

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT Telekomunikasi Indonesia Kandatel Malang yang terletak di jalan Ahmad Yani nomor 11 merupakan suatu badan usaha yang pada awalnya bernama Kantor Daerah Telekomunikasi Malang. PT Telekomunikasi Indonesia Kandatel Malang juga merupakan salah satu dari 5 (lima) Kandatel yang berada di bawah jajaran PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk Divisi Regional V Jawa Timur.

Sejak tanggal 18 Desember 1995 sesuai dengan keputusan KADIVRE V JAWA TIMUR Nomor 167/PS. 150/RES-20/1995, tentang struktur Kandatel Divisi V Jawa Timur, yang bertanggung jawab terhadap pelayanan jasa telekomunikasi untuk umum di wilayah Kandatel Malang. Daerah Jawa Timur yaitu Divisi Regional V, membawahi kandatel-kandatel yang ada di bawah daerah operasionalnya termasuk Kandatel Malang.

Pembentukan kantor daerah pelayanan Telekomunikasi Malang (Kandatel Malang) terhitung tanggal 1 Januari 1996 mencakup area Malang, Pasuruan, dan Blitar yang ditetapkan berdasarkan keputusan direksi No. 72 IPS I 50/SDM-11/95 tanggal 29 September 1995 tentang penggabungan Kandatel-Kandatel di Divre V

Jawa Timur dan keputusan kepala Divisi Regional V Jawa timur No. 6724/ps150/res-20/95 tanggal 23 Oktober 1995 tentang pembentukan tim restrukturisasi Kandatel Divre V Jawa Timur.

2. Lokasi Perusahaan

PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk Kandatel Malang terletak di Jalan Ahmad Yani no 11 Malang. Pemilihan lokasi ini karena dianggap paling strategis dan berada di pusat kegiatan kota Malang.

3. Produk-produk Perusahaan

a. Telepon

1) Telepon Pelanggan

Sambungan fasilitas telepon yang dapat digunakan untuk fungsi telepon, facsimile atau data/internet dengan penambahan modem oleh pelanggan.

2) SPJJ (Sambungan Pelanggan Jarak Jauh)

Sambungan telepon yang disediakan dengan menggunakan nomor telepon dari luar daerah pelayanan sentral setempat, sehingga sentral yang melayani akan digunakan sebagai acuan perhitungan terhadap biaya untuk setiap panggilan telepon.

3) CENTREX (Centralized Exchange)

Layanan ini memberikan kemampuan layanan PBX bagi pelanggan telepon tanpa harus menyediakan PBX oleh pelanggan.

4) DID (Direct Inward Dialing)

Fasilitas untuk PBX agar pelanggan di luar PBX dapat menghubungi sambungan cabang PBX tersebut secara langsung tanpa melalui operator. Fasilitas DID dapat diberikan kepada pelanggan yang mempunyai sambungan cabang (extention) paling sedikit 100 sambungan dengan komposisi minimal 10 sambungan pokok untuk digunakan sebagai fasilitas DID.

5) IAS (Injection Answer Signaling)

Fasilitas signaling yang diberikan sentral telepon ke perangkat pelanggan untuk keperluan spesifik (cash signaling berupa 16 KHz dan Reverse Polarity). Dengan produk ini pelanggan dapat melakukan charging secara langsung dan akurat.

6) TELKOMFlexi

Sambungan telepon tanpa kabel yang memiliki fitur mobility pada daerah layanan tertentu dengan menggunakan teknologi CDMA.

7) TELKOM-ISDN (Integrated Service Digital Network)

Teknologi yang memungkinkan perpaduan jasa telekomunikasi dalam bentuk suara, gambar atau data, disalurkan melalui satu saluran.

8) TELKOMTeleconference

Layanan teleconference melalui telepon baik fixed maupun mobile (Audio Conference) yang mempunyai kemampuan untuk melayani percakapan sampai 30 pemanggil dalam satu konferensi. Jumlah peserta dapat diatur sesuai dengan keinginan penyelenggara konferensi. Sistem audio-conference dilengkapi dengan PIN (Personal Identification Number) sehingga menjamin kerahasiaan suatu konferensi dari pemanggil yang tidak diundang.

9) TELKOMSMS

SMS (TELKOMSMS), layanan jasa pengiriman pesan dengan menggunakan media data dimana pelanggan dapat mengirim dan menerima pesan secara tertulis, dan dapat dikirim / diterima dalam waktu yang singkat.

10) TELKOMvote

Layanan telekomunikasi yang memungkinkan penyelenggaraan jajak pendapat public melalui telepon.

11) TELKOMunicall

Layanan yang memberikan kemudahan bagi suatu perusahaan yang mempunyai banyak kantor cabang untuk dihubungi pelanggannya dengan hanya menghubungi satu nomor unik. Panggilan tersebut secara otomatis akan tersambung ke kantor/ kantor cabang di lokasi terdekat

12) TELKOMVirtualNet

Layanan yang memberikan fasilitas Closed User Group (CUG) kepada pelanggan korporasi melalui jaringan telekomunikasi umum (PSTN).

b. Mobile

1) Kartu Halo

Kartu Halo adalah kartu pasca-bayar (post paid) dari Telkomsel.

