

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS
PADA PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk. WITEL LAMPUNG**

(Laporan Akhir)

**Oleh
PRAMESWARI GENTIKA**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

ABSTRAK

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, TBK WITEL LAMPUNG

**Oleh
PRAMESWARI GENTIKA**

Penulisan laporan akhir ini bertujuan untuk mengetahui sistem dan prosedur pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung. Metode yang digunakan dalam penulisan laporan akhir ini adalah wawancara, observasi, dan dokumentasi. Berdasarkan hasil pembahasan menunjukkan bahwa sistem dan prosedur pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung memiliki beberapa kelemahan, seperti belum adanya pemisahan tugas pada bagian SSOF (*Shared Service Operation Finance*) dan *cash bank* yang akan berdampak pada membesarnya peluang terjadinya kesalahan pencatatan. Selain itu, beberapa kesalahan terjadi dalam proses verifikasi berkas pengeluaran kas, seperti ketidaksesuaian berkas tagihan sehingga akan berdampak pada keterlambatan pencairan biaya dan pencatatan akuntansi yang tidak akurat.

Kata kunci: Sistem, Prosedur, Pengeluaran Kas

**SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS
PADA PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk. WITEL LAMPUNG**

Oleh
PRAMESWARI GENTIKA

Laporan Akhir

**Sebagai salah satu syarat untuk Mencapai Gelar
AHLI MADYA AKUNTANSI**

Pada

**Program Studi Diploma III Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung**



**PROGRAM STUDI DIPLOMA III AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS LAMPUNG
BANDAR LAMPUNG
2023**

Judul Laporan Akhir : **SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN
KAS PADA PT. TELEKOMUNIKASI
INDONESIA, Tbk. WITEL LAMPUNG**

Nama Mahasiswa : **Prameswari Gentika**

Nomor Pokok Mahasiswa : 2001061004

Program Studi : **DIII Akuntansi**

Jurusan : **Akuntansi**


Fakultas : **Ekonomi dan Bisnis**



Menyetujui,
Pembimbing Laporan Akhir

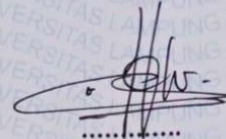

Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S. Ak.
NIP 198811242015042004

Mengetahui,
Ketua Program Studi DIII Akuntansi

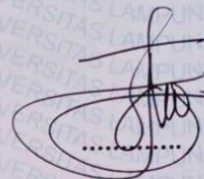

Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., AK., CA.
NIP 197309232005011001

HALAMAN PENGESAHAN

Ketua : Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S. Ak.



Penguji Utama : Dr. Tri Joko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt.



Sekretaris : Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S. Ak.



**Mengesahkan,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Lampung**



**Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si.
NIP. 196606211990031003**

Tanggal Lulus Ujian : 15 September 2023

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya menyatakan bahwa laporan akhir dengan judul:

**“SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT.
TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk. WITEL LAMPUNG”**

Adalah hasil karya sendiri.

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam laporan akhir ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang diambil dengan cara menyalin atau meniru dalam rangkaian kalimat atau simbol yang diakui sebagai tulisan sendiri, dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salin atau tiru yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya. Apabila saya melakukan hal tersebut, baik sengaja ataupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik laporan akhir yang saya ajukan ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain namun mengakui seolah olah sebagai hasil pemikiran saya sendiri, saya bersedia untuk membatalkan gelar atau ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Lampung.

Bandarlampung, 26 September 2023

Yang memberi pernyataan



PRAMESWARI GENTIKA

2001061004

RIWAYAT HIDUP

Nama penulis adalah Prameswari Gentika. Penulis dilahirkan di Kota Pringsewu pada tanggal 20 Mei 2002. Penulis adalah anak ketiga dari tiga bersaudara dari pasangan Bapak Mujiyono, S.Pd dan Ibu Dra. Siti Hadiyah.

Pendidikan formal yang telah ditempuh penulis sebagai berikut:

1. Menempuh Pendidikan Sekolah Dasar (SD) pada SDN 2 Pringsewu Selatan dan selesai pada tahun 2014.
2. Menempuh Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) pada SMPN 3 Pringsewu dan selesai pada tahun 2017.
3. Menempuh Pendidikan Sekolah Menengah Atas (SMA) pada SMAN 1 Ambarawa dan selesai pada tahun 2020.

Pada tahun 2020, penulis terdaftar sebagai mahasiswa Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung.

MOTTO

*“Karena sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan. Sesungguhnya
sesudah kesulitan itu ada kemudahan”*

(QS. Al-Insyirah: 5-6)

*“Barang siapa yang bersungguh-sungguh maka akan berhasil
Barang siapa yang bersabar akan beruntung
Barang siapa yang berjalan pada jalannya akan sampai ditujuan”*

*“Kesuksesan dan kebahagiaan terletak pada diri sendiri. Tetaplah berbahagia
karena kebahagiaanmu dan kamu yang akan membentuk karakter kuat untuk
melawan kesulitan”*

(Helen Keller)

PERSEMBAHAN

Alhamdulillah robbil'alamin, teriring doa dan rasa syukur kehadiran Allah SWT, penulis mempersembahkan Laporan Akhir ini sebagai tanda terima kasih kepada:

1. Kedua Orang Tuaku Bapak Mujiyono, S.Pd. dan Ibu Dra. Siti Hadiyah, beliau adalah orang yang sangat berharga di hidup saya yang telah membesarkan, selalu mendoakan, memberi dukungan, dan kasih sayang yang selalu diberikan sampai saat ini.
2. Kakak pertamaku Aldino Canageo, S.Sos. dan Aulia Puspita, S.M. serta Kakak keduaku Ridho Prabandanu, S.T. adalah orang tersayang dalam hidupku yang selalu ada, selalu memberikan semangat, dan motivasi serta arahan dalam segala hal sampai saat ini.
3. Almamater tercinta Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Dan semua pihak yang telah membantu penulis dalam menyusun Laporan Akhir ini.

