

PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. PARA SAWITA GROUP MEDAN

SKRIPSI

Oleh :

**NURLIANA
NPM : 998300357**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
MEDAN
2004**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Document Accepted 20/2/24

Access From (repository.uma.ac.id)20/2/24

**Judul Skripsi : PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PADA PT. PARA SAWITA GROUP MEDAN.**

Nama Mahasiswa : NURLIANA

No. Stambuk : 998300357

Jurusan : AKUNTANSI

Menyetujui :
Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

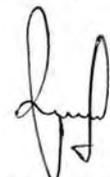

(Drs. RASDIANTO, Ms.Ak)


(Dra. Hj. SARIBULAN TAMBUNAN)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan


(Dra. HJ. RETNAWATI SIREGAR)


(Drs. H. SATRIYANDI, SE, M.Si)

UNIVERSITAS MEDAN AREA Tanggal Lulus : 06 Mei 2004

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area
Access From (Repository.uma.ac.id)20/2/24

RINGKASAN

PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PARA SAWITA GROUP MEDAN, (Dibawah Bimbingan Bapak Drs. Rasdianto,
Ms,Ak. Sebagai Dosen Pembimbing I dan Ibu Dra. Hj. Sari Bulan Tambunan
sebagai Dosen Pembimbing II).

Informasi merupakan suatu hal yang mutlak harus dikuasai oleh suatu perusahaan karena ia ibarat “nafas” organisasi. Informasi yang ada ternyata membutuhkan sistem yang dapat mengelolanya sehingga dapat berfungsi secara efektif dan efisien bagi perusahaan. Sementara akuntansi adalah alat komunikasi sebagai alat untuk menyampaikan keputusan-keputusannya kepada seluruh pihak yang terkait. Sebagai alat berfikir manajemen menggunakan akuntansi untuk membuat perencanaan dan pengendalian perusahaan.

Bagi perusahaan istilah informasi akuntansi adalah suatu hal yang sangat dibutuhkan oleh manajemen perusahaan karena mempunyai fungsi yang sangat signifikan bagi perkembangan organisasi perusahaan. Mengingat pentingnya sistem informasi yang actual dan relvan dengan perkembangan zaman. Globalisasi informasi mengharuskan setiap perusahaan mengembangkan sistem informasi sehingga dapat membaca setiap perkembangan dan kesempatan serta memutuskan kebijaksanaan perusahaan.

PT. Para Sawita adalah sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang yang terbilang besar karena mempunyai cabang hampir di seluruh kota-kota besar di Indonesia. Nama besar perusahaan ini tentunya tidak lepas dari sistem informasi akuntansi yang dipakainya. Kebijakan yang actual dalam perusahaan sangat tergantung dan dipengaruhi oleh sistem informasi akuntansi ini.

Dalam penelitian informasi yang dipakai dalam perusahaan ini dikhususkan pada PT. Para Sawita Group Medan. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi dalam perusahaan ini telah dilaksanakan dengan berkat dukungan struktur dan infra struktur yang memadai. Sistem pengolahan informasi secara komputerisasi (EDP), struktur pengendalian internal dan kekuatan manajemen membuktikan kemampuan perusahaan ini dalam menggunakan sistem informasi akuntansi dengan baik.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji bagi Allah, Tuhan semesta alam. Shalawat dan Salam tak lupa dihanturkan kepada Rasulullah, manusia terbaik dan pilihan.

Karya akhir ini merupakan salah satu syarat kelengkapan bagi mahasiswa Universitas Medan Area Fakultas Ekonomi untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi. Dari itu, penulis telah berusaha semaksimal mungkin mengadakan penelitian topik yang berkaitan dengan judul “PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. PARA SAWITA GROUP MEDAN” dan menuliskan hasil penelitian ini sebaik-baiknya. Meskipun demikian, semua ini tidak akan terlaksana dengan baik tanpa bantuan, motivasi dan bimbingan dari pihak-pihak yang tertentu. Kepada mereka penulis ucapkan ribuan terima kasih, yaitu :

1. Bapak Ir. Zulkarnain Lubis, M.Sc. selaku Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak Drs. H.Syahriandi, M.Si, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area dan Rasdianto, SE. Ak Pembimbing I dan Ibu Dra. Hj. Sari Bulan Tambunan, selaku Pembimbing II.

Ucapan terima kasih juga penulis ucapkan terutama kepada orang tua tercinta, abang-abang dan kakak-kakak penulis serta teman-teman yang tidak dapat tersebut satu persatu, semoga bantuan, dukungan dan bimbingan kepada penulis selama mengerjakan karya ini mendapat pahala dari Allah SWT. Amin.

Akhirnya penulis menyadari bahwa karya ini belumlah sempurna yang diharapkan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun demi kesempurnaan skripsi ini.

