

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. KESIMPULAN**

Berdasarkan analisis dan pembahasan mengenai sistem dan prosedur verifikasi dokumen pengadaan barang dan atau jasa pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk WITEL D.I Yogyakarta, dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam sistem dan prosedur verifikasi dokumen pengadaan barang dan jasa pada PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk WITEL D.I Yogyakarta sudah sesuai dengan Keputusan Direktur Keuangan Nomor: KUG 02.02/r.01/HK230/2010 Tanggal 31 Maret 2010 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengelolaan Kas. Namun terdapat beberapa yang harus dijadikan perhatian mengingat resiko (error) yang kemungkinan terjadi berupa kurang lengkapnya berkas tagihan, ketidaksesuaian antara kontrak dengan berkas tagihan (rekening bank, jaminan bank, nilai kontrak) dan kesalahan penulisan (angka kuitansi dengan terbilang).
2. PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk memiliki sistem pengendalian yang baik pada bagian keuangan sehingga dalam pengelolaan kas baik kas masuk maupun kas keluar diproses sesuai dengan prosedur yang ada dan tersistem. Semua sistem program telah dirancang sedemikian rupa sehingga hanya penginput yang memiliki kewenangan yang dapat masuk kedalam sitem.

3. Struktur organisasi sudah jelas dengan pemisahan tugas serta tanggung jawab antar bagian yang melaksanakan verifikasi dokumen pengadaan barang dan jasa.
4. Arsip/*file* yang berhubungan dengan verifikasi pengadaan barang dan jasa disimpan dengan baik, apabila sewaktu-waktu dibutuhkan.

## **B. SARAN**

Berdasarkan permasalahan yang timbul dalam proses verifikasi dokumen pertanggung, penulis ingin menawarkan beberapa penyelesaian yang kiranya dapat digunakan dalam mengatasi permasalahan bagi instansi, yaitu:

1. Jika dokumen pertanggung belum lengkap/terdapat dokumen yang cacat, penginput menyerahkan kembali dokumen pertanggung kepada *user* agar dilengkapi/diperbaiki sehingga dokumen pertanggung dapat segera diproses.
2. Kesalahan pada penulisan kuitansi misalnya salah pengejaan nominal, *user* harus mengganti/membuat kuitansi yang baru.
3. Bila dalam proses verifikasi perpajakan ditemukan hal-hal yang masih tidak sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku, maka penginputan segera menginformasikan kepada *vendor* melalui unit Fungsional Logistik (*user*) yang terkait untuk melakukan koreksi atas ketidaksesuaian atau kesalahan yang ada.