SANWACANA

Puji syukur penulis panjatkan atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Akhir Praktik Kerja Lapangan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung yang berjudul **“SISTEM DAN PROSEDUR PENGELUARAN KAS PADA PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk. WITEL LAMPUNG.”**

Adapun tujuan penulisan Laporan Akhir ini bagi penulis merupakan salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya Akuntansi pada Program Studi Diploma III Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Lampung. Dalam menulis laporan ini, penulis banyak mendapat masukan dan bantuan bimbingan dari berbagai pihak yang tentunya sangat bermanfaat bagi penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Allah SWT atas kemudahan dan kelancaran yang diberikan selama proses penyelesaian Laporan Akhir ini.
2. Prof. Dr. Nairobi, S.E., M.Si. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
3. Dr. Reni Oktavia, S.E., M.Si., Akt. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
4. Dr. Sudrajat, S.E., M.Acc., Akt., CA. selaku Ketua Program Studi Diploma III Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung.
5. Widya Rizki Eka Putri, S.E., M.S. Ak. selaku Dosen Pembimbing yang telah membimbing dan memberikan arahan penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.

6. Dr. Tri Joko Prasetyo, S.E., M.Si., Akt selaku Penguji Utama pada Ujian Komprehensif penulis yang telah menguji, memberikan kritik dan saran yang membangun kepada penulis.
7. Sari Indah Oktanti Sembiring, S.E., M.S. Ak. selaku Sekretaris Penguji pada Ujian Komprehensif penulis yang telah menguji, memberikan kritik dan saran yang membangun pada penulis.
8. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Lampung yang telah membimbing, mendidik, dan membagikan ilmu selama penulis menuntut ilmu di bangku perkuliahan.
9. Terima kasih penulis ucapkan kepada seluruh staff PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung terutama pada unit *Shared Service Operation* yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan Laporan Akhir ini.
10. Terima kasih kepada teman-temanku Intan, Gesta, dll yang telah membantu saya dan setia mendengar keluh kesah saya selama proses perkuliahan hingga proses penyelesaian Laporan Akhir ini.
11. Teman-teman seperjuanganku D3 Akuntansi Angkatan 2020 yang telah bersama-sama menuntut ilmu.

Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah membantu saya selama proses penyelesaian Laporan Akhir ini.

DAFTAR ISI

	Halaman
COVER	i
ABSTRAK	ii
HALAMAN	ii
JUDUL	iii
HALAMAN PERSETUJUAN	iv
HALAMAN PENGESAHAN	v
PERNYATAAN ORISINALITAS	vi
RIWAYAT HIDUP	vii
MOTTO	viii
PERSEMBAHAN	ix
SANWACANA	x
DAFTAR ISI	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Identifikasi Masalah	3
1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir.....	3
1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir	3
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	4
2.1 Sistem	4
2.2 Prosedur.....	4
2.3 Sistem Akuntansi.....	5
2.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas.....	6
2.5 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil.....	6
2.5.1 Dokumen yang digunakan.....	7

2.5.2	Catatan akuntansi yang digunakan.....	8
2.5.3	Fungsi yang terkait.....	9
2.6	Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas	9
BAB III METODE DAN PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR.....		12
3.1	Desain Penulisan	12
3.2	Jenis Sumber Data	13
3.3	Metode Pengumpulan Data	13
3.4	Objek Praktek Kerja Lapangan	14
3.4.1	Lokasi dan waktu praktek kerja lapangan.....	14
3.4.2	Gambaran umum PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk	15
BAB IV PEMBAHASAN.....		21
4.1	Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk . Witel Lampung.....	21
4.1.1	Dokumen yang digunakan.....	22
4.1.2	Catatan yang digunakan	23
4.1.3	Fungsi yang terkait.....	24
4.1.4	Peralatan/Teknologi yang digunakan.....	25
4.1.5	Bagan alir pengeluaran kas	26
4.2	Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung	28
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN		34
5.1	Kesimpulan.....	34
5.2	Saran	34
DAFTAR PUSTAKA		36
LAMPIRAN.....		37

DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Struktur organisasi	18
Gambar 4. 1 <i>Flowchart</i> pengeluaran kas	27
Gambar 4. 3 Rekomendasi <i>flowchart</i> pengeluaran kas	33

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sistem akuntansi merupakan metode dan proses yang digunakan untuk pencatatan serta pelaporan data atau informasi keuangan pada perusahaan ataupun entitas lain. Sistem akuntansi sangat penting untuk memenuhi permintaan akan informasi keuangan perusahaan. Semua kegiatan perusahaan dalam penerapan sistem akuntansi harus berfungsi dengan baik, terutama yang terkait langsung dengan tingkat arus kas. Hal tersebut disebabkan oleh sifat kas yang rentan terhadap penyimpangan dan penyelewengan maka perusahaan perlu memiliki sistem akuntansi yang tepat agar penerapan kas dapat berjalan dengan efektif dalam pengeluaran biaya operasional perusahaan.