Seperti layaknya administrasi pasca-bayar, diperlukan proses pendaftaran untuk berlangganan kartu Halo dengan melampirkan persyaratan-persyaratan yang dibutuhkan. Pembayaran dilakukan setiap bulan berupa biaya abodemen dan biaya penggunaan/usage

2) simPATI

simPATI adalah kartu pra-bayar (prepaid) dari TELKOMSEL.

Pengguna tidak dikenakan biaya berlangganan bulanan (abodemen), jika pulsa habis cukup dengan mengisi ulang dengan menggunakan voucher dengan nilai pulsa tertentu.

c. Internet

1) TELKOM Net Instan

2) TELKOM Net ISDN

3) TELKOM Net ASTINET

4) TELKOM Net ADSL

5) TELKOM Net TURBO

6) TELKOM Net Whole Sale (VPN DIAL)

7) TELKOM Web Kiostron

8) TELKOM Web Plazatron

d. Speedy

Speedy adalah produk layanan internet access end-to-end dari PT Telkom dengan basis teknologi Asymmetric Digital Subscriber Line (ADSL), yang dapat menyalurkan data dan suara secara simultan melalui satu saluran telepon biasa dengan kecepatan yang dijamin sesuai dengan paket layanan yang diluncurkan dari modem sampai BRAS (Broadband Remote Access Server).

e. TV cable

TELKOMvision memperkenalkan layanan Pay TV Cable di Jakarta pada bulan Oktober 1999 sebagai layanan pertama TELKOMVision. Pelanggan dapat menikmati program TV multi channel yang mencapai hampir 40 channel TV dengan kualitas tinggi yang dapat dipilih mulai dari berita, film, hiburan, olahraga, music, dan pendidikan. Saat ini coverage area layanan Pay TV cable TELKOMVision telah menjangkau hampir seluruh kota di Indonesia.

TelkomVision Pay TV Cable menggunakan jaringan Fiber Optic dan Coaxial Cable yang menghasilkan gambar lebih tajam dan lebih jernih. Selain itu dengan menggunakan Pay TV Cable TELKOMVision pelanggan dapat menikmati siaran mancanegara tanpa perangkat tambahan apapun, selain itu juga harga yang ditawarkan lebih murah dibandingkan operator Pay TV Cable lainnya.

B. Penyajian Data

1. Struktur Organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk Kandatel Malang

Suatu perusahaan yang mengharapkan tujuan secara efektif dan efisien memerlukan adanya struktur organisasi yang baik. Struktur organisasi juga menggambarkan pembagian tanggung jawab, wewenang, dan tugas setiap bagian yang ada di perusahaan. Tanggung jawab, wewenang, dan tugas tersebut perlu diketahui supaya masing-masing individu yang menduduki jabatan tertentu dapat mengetahui sampai dimana batas tanggung jawab, wewenang, dan tugas terhadap pelaksanaan tersebut. Para manajer lini juga mengetahui kepada siapa dia harus mempertanggungjawabkan tugas dan pekerjaannya. Selain itu juga perlu suatu koordinasi kerjasama yang baik antara masing-masing unit agar tercapai tujuan yang telah ditetapkan. Struktur organisasi PT. Telekomunikasi Kandatel Malang berbentuk garis, dimana kekuasaan mengalir secara langsung dari general manajer ke manajer dan kemudian dilanjutkan pada staf dibawahnya.

Berikut ini adalah gambar struktur organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia Tbk, Kandatel Malang.



2. Tugas Masing-masing Bagian

a. General Manager

General manager adalah kepala kantor daerah pelayanan telekomunikasi yang bertanggung jawab kepada kepala Divisi Regional V Jawa Timur yang mempunyai wewenang antara lain :

- 1) General Manager dibantu oleh Deputy General Manager bertanggung jawab atas pencapaian sasaran operasional, penyelenggara jasa dan pengolahan perangkat telekomunikasi dalam area tertentu.
- 2) General Manager menangani tugas-tugas yang bersifat strategis dan berorientasi keluar maupun kedalam untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas unit kerja di bawahnya secara efektif, efisien, dan ekonomis.

b. Deputy General Manager

Deputy General Manager mempunyai peran dan tanggung jawab sebagai pimpinan operasi, Deputy General Manager juga bertanggung jawab dan membawahi Kantor Cabang Telekomunikasi Pasuruan, Kantor Cabang Telekomunikasi Pandaan, Kantor Cabang Telekomunikasi Blitar, Kantor Cabang Telekomunikasi Batu, Kantor Cabang Telekomunikasi Kapanjen.

c. Customer Care

Customer care memiliki tanggung jawab utama, yaitu :

- 1) Memastikan tersedianya strategi pengelolaan customer care yang sejalan dengan strategi operasional datel.