DAFTAR ISI

	Halaman
RINGKASAN	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Alasan Pemilihan Judul	1
B. Perumusan masalah	2
C. Hipotesisi	2
D. Uasa dan Tujuan Penelitian	3
E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data ..	3
F. Metode Analisis	4
BAB II LANDASAN TEORITIS	5
A. Pengertian Sistem Informasi Akutansi	5
B. Ruang Lingkup Sistem Informasi Akutansi	7
C. Daur Hidup Sistem Akutansi	8
D. Faktor-faktor yang Mempengaruhi sistem Informasi Akutansi	12
E. Langkah Implementasi sistem Informasi Akutansi	13
F. Pengawasan Pelaksanaan Sistem Informasi Akutansi	14

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi Perusahaan 25



BAB III	PT. PARA SAWIT GROUP MEDAN	22
	A. Gambaran Umum Perusahaan	22
	B. Langkah Penerapan sistem Informasi Akuntansi ...	31
	C. Pengawasan Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi	37
	D. Hambatan dalam Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi dalam Perusahaan	42
BAB IV	ANALISIS DAN EVALUASI	44
BAB V	KESIMPULAN DAN SARAN	50
	A. Kesimpulan	50
	B. Saran	52
DAFTAR PUSTAKA	54



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan teknologi komputer dewasa ini sangat berpengaruh terhadap sistem informasi akuntansi. Dengan berkembangnya suatu perusahaan mengakibatkan ruang gerak usaha yang dijalankan menjadi lebih luas. Sejalan dengan itu maka masalah yang dihadapi semakin kompleks dan rumit. Untuk itu maka pihak manajemen perlu menerapkan sistem informasi akuntansi yang baik. Tanpa dilakukan pengendalian internal yang baik, maka sejumlah kegiatan yang dijalankan tidak dapat diawasi dengan baik. Apabila hal ini terjadi akan membuka peluang bagi pihak – pihak dalam perusahaan untuk melakukan kecurangan yang dapat mengakibatkan kerugian perusahaan.

Seperangkat peraturan, kebijaksanaan catatan, prosedur dan hubungan keorganisasian yang didesain untuk mengendalikan kegiatan serta sumber yang dimiliki perusahaan merupakan sarana yang paling penting sekali. Dengan adanya sistem informasi akuntansi diharapkan akan dapat diperoleh data dan informasi yang akurat dan dapat dilaporkan dengan sebaiknya guna memenuhi kebutuhan pihak yang berkepentingan pada perusahaan.

Sehubungan dengan uraian di atas, maka penulis merasa tertarik untuk meneliti dan menulis skripsi ini dengan judul **“PELAKSANAAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PADA PT. PARA SAWITA GROUP MEDAN”**.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan penelitian pendahuluan pada PT. Para Sawita Group Medan, maka penulis ingin mengetahui sejauh mana pelaksanaan sistem informasi akuntansi yang dilakukan perusahaan.

C. Hipotesis

Menurut Winarno Surakhman, bahwa yang dimaksud dengan hipotesis adalah “Suatu jawaban dugaan yang dianggap besar kemungkinan sebagai suatu jawaban yang benar”.

Sesuai dengan permasalahan di atas, maka penulis menarik hipotesis sebagai berikut : **“Jika pelaksanaan system informasi akuntansi perusahaan dijalankan”**.

D. Luas dan Tujuan Penelitian.

Mengingat terbatasnya waktu, biaya serta pengetahuan yang penulis miliki maka penelitian ini dibatasi pada hal –hal yang berkaitan dengan pelaksanaan sistem informasi akuntansi.

Adapun tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan sistem informasi akuntansi.
2. Mengembangkan pengetahuan penulis khususnya pelaksanaan sistem informasi akuntansi.
3. Memberikan masukan berubah saran sebagai alternatif bagi perusahaan.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Untuk melakukan penelitian atas data yang diperoleh, penulis menggunakan dua metode penelitian yaitu :

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*)

Suatu metode penelitian untuk mendapatkan data skunder melalui kepustakaan berubah buku-buku, majalah ilmiah, literatur lainnya yang berhubungan dengan judul tersebut.

2. Penelitian Lapangan (*field research*)

Suatu metode penelitian yang langsung dilakukan di lapangan untuk memperoleh data primer yang berhubungan dengan objek yang dipilih.

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini menggunakan tiga cara yaitu :

- a. Pengamatan (*observation*) yaitu melakukan pengamatan langsung terhadap objek penelitian.
- b. Wawancara (*Interview*) yaitu : dengan melakukan tanya jawab langsung dengan pihak – pihak di dalam perusahaan yang berwenang memberikan data.
- c. Daftar Pertanyaan (*questionnaire list*) yaitu dengan menyusun daftar pertanyaan yang dijawab oleh pihak yang berkompeten dalam perusahaan.

F. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam skripsi ini adalah :

1. Metode Deskriptif yaitu analisis yang dilakukan dengan cara mengumpulkan data, mengelompokkan dan menganalisis kemudian menginterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.
2. Metode Komparatif yaitu suatu metode yang digunakan dengan melakukan perbandingan antara teori dengan praktek dan antara data primer dengan data skunder sehingga diperoleh bersesuaian dan penyimpangan diantara keduanya.

Dari analisis di atas, penulis akan menarik kesimpulan dan selanjutnya memberikan saran yang diperlukan perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Informasi merupakan hal yang pokok dalam suatu organisasi sehingga dapat diibaratkan sebagai nafas kehidupan organisasi. Suatu organisasi yang tidak memiliki atau mendapatkan informasi akan segera mati atau berakhir. Bagian terpenting dari seluruh informasi yang dibutuhkan manajemen, khususnya manajemen perusahaan, adalah sistem informasi akuntansi.

Akuntansi merupakan bahasa bisnis. Manajemen menggunakan akuntansi sebagai alat komunikasi dan alat berpikir dalam bisnis. Sebagai alat komunikasi, manajemen menggunakan akuntansi sebagai alat untuk menyampaikan keputusan-keputusannya kepada segenap pihak terkait. Sebagai alat berpikir, manajemen menggunakan akuntansi untuk membuat perencanaan dan pengendalian perusahaan. Agar dapat berfungsi dengan efektif dan efisien, informasi akuntansi harus relevan dan dapat diandalkan. Untuk menghasilkan informasi yang memenuhi kualitas relevan yang dapat diandalkan diperlukan suatu sistem yang mengatur dan mengelolah data akuntansi serta menghasilkan informasi akuntansi yang disebut sistem informasi akuntansi. Untuk memperoleh pengertian yang lebih jelas mengenai pengertian sistem informasi akuntansi, ada baiknya terlebih dahulu dibahas pengertian sistem dan pengertian lainnya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan, sedangkan prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (clerical), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjalani adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. ¹⁾

“Sistem adalah sekelompok elemen yang erat hubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.” ²⁾

Data merupakan bahan baku informasi yang didefinisikan sebagai sekelompok simbol-simbol tertentu yang mempunyai makna kuantitas, tindakan, objek dan sebagainya.

Akuntansi adalah sebuah sistem informasi, lebih jelasnya akuntansi adalah penerapan teori umum informasi terhadap pemecahan masalah usaha (operasi) ekonomi yang efisien. Akuntansi juga dibentuk oleh sebahagian besar informasi umum yang dinyatakan dalam simbol kuantitatif. ³⁾

Dengan demikian akuntansi sekaligus merupakan bagian dari sistem informasi umum dari keseluruhan operasi umum dan juga merupakan bagian pengetahuan dasar yang dibatasi oleh konsep informasi.

Berikut ini disajikan pengertian sistem informasi akuntansi :

Sistem informasi akuntansi adalah suatu komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa, dan mengkomunikasikan informasi finansial dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak luar perusahaan (seperti kantor pajak, investor, kreditur) dan pihak intern (terutama manajemennya). ⁴⁾

1) Zaki Baridwan, Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode, Edisi II, BPFE, Yogyakarta, 1994.

2) Mulyadi, Sistem Akuntansi, Edisi III, BPSTIE-YKPN, Yogyakarta, 1993, Hal 5

3) Ibid, Hal 15

4) Zaki Baridwan, Op. Cit., Hal 3

Sistem informasi akuntansi adalah suatu set sumber daya manusia dan modal dalam suatu organisasi, yang bertugas untuk menyiapkan informasi keuangan dan juga informasi yang diperoleh dari kegiatan pengumpulan dan pengolahan data transaksi.⁵⁾

Dari definisi yang dikemukakan di atas belum diketahui bahwa tujuan dari suatu sistem informasi akuntansi hanya menerima data ekonomi yang dihasilkan oleh transaksi eksternal atau operasi internal yang sebagian besar dinyatakan dalam nilai uang dan sebagian kecil (seperti jumlah jam kerja) yang belum dalam nilai uang tetapi pada akhirnya akan dinyatakan dalam nilai uang juga (misalnya jumlah gaji).

B. Ruang Lingkup Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi informasi keuangan. Sistem informasi akuntansi yang disusun untuk suatu perusahaan dapat diproses dengan cara manual (tanpa mesin-mesin pembantu) atau diproses dengan menggunakan mesin-mesin mulai dari mesin pembukuan yang sederhana sampai komputer.