Kas merupakan aset yang memiliki sifat *liquid* dan hampir setiap transaksi keuangan dapat mempengaruhi saldo kas. Kas juga menjadi faktor penting untuk menjalankan aktivitas operasional perusahaan karena kas digunakan sebagai alat pembayaran yang sah dalam bertransaksi. Beberapa sistem dan prosedur dibentuk untuk dapat melindungi dan mengawasi penggunaan kas dari penyalahgunaan wewenang. Sistem pengeluaran kas pada perusahaan dapat menjadi potensi terjadinya hal-hal yang dapat merugikan perusahaan, misalnya kecurangan, pencurian, ataupun penyelewengan terhadap kas. Prosedur dalam pengeluaran kas juga dibutuhkan pada perusahaan karena memiliki potensi dalam penyalahgunaan wewenang dan manipulasi data. Oleh karena itu, penggunaan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada perusahaan dibutuhkan dalam pengendalian internal kas untuk mengawasi fungsi-fungsi yang terkait.

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. (Telkom) merupakan salah satu perusahaan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak dibidang

pelayanan jasa informasi dan komunikasi serta jaringan telekomunikasi. Kegiatan operasional pengeluaran kas PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung diantaranya adalah pembayaran hak-hak karyawan, pembayaran Jamkespen, pembayaran pajak, dan lainnya. PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung melakukan pembayaran biaya atas pengeluaran kas perusahaan dengan menggunakan sistem dana kas kecil yaitu anggaran biaya pengeluaran kasnya tidak berubah atau tetap. Perusahaan juga perlu menerapkan prosedur pengeluaran kas yang efektif agar dapat mengetahui biaya-biaya yang telah dikeluarkan perusahaan atas pengeluaran kas sehingga dapat mencegah terjadinya penggelapan dan penyelewengan kas.

Masalah yang terjadi pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung yang berkaitan dengan unsur sistem pengendalian internal adalah struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas, yang dimana terdapat pembebanan tugas karyawan bagian *finance service*. Dampak dari masalah tersebut yaitu dapat memperbesar peluang terjadinya kesalahan pencatatan karena situasi ini dapat mengurangi fungsi kontrol dalam internal perusahaan. Sistem pengendalian internal pengeluaran kas yang memadai diperlukan untuk dapat mengurangi atau menghilangkan permasalahan tersebut dan memberikan perlindungan serta pengamanan terhadap pengelolaan kas pada perusahaan. Selain itu, terdapat permasalahan yang berkaitan dengan verifikasi dokumen yaitu ketidaksesuaian berkas tagihan seperti tanggal pada faktur dan *invoice*, berkas tagihan yang kurang lengkap, dan kesalahan dalam penulisan seperti kesalahan dalam penulisan kode akun serta tanggal faktur yang melebihi tanggal pada *invoice*. Apabila kondisi tersebut tidak segera ditinjau kembali maka akan berdampak pada keterlambatan pencairan biaya dan pencatatan akuntansi yang tidak akurat.

Berdasarkan latar belakang tersebut, penulis tertarik pada sistem dan prosedur pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Sehingga, penulis mengambil judul tentang **“Sistem dan Prosedur Pengeluaran Kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung.”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah dibahas, maka permasalahan yang dapat disimpulkan adalah “Bagaimana sistem dan prosedur pengeluaran kas yang diterapkan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung?”

1.3 Tujuan Penulisan Laporan Akhir

Berdasarkan latar belakang dan identifikasi masalah yang sudah dibahas lebih dahulu, maka tujuan dari penulisan ini yaitu untuk mengetahui sistem dan prosedur pengeluaran kas yang telah diterapkan pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung.

1.4 Manfaat dan Kegunaan Laporan Akhir

Manfaat dari penulisan ini adalah:

1. Secara Teoritis

Hasil penulisan ini diharapkan dapat memberikan penjelasan lebih rinci terkait dengan sistem dan prosedur pengeluaran kas serta dapat digunakan sebagai rujukan bagi pembaca yang memiliki subjek penulisan sejenis.

2. Secara Praktis

Hasil penulisan ini diharapkan dapat digunakan sebagai gambaran untuk memudahkan dalam mengetahui sistem pengeluaran kas yang digunakan pada perusahaan dan membantu dalam menyajikan informasi terkait sistem dan prosedur pengeluaran kas yang baik.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem

Menurut Kristanto (2018) Sistem merupakan sesuatu hubungan antara metode-metode yang saling keterkaitan dan dipersatukan untuk melaksanakan suatu aktivitas guna mencapai tujuan tertentu. Sistem pada umumnya adalah faktor-faktor yang saling keterkaitan dan bekerja sama guna memperoleh suatu target tertentu. Pengertian dari sistem adalah rangkaian langkah-langkah yang dilakukan berdasarkan pola yang teratur untuk menjalankan aktivitas utama suatu perusahaan (Mulyadi, 2016). Sistem adalah komponen yang terbagi menjadi dua atau lebih dan saling keterkaitan serta berhubungan untuk membentuk suatu kelompok yang terintegrasi untuk mencapai tujuan bersama (Lestari dan Amri, 2020).

Bersumber pada pemikiran atau pandangan tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem terdiri dari bermacam-macam komponen berbeda, yang merupakan bagian terstruktur dari sistem yang berhubungan namun dapat berintegrasi untuk mencapai tujuan yang sama dan memperoleh hasil yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.2 Prosedur

Pengertian prosedur menurut Mulyadi (2016) adalah serangkaian aktivitas klerikal, tetapi biasanya mengaitkan banyak orang pada satu bagian atau lebih dari transaksi perusahaan yang berlangsung secara berulang untuk memastikan suatu tindakan yang seragam. Kegiatan klerikal umumnya terdiri dari menulis,

menggandakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindah, membandingkan.

Berdasarkan definisi tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan urutan dari suatu kegiatan klerikal atau pekerjaan yang dilakukan secara berulang agar dapat berjalan dengan seragam dan terpadu.

