRANS MKAS ANTAR DIVISI	0	0
A.01.TT	TOTAL PENERIMAAN KAS OPERASI	0	7.203.395.066CR
A.02	FENGELOARAN KAS	0	18.578.449.356CR
A.02.02	Pembayaran Untuk Pembelian Persediaan	0	
A.02.02.01	Persediaan Suku Cadang Komponen	0	
A.02.02.02	Persediaan Suku Cadang Modul	0	
A.02.02.TT	TOTAL PEMBYR PEMBL PERS	0	0
A.02.03	Pembayaran Panjar / Uang Muka Biaya dan Panjar	0	20.608.500
A.02.03.01	Uang Muka Pengadaan Eksploitasi (Afilia	0	0
A.02.03.02	Uang Muka Pengadaan Eksploitasi (Non Af	0	0
A.02.03.03	Uang Muka Pengadaan Eksploitasi (Non Af	0	0
A.02.03.04	Uang Muka dari Pelanggan dan Pemasok	0	86.526.202
A.02.03.TT	TOTAL PEMBYR PANJAR/UANG MUKA	0	107.134.702
A.02.04	Pembayaran Pengadaan Eksploitasi	0	0
A.02.04.01	Pembayaran Kewajiban Pengadaan Eksploita	0	0
A.02.04.02	Pembayaran Kewajiban Pengadaan Eksploita	0	0
A.02.04.TT	TOTAL PEMBYR PENGAD EKSPLOITASI	0	0
A.02.05	Pembayaran Beban Usaha dan Non Usaha	0	3.651.444.191
A.02.05.01	Beban Karyawan	0	749.974.974
A.02.05.02	Beban Operasi dan Pemeliharaan	0	455.230.514
A.02.05.03	Beban Umum dan Administrasi	0	114.678.908
A.02.05.04	Beban Pemasaran	0	0
A.02.05.05	Beban non Usaha	0	0
A.02.05.TT	TOTAL PEMBAYARAN BEBAN USAHA/NON	0	5.011.336.587
A.02.06	Pembayaran Kewajiban jangka pendek	0	66.292.643
A.02.06.01	Kewajiban Interkoneksi	0	0
A.02.06.02	Kewajiban Kepada Divre	0	0
A.02.06.03	Kewajiban Interkoneksi Kepada Unit KSO	0	0
A.02.06.04	Kewajiban BHP	0	0
A.02.06.05	Kewajiban penyertaan modal	0	0
A.02.06.06	Kewajiban Kerjasama (Afiliasi)	0	0
A.02.06.08	Kewajiban Interkoneksi (non Afiliasi)	0	0
A.02.06.09	Kewajiban PBH	0	0
A.02.06.10	Pendapatan Investor di Pelanggan	0	0
A.02.06.11	Kewajiban Kompensasi	0	0
A.02.06.12	Kewajiban kepada Mitra KSO- TUK	0	0
A.02.06.13	Kewajiban Kerjasama Lainnya	0	0