Sistem informasi akuntansi atau sistem akuntansi hanyalah berhubungan dengan data finansial saja, sedangkan sistem informasi manajemen berhubungan dengan informasi finansial dan bukan finansial.

⁵⁾ Ibid, Hal 4

Dengan demikian sistem informasi akuntansi sesungguhnya merupakan suatu bagian dari sistem informasi manajemen. Sistem informasi akuntansi umumnya merupakan bagian yang pokok dari sistem informasi manajemen.

Ruang lingkup Sistem Informasi Akuntansi terdiri dari serangkaian formulir, serangkaian buku, serangkaian laporan dan statement, serangkaian kegiatan klerikal dan penyusunan peralatan klerikal. Data keuangan merupakan masukan (input) yang akan diproses menjadi informasi akuntansi. Yang dimaksud dengan informasi adalah fakta atau jumlah yang mempunyai kegunaan dalam pengambilan keputusan. Informasi ini merupakan keluaran (output) dari data yang diproses dalam sistem. Manajemen memerlukan informasi keuangan untuk mengetahui, mengawasi dan mengambil keputusan-keputusan untuk menjalankan perusahaan.

C. Daur Hidup Sistem Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan dalam suatu perusahaan mempunyai umur yang terbatas. Maksudnya adalah bahwa kebutuhan informasi dalam suatu perusahaan akan berkembang sesuai dengan perkembangan kebutuhan informasi pihak-pihak yang berkepentingan (baik eksterm maupun intern). Disamping itu, kemajuan teknologi, terutama alat-alat memproses data, dapat juga mengakibatkan sistem akuntansi yang sekarang berlaku sudah tidak efisien lagi. Dalam keadaan seperti ini perlu diadakan penyusunan kembali sistem akuntansi yang ada dalam perusahaan.

Langkah-langkah dalam penyusunan sistem ini (disebut juga dengan system life cycle) terdiri dari :

1. Analisa sistem yang ada. Langkah ini dimaksudkan untuk mengetahui kebaikan dan kelemahan sistem yang berlaku. Dalam prakteknya, analisa sistem ini dilakukan dengan mengadakan penelitian (survey). Apabila pekerjaan penyusunan sistem ini dilakukan oleh pihak luar (konsultan), penelitian pendahuluan ini diperlukan untuk :
 - a. Mengetahui ruang lingkup (luasnya) pekerjaan. Dengan mengetahui kelemahan dan kebaikan sistem yang ada, dapat diketahui pekerjaan apa saja yang diperlukan untuk menyusun sistem yang baru.
 - b. Merencanakan jangka waktu penyusunan sistem yang baru. Jangka waktu penyusunan sistem sangat tergantung pada luasnya pekerjaan penyusunan sistem.
 - c. Menentukan jumlah fee yang akan diminta sehubungan dengan pekerjaan penyusunan sistem.

Apabila sudah tercapai persetujuan penyusunan sistem, maka konsultan akan mengadakan penelitian lengkap terhadap sistem yang berlaku dalam perusahaan. Data yang perlu dikumpulkan dalam penelitian lengkap ini adalah :

1. Struktur Organisasi

Bagan organisasi perusahaan dapat menunjukkan pembagian tugas untuk masing-masing bagian dalam perusahaan.

Tugas masing-masing bagian secara lengkap dapat dilihat dari Job

UNIVERSITAS MEDAN AREA

Description yang merupakan lampiran dari bagan organisasi. Khusus untuk bagian yang dapat dipakai sebagai dasar untuk menentukan beban pekerjaan masing-masing bagian.

2. Klasifikasi Rekening

Mencari data klasifikasi rekening beserta kodenya, baik yang ada dalam buku besar maupun buku pembantu.

3. Jurnal

Mengumpulkan data mengenai buku-buku jurnal yang digunakan dalam perusahaan termasuk mengumpulkan informasi mengenai metode –metode pencatatan dalam buku jurnal.

4. Prosedur

Mencari data mengenai prosedur-prosedur yang berlaku dalam perusahaan. Apabila dalam perusahaan sudah ada buku pedoman prosedur, perlu dipastikan bahwa yang tercantum dalam buku pedoman ini masih berlaku.

5. Akuntansi Biaya

Mengumpulkan data yang berguna untuk menyusun sistem informasi akuntansi biaya seperti jumlah departemen, proses produksi, mesin-mesin yang digunakan dan instruksi tertulis yang ada.

6. Formulir – formulir

Mengumpulkan semua contoh formulir yang digunakan dalam perusahaan baik untuk rekening, jurnal, laporan, dan bukti-bukti transaksi. Khusus untuk laporan perlu diperoleh data mengenai

kepada siapa laporan itu diserahkan dan kegunaannya bagi yang menerima laporan.