2.3 Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi adalah organisasi, formulir, dokumen, dan laporan yang dikoordinasikan untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajemen dalam mengelola perusahaan. Menurut definisi tersebut, unsur pokok sistem akuntansi adalah formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan. Berikut ini dijabarkan lebih detail mengenai unsur-unsur pokok sistem akuntansi:

1. Formulir

Formulir yaitu dokumen yang digunakan untuk mencatat transaksi. Formulir sering disebut dokumen, karena digunakan untuk mencatat kegiatan organisasi pada kertas. Selain itu, formulir disebut juga media karena formulir merupakan sarana untuk mencatat peristiwa-peristiwa dalam organisasi ke dalam catatan. Contoh formulir antara lain faktur penjualan, bukti kas keluar, dan cek.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan lainnya. Pada jurnal ini, informasi keuangan diklasifikasikan menurut golongan dalam laporan keuangan. Contoh jurnal yaitu jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

3. Buku besar

Buku besar umumnya terdiri atas akun-akun yang digunakan sebagai ringkasan data keuangan yang sebelumnya dicatat dalam jurnal. Buku besar

ditampilkan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang disajikan pada laporan keuangan.

4. Buku pembantu

Buku pembantu terdiri atas akun-akun pembantu yang merinci informasi keuangan pada akun tertentu pada buku besar. Contohnya, jika akun piutang dagang terdapat pada laporan keuangan maka perlu dirinci menurut nama debitur, dapat berbentuk buku pembantu piutang.

5. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi yaitu laporan keuangan, yang meliputi laporan laba rugi, laporan posisi keuangan, laporan harga pokok produksi, laporan beban pemasaran, laporan beban pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan. Laporan terdiri dari informasi yang terdapat pada hasil dari suatu sistem akuntansi.

2.4 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016) sistem akuntansi pengeluaran kas memiliki dua sistem, yaitu pengeluaran kas dengan cek dan pengeluaran kas dengan sistem dana kas kecil. Pengeluaran kas pada perusahaan yang cukup besar dapat menggunakan sistem pengeluaran kas dengan cek, sedangkan untuk jumlah yang relatif kecil menggunakan sistem pengeluaran kas dana kas kecil.

2.5 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Dana Kas Kecil

Menurut Mulyadi (2016) penyelenggaraan dana kas kecil untuk pengeluaran kas dengan uang tunai dapat diselenggarakan dengan dua cara, yaitu sistem saldo berfluktuasi (*fluctuating fund-balance system*) dan *imprest system*. Dalam sistem fluktuasi, penyelenggaraan dana kas kecil dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil di catat dengan mendebit rekening dana kas kecil.

2. Pengeluaran dana kas kecil di catat dengan mengkredit rekening dana kas kecil, sehingga setiap saldo rekening ini berfluktuasi.
3. Pengisian kembali dana kas kecil ini di lakukan dengan jumlah sesuai dengan keperluan dan di catat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Dalam sistem ini, saldo rekening dana kas kecil berfluktuasi dari waktu ke waktu.

Dengan demikian, dalam saldo berfluktuasi, catatan kas perusahaan tidak dapat di rekonsiliasi dengan catatan bank, oleh karena rekonsiliasi bank bukan merupakan alat pengendalian bagi catatan kas perusahaan. Dalam *imprest system*, penyelenggaraan dana kas kecil di lakukan dengan prosedur sebagai berikut:

1. Pembentukan dana kas kecil di lakukan dengan cek dan di catat dengan mendebit rekening dana kas kecil. Saldo rekening dana kas kecil ini tidak boleh berubah dari yang telah di tetapkan sebelumnya, kecuali jika saldo yang telah ditetapkan tersebut di naikan atau di turunkan.
2. Pengeluaran dana kas kecil tidak di catat dalam jurnal (sehingga tidak mengkredit rekening dana kas kecil). Bukti–bukti pengeluaran dana kas kecil di kumpulkan saja dalam arsip sementara yang di selenggarakan oleh pemegang dana kas kecil.
3. Pengisian kembali dana kas kecil di lakukan sejumlah rupiah yang tercantum dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil. Pengisian kembali dana kas kecil ini di lakukan dengan cek dan di catat dengan mendebit rekening-rekening biaya dan mengkredit rekening kas.

2.5.1 Dokumen yang digunakan

Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah sebagai berikut:

1. Bukti kas keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas dari fungsi akuntansi kepada fungsi kas sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Dalam sistem dana kas kecil, dokumen ini di perlukan pada saat

pembentukan dana kas kecil dan pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

2. Permintaan pengeluaran kas kecil

Dokumen ini di gunakan oleh pemakai dana kas kecil untuk meminta uang ke pemegang kas kecil. Bagi pemegang dana kas kecil, dokumen ini berfungsi sebagai bukti telah di keluarkannya kas kecil olehnya. Dokumen ini di arsipkan oleh pemegang dana kas kecil menurut nama pemakai dana kas kecil.

3. Buku pengeluaran kas kecil

Dokumen ini di buat oleh pemakai dana kas kecil untuk mempertanggung jawabkan pemakai dana kas kecil. Dokumen ini di lampirkan dengan bukti-bukti pengeluaran kas kecil dan di serahkan oleh pemakai dana kas kecil kepada pemegang dana kas kecil.

4. Permintaan pengisian kas kecil

Dokumen ini di buat oleh pemegang dana kas kecil untuk meminta kepada bagian utang agar di buatkan bukti kas keluar guna pengisian kembali dana kas kecil.

