


DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Soekrisno. 1999. *Auditing (Pemeriksaan Akuntan) oleh Kantor Akuntan Publik*. Edisi Kedua. Jakarta: Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Arens, Alvin A., Randal J. Elder and Mark S. Beasley. 2001. *Auditing and Assurance Service-An Integrated Approach*. Ninth Edition. Prentice-Hall International, Inc: New Jersey.
- Boodnar, George H. and William S. Hopwood. 2004. *Accounting Information System*. Ninth Edition. Prentice-Hall, Inc: New Jersey.
- Chariri, Anis. dan Imam Ghozali. 2005. *Teori Akuntansi*. Edisi Revisi. Cetakan Kedua. Semarang: Badan Penerbit Universitas Diponegoro.
- Gelinas, J Ulric, Steve G. Hetton. 2002. *Accounting Life System*. Sixth Edition. Prentice-Hall, Inc: New Jersey.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2001. *Standar Profesional Akuntan Publik*. Edisi Kesatu. Jakarta: Salemba Empat.
- Kieso, D. E., J. Weygandt, dan T. Warfield. 2002. *Intermediate Accounting*. Edisi Kesepuluh. Terjemahan: Gina Gania. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Maleong, Lexy. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Cetakan Kesebelas. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Revisi. Jakarta: Salemba Empat.
- Romney, Marshal B. Paul J. Steinbart. 2003. *Accounting Information System*. Nine Edition. Additional Wesley Publishing Company, Inc: USA.
- , 2004. *Sistem Informasi Akuntansi*. Edisi Kesembilan. Terjemahan: Dewi, dan Arnos. Jakarta: Salemba Empat.
- Tuanakota, Theodous M. 1982. *Auditing: Petunjuk Pemeriksaan Akuntan Publik*. Edisi Ketiga. Jakarta: LPPE Universitas Indonesia.
- Warren, Carl S. Reeve, James M. Fees, Philip. E. 2005. *Accounting*. Edisi Keduapuluh satu. Terjemahan. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Wijayanto, Nugraho. 2001. *Sistem Akuntansi*. Edisi Ketiga. Jakarta: Penerbit Erlangga.

Lampiran 1

Kuisisioner Evaluasi Struktur Pengendalian Intern

- 
- Unit *Finance Center Area*
 - Unit Sistem Informasi (SISFO)
 - Unit *Billing Collection*
 - Efektivitas dan Efisiensi

Evaluasi Struktur Pengendalian Intern

Unit : *Finance Center Area*

Jawaban atas pertanyaan yang diajukan : Memberi tanda (✓) pada jawaban yang dipilih

| Pertanyaan | Ya | Tidak |
|---|----|-------|
| 1. Apakah terdapat pemisahan tugas antara pihak yang memasukkan data ke komputer dengan pihak yang memeriksa hasil <i>interface</i> ? | ✓ | |
| 2. Apakah catatan akuntansi untuk penerimaan pendapatan dilakukan berdasarkan surat atau dokumen yang memadai? | ✓ | |
| 3. Apakah surat atau dokumen yang masuk telah diperiksa dengan baik? | ✓ | |
| 4. Apakah semua dokumen telah diotorisasi? | ✓ | |
| 5. Apakah semua dokumen yang masuk memiliki nomer atau kode tercetak? | ✓ | |
| 6. Apakah terdapat panduan akun dan <i>review</i> terhadap pemberian kode akun? | ✓ | |
| 7. Apakah memasukkan data transaksi secara teratur? | ✓ | |
| 8. Apakah terdapat otorisasi untuk setiap data yang dimasukkan oleh pihak yang berwenang? | ✓ | |
| 9. Apakah ada penilaian khusus untuk karyawan? | ✓ | |

Unit *Finance Center Area* 1 of 2

| | | |
|--|---|---|
| 10. Apakah akses terhadap data menggunakan <i>user-id</i> dan password? | ✓ | |
| 11. Apakah terdapat pengendalian <i>password</i> berlapis? | | ✓ |
| 12. Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penerimaan pendapatan? | ✓ | |
| 13. Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi penagihan? | ✓ | |
| 14. Apakah pencatatan atas pengkreditan piutang dan pembayaran telah tercatat secara akurat? | ✓ | |
| 15. Apakah diadakan rekonsiliasi antara daftar piutang dengan pendapatan riil? | ✓ | |
| 16. Apakah jumlah piutang usaha mengalami penurunan bila dibandingkan dengan total aktiva lancar masing-masing tahun buku? | | ✓ |
| 17. Apakah fungsi akuntansi area bertanggung jawab terhadap Divisi Regional? | | ✓ |
| 18. Apakah periode penagihan piutang cukup tinggi, jauh berada diatas penetapan oleh perusahaan? | | ✓ |
| 19. Apakah semua dokumen disimpan secara tertib dan memadai? | ✓ | |
| 20. Apakah prosedur terkait penerimaan pendapatan telah dilaksanakan dengan baik? | ✓ | |