2. Merencanakan sistem informasi akuntansi (system design). Langkah ini merupakan pekerjaan menyusun sistem yang baru, atau mengubah sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau ditiadakan. Pekerjaan merencanakan sistem baru ini dapat dilakukan dengan dua pendekatan yang berbeda, yaitu Top-Down dan Bottom-Up Approach. Yang dimaksud dengan top-down approach adalah pekerjaan menyusun sistem yang dimulai dengan identifikasi informasi yang diperlukan, dilanjutkan dengan alat-alat yang diperlukan untuk menghasilkan informasi itu. Urut – urutan pekerjaan dengan top-down approach adalah identifikasi informasi, klasifikasi rekening dan kode (termasuk pengelompokan dalam buku besar dan buku pembantu), perencanaan jurnal, dan perencanaan bukti transaksi termasuk rencana prosedurnya. Yang dimaksud dengan bottom-up approach adalah cara menyusun sistem informasi akuntansi yang dimulai dari struktur yang terbawah dan dilanjutkan ke atas. Sehingga urutan-urutannya menjadi perencanaan bukti-bukti transaksi (termasuk prosedurnya), perencanaan jurnal, perencanaan klasifikasi rekening dan kodenya dan diakhiri dengan informasi yang dihasilkan (termasuk bentuk-bentuk laporan).
3. Penerapan sistem informasi akuntansi. Langkah ini adalah menerapkan sistem informasi akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem lama. Sebaiknya sistem yang baru ini dimulai penggunaannya pada awal

periode akuntansi, hal ini dilakukan untuk mengurangi beban pekerjaan yang timbul karena perubahan-perubahan yang akan mempengaruhi saldo-saldo rekening dan penggunaan prosedur-prosedur baru di tengah – tengah periode. Dalam computerized accounting systems, penerapan sistem baru dapat dilakukan bersamaan dengan sistem lama, sehingga terdapat dua sistem yang mengolah data yang sama. Maksud penggunaan dua sistem secara paralel ini adalah untuk mencegah adanya kesulitan-kesulitan karena sistem baru belum dapat berfungsi dengan baik. Karena ada dua sistem yang digunakan, berarti ada dua informasi yang dihasilkan. Kedua informasi tersebut dapat dibandingkan untuk mengecek hasil pengolahan dari sistem baru.

4. Pengawasan sistem baru (follow-up). Langkah ini adalah untuk mengawasi penerapan sistem baru, yaitu mengecek apakah sistem baru itu dapat berfungsi. Apabila ada kesalahan-kesalahan, maka selama masa pengawasan itu perlu dilakukan perbaikan-perbaikan. Yang perlu diperhatikan adalah bahwa sistem baru itu tidak mengulangi kelemahan-kelemahan yang ada dalam sistem lama.

D. Faktor-faktor yang mempengaruhi Sistem Informasi Akuntansi

Penyusunan sistem informasi akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting sebagai berikut :

- a. Sistem informasi akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem informasi akuntansi harus mampu menyediakan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From repository.uma.ac.id/20/2/24

informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.

- b. Sistem informasi akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem informasi akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harta milik perusahaan. Untuk dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem informasi akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
- c. Sistem informasi akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem informasi akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal, dengan kata lain, dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

Ketiga faktor di atas harus dipertimbangkan bersama-sama pada waktu menyusun sistem informasi akuntansi perusahaan sehingga tidak sampai terjadi adanya salah satu faktor yang ditinggalkan.

E. Langkah Implementasi Sistem Informasi Akuntansi

Langkah implementasi Sistem Informasi Akuntansi adalah menerapkan sistem informasi akuntansi yang disusun untuk menggantikan sistem yang lama. Menyusun sistem yang baru, atau mengubah sistem lama agar kelemahan-kelemahan yang ada dapat dikurangi atau ditiadakan.

Seperti : Pelengkapan rincian untuk rancangan yang baru, kelengkapan dan pelatihan karyawan yang baru, pengintalasian dan mengujian peralatan baru, penerapan awal

Langkah implementasi Sistem Informasi Akuntansi yang baru sebaiknya dimulai pada awal periode akuntansi, hal ini dilakukan untuk mengurangi beban pekerjaan yang timbul karena perubahan-perubahan yang akan mempengaruhi saldo-saldo rekening dan penggunaan prosedur-prosedur baru ditengah-tengah periode. Dalam computerized accounting systems, penerapan sistem baru dapat dilakukan bersamaan dengan sistem lama, sehingga terdapat dua sistem yang mengolah data yang sama. Maksud penggunaan dua sistem secara paralel ini adalah untuk mencegah adanya kesulitan-kesulitan karena sistem baru belum dapat berfungsi dengan baik. Karena ada dua sistem yang digunakan, berarti ada dua informasi yang dihasilkan. Kedua informasi tersebut dapat dibandingkan untuk mengecek hasil pengolahan dari sistem baru. Sehingga sistem baru yang dihasilkan benar-benar maksimal.