2.5.2 Catatan akuntansi yang digunakan

Menurut Mulyadi (2016) catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem dana kas kecil adalah sebagai berikut:

1. Jurnal pengeluaran kas (*cash disbursement journal*)

Dalam sistem dana kas kecil, catatan akuntansi ini di gunakan untuk mencatat pengeluaran kas dalam pembentukan dana kas kecil dan dalam pengisian kembali dana kas kecil.

2. Register cek (*check register*)

Dalam sistem dana kas kecil catatan akuntansi ini di gunakan untuk mencatat cek perusahaan yang di dikeluarkan untuk pembentukan dan pengisian kembali dana kas kecil.

3. Jurnal pengeluaran dana kas kecil

Untuk mencatat transaksi pengeluaran dana kas kecil di perlukan jurnal khusus. Jurnal ini sekaligus berfungsi sebagai alat distribusi penjabaran yang timbul sebagai akibat pengeluaran dana kas kecil.

2.5.3 Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2016) fungsi yang terkait dalam sistem dana kas kecil adalah sebagai berikut:

1. Fungsi kas

Fungsi ini bertanggung jawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan menyerahkan cek kepada pemegang dana kas kecil pada saat pembentukan dana kas kecil pada saat pengisian kembali dana kas kecil.

2. Fungsi akuntansi

Dalam sistem dana kas kecil fungsi akuntansi bertanggung jawab atas pencatatan pengeluaran kas kecil yang menyangkut biaya dan persediaan, pencatatan transaksi pembentukan dana kas kecil, pencatatan pengisian kembali dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek, pencatatan pengeluaran dana kas kecil dalam jurnal pengeluaran dana kas kecil (*fluctuating-fund-balance system*), pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek.

3. Fungsi pemegang dana kas kecil

Fungsi ini bertanggungjawab atas penyimpanan dana kas kecil, pengeluaran dana kas kecil sesuai dengan otorisasi dari pejabat tertentu yang ditunjuk, dan permintaan pengisian kembali dana kas kecil.

4. Fungsi pemeriksa intern

Fungsi ini bertanggung jawab atas penghitungan dana kas kecil secara periodik dan pencocokan hasil penghitungannya dengan catatan akuntansi.

2.6 Sistem Pengendalian Internal Pengeluaran Kas

Menurut Mulyadi (2016) unsur sistem pengendalian internal dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dirancang dengan merinci unsur organisasi, sistem

otorisasi dan prosedur pencatatan, unsur praktik yang sehat, serta karyawan yang memiliki mutu yang sesuai dengan tanggung jawab sebagai berikut:

1. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka untuk membagi tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip-prinsip berikut ini:
 - a. Fungsi penyimpanan kas harus terpisah dari fungsi akuntansi.
 - b. Transaksi penerimaan dan pengeluaran kas tidak boleh dilaksanakan sendiri oleh bagian kas sejak awal sampai akhir, tanpa campur tangan dari fungsi yang lain.
2. Sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan yang cukup terhadap kekayaan, utang, pendapatan dan biaya. Setiap transaksi yang terjadi di perusahaan harus mendapat otorisasi dari pejabat yang mempunyai wewenang untuk memberikan persetujuan. Maka dari itu perusahaan harus membuat sistem yang bisa mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi.
3. Praktik yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap unit organisasi. Pembagian tanggung jawab fungsional dan sistem wewenang dan prosedur pencatatan yang telah ditetapkan tidak akan terlaksana dengan baik jika tidak diciptakan cara-cara untuk menjamin praktik yang sehat dalam pelaksanaannya. Adapun cara-cara yang umumnya ditempuh perusahaan untuk menciptakan praktik yang sehat adalah:
 - a. Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaiannya harus dipertanggungjawabkan oleh yang berwenang.
 - b. Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan terlebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa.
 - c. Perputaran jabatan untuk menghindari terjadinya persengkongkolan.
 - d. Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - e. Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak.

- f. Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern yang lain.
4. Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.
- Bagaimanapun baiknya struktur dalam perusahaan, sistem otorisasi prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semua sangat tergantung kepada manusia yang melaksanakannya. Berikut ini cara yang dapat ditempuh untuk mendapatkan karyawan yang berkompeten dan dapat dipercaya:
- a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut pekerjaannya.
 - b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan pekerjaannya.

BAB III

METODE DAN PENYELESAIAN LAPORAN AKHIR

3.1 Desain Penulisan

Desain penulisan ini menggunakan jenis penulisan deskriptif. Penulisan deskriptif ditujukan untuk mendeskripsikan fenomena yang ada serta keterkaitan antara aktivitas yang ada pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung. Penulisan dekriptif ditujukan untuk mendeskripsikan suatu kondisi yang sebenarnya pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung. Penulis menyajikan data dalam bentuk kata verbal yang sifatnya deskriptif, yaitu berupa gambaran umum objek penelitian yang meliputi profil singkat, visi, dan misi, serta struktur organisasi pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung. Penulisan ini juga menggunakan desain penulisan studi pustaka. Data yang diambil penulis dalam metode kepustakaan ini berasal dari Peraturan Perusahaan Perseroan (Persero) PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Lokasi Praktik Kerja Lapangan (PKL) adalah tempat penulis melakukan observasi dan melihat keadaan yang sebenarnya dari objek yang akan diteliti yaitu PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung dalam rangka memperoleh data, sehingga data yang diperoleh lebih akurat. Setelah diperoleh data yang dibutuhkan, pengumpulan data kemudian akan disusun, dijelaskan serta dianalisis terkait permasalahan yang ada pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung.