Evaluasi Struktur Pengendalian Intern**Unit : Sistem Informasi (SISFO)**

Jawaban atas pertanyaan yang diajukan : memberi tanda (✓) pada jawaban yang dipilih

| Pertanyaan | Ya | Tidak |
|--|----|-------|
| 1. Apakah tersedia deskripsi jabatan untuk tiap-tiap bagian yang terkait? | ✓ | |
| 2. Jika terjadi kesalahan transaksi (bukan kesalahan dalam proses pengolahan data), apakah pembetulan dilakukan oleh bagian yang bersangkutan? | ✓ | |
| 3. Apakah fungsi operasi terpisah dari fungsi <i>programming</i> dan analisa sistem? | ✓ | |
| 4. Apakah setiap perubahan sistem dan prosedur selalu didukung oleh persetujuan tertulis? | ✓ | |
| 5. Apakah ada dokumentasi komputer secara tertulis? | ✓ | |
| 6. Apakah dilakukan pemeriksaan terhadap perangkat keras setiap periode? | ✓ | |
| 7. Apakah perubahan sistem telah diinformasikan kepada karyawan? | ✓ | |
| 8. Apakah perbaikan komputer oleh teknisi selalu dipantau? | ✓ | |
| 9. Apakah fasilitas komputer diasuransikan? | ✓ | |
| 10. Apakah <i>file-file</i> penting perusahaan diasuransikan? | | ✓ |
| 11. Apakah ada <i>back-up</i> terhadap data dan program? | ✓ | |

Unit Sistem Informasi 1 of 2

| | | |
|---|---|----------------|
| 12. Apakah digunakan pemeriksaan dokumen melalui <i>activity log</i> ? | ✓ | |
| 13. Apakah digunakan dokumen dasar dengan nomer urut cetak? | ✓ | |
| 14. Apakah digunakan verifikasi visual hasil penginputan data dengan yang tertera pada dokumen oleh karyawan? | ✓ | |
| 15. Apakah seluruh karyawan tidak pernah melakukan kesalahan sistem (<i>human eror</i>)? | | ✓ tidak ada |
| 16. Apakah <i>user</i> diberi kesempatan untuk membetulkan kesalahan bila terjadi kekeliruan? | ✓ | |
| 17. Apakah ada pengawasan untuk meyakinkan bahwa semua data telah dilaksanakan secara lengkap? | ✓ | |
| 18. Apakah terdapat <i>alarm system</i> diluar jam kerja? | | ✓ |
| 19. Apakah terdapat media laporan tercetak? | ✓ | |
| 20. Apakah terdapat program pemulihan bencana melalui <i>off-site data storage</i> ? | | ✓ |
| 21. Apakah prosedur sistem informasi telah dilaksanakan dengan baik? | ✓ | |
| 22. Apakah secara terus menerus melakukan penelitian pengembangan teknologi? | ✓ | |

Evaluasi Struktur Pengendalian Intern**Unit : Billing Collection**

Jawaban atas pertanyaan yang diajukan : memberi tanda (√) pada jawaban yang dipilih

| Pertanyaan | Ya | Tidak |
|---|----|-------|
| 1. Apakah terdapat pemisahan fungsi antara penyelenggara pembukuan piutang dengan penerimaan? | ✓ | |
| 2. Apakah ada saldo piutang usaha tak tertagih dicantumkan sebagai piutang usaha? | | ✓ |
| 3. Apakah semua pemakaian nota kredit dapat dipertanggung jawabkan? | ✓ | |
| 4. Apakah pelanggan melakukan konfirmasi saldo piutang yang dilakukan oleh orang yang independen dari bagian pembukuan piutang? | ✓ | |
| 5. Apakah <i>debt collector</i> telah melaksanakan tugas dengan baik? | ✓ | |
| 6. Apakah telah dibentuk cadangan piutang tak tertagih dengan jumlah yang tepat? | ✓ | |
| 7. Apakah terdapat kerjasama pemberian <i>fee</i> terhadap loket pembayaran eksternal perusahaan? | ✓ | |
| 8. Apakah piutang tak tertagih dihapuskan setelah disetujui lebih dahulu oleh pihak berwenang? | ✓ | |
| 9. Apakah nota kredit diberi nomer urut cetak? | ✓ | |

Unit Billing Collection 1 of 2

| | | |
|---|---|---|
| 10. Apakah kompensasi kerja yang tinggi dapat menimbulkan persaingan yang tidak sehat? | ✓ | |
| 11. Apakah prosedur yang terkait penagihan piutang telah dilaksanakan dengan baik? | ✓ | |
| 12. Apakah semua personil telah mengoperasikan sistem dengan baik? (tidak pernah terjadi kesalahan sedikitpun) | | ✓ |
| 13. Apakah telah dilakukan upaya untuk memenuhi target pencairan piutang? | ✓ | |
| 14. Apakah bukti untuk penagihan atas piutang yang telah diamankan untuk mencegah penyalahgunaan? | ✓ | |
| 15. Apakah perusahaan menyediakan kuitansi pada loket penerimaan pembayaran? | | ✓ |
| 16. Apakah loket penerimaan pembayaran membuat kuitansi sendiri? | ✓ | |
| 17. Apakah terdapat kebijakan manajemen terhadap penghapusan piutang? | ✓ | |
| 18. Apakah tidak pernah terjadi keterlambatan penyetoran tagihan oleh pelanggan? | | ✓ |
| 19. Setelah piutang tak tertagih dihapuskan dan disetujui oleh petugas yang berwenang apakah tetap dilakukan usaha penagihan? | ✓ | |
| 20. Apakah dokumen-dokumen dari Bank Operasional telah diterima dengan baik? | ✓ | |