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALDO	NILAI UANG
A.02.06.14	Biaya Yang Masih Harus Dibayar	0	0
A.02.06.TT	TOTAL PEMBAYARN KEWJUB JK PDK	0	66.292.643
A.02.07	Pembayaran pajak		
A.02.07.01	Kewajiban Pajak	0	1.771.919.463
A.02.07.TT	TOTAL PEMBAYAPAN PJK	0	1.771.919.463
A.02.08	Transfer ke Datel/Divre/Ktr Perusahaan		
A.02.08.TT	TOTAL TRANSFER KE/DR DATEL/DIV/CO	0	0
A.02.05	Pembayaran Lainnya		
A.02.05.01	Iuran - iuran	0	0
A.02.05.02	Dana Sosial dan Pendidikan	0	449.472
A.02.05.03	Uang Muka dari Pelanggan dan Pemasc	0	22.841.250
A.02.05.04	PEMBY/KOREKSI PU NON TLP	0	0
A.02.05.05	KOREKSI TAHUN LALU	0	0
A.02.05.06	KOREKSI PU HTP	0	0
A.02.05.07	KOREKSI PU DTR	0	0
A.02.05.08	KOREKSI PU INTERKONEKSI	0	0
A.02.05.09	KOREKSI PU TLF	0	259.738.502
A.02.05.10	KOREKSI PU NON USAHA	0	5.082.019
A.02.05.TT	TOTAL PEMBAYAPAN LAINNYA	0	267.111.243
A.02.10	Restitusi Pendapatan		
A.02.10.01	KOREKSI PENDAPATAN	0	20.827.694
A.02.10.02	RESTITUSI TLP	0	35.014.934
A.02.10.03	REST NON TLP	0	0
A.02.10.04	KOREKSI DTR	0	0
A.02.10.05	POTONGAN / DISCOUNT	0	0
A.02.10.06	KOREKSI PDPT BUNGA NON OP	0	0
A.02.10.TT	TOTAL RESTITUSI PENDAPATAN	0	55.842.628
A.02.11	Transaksi Antar Bank		
A.02.11.TT	TOTAL TRANSAKSI ANTAR BANK/KAS	0	0
A.02.12.01	Pembayaran pajak dibayar dimuka	0	69.955.700
A.02.12.TT	TOTAL PEMBAYAPAN PJK DIBAYAR DIMUKA	0	69.955.700
A.02.13.01	PEMBAYARAN BUNGA	0	0
A.02.13.TT	TOTAL PEMBAYAPAN BUNGA	0	0
A.02.14.01	PEMBAYARAN PAJAK PENGHASILAN	0	239.252.289
A.02.14.TT	TOTAL PEMBAYAPAN PJK PENGHASILAN	0	239.252.289
A.02.15.01	RUGI SLISH KURS	0	0
A.02.16.01	TRANS MKAS INTERN DIVISI	0	0
A.02.16.02	TRANS MKAS ANTAR DIVISI	0	17.622.079.221
A.03.TT	TOTAL PENGELUARAN KAS OPERASI	0	7.608.845.255
A.TT	ARUS KAS BERSIH DIGUNAKAN DLM KEG.OPER	0	10.969.604.101CR
D	ARUS KAS DARI KEGIATAN INVESTAS		

PT. TELKOM INDONESIA
 DIVISI : 05 SURABAYA
 DATEL : 02
 LAPORAN CASH FLOW BULANAN
 PERIODE : 12/2000 S/D 12/2000
 Tanggal: 09/12/2000 KASBEJ1.LAP
 Halaman: 6

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALDO	NILAI UANG
PENERIMAAN KAS			
B.01	Penerimaan dari penjualan Saham/Obligasi	0	0
B.01.01	Ijpa Saham	0	0
B.01.01.02	Ijpe Surat Berharga / Afiliasi	0	0
B.01.01.03	Ijpe Surat Berharga / non Afiliasi	0	0
B.01.01.04	TOTAL FENERM FENJ SHH/OBLG	0	0
B.01.02	Penerimaan Deviden dari Investasi Srt Be	0	0
B.01.02.01	Piutang deviden	0	0
B.01.02.02	Pendapatan dari Investasi jk Panjang	0	0
B.01.02.03	TOTAL FENERM DEVIDEN DR INVESTASI SE	0	0
B.01.04	Penerimaan dari pencairan Deposito diata	0	0
B.01.04.01	Ijpe Deposito (> 3 bulan) / afiliasi	0	0
B.01.04.02	Ijpe Deposito (> 3 bulan) / non afilia	0	0
B.01.04.03	TOTAL FENERM DR PENCAIRAN DFST > 3 BLN	0	0
B.01.05	Penerimaan Lainnya (ujam pelaks / tend	0	0
B.01.05.01	Uang Jaminan	0	0
B.01.05.02	TOTAL FENERM LAINNYA	0	0
B.01.06.01	HASIL PENJUALAN AT	0	3.125.000CR
B.01.06.02	TOTAL HASIL PENJUALAN AT	0	3.125.000CR
B.01.07	TOTAL FENERM KAS DR KEG INVESTASI	0	3.125.000CR
PEMBAYARAN KAS			
B.02	Pembelian Saham/Obligasi/CP etc & penemp	0	0
B.02.01	Ijpa Saham	0	0
B.02.01.02	Ijpe Deposito (> 3 bulan) / afiliasi	0	0
B.02.01.03	Ijpe Surat Berharga / Afiliasi	0	0
B.02.01.04	Ijpe Deposito (> 3 bulan) / non afilia	0	0
B.02.01.05	Ijpe Surat Berharga / non Afiliasi	0	0
B.02.01.06	TOTAL PEMBELIAN SHH/OBL/CP	0	0
B.02.02	Pembayaran Uang Muka Pengadaan investasi	0	0
B.02.02.01	Uang Muka Investasi - Afiliasi	0	0
B.02.02.02	Uang Muka Investasi - non Afiliasi	0	0
B.02.02.03	TOTAL PEMBY UANG MUKA PENGAD INVESTASI	0	0
B.02.03	Pembayaran untuk Pengadaan Investasi	0	157.466.896
B.02.03.01	Kewajiban Pengadaan Investasi	0	0
B.02.03.02	Pengadaan Aktiva Tetap	0	0
B.02.03.03	Pengadaan Aktiva Dalam Konstruksi	0	9.524.384
B.02.03.04	Biaya Tidak Langsung Proyek	0	0
B.02.03.05	Biaya Operasional Proyek	0	0
B.02.03.06	BOP Gaji Proyek	0	0
B.02.03.07	TOTAL PEMBYRN PENGAD INVESTASI	0	506.991.280
B.02.04	Pembayaran Lainnya	0	0
B.02.04.01	Uang Jaminan	0	0
B.02.04.02	TOTAL PEMBAYARAN LAINNYA	0	0