3.2 Jenis Sumber Data

Pada pembahasan laporan akhir ini, penulis menggunakan data yang seluruhnya bersumber dari objek penelitian yaitu PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung. Jenis dan sumber data yang digunakan adalah:

1. Jenis Data

Data Kualitatif, merupakan data yang disajikan dalam bentuk verbal berupa Peraturan Perusahaan Perseroan (Persero) pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

2. Sumber Data

- a. Data Primer, yaitu data rincian yang difungsikan pada sistem pengeluaran kas, didapatkan dari wawancara secara langsung oleh *officer unit finance*.
- b. Data Sekunder, yaitu data yang mendapatkannya dengan cara tak langsung atau melalui perantara seperti dokumen-dokumen yang dimiliki PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Metode yang digunakan oleh penulis untuk memperoleh data yang objektif dalam penyusunan laporan akhir ini adalah:

a. Wawancara

Metode wawancara merupakan pengumpulan data dengan cara bertanya secara langsung dengan *officer unit finance* sesuai dengan data atau informasi yang dibutuhkan. Wawancara terstruktur dilakukan dengan mempersiapkan daftar pertanyaan untuk diajukan kepada *officer unit finance* PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung. Daftar pertanyaan yang penulis ajukan kepada *officer unit finance* adalah sebagai berikut:

1. Apa hambatan yang ditemui oleh unit *finance* dalam melakukan pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung?

2. Bagaimana prosedur pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung?
3. Sistem atau teknologi apa saja yang digunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung?
4. Bagian apa saja yang terkait dalam prosedur pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung?
5. Dokumen dan catatan apa saja yang di gunakan dalam prosedur pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung?
6. Bagaimana siklus pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung?

b. Observasi

Metode observasi adalah metode peninjauan secara langsung pada perusahaan dan pengumpulan data-data terkait dengan sistem pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung pada saat penulis melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung.

c. Dokumentasi

Metode dokumentasi merupakan teknik pengumpulan data dengan cara mengumpulkan bukti-bukti berupa foto kegiatan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung. Metode ini digunakan sebagai metode pendukung dalam penulisan.

3.4 Objek Praktek Kerja Lapangan

3.4.1 Lokasi dan waktu praktek kerja lapangan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan di PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung tepatnya pada Jalan Majapahit No. 14 Enggal,

Bandarlampung selama 40 hari terhitung sejak tanggal 4 Januari sampai dengan 10 Februari 2023.

3.4.2 Gambaran umum PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk

3.4.2.1 Profil singkat PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. merupakan suatu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang jasa penyediaan layanan pos dan *telegraf* yang didirikan kolonial Belanda pada tahun 1882. Pada tahun 1905 pemerintah kolonial Belanda mendirikan perusahaan telekomunikasi Indonesia sebanyak tiga puluh delapan perusahaan. Kemudian Pada tahun 1906 pemerintah Hindia Belanda membentuk suatu jawatan pos, *telegraf* dan Telepon (*Post, Telegraph end Telephone Dienst*). Pada tahun 1961, status jawatan diubah menjadi perusahaan negara pos dan telekomunikasi Indonesia (PN Postel). Kemudian pada tahun 1965, PN postel dipecah menjadi perusahaan negara pos dan giro (PN Pos & Giro) dan perusahaan negara telekomunikasi Indonesia (PN Telekomunikasi). Tahun 1974 PN telekomunikasi Indonesia disesuaikan menjadi Perusahaan Umum Telekomunikasi Indonesia (PERUMTEL).

Di tahun 1974, PN (Perusahaan Negara) dibagi menjadi dua perusahaan milik Negara, yaitu Perusahaan Umum Telekomunikasi (PERUMTEL) merupakan penyedia layanan telekomunikasi *domestic* internasional serta PT. Industri Telekomunikasi (“PT. INTI”) yang bergerak sebagai pembuat perangkat telekomunikasi. Dan di tahun 1980, bisnis ini diambil oleh pihak Indosat (PT. Indonesian Satellite Corporation). Kemudian di tahun 1991, Perumtel mengalami perubahan status yang menjadi Perseroan Terbatas (PT) milik Negara dengan nama perseroan PT. Telekomunikasi Indonesia yang biasa di sebut masyarakat Telkom. Kemudian ada pembagian wilayah operasi bisnis hingga dua belas wilayah yang di kenal dengan witel (wilayah telekomunikasi). Setiap witel memiliki komitmen yaitu bertanggung jawab penuh terhadap aspek bisnis di wilayahnya masing-masing, mulai dari

penyedia layanan telepon hingga manajemen dan keamanan properti. Kemudian di tahun 1995, Telkom merubah pembagian wilayah operasi dari dua belas wilayah menjadi tujuh wilayah yang kemudian disebut menjadi divisi regional. Divisi regional meliputi:

- 1) Divisi I Sumatra dengan mitra PT. Pramindo Ikat Nusantara.
- 2) Divisi II Jakarta sebagai pusat dari PT. Telekomunikasi Indonesia.
- 3) Divisi III Jawa Barat dan Banten dengan mitra PT. Aria West International.
- 4) Divisi IV Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta dengan mitra PT. Mitra Global Telekomunikasi Indonesia.
- 5) Divisi V Jawa Timur.
- 6) Divisi VI Kalimantan dengan mitra PT. Dayamitra Telekomunikasi.
- 7) Divisi VII Indonesia Bagian Timur dengan mitra Bukaka Singtel.

Telkom memiliki komitmen untuk mempertahankan di lingkungan industri yang sampai saat ini kompetitif, Pada tahun 2009, Telkom bertransformasi dari perusahaan Infocomm menjadi perusahaan TIME (Telekomunikasi, Infomasi, Media, Edutainment) dengan mempertahankan warisan perusahaan dan siap untuk bersaing dengan sehat. Tahun 2012, PT. Telekomunikasi melakukan Reconfiguring terhadap jenis perusahaannya, yang berawal TIME yang ditetapkan tahun 2009, kemudian menjadi TIMES (Telekomunikasi, Informasi, Media, Edutainment dan Services).