F. Pengawasan Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi.

Dalam hubungannya dengan pekerjaan perbaikan atau penyusunan sistem informasi akuntansi, manajemen bertanggung jawab untuk selalu melakukan kegiatan follow –up, yaitu kegiatan pengawasan pelaksanaan sistem informasi akuntansi. Pengawasan ini perlu dilakukan untuk mengetahui apakah keluaran (output) dari sistem itu sesuai dengan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From repository.uma.ac.id)20/2/24

kebutuhan akan informasi. Pihak luar dan alam perusahaan memerlukan informasi yang sesuai dengan kepentingannya masing-masing. Apabila kebutuhan masing-masing pihak berubah, maka diperlukan informasi yang sesuai dengan perubahan-perubahan tersebut. Apakah sistem yang berlaku dapat memenuhi kebutuhan yang berubah tadi?

Analisa untuk mengetahui masalah-masalah baru yang timbul dan kemudian mengadakan perubahan-perubahan dalam sistem informasi akuntansi dapat dilakukan dengan system approach yaitu :

- a. Manajemen merumuskan masalah-masalah yang dihadapi organisasinya secara garis besar, kemudian
- b. Menggunakan jasa konsultan untuk melaksanakan system study terhadap masalah-masalah itu.

Hasil studi dari konsultan dan rekomendasi untuk perubahan-perubahan yang perlu dilakukan merupakan dasar bagi manajemen untuk mengubah sistem yang berlaku. Perlu diperhatikan bahwa rekomendasi dari konsultan harus menggunakan total system approach, yaitu mempertimbangkan akibat dari perubahan-perubahan tadi terhadap seluruh subsistem yang berlaku (ada) dalam perusahaan. Selain faktor-faktor intern, konsultan juga perlu mempertimbangkan faktor ekstern dalam menyusun rekomendasinya.

Sedangkan pengawasan/pengendalian intern dalam sistem informasi akuntansi mempunyai arti yang sangat penting bagi suatu perusahaan yaitu sebagai alat untuk dapat membantu pimpinan perusahaan untuk

mengamankan harta perusahaan dan dapat membatasi kemungkinan-kemungkinan terjadinya kesalahan maupun penyelewengan-penyelewengan. Struktur pengendalian internal yang baik dalam suatu perusahaan akan tercapai bila adanya suatu kebijaksanaan dari pimpinan yang mengatur pekerjaan karyawan yang mempunyai tugas rangkap. Struktur pengendalian internal suatu perusahaan merupakan bagian yang sangat penting dalam suatu keanggotaan perusahaan, maka selanjutnya akan diartikan struktur pengendalian internal sebagai struktur pengendalian internal suatu usaha terdiri dari kebijaksanaan dan prosedur yang diterapkan untuk memberikan keyakinan (assurance) memadai bahwa tujuan suatu usaha akan dicapai.⁷⁶⁾

Walaupun dalam struktur pengendalian internal tercakup berbagai tujuan beserta kebijaksanaan dan prosedur terkait, hanya beberapa dari tujuan kebijaksanaan dan prosedur tersebut satuan usaha. Pada umumnya kebijaksanaan dan prosedur yang relevan adalah yang mengenai kemampuan satuan usaha untuk mencatat, memproses, mengklasifikasikan dan melaporkan data keuangan sesuai dengan asumsi yang termuat dalam laporan keuangan.

Unsur – unsur pengendalian intern terdiri dari :

1. Control environment.
2. Accounting system.
3. Control procedures.

⁷⁶⁾ Ikatan Akuntan Indonesia, Standar Profesional Akuntansi Publik, Penerbit STIE, YJPN, Yogyakarta, 1994, Hal 319

ad. 1. Control environment

Menunjukkan efek kolektif dari berbagai faktor dalam membentuk, mempertinggi atau memperlemah efektivitas dari kesatuan sistem akuntansi mencapai tujuan tertentu. Faktor-faktor control environment antara lain filosofi dan gaya pengoperasian manajemen, struktur organisasi, metode pelimpahan hak dan tanggung jawab, kebijakan-kebijakan serta praktek-praktek personalia.

ad. 2. Accounting system

Terdiri dari metode-metode dan catatan-catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, merangkai, mengklasifikasi, mencatat dan melaporkan suatu transaksi perusahaan dan menjaga akuntabilitas aktiva dan kewajiban perusahaan bersangkutan.

ad.3. Control procedures.

Kebijakan-kebijakan dan prosedur-prosedur tambahan pada control environment pada accounting system yang telah ditetapkan oleh manajemen untuk memberikan jaminan yang layak bahwa tujuan perusahaan tertentu akan dapat dicapai.