Kuisisioner

Efisiensi dan Efektivitas Struktur Pengendalian Intern

| Pertanyaan | Ya | Tidak | Keterangan |
|--|--|-------|------------|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Lingkungan Pengendalian <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah manajemen telah menekankan kepada para pegawai untuk menjunjung tinggi nilai integritas dan kejujuran? 2. Apakah manajemen memberikan banyak perhatian terhadap pengendalian internal, sehingga pegawai menjadi serius dan efektif dalam mencapai tujuannya? 3. Apakah struktur organisasi perusahaan telah mencakup sentralisasi dan desentralisasi atas otoritas, penugasan untuk tugas-tugas tertentu? 4. Apakah Dewan Direksi telah menyediakan review atas tindakan dari para manajer dengan memeriksa integritas manajemen dan meningkatkan tingkat kepercayaan publik atas laporan keuangan perusahaan? (Berapa kali diadakan audit selama 1 tahun?) 5. Apakah manajemen telah memberikan penugasan bisnis secara spesifik kepada departemen dan individual tertentu? 6. Apakah para pegawai telah diangkat dan dipromosikan berdasarkan bagaimana mereka telah mencapai standar pekerjaan mereka? 7. Apakah perubahan yang diperoleh dari luar mempengaruhi lingkungan pengendalian organisasi? | ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ | | |

Efisiensi dan Efektivitas 1 dari 4

| | | | |
|--|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Penaksiran Resiko <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah perusahaan telah mengestimasi akibat dari resiko yang ada yang dapat mempengaruhi jalannya operasional perusahaan? ✓ 2. Apakah perusahaan telah mengidentifikasi pengendalian apa saja yang melindungi perusahaan dari setiap ancaman yang ada? ✓ 3. Dapatkah perusahaan mengestimasi berupa apa saja biaya-biaya dan keuntungan dari resiko-resiko yang ada? ✓ 4. Apakah Sistem Informasi Akuntansi mengikuti perkembangan teknologi? ✓ ▪ Aktivitas Pengendalian <ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah otorisasi atas transaksi dan kegiatan tertentu telah berlaku secara akurat dan tepat? ✓ 2. Apakah fungsi otorisasi, pencatatan dan pengawasan dari transaksi dipegang oleh satu orang? ✓ 3. Apakah pengawasan secara efektif dan pemisahan fungsi telah dilaksanakan dengan baik? ✓ 4. Apakah desain dan penggunaan dokumen serta catatan yang memadai telah dijaga agar tetap sederhana untuk mendukung pencatatan yang efisien? ✓ 5. Apakah telah dilakukan rekonsiliasi catatan dengan catatan yang lainnya yang seharusnya memiliki saldo yang sama? ✓ | | | <p style="text-align: right;"><i>on-line</i></p> |
|--|--|--|--|

| | | | |
|--|----------|--|--|
| <p>6. Apakah dalam aplikasi pemrosesan jumlah total kontrol tidak dilakukan oleh satu karyawan yang menghitung jumlah total kontrol sekaligus melakukan rekonsiliasi?</p> | <p>✓</p> | | |
| <p>▪ Informasi dan komunikasi</p> | | | |
| <p>1. Apakah perusahaan telah mencatat semua transaksi yang terjadi?</p> | <p>✓</p> | | |
| <p>2. Apakah perusahaan telah mengklasifikasikan semua transaksi dengan benar?</p> | <p>✓</p> | | |
| <p>3. Apakah transaksi yang terjadi telah dicatat dan diungkapkan dengan tepat di laporan keuangan sehingga dapat dibaca dan dipakai oleh pihak yang berkepentingan?</p> | <p>✓</p> | | |
| <p>4. Apakah pelaksanaan penagihan telah sesuai dengan prosedur yang berlaku?</p> | <p>✓</p> | | |
| <p>5. Bagaimana menanggulangi adanya Sistem informasi yang baru bagi karyawan?</p> | <p>✓</p> | | <p>sosialisasi training pegawai dll.</p> |
| <p>▪ Pemantauan</p> | | | |
| <p>1. Apakah perusahaan telah mengadakan pengawasan yang efektif termasuk melatih (training) pegawai, mengawasi kesalahan-kesalahan mereka, dan melindungi aset perusahaan dengan mengawasi pegawai yang punya akses terhadap aset tersebut?</p> | <p>✓</p> | | |
| <p>2. Apakah perusahaan telah memiliki akuntansi pertanggung jawaban yaitu dengan membandingkan apa yang aktual dengan apa yang telah direncanakan?</p> | <p>✓</p> | | |

| | | | |
|--|----------|--|---|
| <p>3. Apakah perusahaan telah memiliki internal audit yang mengawasi keandalan dan integritas dari pengendalian internal di perusahaan? (Berapa kali dalam satu tahun diadakan audit internal)</p> | <p>✓</p> | | <p>atau: per triwulan, atau insidental,</p> |
| <p>4. Apakah perusahaan memiliki komite audit dimana beranggotakan Komisaris independen, Komisaris dan anggota independen dari luar perseroan?</p> | <p>✓</p> | | |
| <p>5. Apakah Komite Audit dipimpin oleh Komisaris Independen</p> | <p>✓</p> | | |