Telkom Di tahun 2016, merupakan perjalanan PT. Telkom untuk menuju ke perusahaan digital telco dengan melakukan transformasi organisasi dari sebelumnya TIMES, menuju model terbaru yaitu Customer Facing Unit (CFU) dan Functional Unit (FU). Transformasi tersebut akan membuat Telkom menjadi lebih ramping dan lincah dalam beradaptasi dengan gejolak perubahan industri telekomunikasi yang sangat cepat. Organisasi yang baru juga diharapkan dapat meningkatkan dari segi efisiensi dan efektivitas dalam menciptakan customer experience yang berkualitas.

3.4.2.2 Purpose, visi, dan misi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Purpose PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung adalah mewujudkan bangsa yang lebih sejahtera dan berdaya saing serta memberikan nilai tambah yang terbaik bagi para pemangku kepentingan.

Visi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung adalah menjadi digital telco pilihan utama untuk memajukan masyarakat.

Misi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung adalah sebagai berikut:

- a. Mempercepat pembangunan Infrastruktur dan platform digital cerdas yang berkelanjutan, ekonomis, dan dapat diakses oleh seluruh masyarakat.
- b. Mengembangkan talenta digital unggulan yang membantu mendorong kemampuan digital dan tingkat adopsi digital bangsa.
- c. Mengorkestrasi ekosistem digital untuk memberikan pengalaman digital pelanggan terbaik.

3.4.2.3 Bidang Usaha PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

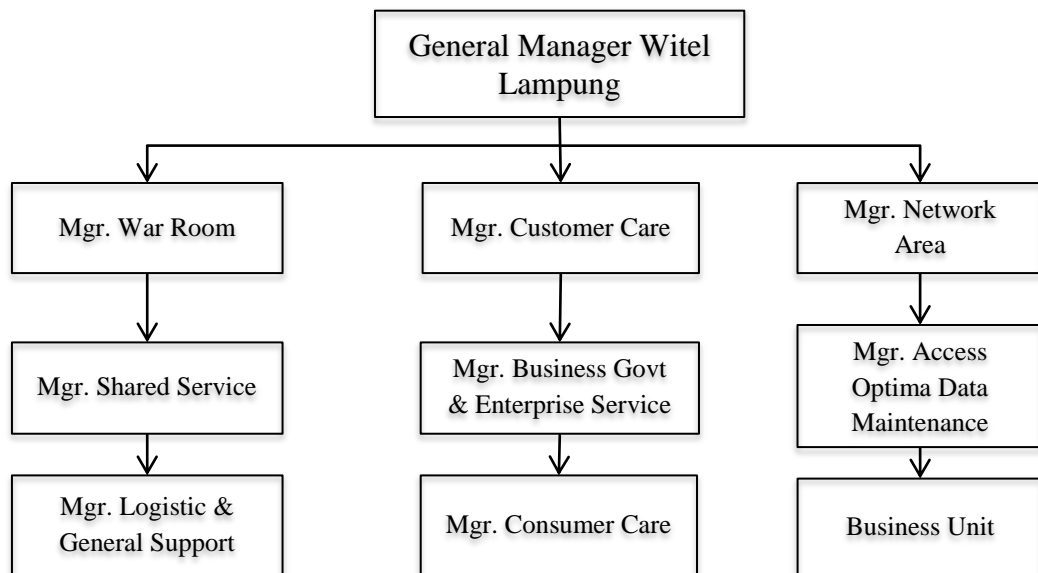
Saat ini Telkom Group mengelola 6 produk portofolio yang melayani empat segmen konsumen, yaitu korporat, perumahan, perorangan dan segmen konsumen lainnya. Berikut penjelasan portofolio bisnis Telkom Group:

- a. *Mobile*; ini menawarkan produk *mobile voice*, SMS dan *value added service*, serta *mobile broadband*. Produk tersebut ditawarkan melalui entitas anak, Telkomsel dengan merk Kartu Halo untuk pasca bayar dan simPATI, Kartu As dan Loop untuk pra bayar.
- b. *Fixed*; memberikan layanan *fixed service*, meliputi *fixed voice*, *fixed broadband*, termasuk Wi.Fi dan *emerging wireless technology* lainnya, dengan *brand* IndiHome.
- c. *Wholesale & International*; Produk yang ditawarkan antara lain layanan interkoneksi, *network service*, Wi.Fi, VAS, *hubbing data center* dan *content platform*, data dan internet, dan *solution*.

- d. *Network Infrastructure*; Produk yang ditawarkan meliputi *network service*, satelit, infrastruktur dan tower.
- e. *Enterprise Digital*; Terdiri dari layanan *information and communication technology platform service* dan *smart enabler platform service*.
- f. *Consumer Digital*; Terdiri dari media dan *edutainment service*, seperti *e-commerce* (blanja.com), video/TV dan *mobile based digital service*. Selain itu, kami juga menawarkan *digital life service* seperti *digital life style* (Langit Musik dan VideoMax), *digital payment* seperti TCASH, *digital advertising and analytics* bisnis *digital advertising* dan solusi *mobile banking* serta *enterprise digital service* yang menawarkan layanan *Internet of Things* (IoT).