Tanggal: 09/12/2000 KAS221.LAP
Halaman:

LAPORAN CASH FLOW BULANAN
PERIODE : 12/2000 S/D 12/2000

FT. TELKOM INDONESIA
DIVISI : 05 SURABAYA
DATEL : 02

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALDO	NILAI UANG
B.02.TT	TOTAL PENGELUARAN KAS KEG INVESTASI	0	506.991.280
B.TT	ARUS KAS BERSIH DIGUNAKAN DLM KEG.INVEST	0	503.866.280
C	ARUS KAS DARI KEGIATAN PENDANAAN	0	0
C.01	PENERIMAAN KAS	0	0
C.01.01	Penerimaan dari Right Issue (Saham/Oblig	0	0
C.01.01.01	Modal Saham	0	0
C.01.01.02	Tambahan Modal	0	0
C.01.01.TT	TOTAL PENERIMAAN RIGHT ISSUE	0	0
C.01.02	Penerimaan Pinjaman Jangka Pendek	0	0
C.01.02.01	Kewajiban Jk pjjg YAJT	0	0
C.01.02.TT	TOTAL PENERIMAAN FINJ JK PDK	0	0
C.01.03	Penerimaan dari Pinjaman Jangka Panjang	0	0
C.01.03.01	KJPa Sebelum Penetapan Pinjaman	0	0
C.01.03.02	KJPa Setelah Penetapan Pinjaman	0	0
C.01.03.TT	TOTAL PENERIMAN PINJM JK PJJ	0	0
C.01.04	Penerimaan dari hibah dan donasi	0	0
C.01.04.TT	TOTAL PENERN DARI HIBAH DAN DONASI	0	0
C.01.05	Penerimaan Lainnya	0	0
C.01.05.TT	TOTAL PENERIMAN LAINNYA	0	0
C.01.TT	TOTAL PENERIMAN KAS DR KEG.PENDANAAN	0	0
C.02	PEMBAYARAN KAS	0	0
C.02.01	Pembayaran karena penarikan Ekuitas	0	0
C.02.01.01	Modal Saham	0	0
C.02.01.02	Tambahan Modal	0	0
C.02.01.TT	TOTAL PEMBAYARAN KRN PENARIKAN EKUITAS	0	0
C.02.02	Pembayaran Kewajiban Jangka Pendek	0	0
C.02.02.01	Kewajiban Jk pjjg YAJT	0	0
C.02.02.TT	TOTAL PEMBAYARAN KEWJBN JK PDK	0	0
C.02.03	Pembayaran Kewajiban Jangka Panjang	0	0
C.02.03.01	KJPa Sebelum Penetapan Pinjaman	0	0
C.02.03.02	KJPa Setelah Penetapan Pinjaman	0	0
C.02.03.TT	TOTAL PEMBAYARAN DR PINJMN JK PJJ	0	0
C.02.04	Pembayaran Obligasi, Jatuh Tempo	0	0
C.02.04.TT	TOTAL PEMBAYARAN OBLIGASI JTH TEMPO	0	0
C.02.05	Pembayaran karena hibah dan donasi	0	0
C.02.05.TT	TOTAL PEMBAYARAN KARENA HIBAH DAN DONASI	0	0
C.02.06	Pembayaran Deviden	0	0
C.02.06.TT	TOTAL PEMBAYARAN DEVIDEN	0	0