Kontribusi jawaban dari 27 pertanyaan yang diajukan mengenai efisiensi dan efektivitas Struktur Pengendalian Intern:

- Ya : / = ... %
- Tidak : / = ... %

Mengetahui

M. AKBAN K.W

Billing & Collection DIVRE V

Nomor : TEL. 34/YN.110/RE5-D02/202/2006
Surabaya, 19 Desember 2006

Kepada Yth,
Bpk/Ibu/Sdr MOCH SUGENG SP (Plg. no : 0318554371)
SUGIONO 08 (PT SOD
KUREKSARI

Perihal : Tagihan Jasa Telekomunikasi

Dengan hormat,
Manajemen PT. TELKOM menyampaikan ucapan terima kasih atas kepercayaan dan kesetiaan Bapak/Ibu/Saudara menjadi pelanggan PT. TELKOM SURABAYA.

Berdasarkan data yang ada pada kami, diinformasikan bahwa total tagihan Bapak/Ibu/Sdr atas penggunaan jasa telekomunikasi nomor 0318554371 adalah sebesar Rp. 82.320,- dengan rincian sebagai berikut :

| Bulan | Tunggakan |
|--------------|------------|
| Mei-2006 | Rp. 41.160 |
| Juni-2006 | Rp. 41.160 |
| Juni-2006 | Rp. 41.160 |
| Juli-2006 | Rp. 41.160 |
| Juli-2006 | Rp. 41.160 |
| Agustus-2006 | Rp. 41.160 |

*) Besar tagihan tersebut belum termasuk denda dan angsuran

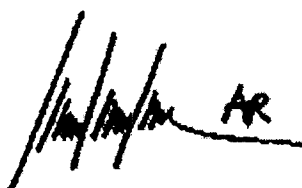
Sehubungan hal di atas dan untuk menjalin kerjasama yang baik, mohon kesediaan Bapak/Ibu/Sdr untuk segera menyelesaikan tagihan tersebut pada hari kerja pukul : 08.00 s/d 14.00 WIB bertempat di loket SOPP terdekat atau melalui ATM yang telah bekerjasama dengan PT Telkom.

Perlu kami informasikan bahwa apabila sampai tanggal 31 Desember 2006 Bapak/Ibu/Sdr belum melunasi tunggakan tersebut, maka fasilitas telekomunikasi saudara akan kami kenakan sanksi pencabutan sesuai peraturan yang berlaku. Selanjutnya pengurusan tunggakan Bapak/Ibu/Sdr kami limpahkan ke Direktorat' Jendral Piutang dan Lelang Negara (DJPLN).


Apabila pada saat surat ini diterima tunggakan tersebut sudah Bapak/Ibu/Sdr lunasi, maka pemberitahuan ini dianggap sebagai klarifikasi, dan atas nama PT. TELKOM kami mohon maaf.

Demikian kami sampaikan, terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

Hormat kami



Lampiran 3
Bukti Pembayaran Jasa Telekomunikasi

| | | | | |
|---|---------------|------------------------------------|---------------------------------|---------------|
|  TEL SBT GAYUNGAN | | 7037560-1 | | |
| BUKTI Pembayaran Jasa Telekomunikasi FAKTUR PAJAK SEDERHANA PT Telekomunikasi Indonesia, Tbk Divisi Regional V Jawa Timur | | | | |
| NPWP TELKOM | Bulan Tagihan | Nomor Tagihan | Loket | Tanggal Bayar |
| 01.000.013.1-051.000SEP.2006 | | 609-A-238458 | 3706 | 14/09/2006 |
| M. ICHSAN YUSUF | | NPWP | | |
| PAGESANGAN 1 A No. 75 RT/RW | | Segmentasi | 100 | |
| PAGESANGAN | | Nomor Pelanggan | 12976374 | |
| SURABAYA | 60243 | Nomor Jastel | 10318295571 | |
| Abonemen | 35.600 | Jumlah Tagihan | | 219.386 |
| Lokal | 34.500 | PPN unsur kena pajak | | 21.939 |
| SLJJ | 118.654 | Meterei | | 0 |
| Pulsa Bebas | 0 | tagihan bulan ini | | 241.325 |
| Interlokal | 0 | | | |
| Jasnita | 0 | PEMBAYARAN TAGIHAN BULAN INI ***** | | 241.325 |
| Air Time | 30.632 | | | |
| SLI-INDOSAT Group | 0 | | | |
| SLI-007 | 0 | | | |
| Restitusi/Reduksi lokal | 0 | | | |
| Non Jastel | 0 | | | |
| | | | Terima kasih atas pembayarannya | |
| Nomor SKUM : SI-07/SK/WPJ.11/KP.0707/2006, tgl. 19-04-2006 | | | | |

280
20/10

BANK BUKOPIN **SLIP SETORAN PERMOHONAN**

Kepada: **BANK BUKOPIN** Tanggal: 26/10/06

PILIH SALAH SATU

SETORAN PERMOHONAN
 KLIRING
 DEPOSITO
 PLN No.