2) Memastikan tersedianya rumuusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan customer care sesuai dengan pedoman serta kebijakan sub bisnis unitnya serta kebijakan fungsional perusahaan.

3) Memastikan tersedianya usulan RKA customer care datel mengacu pada strategi dna kebijakan pengelolaan customer care perusahaan.

4) Memastikan tercapainya kinerja fungsi customer care datel melalui pelaksanaan RKA dan implementasinya sistem pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai dengan kebijakan yang berlaku (SKU dan SKI)

5) Memastikan optimalnya penggunaan sumberdaya di unit kerjanya.

6) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinatnya difasilitasi dengan baik.

7) Memastikan terciptanya kerjasama yang kondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait.

8) Memastikan kebijakan customer care dan informasi penting dipahami oleh karyawan di jajaran organisasinya.

9) Memastikan teridentifikasinya semua risiko proses bisnis yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodic atau isidentil untuk meminimalisir risiko.

d. Bussines Performance

Bussines performance memiliki tanggung jawab utama, yaitu :

1) Memastikan tersedianya strategi pengelolaan business performance datel yang sejalan dengan operasional datel.

2) Memastikan tersedianya rumusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan business performance datel dengan pedoman serta kebijakan fungsional perusahaan.

- 3) Memastikan tersedianya usulan RKA business performance mengacu pada strategi dan kebijakan pengelolaan business performance.
- 4) Memastikan tercapainya kinerja fungsi business performance datel melalui pelaksanaan RKA dan implementasi sitem pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai kebijakan yang berlaku (SKU dan SKI)
- 5) Memastikan optimalnya penggunaan sumberdaya di unit kerja.
- 6) Memastikan terciptanya kerjasama yang kondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait
- 7) Memastikan kebijakan business performance dan informasi penting dipahami oleh karyawan di jajaran organisasi.
- 8) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinate-nya difasilitasi dengan baik.
- 9) Memastikan teridentifikasinya semua resiko proses bisnis yang berada dalam ruang lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodic atau isidentil untuk meminimalisasi risiko.

e. Access Network Maintenance

Access maintenance memiliki tanggung jawab utama yaitu :

- 1) Memaksimalkan tersedianya strategi pengolahan access maintenance yang sejalan dengan strategi operasional bagian access network maintenance.
- 2) Memastikan tersedianya rumusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan access network maintenance sesuai dengan pedoman serta kebijakan sub bisnis unitnya serta kebijakan fungsional perusahaan.
- 3) Memastikan tersedianya usulan RKA acces network maintenance mengacu pada strategi dan kebijakan pengelolaan access network maintenance
- 4) Memastikan tercapainya kinerja fungsi access network maintenance melalui pelaksanaan RKA dan implementasi sistem pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai kebijakan yang berlaku (SKU dan SKI)

- 5) Memaksimalkan optimalnya penggunaan sumberdaya di unit kerjanya.
- 6) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinate-nya difasilitasi dengan baik.
- 7) Memastikan kebijakan access network maintenance dan informasi penting dipahami oleh karyawan di jajaran organisasinya.
- 8) Memastikan terciptanya kerjasama yang kondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait.
- 9) Memastikan teridentifikasinya semua resiko proses bisnis yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodic atau isidentil untuk meminimalisir risiko.

f. Access Network Operation

Access Network Operation memiliki tanggung jawab utama, yaitu :

- 1) Memastikan tersedianya strategi pengelolaan access network operation yang sejalan dengan strategi operasional kandatel
- 2) Memastikan tersedianya rumusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan access network operation sesuai dengan pedoman serta kebijakan sub bisnis unitnya serta kebijakan fungsional perusahaan.
- 3) Memastikan tersedianya usulan RKA access network operation yang mmengacu pada strategi dan kebijakan pengelolaan access network operation
- 4) Memastikan kinerja fungsi access network operation melalui pelaksanaan RKA dan implementasi sistem pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai dengan kebijakan yang berlaku (SKU dan SKI)
- 5) Memastikan optimalnya penggunaan sumberdaya di unit kerjanya.
- 6) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinate-nya difasilitasi dengan baik.
- 7) Memastikan terciptanya kerjasama yang koondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait.

8) Memastikan kebijakan access network operation dan informasi penting dipahami oleh karyawan di jajaran organisasinya.

9) Memastikan teridentifikasinya semua risiko proses bisnis yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodik atau isidentil untuk minimalisasi risiko.

g. Fixed Phone Sales

Fixed Phone Sales memiliki tanggung jawab utama, yaitu :

1) Memastikan tersedianya strategi pengelolaan fixed phone sales yang sejalan dengan strategi operasional kandatel.

2) Memastikan tersedianya rumusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan fixed phone sales sesuai dengan pedoman serta kebijakan sub bisnis unitnya serta kebijakan fungsional perusahaan.

3) Memastikan tersedianya usulan RKA fixed phone sales mengacu pada strategi dan kebijakan pengelolaan fixed phone sales.