3.4.2.4 Struktur organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk.

Struktur organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung adalah sebagai berikut:



Gambar 3. 1 Struktur organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung

Tugas dan tanggung jawab dalam struktur organisasi PT. Telekomunikasi Indonesia (Persero), Tbk. Witel Lampung adalah sebagai berikut:

- a. *General Manager* WITEL Lampung memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 1. Mengelola perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.
 2. Merencanakan dan mengontrol kebijakan perusahaan agar dapat berjalan dengan maksimal.
 3. Merencanakan, mengelola dan mengawasi proses penganggaran perusahaan.
- b. *Manager Business, Government & Enterprise Service* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 1. Mencapai kinerja unit secara ekspansif dengan mendesiminasikan program kerja unit kepada staf/tim.
 2. Melaksanakan implementasi aktivitas-aktivitas budaya organisasi.
 3. Membangun relasi dengan unit kerja lain.
- c. *Manager Customer Care* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
 1. Memastikan keluhan dan hak-hak pelanggan diselesaikan dan dipenuhi sesuai dengan komitmen dan standar mutu pelayanan.
 2. Memastikan pemutakhiran data dan informasi tentang pelanggan dilaksanakan secara konsisten dan akurat.
- d. *Manager War Room* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 1. Menyajikan laporan pencapaian perfomansi layanan.
 2. Menyajikan rekomendasi peningkatan kualitas pencapaian perfomansi/penjualan.
- e. *Manager Shared Service* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
 1. Memastikan surat ketetapan pemegang *imprest fund* dan penetapan besaran *imprest fund* sesuai dengan usulan kebutuhan dan penetapan pemenuhan kebutuhan *imprest fund* dari masing-masing unit.
 2. Memastikan semua penerimaan titipan teridentifikasi sesuai dengan data penerimaan titipan.

- f. *Manager Logistic & General Support* memiliki tugas sebagai berikut:
1. Memastikan dokumen untuk penyediaan kebutuhan barang/jasa.
 2. Memastikan justifikasi kebutuhan barang/jasa unit, harga referensi (*owner's estimate*), dievaluasi untuk *procurement*.
- g. *Manager Access Optima Data Maintenance* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
1. Melakukan pengelolaan *advaljar operation*.
 2. Melakukan pengelolaan *access performance*.
 3. Memastikan proyek-proyek infrastruktur akses lingkup regional dimediasi.
 4. Memastikan proses bisnis pengelolaan akses regional di *review* secara periodik.
- h. *Manager Access & Service Operation* memiliki tugas sebagai berikut:
1. Memastikan statistik gangguan dan kinerja perangkat jaringan akses dan pendukungnya dianalisis.
 2. Meningkatkan kompetensi khusus petugas akses area.
- i. *Manager Network Area* memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:
1. Mengawal usulan kebutuhan *reengineering* perangkat dan *network improvement*.
 2. Mengawal usulan *maintenance support* yang akurat dan tepat waktu sesuai kebutuhan operasionalnya.
- j. *Business Unit* memiliki tanggung jawab sebagai berikut:
1. Memastikan kinerja penjualan dievaluasi secara periodik untuk mengukur kinerja *channel* dan merumuskan penjualan produk Telkom (*Home Service*).
 2. Memastikan wilayah target penjualan yang harus dicapai digunakan sebagai pedoman dalam men-*desain*.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat diperoleh dari penulisan sistem dan prosedur pengeluaran kas pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung adalah sebagai berikut:

PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung menggunakan sistem dana kas kecil (*imprest fund*) dalam sistem dan prosedur pengeluaran kas. Saat ini sistem dan prosedur memiliki beberapa kelemahan, seperti belum adanya pemisahan tugas pada bagian SSOF (*Shared Service Operation Finance*) dan *cash bank* yang akan berdampak pada membesarnya peluang terjadinya kesalahan pencatatan karena situasi ini dapat mengurangi fungsi kontrol dalam internal perusahaan. Selain itu, beberapa kesalahan terjadi dalam proses verifikasi berkas pengeluaran kas, seperti ketidaksesuaian berkas tagihan sehingga akan berdampak pada keterlambatan pencairan biaya dan pencatatan akuntansi yang tidak akurat.

5.2 Saran

Berdasarkan pembahasan yang telah dilakukan, saran yang dapat dipertimbangkan oleh PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung adalah sebagai berikut:

1. PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. Witel Lampung sebaiknya melakukan pemisahan fungsi antara bagian SSOF (*Shared Service Operation Finance*) dan bagian *cash bank*. Hal tersebut dilakukan agar tidak terjadi pembebanan

tugas yang semakin bertambah pada bagian SSOF (*Shared Service Operation Finance*) yang akan berdampak pada membesarnya peluang terjadinya kesalahan karena lemahnya fungsi kontrol.

2. Verifikasi atas berkas dalam proses pengeluaran kas *imprest fund*, sebaiknya dilakukan sebanyak tiga kali yaitu oleh bagian *finance operation*, bagian SSOF (*Shared Service Operation Finance*), dan bagian *cash bank*. Hal tersebut dilakukan untuk mencegah dan mengantisipasi kesalahan yang mungkin terjadi serta keterlambatan dalam pencairan biaya.

DAFTAR PUSTAKA

- Kristanto, Andri. (2018). Perancangan Sistem Informasi dan Aplikasinya. Edisi Revisi. Yogyakarta: Gava Media.
- Lestari, Kurnia Cahya dan Arni Muarifah Amri. (2020). Sistem Informasi Akuntansi (Beserta Contoh Penerapan Aplikasi SIA Sederhana Dalam UMKM). Yogyakarta: Deepublish.
- Mulyadi, (2016). Sistem Akuntansi Edisi 4. Jakarta: Salemba Empat.
- PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk. (2014). Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Kas PT. Telkom Indonesia, Tbk. Bandung.
- Romney, Marshall B. dan P. J Steinbart. (2014). Sistem Informasi Akuntansi. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.