TRANSFER
 PENEBUSAN
 BAJAK
 INKASO

HARAP DIINKASOKAN / DIKLIRINGKAN NILAI CEK / BG SEJUMLAH
 HARAP HASIL INKASO / KLIRING TERSEBUT DIKREDITKAN KE:
 Rek. No.
 ATAS NAMA

SETORAN BEHUPA

TUNAI
 DEBET DARI Rek. No. :
 ATAS NAMA :
 CEK / BILYET GIRO

| NOMOR | BANK | KOTA | NOMINAL | PERMOHONAN KIRIMAN UANG |
|---|------|------|----------------|--------------------------------|
| | | | Rp. 17.034.738 | HARAP DIKIRIM UANG SEJUMLAH |
| | | | Rp. | NAMA PENGIRIM |
| | | | Rp. | ALAMAT / NO. TELP. |
| | | | Rp. | NAMA PENERIMA |
| | | | Rp. | ALAMAT / NO. TELP. |
| | | | Rp. | BERITA |
| | | | Rp. | ATAS BEBAN ANDA |
| TOTAL | | | Rp. 17.034.738 | BIAYA ADMINISTRASI |
| TERBILANG | | | | TOTAL |
| PENYETOR / PEMOHON TUNDUK DAN PATUH PADA KETENTUAN DI BALIK INI. | | | | TANDA TANGAN KUASA BANK |
| TANDA TANGAN PEMOHON / PENYETOR | | | | STEPEL DAN VALIDASI |

19 8TA 748:00 002/01/2006 10:48:47 W18 61
 TLR3146 15/10/2006 10:48:47 W18 61
 8XP-01101-10 8 3363 0000

Rekening Koran dari Bank Operasional

Lampiran 4

LEMBAR 2 : UNTUK NASABAH

Lampiran 5
Summary of Settlements

LEKOMUNIKASI INDONESIA
TEL SURABAYA B-29AT
RGOYOSO NO.1-5

Date : 30/10/2006 08:21
Page : 1/1

SUMMARY OF SETTLEMENTS

ITEM SBT-MAYJEM SURABONG
20/10/2006

| | | YAT included | YAT | NE PERAI | Other Taxes |
|--|----------------|--------------|-----------|----------|-------------|
| 521 Settlement(s) Cash | for a total of | 105.509.719 | 9.336.764 | 345.000 | 0 |
| 521 SETTLEMENT(S) PROCESSED FOR A TOTAL OF | | 105.509.719 | 9.336.764 | 345.000 | 0 |

Number of Validated Sessions : 1
Number of Unvalidated Sessions : 0
Number of monthly bills collected : 600
Number of installments collected : 0
Number of other payments : 16

Handwritten:
31/10 ✓
h

Lampiran 6
Daftar pengelompokan Aging schedule

| NO | KELOMPOK PELANGGAN | % PENY |
|----|------------------------------|--------|
| 1 | HANKAM | |
| | 0-6 bln | 0 |
| | 7-12 bln | 25 |
| | 13-24 bln | 50 |
| | >24 bln | 100 |
| | JUMLAH HANKAM | |
| 2 | DEPARTEMEN | |
| | 0-6 bln | 0 |
| | 7-12 bln | 25 |
| | 13-24 bln | 50 |
| | >24 bln | 100 |
| | JUMLAH DEPARTEMEN | |
| 3 | NON DEPARTEMEN | |
| | 0-6 bln | 0 |
| | 7-12 bln | 25 |
| | 13-24 bln | 50 |
| | >24 bln | 100 |
| | JUMLAH NON DEPARTEMEN | |
| 4 | OTODA | |
| | 0-6 bln | 0 |
| | 7-12 bln | 25 |
| | 13-24 bln | 50 |
| | >24 bln | 100 |
| | JUMLAH OTODA | |
| 5 | BUMN | |
| | 0-3 bln | 0 |
| | >3 bln | 100 |
| | JUMLAH BUMN | |
| 6 | SWASTA | |
| | 0-3 bln | 0 |
| | >3 bln | 100 |
| | JUMLAH SWASTA | |
| | JUMLAH SEMUA | |

List Edit Goto System Help SAP

Open Customer List Report

SIMBEL/SAP Report Page 1 of 1

Report : LAPORAN OPEN ITEM CUSTOMER
 Company Code : 1000
 Tgl. Cetak : 25.11.2006

| Customer | GL Account | Assignment | SHCH | Quant | Net Amount | Records |
|--------------|------------|--------------|------|-------|--------------------|-----------|
| 4703373 | 11102101 | CC-T306-0506 | T306 | IDR | 20.691.649 | 3 |
| 4703373 | 11102101 | CC-T306-0606 | T306 | IDR | 25.659.416 | 3 |
| 4703373 | 11102101 | CC-T306-0706 | T306 | IDR | 28.823.871 | 3 |
| 4703373 | 11102101 | CC-T306-0806 | T306 | IDR | 27.813.431 | 3 |
| 4703373 | 11102101 | CC-T306-0906 | T306 | IDR | 31.832.532 | 3 |
| 4703373 | 11102101 | CC-T306-1006 | T306 | IDR | 32.038.022 | 2 |
| 4703373 | 11102101 | CC-T306-1106 | T306 | IDR | 28.123.556 | 4 |
| 4703373 | 11102102 | CC-T306-0706 | T306 | IDR | 32.418 | 2 |
| 4703373 | 11102102 | CC-T306-0906 | T306 | IDR | 9.306 | 2 |
| Total | | | | | 195.024.201 | 25 |

start Matriks - Microso... 3 Windows Exp... PENGELOLAAN P... 2 SAP Logon fo... 010096012076-0... IN 16:36