4) Memastikan tercapainya kinerja fungsi fixed phone sales melalui pelaksanaan RKA dan implementasi sistem pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai kebijakan yang berlaku (SKU dan SKI)

5) Memastikan optimalnya penggunaan sumber daya di unit kerjanya.

6) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinate-nya difasilitasi dengan baik.

7) Memastikan terciptanya kerja sama yang kondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait.

8) Memastikan kebijakan fixed phone sales dan informasi penting dipahami oleh karyawannya.

9) Memastikan teridentifikasinya semua risiko proses bisnis yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodik dan insidentil untuk minimalisasi risiko.

h. Data dan VAS (Value Added Service) Sales

Data dan VAS Sales memiliki tanggung jawab utama, yaitu :

- 1) Memastikan tersedianya strategi pengelolaan Data dan VAS Sales yang sejalan dengan strategi operasional Kandatel
- 2) Memastikan tersedianya rumusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan Data dan VAS Sales sesuai dengan pedoman serta kebijakan sub bisnis unitnya serta kebijakan fungsional perusahaan.
- 3) Memastikan tersedianya usulan RKA Data dan Sales mengacu pada strategi dan kebijakan pengelolaan Data dan VAS Sales
- 4) Memastikan tercapainya kinerja fungsi Data dan VAS Sales melalui pelaksanaan RKA dan implementasi system pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai dengan kebijakan yang berlaku.
- 5) Memastikan optimalnya penggunaan sumberdaya di unit kerjanya.
- 6) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinatannya difasilitasi dengan baik.
- 7) Memastikan terciptanya kerjasama yang kondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait.
- 8) Memastikan kebijakan Data dan VAS Sales dan informasi penting dipahami oleh karyawannya.
- 9) Memastikan teridentifikasinya semua risiko proses bisnis yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodik dan isidentil untuk minimalisasi risiko.

i. General Support

- 1) Memastikan tersedianya strategi pengelolaan General Support Datel yang sejalan dengan strategi operasional Kandatel
- 2) Memastikan tersedianya rumusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan General Support Datel sesuai dengan pedoman serta kebijakan sub bisnisnya serta kebijakan fungsional perusahaan.

- 3) Memastikan tersedianya usulan RKA General Suport Datel mengacu pada strategi dan kebijakan pengelolaan General Support Datel.
- 4) Memasstikan tercapainya kinerja fungsi General Support Datel melalui pelaksanaan RKA dan implementasi sistem pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai kebijakan yang berlaku (SKU dan SKI)
- 5) Memastikan optimalnya penggunaan sumberdaya di unit kerjanya.
- 6) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinate-nya difasilitasi dengan baik.
- 7) Memastikan terciptanya kerja sama yang kondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait.
- 8) Memastikan kebijakan General Support Datel dan informasi penting dipahami karyawannya.
- 9) Memastikan teridentifikasinya semua risiko proses bisnis yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodik dan isidentil untuk minimalisasi risiko.

j. Finance dan HRD

- 1) Memastikan tersedianya strategi pengelolaan finance dan HRD Datel yang sejalan dengan strategi operasional Kandatel
- 2) Memastikan tersedianya rumusan atau penjabaran sistem dan kebijakan pengelolaan Finance dan HRD Datel sesuai dengan pedoman serta kebijakan sub bisnisnya serta kebijakan fungsional perusahaan.
- 3) Memastikan tersedianya usulan RKA Finance dan HRD Datel mengacu pada strategi dan kebijakan pengelolaan Finance dan HRD Datel.

- 4) Memastikan tercapainya kinerja fungsi Finance dan HRD Datel melalui pelaksanaan RKA dan implementasi sistem pengelolaan kinerja di fungsinya sesuai kebijakan yang berlaku (SKU dan SKI)
- 5) Memastikan optimalnya penggunaan sumberdaya di unit kerjanya.
- 6) Memastikan pengembangan karir dan peningkatan kompetensi subordinate-nya difasilitasi dengan baik.
- 7) Memastikan terciptanya kerja sama yang kondusif dan sinergis dengan pihak-pihak terkait.
- 8) Memastikan kebijakan Finance dan HRD dan informasi penting dipahami karyawannya.
- 9) Memastikan teridentifikasinya semua risiko proses bisnis yang berada dalam lingkup tanggung jawabnya, serta memastikan pengendalian dan evaluasinya secara periodik dan isidentil untuk minimalisasi risiko.

3. Sistem dan Prosedur Penjualan pada Penjualan speedy di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Sebelum menjelaskan mengenai sistem akuntansi penjualan yang dilakukan pada PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang terlebih dahulu akan dijelaskan mengenai bagian yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang dan dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai sebagai berikut.