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan manajemen dalam lingkungan pengendalian untuk memberikan cukup kepastian bahwa sasaran-sasaran perusahaan akan tercapai. Prosedur pengendalian umum yang dapat dipadukan diseluruh sistem akuntansi dan yang berlaku bagi semua perusahaan.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Pengendalian dan cara pengamanan merupakan bagian terpadu dari sistem informasi. Kerangka ini melingkupi semua siklus transaksi, mulai dari masukan melalui prosedur sampai pada keluaran. Kerangka ini juga bersangkutan paut dengan organisasi, sarana dan operasi fisis, praktek manajemen, dan aspek-aspek lainnya dalam perusahaan.

Tujuan pengendalian dan pengamanan

Kerangka pengendalian dan pengamanan, yang dikenal sebagai sistem pengendalian internal, mempunyai empat tujuan besar, yaitu :

- Untuk melindungi aktiva perusahaan
- Untuk menjamin keakuratan dan keandalan data dan informasi akuntansi.
- Untuk meningkatkan efisiensi dalam seluruh operasi perusahaan .
- Untuk mendorong kepatuhan pada kebijakan dan prosedur yang telah digariskan manajemen.

Kempat tujuan ini sangat besar artinya bagi manajemen. Pada manajer harus dapat berpedoman pada informasi yang terkandung dalam laporan yang mereka terima, mereka harus menanggapi jawab kas dan persediaan serta sarana yang dipercayakan kepada mereka, dan sebagainya.

Lebih jauh lagi, perasaan manajer dewasa ini khususnya sangat mudah terganggu oleh sistem pengendalian internal yang tidak memadai. Ketergangguan ini diakibatkan oleh meningkatnya resiko eksposur (Risk

exposures) dan pengesahan Undang-undang "Foteign Corrupt Practices" (dii Amerika Serikat).

Eksporsur dalam konteks sistem informasi, risiko eksposur (risk exposures) adalah risiko yang terjadi akibat hilangnya kendali. Contoh-contohnya antara lain :

- Kekeliruan yang tidak disengaja dalam pencatatan atau pemerosotan data
- Hilangnya data atau aktiva fisis
- Pencurian aktiva atau kesengajaan karyawan dalam melaporkan faktor secara sah (yaitu penipuan atau penggelapan).
- Operasi yang tidak efesien.
- Keputusan manajerial yang yang tidak berbobot.

Beberapa dari eksposur ini akan timbul apabila para karyawan tidak dilatih atau diawasi sepenuhnya, apabila mereka menjadi lelah dan ceroboh, atau apabila beberapa orang ingin memiliki harta perusahaan. Risiko eksposur lain timbul apabila elemen pemrosesan transaksi dirancang secara jelek, apabila tanggung jawab organisasional dilimpahkan dengan tidak tepat, apabila para manajer menerima menerima informasi yang tidak akurat atau tidak lengkap.

Berbagai contoh kalimat khusus dari risiko semacam itu terjadi setiap harinya. Kekeliruan terjadi apabila karyawan memoskan penerimaan kas ke perkiraan pelanggan yang tidak bersangkutan paut dengan penerimaan tersebut, salah menghitung barang dagang yang diterima dari pemasok, salah menghitung jumlah piutang pada pelanggan, dan sebagainya. Aktiva

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From repository.uma.ac.id/20/2/24

akan hilang apabila beberapa karyawan yang tidak jujur mencuri barang dari gudang, menggelapkan cek yang diterima dari pelanggan (dan “menukangi” perkiraan pelanggan untuk menyembunyikan penggelapan tersebut), atau mengeluarkan cek untuk pemasok fiktif dan mengirimkannya ke alamat mereka sendiri. Ada kalanya juga aktiva bisa hilang apabila manajer mengotorisasi pengeluaran yang melanggar kebijakan perusahaan atau apabila pemasok menagih rekening yang melebihi nilai barang yang dikirimnya.

Resiko semacam ini bertambah setiap tahunnya, khususnya risiko pencurian. Ada berbagai alasan yang menyebabkan pertambahan ini. Para karyawan cenderung lebih banyak pindah kerja dalam masyarakat yang lebih mobil, karena itu, mereka tidak membentuk kadar kepatuhan pada setiap majikan sebagaimana halnya kita jumpai dalam beberapa dekade yang lalu. Alasan lain, yang barang kali lebih penting, adalah ledakan penggunaan sistem informasi dengan penggunaan komputer. Kehadiran komputer memperluas variasi tindakan kejahatan dan penipuan yang biasa dilakukan. Tindakan kejahatan dengan komputer juga memberikan imbalan yang tinggi bagi pihak-pihak yang tidak jujur.