KKP Online

III.1.a Billing - KKP Rekonsiliasi F_BIL04 vs SAP (Pendapatan)

III.1.a Billing - KKP Rekonsiliasi F_BIL04 vs SAP (Piutang)

III.1.a Collecting - KKP Rekonsiliasi Tel75 vs SAP

F-16-1 - MONTHLY INTERFACE REVENUE

F-16-2 - MONTHLY INTERFACE REVENUE

NPK SLI - NPK SLI Indosat 001 & 008

L13 SLI - Rekap Pendapatan Indosat 001 & 008

JURNAL SLI - Memo Jurnal NPK & Pendapatan SLI Indosat 001 & 008

Tel8C PU - Daftar Pertanggunggunaan Piutang Usaha

Aging & Penyisihan PU - Aging & Penyisihan Piutang Usaha

Daftar Penyisihan PU - Penyisihan Piutang Usaha

Ketersambungan Saldo PU - Ketersambungan Saldo Piutang Usaha

Perbandingan L13 - Perbandingan L13 Interface vs L13 Tel-8C per Customer

Rekon Billing SAP

KKP Online™ - Kertas Kerja Pemeriksaan - Microsoft Internet Explorer

File Edit View Favorites Tools Help

Back Search Favorites

Address: http://10.96.12.4/kkp/?mod=31AB

Go Links

KKP REKONSILIASI F_BIL04 vs SAP

DIVISI: Divisi Regional V Jawa Timur

BULAN PRODUKSI: October 2006 View

KKP III.1.a

SISKA + SAF20

| ACCOUNT | JEMBER | MADIUN | MALANG | SURABAYA BARAT | SURABAYA TIMUR | TOTAL |
|--|---------------|---------------|---------------|----------------|----------------|----------------|
| 20102201 Kew Kerjasama PBH N.Afil | 0 | 0 | 0 | 1,151,304,980 | 1,280,354,585 | 2,431,659,565 |
| 41111101 Pend Abonemen Subscriber | 5,209,673,822 | 6,514,367,996 | 8,186,098,795 | 11,922,611,414 | 13,774,547,864 | 45,607,299,891 |
| 41111102 Pend Psb Subscriber | 0 | 0 | 0 | 0 | -5,175,000 | -5,175,000 |
| 41111105 Pend Pemakalan Lokal Subscriber | 3,732,799,500 | 4,551,850,500 | 6,966,745,750 | 12,504,391,750 | 13,939,798,250 | 41,695,585,750 |
| 41111106 Pend Pemakalan SLJJ Subscriber | 4,025,980,986 | 5,054,880,134 | 5,981,037,378 | 9,088,457,877 | 10,203,342,694 | 34,353,699,069 |
| 41111109 Pend Interlokal Subscriber | 20,873,701 | 38,520,743 | 25,466,682 | 44,345,281 | 50,341,313 | 179,547,720 |
| 41111111 Pot Pend Abodemen Subscriber | -106,223,450 | -51,162,800 | -66,690,070 | -223,913,442 | -278,044,166 | -726,033,928 |
| 41111115 Pot Pend Lokal Subscriber | -9,380,349 | -8,823,515 | -12,480,425 | 0 | -41,616,913 | -72,303,202 |
| 41111116 Pot Pend SLJJ Subscriber | -4,581,747 | -15,008,732 | -7,909,923 | -6,309,062 | -11,108,286 | -44,917,750 |
| 41111201 Pend PBH Subscriber Wireline | 0 | 0 | 0 | 439,796,216 | 501,775,583 | 941,571,799 |
| 41112131 Pend Pemakalan TUK Kredit | 0 | 0 | 0 | 0 | 2,337,145 | 2,337,145 |
| 41112151 Pend Lokal Wartel A | 766,660,926 | 866,273,290 | 1,834,869,292 | 1,693,658,533 | 1,888,457,420 | 7,039,919,461 |
| 41112152 Pend SLJJ Wartel A | 627,122,338 | 1,300,864,624 | 976,722,186 | 754,450,400 | 925,988,922 | 4,585,148,370 |
| 41112154 Pend Interlokal Wartel A | 0 | 0 | 0 | 18,060 | 0 | 18,060 |
| 41112161 Pend Lokal Wartel B | 6,942,367 | 13,886,200 | 20,361,916 | 46,636,184 | 268,650,954 | 356,477,621 |
| 41112162 Pend SLJJ Wartel B | 9,487,728 | 32,340,161 | 49,662,862 | 34,726,767 | 273,139,603 | 399,357,123 |