- a. Bentuk sistem informasi akuntansi penjualan
 - Bentuk sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan pada PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang pada penjualan Speedy

berupa layanan data dan internet kepada para pelanggan. Sistem informasi akuntansi penjualan ini berupa penjualan tunai, yang diperoleh dari pelanggan yang menggunakan jasa layanan data dan internet dari PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Software yang digunakan untuk mendukung penjualan ini adalah MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai) yang dikembangkan sendiri oleh PT. Telkom Kandatel Malang. Aplikasi web based ini dapat menginput dan memonitoring data penjualan yang nantinya akan terhubung dengan penerimaan kas.

b. Bagian yang terkait

Bagian yang terkait dengan sistem akuntansi penjualan pada penjualan Speedy PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang adalah:

- 1) Bagian pelayanan (CSR dan SPV): bagian pelayanan berperan saat transaksi penjualan dengan pelanggan dan mengotorisasi formulir penjualan serta menginputnya ke dalam aplikasi MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai)
- 2) Kasir : bagian kasir berperan dalam pembayaran uang dari pelanggan.
- 3) Bagian instalasi : bagian instalasi berperan dalam instalasi atau pemasangan speedy sesuai dengan surat jalan dari bagian penjualan.

c. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penjualan tunai pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang bagian Speedy adalah :

1) Formulir penjualan yang terdiri dari :

- a) Fotokopi KTP
- b) Fotokopi bukti kepemilikan lokasi instalasi yang berupa sertifikat/akta jual beli
- c) Materai 6000

2) Kuitansi Pelunasan Tercetak (Tel 69)

3) Catatan penjualan

4) Berita Acara Instalasi

Setelah mengetahui bentuk, bagian yang terkait dalam sistem akuntansi penjualan beserta dokumen yang digunakan, kemudian akan dijelaskan sistem akuntansi penjualan yang ada di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang Bagian Speedy, sebagai berikut.

a. Prosedur dimulai dengan pelanggan yang datang ke plasa Telkom kemudian melakukan transaksi dengan bagian CSR.

b. Pelanggan mengisi formulir penjualan dan menyerahkan syarat-syarat penjualan sebagai berikut:

- 1) Fotokopi KTP
- 2) Fotokopi bukti kepemilikan lokasi instalasi
- 3) Materai 6000
- 4) Biaya pemasangan telepon pasif bagi yang belum memiliki telepon sebesar Rp 66.000,00

5) Biaya pemasangan speedy bagi pelanggan yang berasal dari luar daerah Malang sebesar Rp 275.000,00

c. Bagian CSR mengotorisasi formulir penjualan yang sudah terisi lengkap sesuai dengan persyaratan, kemudian membuat catatan yang berisi rincian formulir dan diserahkan kepada pelanggan.

d. Pelanggan melakukan pembayaran ke bagian kasir dengan membawa formulir penjualan dari bagian CSR.

e. Kasir membuat tanda bukti pembayaran yang berupa formulir tel-69 rangkap dua, satu diberikan kepada pelanggan kemudian diarsipkan oleh kasir.

f. Kasir melakukan otorisasi pembayaran.

g. Kasir menyerahkan kuitansi pembayaran yang berupa formulir tel-69 kepada pelanggan.

h. Formulir yang telah diotorisasi diserahkan kepada supervisor untuk kemudian diperiksa dan diinput ke dalam sistem MONITA dan dikirim secara online kepada bagian instalasi.

i. Bagian instalasi melakukan pemasangan ke lokasi instalasi dan membuat berita acara instalasi rangkap dua.

j. Pelanggan membayar biaya instalasi sebesar Rp 50.000 kepada petugas instalasi langsung ditempat.

k. Berita acara instalasi diotorisasi oleh petugas instalasi dan pelanggan yang bersangkutan.

1. Setelah itu berita acara instalasi diberikan kepada pelanggan dan satunya dibawa oleh petugas instalasi untuk diarsip.

Dari sistem akuntansi penjualan yang telah dipaparkan, maka flowchart sistem akuntansi penjualan PT Telekomunikasi Indonesia,

Tbk Kandatel Malang Bagian Speedy disajikan sebagai berikut :



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



4. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

a. Bentuk sistem informasi akuntansi penerimaan kas

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang diperoleh dari pelanggan yang menggunakan jasa layanan data dan internet speedy dengan membayar tagihan pada setiap bulannya secara tunai melalui loket pelanggan yang berada di kantor PT. Telkom Kandatel Malang. Software yang digunakan untuk mendukung pengelolaan penerimaan ini adalah MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai) yang dikembangkan sendiri oleh PT. Telkom Kandatel Malang. Aplikasi web based ini berfungsi untuk memudahkan proses monitoring pendapatan seluruh loket, antara lain untuk mengetahui delay penerimaan pendapatan hingga disetor ke bank, untuk monitoring pendapatan yang masih belum disetor ke bank, dan mencatat pendapatan tunai loket hingga terbentuk memo jurnal secara otomatis.

b. Bagian yang terkait

Bagian yang terkait dengan sistem akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang adalah:

- 1) Bagian pelayanan pelanggan: bagian pelayanan pelanggan bertugas melayani pelanggan dan melihat tagihan pelanggan, selanjutnya menginput data kedalam sistem MONITA (monitoring pendapatan

tunai), yang merupakan suatu sistem dari software yang dikembangkan untuk mendukung suatu organisasi dalam menjalankan kegiatan operasionalnya secara lebih efektif dan efisien. Pada bagian ini terdapat 11 karyawan yaitu CSR dan SPV.