LAPORAN CASH FLOW BULANAN
PERIODE : 12/2000 S/D 12/2000

FT. TELKOM INDONESIA
DIVISI : 05 SURABAYA
DATEL : 02

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALDO	NILAI UANG
C.02.07	Pembayaran lainnya	0	0
C.02.07.TT	TOTAL PEMBAYARAN LAINNYA	0	0
C.02.09	ARUS KAS BERSIH DIGUNAKAN DLM KEG. PENDA	0	0
C.02.TT	TOTAL PENGELUARAN KAS DR KEG PENDANAAN	0	0
C.TT	ARUS KAS BERSIH DIGUNAKAN DLM KEG. PENDAN	0	0
TT	KENAIKAN (PENURUNAN) KAS BERSIH	0	10.465.737.821CR

LAPORAN CASH FLOW BULANAN
PERIODE : 12/2000 S/D 12/2000

FT. TELKOM INDONESIA
DIVISI : 05 SURABAYA
DATEL : 02

KODE RELASI	U R A I A N	JUMLAH SALDO	NILAI UANG
111111	KAS BESAR DLM RP/RUPIAH	0	0
11112	IMPRESST FUND	160.677.238	0
11121142	BNI REK. SEK. A KREDIT	344.663.054	0
1112116	BNI REK. SEKUNDER B	331.870	0
11122142	BDN REK. SEK. A KREDIT	2.082.177	0
11123142	BEI REK. SEK. A KREDIT	7.516.798	0
11124142	BBB REK. SEK. A KREDIT	36.012.581	0
11125142	BRI REK. SEK. A KREDIT	225.578.752	0