| 41112163 Pend Interlokal Wartel B | 0 | 0 | 0 | 0 | 12,499 | 12,499 |
| 41114201 Pend Abonemen Centrex | 0 | 0 | 0 | 270,000 | 900,000 | 1,170,000 |
| 41114301 Pend Abonemen FW - Postpaid Classy | 393,180,000 | 605,445,000 | 502,905,000 | 1,102,785,000 | 1,143,750,000 | 3,748,065,000 |
| 41114303 Pend Lokal FW - Postpaid Classy | 217,972,183 | 378,526,803 | 470,863,361 | 1,474,317,636 | 1,411,314,459 | 3,952,994,444 |
| 41114304 Pend SLJJ FW - Postpaid Classy | 263,882,940 | 529,446,777 | 339,136,803 | 962,731,818 | 1,106,955,004 | 3,202,133,342 |
| 41114308 Potongan Pend Abonemen FW - Postpaid Classy | -102,795,000 | -60,780,000 | -94,680,000 | -386,340,000 | -263,070,000 | -907,665,000 |
| 41114310 Potongan Pend Pulsa FW - Postpaid Classy | -39,863,631 | -63,581,119 | -46,995,780 | -121,303,852 | -171,147,253 | -442,891,635 |
| 41114311 Rest Pend Pulsa FW - Postpaid Classy | 150,734 | 19,353 | 124,357 | 932,273 | 26,824 | 1,253,541 |
| 41114320 Potongan Pend Pulsa SLJJ FW - Postpaid Classy | -409,109 | -1,663,357 | -3,807,136 | -13,674,334 | -8,950,012 | -28,503,948 |
| 41121103 Pend Abonemen ISDN PRA | 0 | 0 | 11,250,200 | 32,890,000 | 19,950,000 | 64,090,200 |
| 41121104 Pend layanan tambahan ISDN PRA | 0 | 0 | 15,000 | 5,740,000 | 18,020,000 | 23,775,000 |
| 41121105 Pend Voice Lokal ISDN PRA | 0 | 0 | 26,770,325 | 79,592,578 | 83,697,724 | 192,060,627 |
| 41121106 Pend Voice SLJJ ISDN PRA | 0 | 0 | 12,140,865 | 34,483,709 | 80,408,049 | 127,032,623 |
| 41121108 Pend Data SLJJ ISDN PRA | 0 | 0 | 0 | 1,163,321 | 0 | 1,163,321 |
| 41121109 Pend Airtime ISDN PRA | 0 | 0 | 4,594,521 | 17,392,788 | 28,186,613 | 50,173,922 |
| 41122103 Pend Abonemen ISDN BRA | 1,452,000 | 12,230,000 | 12,495,000 | 35,997,000 | 30,598,000 | 92,772,000 |
| 41122104 Pend layanan tambahan ISDN BRA | 0 | 0 | 20,000 | 65,000 | 345,000 | 430,000 |

Done Local intranet

start Mahlis - Microso... KKP Online™ - K... 3 Windows Exp... PENGELOLAAN P... Report Aging Phu... 16:58

PT. (PERSERO) TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk

DIVISI REGIONAL V JAWA TIMUR

DAFTAR PERTANGGUNGAN PIUTANG USAHA (TEL 8C)

PERIODE : 31 OKTBER 2006

JASA : ALL JASA POTS

LOKASI : KANDATEL SBB

| Group | Start Balance1 | L13_1 | Collection1 | Write Off1 | Modify1 | End Balance1 |
|--------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------|----------|-----------------------|
| BUMN | 628.959.229 | 2.955.112.898 | 3.009.383.706 | 0 | 0 | 574.688.421 |
| DEPARTEMEN | 163.366.471 | 260.368.672 | 265.064.952 | 0 | 0 | 158.670.190 |
| HANKAM | 365.074.756 | 322.794.118 | 314.214.622 | 0 | 0 | 373.654.252 |
| NON DEPARTEMEN | 17.592.431 | 56.438.887 | 53.763.927 | 0 | 0 | 20.267.391 |
| OTDA | 184.572.044 | 473.689.169 | 437.110.291 | 0 | 0 | 221.150.923 |
| SWASTA | 34.332.564.564 | 68.610.018.845 | 66.003.674.148 | 0 | 0 | 36.938.909.261 |
| Grand Total | 35.692.129.495 | 72.678.422.590 | 70.083.211.647 | 0 | 0 | 38.287.340.437 |