2) Bagian Keuangan: bagian keuangan bertugas mengecek penerimaan dari bagian pelayanan dan bukti online, mengverifikasi data, dan membuat memo jurnal yang terbentuk secara otomatis dalam sistem MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai)

c. Dokumen yang digunakan

Dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang adalah dokumen rekapitulasi pendapatan

Adapun sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan speedy PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang adalah:

a. Prosedur penerimaan kas

Prosedur penerimaan kas dimulai dari pelanggan datang ke bank untuk membayar speedy sesuai dengan tagihan yang dikenakan. Kemudian bank akan menginput secara online yang akan langsung terhubung pada PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

b. Prosedur pencatatan penerimaan kas

Bagian pelayanan merekap pendapatan yang diterima kemudian diserahkan kepada bagian keuangan. Bagian keuangan mengecek dan

memverifikasi rekapitulasi pendapatan dan laporan dari bank.

Kemudian dari hasil tersebut terbentuk memo jurnal secara otomatis

dalam sistem MONITA (Monitoring pendapatan Tunai) yang nanti

hasilnya akan dikirimkan ke Kadivreg V Jatim di Surabaya.

Untuk lebih jelasnya maka penjelasan prosedur di atas adalah sebagai berikut:

1. Pelanggan membayar tagihan di bank, kemudian bank akan menghubungkan secara online pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Setelah itu bank akan memberikan bukti pembayaran kepada pelanggan.
2. CSR merekap transaksi penerimaan pada dokumen yang telah diinput. Rekapitulasi ini berisi data pelanggan yang sudah membayar tagihan speedy.
3. Setelah data sudah benar, SPV membuat form berita acara rekap dokumen dan mengirimkannya ke bagian keuangan.
4. Bagian keuangan menerima dokumen dari SPV yang sudah mengirimkan datanya ke finance.
5. Data yang sudah diterima tersebut diverisifikasi antara rekapan dengan laporan dari bank apakah total penerimaannya sudah sama dengan yang masuk di bank.
6. Jika datanya telah valid maka akan dibuat memo jurnal oleh off 3 finance service, jika tidak maka datanya akan dikembalikan ke bagian pelayanan

untuk diperiksa ulang. Memo jurnal ini memuat rincian pendapatan tunai dan jumlahnya.

7. Memo jurnal tersebut akan langsung terhubung ke dalam sistem monitayang akan membentuk jurnal, jika belum terinput maka input ke dalam jurnal juga secara manual.

8. Dari jurnal tersebut dapat menghasilkan laporan penerimaan pendapatan tunai setiap hari.

9. Assistant Manager kemudian meng-approve memo jurnal yang telah valid tersebut. Hal ini merupakan bentuk persetujuan yang ada di kandatel mengenai keabsahan data yang akan dikirim ke kadivre.

10. Setelah data tersebut disetujui, memo jurnal dikirim ke Surabaya (Divre 5 Jawa Timur) dalam bentuk pdf (softcopy).

Dari sistem akuntansi penerimaan kas tersebut, maka flowchart sistem akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

Kandatel Malang disajikan dalam gambar berikut:

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



5. Sistem Pengendalian Intern

a. Sistem pengendalian intern pada sistem informasi akuntansi penjualan speedy di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia

Tbk, Kandatel Malang dalam sistem informasi akuntansi penjualan adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap semua karyawan yang terlibat dalam proses penjualan.
- 2) Setiap transaksi dalam perusahaan dilakukan oleh fungsi yang berbeda. Dalam sistem informasi akuntansi penjualan, fungsi yang terkait adalah bagian pelayanan, kasir, dan bagian instalasi.
- 3) Sistem informasi akuntansi yang diterapkan menggunakan aplikasi MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai) yaitu suatu aplikasi yang mengintegrasikan pendapatan tunai dari bagian yang terkait dengan pendapatan.
- 4) Setiap karyawan memiliki batasan akses yang berbeda-beda dalam suatu sistem sesuai dengan hak dan kewajibannya.

b. Sistem pengendalian intern pada sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Pengendalian intern yang dilakukan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk kandatel Malang dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan pengawasan terhadap semua karyawan yang terlibat dalam proses penerimaan kas
- 2) Setiap transaksi dalam perusahaan dilakukan oleh fungsi yang berbeda. Dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas, fungsi yang terkait adalah bagian pelayanan pelanggan, dan bagian keuangan.
- 3) Sistem informasi akuntansi yang diterapkan menggunakan sistem MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai) yaitu aplikasi yang mengontrol dan mengintegrasikan pendapatan tunai. Aplikasi ini secara otomatis dapat melihat transaksi yang diinput oleh bagian penjualan, dapat mengakuratkan pengakuan pendapatan, aritmatika perhitungan, dan mampu membuat memo jurnal secara otomatis. Dengan adanya monita ini dapat mendukung pengendalian intern sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada PT. Telekomunikasi

Indonesia Kandatel Malang.