ADA AKUN TAK TERALASI, ABAIKAN !! JIKA SALDO KAS/BANK ANDA BENAR

Tanggal: 2/05/97 GL3720
Halaman: 1

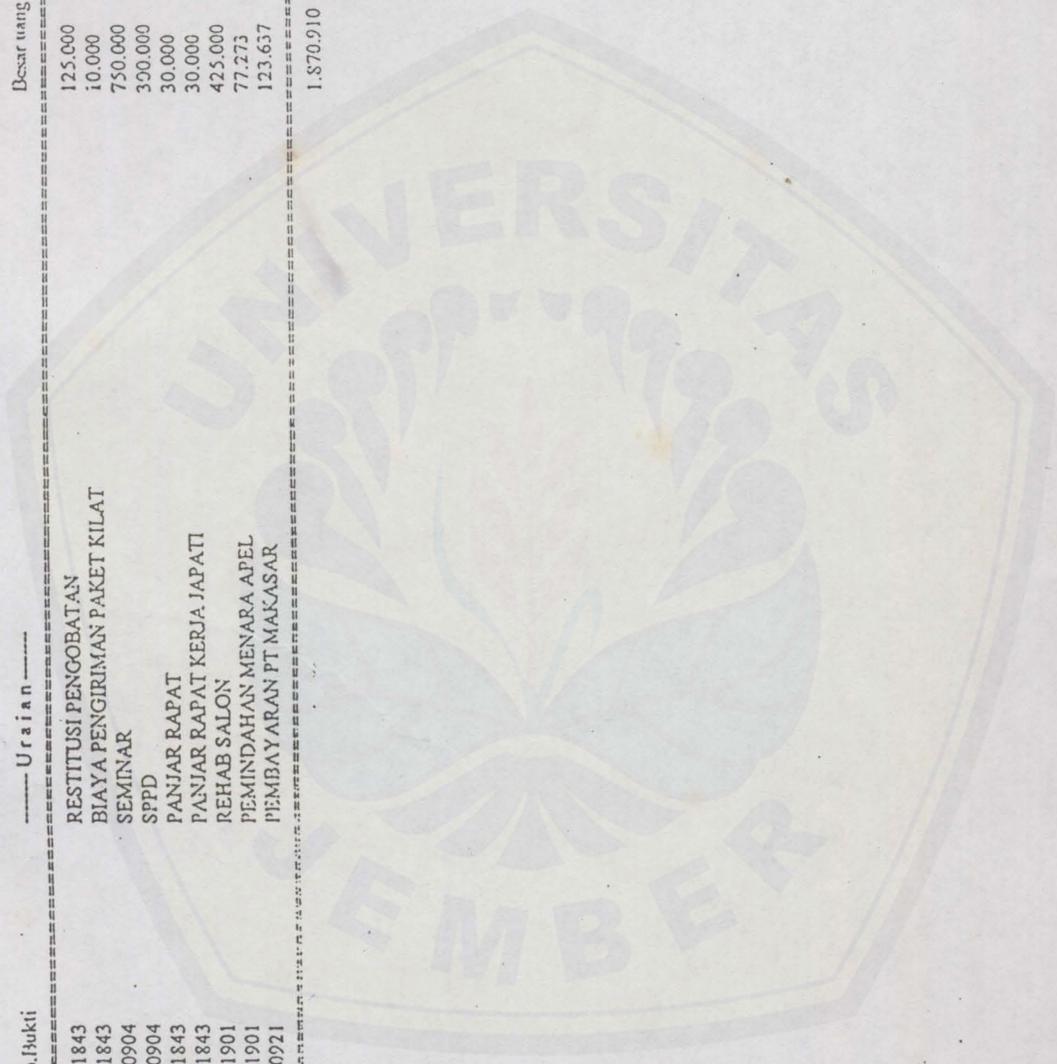
PENGELUARAN KAS/BANK
Periode : 4/97
Tanggal : AWAL s/d AKHIR

Kas Besar, Dalam rupiah

Perkiraan : 1401000000 111111

No.	Tanggal	No. Batch	No. Bukti	Uraian	Besar uang	Kode Mutasi
1.	01/04/97	KA0430	121843	RESTITUSI PENGOBATAN	125.000	21
2.	01/04/97	KA0430	121843	BIAYA PENGIRIMAN PAKET KILAT	10.000	21
3.	19/04/97	KA0430	160904	SEMINAR	750.000	21
4.	20/04/97	KA0430	160904	SPPD	300.000	21
5.	30/04/97	KA0430	121843	PANJAR RAPAT	30.000	21
6.	30/04/97	KA0430	121843	PANJAR RAPAT KERJA JAPATI	425.000	21
7.	30/04/97	KA0430	121901	REHAB SALON	77.273	
8.	30/04/97	KA0430	121901	PEMINDAHAN MENARA APEL	123.637	
9.	30/04/97	KA0430	160921	PEMBAYARAN PT MAKASAR		
Total					1.870.910	