DAFTAR ISTILAH

- Aging schedule:** pengelompokan umur piutang usaha pelanggan beserta besarnya persentase penyisihan piutang usaha.
- Bank Operasional (BO):** bank yang berfungsi sebagai rekening penampung yang ditunjuk oleh perusahaan.
- Bukti setor:** dokumen yang digunakan untuk menyatakan penyetoran pendapatan ke bank.
- Collecting Agent (CA):** bank atau instansi lain yang bekerjasama dengan perusahaan untuk melaksanakan penerimaan pembayaran jastel.
- Credit Notes (CN):** bukti dari bank yang menyatakan rekening perusahaan di bank telah bertambah.
- DivRe V:** divisi regional Jawa Timur. Terdiri dari 5 (lima) Kantor Daerah Telekomunikasi yaitu Surabaya Timur, Surabaya Barat, Malang, Madiun dan Jember.
- E-Matrix:** aplikasi interface SISKA, layanan telepon flexi (SBF-20), atau legacy system lainnya dengan System, Application, Product (SAP) dan berfungsi sebagai sub general ledger (piutang usaha) bagi SAP.
- Finance Center (FC):** unit kerja keuangan melaksanakan fungsi cash management, accounting dan controlling.
- Flat file:** tampilan data yang tertera pada monitor komputer dan tersimpan sesuai dengan file yang ditetapkan.
- Good Corporate Governance (GCG):** tata kelola usaha yang baik, ditujukan untuk menciptakan keseimbangan hak-hak dan kewajiban semua stakeholder.
- Host to Host (H2H):** hubungan antara host komputer perusahaan dengan host komputer Collecting Agent untuk keperluan penerimaan pembayaran jasa telekomunikasi.
- Integrated Payment Concentrator (IPC):** aplikasi interface SISKA dan loket pembayaran yang secara otomatis akan mengkredit piutang.

- Interface:** proses mengolah data hasil export sebelum menjadi format file.
- Jasa Telekomunikasi (Jastel):** jasa yang disediakan perusahaan bagi masyarakat untuk memenuhi kebutuhan bertelekomunikasi dengan fasilitas telekomunikasi.
- L-11:** tanda bukti pembayaran pelanggan atas tagihan jasa telekomunikasi yang akan diserahkan kepada pelanggan.
- Memo jurnal:** bukti yang dibuat oleh pejabat yang berwenang atas suatu transaksi internal.
- Metode Door to Door:** Metode Penagihan dengan cara berkunjung ke pelanggan secara persuasif untuk menginformasikan mengenai tunggakan pelanggan.
- Metode reminding call:** Metode penagihan dengan cara menghubungi pelanggan melalui telepon.
- Metode reminding letter:** metode penagihan yang dilakukan melalui surat pemberitahuan tagihan kepada pelanggan.
- Monitoring:** merupakan proses penentuan kualitas kinerja sepanjang waktu.
- Posting:** proses pemindahan data
- POTS:** produk perusahaan berupa fixed telephone, warung telepon dan corporate customer.
- Real-time:** waktu pengkreditan piutang pelanggan saat berlangsungnya pembayaran rekening telepon.
- Sistem Informasi (SISFO):** divisi yang menyediakan sistem informasi baik untuk kepentingan perusahaan maupun pihak lain.
- Sistem Informasi Kastemer Account Receivable (SISKA):** aplikasi pengendalian piutang yang terintegrasi dengan modul financial SISKA dan berhubungan erat dengan data-data pelanggan.
- System On-line Payment Point (SOPP):** sistem yang menggunakan alat bantu komputer serta jaringan komunikasi data yang terintegrasi dengan host komputer Telkom, sehingga memungkinkan pelanggan dapat membayar tagihan jastelnya melalui sistem on-line.
- System, Application, Product (SAP):** paket software Enterprise Resources Planning (ERP) yang terintegrasi dan tersedia dalam basis modul-modul.

Tel-75: daftar penerimaan harian piutang usaha di loket pembayaran.

Tel-8C: daftar pertanggungan piutang usaha.

Unit Billing Collection (UBC): unit kerja yang terdiri dari Billing, Collection dan Payment Support yang mengelola segala urusan terkait penagihan atas piutang usaha.

Updating AR: proses perubahan periode tertentu dari collection pada akhir periode tertentu.

Write Off: penghapusan piutang usaha yang tidak berhasil dicairkan.





NOTA DINAS

Nomor : C.TEL. 2962 /PD200/D05-A1075000/2006
 Kepada : Sdr. OSM BILLING & COLLECTION DIVRE V
 Dari : MANAGER COMMUNITY DEVELOPMENT CENTER
 Lampiran : -
 Perihal : **Persetujuan Penelitian / Riset**

1. Menunjuk surat Universitas Airlangga 737/J03.1.12/Akd/2006 tanggal 01 September 2006 perihal Ijin Penelitian / Riset, bersama ini kami hadapkan Mahasiswa Universitas Airlangga untuk melakukan Penelitian / Riset di Unit Saudara atas nama :

Nama/NIM : **1. MILAHATUL HAYAH / 040317959**
 Jurusan : Akutansi
 Sekolah/Universitas : Universitas Airlangga
 Masa KP/Magang/Survey : 23 Nopember s/d 23 Desember 2006
 Materi KP/Magang/Survey : *"Evaluasi atas struktur pengendali intern dalam system penagihan dan pelunasan piutang dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas pada perusahaan "X" di Surabaya"*

2. Untuk itu mohon bantuan Saudara dapat memberikan bimbingan dan arahan dalam menjalankan tugas sehari-hari, serta harus mengikuti aturan-aturan dinas yang berlaku dan tidak mengganggu operasional perusahaan.
3. Demikian disampaikan atas bantuan dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Surabaya, 09 Nopember 2006


NUR ENDAH RINI
 NIK : 680072

Committed 2U