C. Analisis dan Intrepretasi Data

Analisis dan intrepretasi data dilakukan untuk mengidentifikasi permasalahan yang ada dalam perusahaan yang berkaitan dengan sistem informasi akuntansi penjualan dan penerimaan kas, sehingga dari identifikasi

tersebut dapat diketahui permasalahan yang timbul akibat aktivitas kerja yang ada.

1. Analisis sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang

Tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi penjualan adalah untuk mempermudah dan memperlancar pelaksanaan penjualan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Dalam pelaksanaannya perlu adanya suatu pengendalian intern adalah untuk mengamankan harta benda berarti melaksanakan tindakan pencegahan atas dilakukannya penyelewengan dan mendorong ditaatinya segala peraturan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan tujuan di atas maka peneliti melakukan analisis sistem informasi akuntansi penjualan pada penjualan Speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

a. Analisis terhadap struktur organisasi yang ada pada PT.

Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang

Pada struktur organisasi yang terdapat pada sistem informasi akuntansi penjualan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah baik, hal ini ditandai dengan adanya pemisahan fungsi, antara fungsi penjualan, penerimaan uang, pengawasan dan instalasi. Tujuannya agar tidak adanya pembebanan

tugas yang besar pada fungsi-fungsi yang terkait dan menghindari kecurangan.

b. Analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk

Kandatel Malang

Sistem informasi akuntansi penjualan pada penjualan speedy PT.

Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang ini melibatkan

fungsi penjualan, penerimaan uang dan bagian instalasi. Ketiga fungsi

tersebut saling berkaitan dengan Monita (Monitoring Pendapatan

Tunai) sebagai alat TI (Teknologi Informasi) dan manajemen untuk

membantu perusahaan merencanakan dan melakukan berbagai

aktivitas sehari-hari. Berdasarkan analisis terhadap fungsi-fungsi yang

terkait dalam sistem informasi akuntansi penjualan pada penjualan

speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah

efektif karena ketiga fungsi tersebut sudah memiliki tugas dan

kewenangan yang sesuai.

c. Analisis terhadap dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem

informasi akuntansi penjualan pada penjualan speedy PT.

Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Agar pelaksanaan sistem informasi akuntansi penjualan dapat

berjalan dengan lancar dan tepat maka diperlukan dokumen yang

mendukung pelaksanaan tersebut dengan baik. Berdasarkan analisis

yang dilakukan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang bahwa dokumen yang digunakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah baik, namun pada berita acara instalasi masih dilakukan secara manual, sebaiknya berita acara instalasi dilakukan secara online sehingga lebih praktis dan efisien.

d. Sistem dan prosedur penjualan pada penjualan speedy di PT.

Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang

Berdasarkan analisis yang dilakukan pada PT. Telekomunikasi

Indonesia, Tbk Kandatel Malang, sistem dan prosedur penjualan

melibatkan tiga fungsi yang terkait, yaitu bagian pelayanan penjualan,

penerimaan uang, dan bagian instalasi. Pada dokumen yang digunakan

masih terdapat kelemahan, yaitu belum terdapatnya sistem online pada

berita acara instalasi. Bagan alur sistem informasi penjualan pada

penjualan speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel

Malang yang disarankan dapat dilihat pada gambar berikut:





2. Analisis pengendalian intern pada sistem informasi akuntansi penjualan yang diterapkan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang

Pengendalian intern pada unsur organisasi sudah efektif, hal ini dilihat dengan adanya pemisahan fungsi, antara fungsi penjualan, penerimaan uang, dan instalasi. Tujuannya agar tidak adanya pembebanan tugas yang besar pada fungsi-fungsi yang terkait dan menghindari kecurangan. Pengendalian intern pada sistem otorisasi dan prosedur pencatatan yaitu penjualan dilakukan oleh bagian pelayanan pelanggan dengan pemberian formulir yang syarat-syaratnya harus dipenuhi oleh pelanggan, kemudian pembayaran transaksi dilaksanakan di kasir dan pengotorisasian dan pengawasan dilakukan oleh manajer pelayanan yang kemudian data-data yang telah valid akan dikirim melalui online ke bagian instalasi.

Pada unsur praktek yang sehat masih terdapat kelemahan, diantaranya yaitu pada prosedur penjualan belum terdapat sistem online pada berita acara instalasi, bagian instalasi masih membuat berita acara instalasi secara manual. Sebaiknya bagian instalasi membuat berita acara instalasi secara online sehingga lebih praktis dan efisien. Pegawai/karyawan yang terkait dalam sistem dan prosedur penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah memiliki kemampuan dan kualifikasi yang baik.

Pegawai yang terkait tersebut mempunyai pendidikan minimal lulusan

D 3 dan sebelum menjadi bagian dari sistem dan prosedur penjualan

mereka telah melakukan beberapa tes dan pelatihan.