..... AKHIR LAPORAN



PENGELUARAN KAS/BANK
Periode : 4/97
Tanggal : AWAL s/d AKHIR

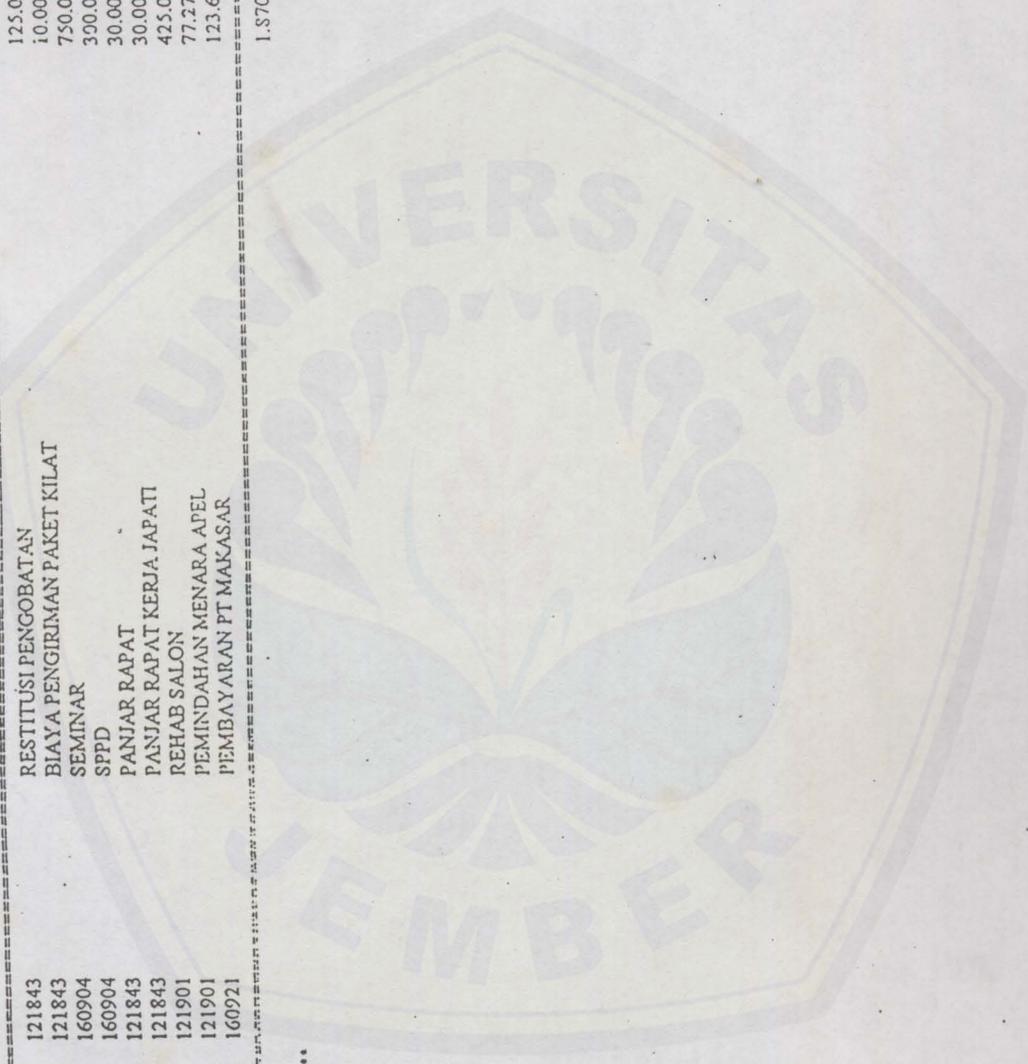
Kas Besar: Dalam rupiah

PT. TELKOM
DIVISI : I-ATIII I
LPT : I-ATIII I

Perkiraan : 1401000000 111111

No.	Tanggal	No.Batch	No.Bukti	Uraian	Desar uang	Kode Mutasi
1.	01/04/97	KA0430	121843	RESTITUSI PENGOBATAN	125.000	21
2.	01/04/97	KA0430	121843	BIAYA PENGIRIMAN PAKET KILAT	10.000	21
3.	19/04/97	KA0430	160904	SEMINAR	730.000	21
4.	20/04/97	KA0430	160904	SPPD	300.000	21
5.	30/04/97	KA0430	121843	PANJAR RAPAT	30.000	21
6.	30/04/97	KA0430	121843	PANJAR RAPAT KERJA JAPATI	30.000	21
7.	30/04/97	KA0430	121901	REHAB SALON	425.000	
8.	30/04/97	KA0430	121901	PEMINDAHAN MENARA APEL	77.273	
9.	30/04/97	KA0430	160921	PEMBAYARAN PT MAKASAR	123.637	
Total					1.870.910	

