



DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	2
1.3. Tujuan	3
1.4. Manfaat	3
2 TINJAUAN PUSTAKA	3
2.1. Pengertian Sistem dan Sistem Akutansi	3
2.2. Pengertian Pengadaan Barang	4
2.3. Pengadaan Barang yang meliputi Bagian	4
2.4. Pengertian dokumen dan Prosedur	5
2.5. Pengertian Bagan Air	5
2.6. Pengertian Pengendalian Internal	7
3 METODE	7
3.1. Lokasi dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	7
3.2. Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data	8
4 KEADAAN UMUM PT TELEKOMUNIKASI INDONESIA TBK	8
4.1. Sejarah Perusahaan	8
4.2. Kegiatan Usaha PT Telekomunikasi Indonesia Tbk	9
4.3. Struktur Organisasi	10
4.4. Visi & Misi	11
5 HASIL DAN PEMBAHASAN	11
5.1. Fungsi yang Terkait	11
5.2. Dokumen-Dokumen yang terkait	12
5.3. Catatan Akutansi	14
5.4. Prosedur Beserta bagan alir (Flowchart)	15
5.5. Sistem Pengendalian Internal	31
6 SIMPULAN DAN SARAN	32
DAFTAR PUSTAKA	33
LAMPIRAN	34





DAFTAR TABEL

1	Simbol Bagan Alir Dokumen (<i>flowchart</i>)	5
2	Jurnal Pengeluaran Kas	14
3	Jurnal Penerimaan Kas	14

DAFTAR GAMBAR

1	Struktur organisasi pada PT Telkom	10
2	Bagan alir prosedur penunjukan PM pada bagian segmen	15
3	Bagan alir prosedur penunjukan PM pada bagian DGS	16
4	Bagan alir prosedur penunjukan PM pada bagian koordinator DGS	17
5	Bagan alir prosedur penunjukan PM pada bagian PMO	18
6	Bagan alir prosedur penunjukan PM pada bagian PM	19
7	Bagan alir pemasangan alat VCON pada bagian PM	20
8	Bagan alir pemasangan alat VCON pada bagian koordinator PSD	21
9	Bagan alir pemasangan alat VCON pada bagian segmen	22
10	Bagan alir pemasangan alat VCON pada bagian PA	23
11	Bagan alir pemasangan alat VCON pada bagian DGS	24
12	Bagan alir pemasangan alat VCON pada bagian mitra	25
13	Bagan alir prosedur closing project pada bagian mitra	26
14	Bagan alir prosedur closing project pada bagian segmen	27
15	Bagan alir prosedur closing project pada bagian akuntansi	28
16	Bagan alir prosedur closing project pada bagian DGS	29
17	Bagan alir prosedur closing project pada bagian PM	30

DAFTAR LAMPIRAN

1	Surat Pesanan	34
2	Kontrak Layanan	35
3	Nota Dinas Elektronik Permohonan Penunjukan PM	36
4	Nota Dinas Elektronik Permintaan Penunjukan PM	37
5	Dokumen Nota Dinas Penunjukan <i>Project Manager</i> (PM)	38
6	Dokumen Nota Dinas Undangan <i>Kickoff Meeting</i>	39
7	laporan <i>Kickoff Minute Of Meeting</i>	40
8	Surat <i>Discontinue</i>	41
9	Dokumen <i>Review Minute Of Meeting</i>	41
10	<i>Addendum</i>	42
11	<i>Reminding</i> Percepatan Penyelesaian <i>Delivery dan Instalasi Project</i>	43
12	<i>CheckList Progress Delivery Project</i> Perangkat	44
13	<i>CheckList Progress Delivery Project</i> dan Politeknik Negeri	45
14	Surat Berita Acara Uji Terima (BAUT)	46
15	Dokumen Berita Acara Serah Terima (BAST)	47
16	Dokumen Nota Dinas <i>Closing Project</i>	48