3. Analisis sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang diterapkan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi penerimaan kas adalah untuk mempermudah dan memperlancar pelaksanaan penerimaan kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas diperlukan adanya suatu pengendalian intern karena pada dasarnya penerapan suatu pengendalian intern adalah untuk mengamankan harta benda berarti melaksanakan tindakan pencegahan atas dilakukannya penyelewengan dan mendorong ditaatinya segala peraturan yang telah ditetapkan sehingga dengan sendirinya akan mengamankan penerimaan kas PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Berdasarkan tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi penerimaan kas maka peneliti melakukan analisis yang dapat digunakan untuk penyempurnaan atas sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang diterapkan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

a. Analisis terhadap struktur organisasi yang ada pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Pada struktur organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang masih terdapat rangkap jabatan yaitu pada manajer keuangan dan sumber daya manusia, oleh karena itu perlu adanya pemisahan wewenang antara manajer keuangan dan manajer sumber daya manusia apabila kapasitas kegiatan perusahaan meningkat.

Pemisahan ini bertujuan agar tidak terdapat wewenang dan beban yang terlalu besar serta untuk menghindari kesalahan dan kecurangan yang dapat terjadi. Hal ini juga bertujuan untuk efisiensi dan efektivitas kinerja bagian yang bersangkutan.

Gambar struktur organisasi yang disarankan dapat dilihat pada gambar berikut ini:

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



b. Analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi penerimaan kas pada penjualan speedy PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang ini melibatkan fungsi pelayanan dan fungsi keuangan. Kedua fungsi tersebut saling berkaitan satu sama lainnya dalam MONITA (Monitoring Pendapatan Tunai). Berdasarkan analisis terhadap fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang dinilai efektif karena fungsi-fungsi tersebut sudah terpisah menurut kewajiban dan kewenangannya masing-masing.

c. Analisis terhadap dokumen-dokumen yang digunakan dalam sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Agar pelaksanaan sistem informasi akuntansi penerimaan kas dapat berjalan lancar dan tepat maka diperlukan dokumen yang mendukung pelaksanaan tersebut dengan baik. Dokumen tersebut dipergunakan atas dasar penerimaan kas yang digunakan oleh fungsi-fungsi yang terkait. Berdasarkan analisis yang dilakukan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang bahwa dokumen-dokumen yang digunakan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang

efektif yaitu daftar pendapatan atau rekapitulasi pendapatan, pelaksanaannya belum efektif karena masih menggunakan kertas atau manual disamping melalui online, sebaiknya cukup dengan menggunakan metode secara online agar lebih praktis dan efisien.

d. Sistem dan prosedur penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang.

Berdasarkan analisis yang dilakukan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang, sistem dan prosedur penerimaan kas melibatkan dua prosedur yaitu prosedur penerimaan kas dan prosedur pencatatan penerimaan kas. Pada proses pengiriman dokumen masih dilakukan secara manual, sebaiknya dilakukan secara online agar lebih efisien dan tidak terjadi keterlambatan. Bagan alur sistem informasi akuntansi penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang yang disarankan dapat dilihat pada gambar sebagai berikut:

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



4. **Analisis pengendalian intern pada sistem informasi akuntansi penerimaan kas yang diterapkan pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang**

Pengendalian intern pada unsur organisasi masih terdapat kelemahan, yaitu belum adanya pemisahan antara manajer keuangan dan manajer SDM dan pemisahan fungsi antara fungsi keuangan dan fungsi akuntansi. Seharusnya manajer keuangan dan manajer SDM dipisahkan agar tidak terdapat kewenangan dan beban kerja yang besar. Pengendalian intern sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, yaitu pembayaran tagihan yang dilakukan pelanggan menggunakan jasa dari bank dan besarnya pembayaran tagihan oleh pelanggan telah sesuai dengan besarnya nilai yang tertera pada bukti pembayaran.

Pada unsur praktek yang sehat masih terdapat kelemahan, diantaranya yaitu Bagian pelayanan mengirimkan dokumen secara manual ke bagian keuangan selain melalui sistem online. Sebaiknya pengiriman dokumen dilakukan cukup dengan menggunakan sistem online karena lebih praktis dan efisien dan pada sistem informasi akuntansi penerimaan kas sebaiknya terdapat pemeriksaan yang rutin setiap tahun oleh auditor dari kantor pusat atau kantor regional sehingga terdapat pengendalian intern dalam perusahaan. Dengan hasil dari pengawasan intern perusahaan tersebut maka dapat menjadikan pengendalian dalam berlangsungnya kinerja di Kandatel Malang itu

sendiri, yang memberikan masukan, saran, maupun kritik bagi kinerja Kandatel Malang. Pegawai/karyawan yang terkait dalam sistem dan prosedur penerimaan kas pada penjualan speedy di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk Kandatel Malang sudah memiliki kemampuan dan kualifikasi yang baik. Pegawai yang terkait tersebut mempunyai pendidikan minimal lulusan D 3 dan sebelum menjadi bagian dari fungsi-fungsi yang terkait dengan sistem dan prosedur penerimaan kas mereka telah melakukan beberapa tes dan pelatihan.