..... AKHIR LAPORAN



Periode : 4/97
 Tanggal : AWAL s/d AKHIR

Kas Besar Dalam rupiah

Perkiraan : 1401000060 111111

Uraian

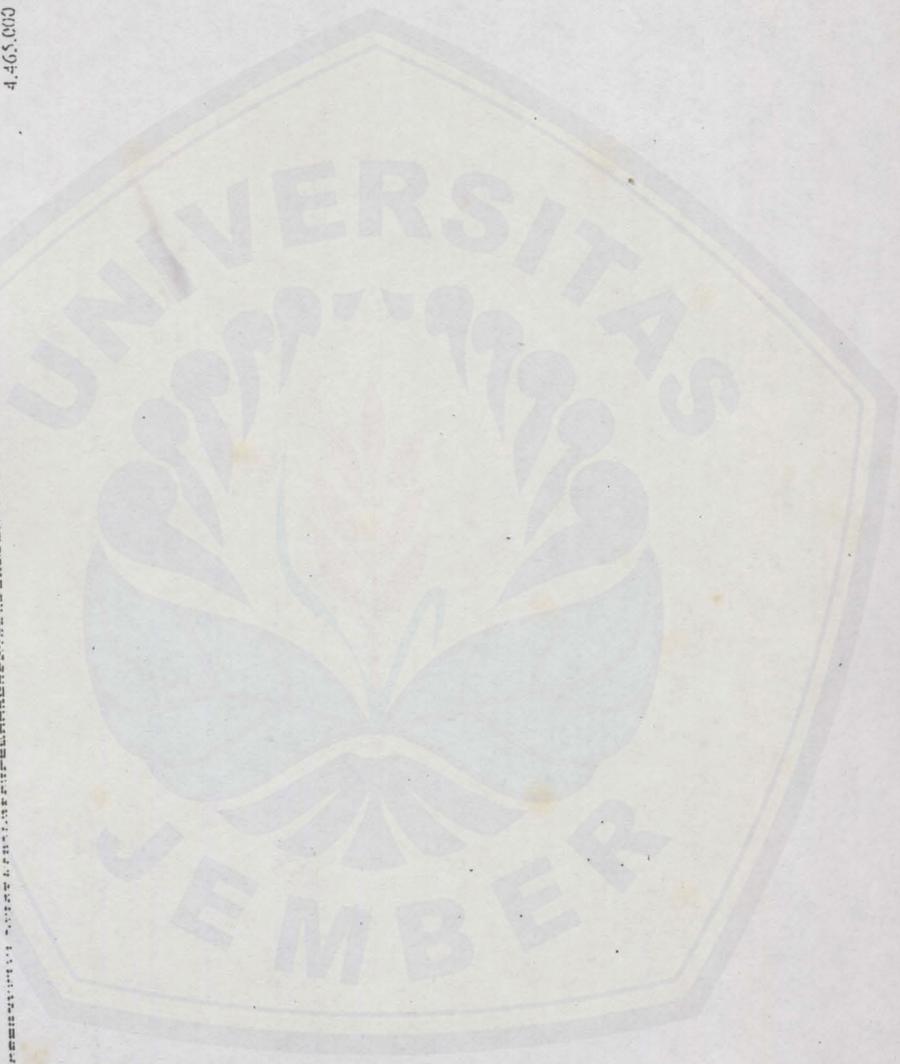
No	Tanggal	No.Batch	No.Dukti
1.	01 04 97	KA0430	121843
2.	01 04 97	KA0430	121843
3.	30 04 97	KA0430	121843
4.	30 04 97	KA0430	121843
5.	30 04 97	KA0430	160904
6.	30 04 97	KA0430	160904
7.	30 04 97	KA0430	160904

Besar uang	Kode Mutasi
750.000	11
3.250.000	11
10.000	11
5.000	11
200.000	11
200.000	11
50.000	11
4.465.000	

PENDPT PSB
 PENDPT WARTEL
 KEMBALI KAS
 KEMBALI KAS
 PENYELESAIAN SEMINAR
 SPPD
 SPPD

Total

..... AKHIR LAPORAN



1. SYMONE 02



KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

N a m a : ABDUL HADY AMRULLAH.....
 Nomor Mahasiswa : 980803.104136.....
 Program Pendidikan : DIPLOMA III FAKULTAS EKONOMI UNEJ.....
 Program Studi : AKUNTANSI.....
 Judul Laporan : PROSEDUR AKUNTANSI PENERIMAAN DAN.....
 PENGELUARAN KAS PADA PT. TELKOM.....
 KANDATEL JEMBER.....
 Pembimbing : Drs. SUDARNO, Ak.....
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari :19 s/d.....
 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1		Acc Proparat	1
2			2
3		Konsultasi bab I dan II	3
4			4
5		Konsultasi bab III dan IV	5
6			6
7		konsultasi bab V	7
8			8
9		Acc laporan	9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22