Untuk menagungulagi ancaman yang dihadapi, pertama kali sekali perusahaan harus mengidentifikasi semua titik pengendalian. Titik waktu atau kondisi pada sistem informasi di mana risiko eksposur cukup perlu dikendalikan. Contoh-contoh titik pengendalian adalah :

- pada saat transaksi dicatat pertama sekali.
- Keadaan dimana karyawan dapat mengambil uang kas.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From repository.uma.ac.id)20/2/24

Setelah menetapkan titik pengendalian, perusahaan perlu menentukan alat pengendalian dan alat pengamanan agar mencakup semua titik pengendalian. Pengendalian dan cara pengamanan yang baik dan memadai akan mengurangi risiko sampai pada tingkat risiko yang dapat diterima.

Pengendalian akuntansi (Accounting controls) berkaitan dengan pencapaian dua tujuan pertama sistem pengendalian internal, sementara pengendalian administratif (administrative controls) berkaitan dengan dua tujuan terakhir. Hanya menuntut agar sistem pengendalian internal perusahaan yang terkena aturan tersebut memenuhi persyaratan yang dirinci dalam definisi kendali akuntansi. Namun, kerangka kendali yang lengkap akan meliputi kedua kategori.

Masing-masing kategori utama ini bisa dibagi agar lebih mudah dalam pembahasan kendali khususnya dan dalam penggambaran (Visualisasi) struktur kerangka tersebut. Kendali akuntansi bisa dibagi menjadi kendali atas transaksi (sering disebut kendali akuntansi terapan) dan kendali umum. Kendali atas transaksi atau kendali akuntansi terapan bisa dibagi menjadi kendali masukan, pemrosesan, dan keluaran. Kendali akuntansi umum juga bisa dibagi lagi menjadi kendali organisasional, kendali pertanggunggutan (accountability) aktiva, kendali otorisasi, kendali dokumentasi, dan cara pengamanan (yakni, tolak tolok ukur untuk melaksanakan penjagaan atas aktiva fisis dan data). Kendali administratif bisa dibagi menjadi kendali organisasional, kendali otorisasi, kendali dokumentasi, kendali operasional, dan kendali praktek manajemen.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From (repository.uma.ac.id)20/2/24

BAB III

PT. PARA SAWITA MEDAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Ringkas Perusahaan

PT. Para Sawita didirikan pada tanggal 10 Mei 1962 dengan Akte Pendirian No. 16 dibuat dihadapan Notaris Panusunan Batubara di Medan, yang beralamat di Jl. Jend. A. Yamin No. 102 B Medan. Telah beberapa kali dirubah serta mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan Surat Nomor : C-1273/HT.01.04 tahun 1999 tanggal 09 Juli (Akte No. 82 dan 13 dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 84 Tanggal 19 Oktober 1999).

H. T. Abdul Gani Mutyara di Banda Aceh pada Tahun 1962 mendirikan PT. Para Sawita yang sebelumnya perusahaan ini bernama CV. Karya Sumatera yang kemudian dirubah menjadi PT. Para Sawita (Para artinya Karet dan Sawita artinya Sawit). Kebun pertama dibeli Kebun Sei Iyu di Kecamatan Bendahara Aceh Timur dari perusahaan asing SIPEF "dengan tanaman karet seluas 1205 Ha". Tahun 1990 PT. Para Sawita mendirikan penggilingan Crumb Rubber (SIR) di Langsa – Aceh Timur dengan bantuan kredit dari BNI 1946.

Pada tahun 1980, dilakukan konversi tanaman karet dengan tanaman kelapa sawit di areal kebun Sei Iyu. Sejalan dengan PT. Para Sawita mengembangkan diri dengan membeli kebun milik PT. Dharma Djaya yang

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

berlokasi di Seruway Kecamatan Seruway Kabupaten Aceh Timur. Pengembangan terus dilakukan dengan membeli kebun Damar Siput di Aceh Timur dan Seuneuam di Kabupaten Darussalam Aceh Barat. Tahun 1985 PT. Para Sawita mendirikan Pabrik Pengolahan CPO (PKS) di Kebun Seruway dengan kapasitas 25 Ton/jam dan sekarang 45 Ton/jam. Areal kebun kelapa sawit yang dimiliki oleh PT. Para Sawita di masa ini serta berlokasi di :

Areal Kelapa Sawit

(dalam Ha)

Lokasi Daerah	TM	TBM	TB	Total
Langsa	1319,15	661,31	256,39	2236,85
Kuala Simpang	3204,62	458,90	-	3663,52
Meulaboh	320,88	893,45	236,75	1451,08
Total	4844,65	2013,66	493,14	7351,45

Sumber : PT. Para Sawita Medan

Keterangan :

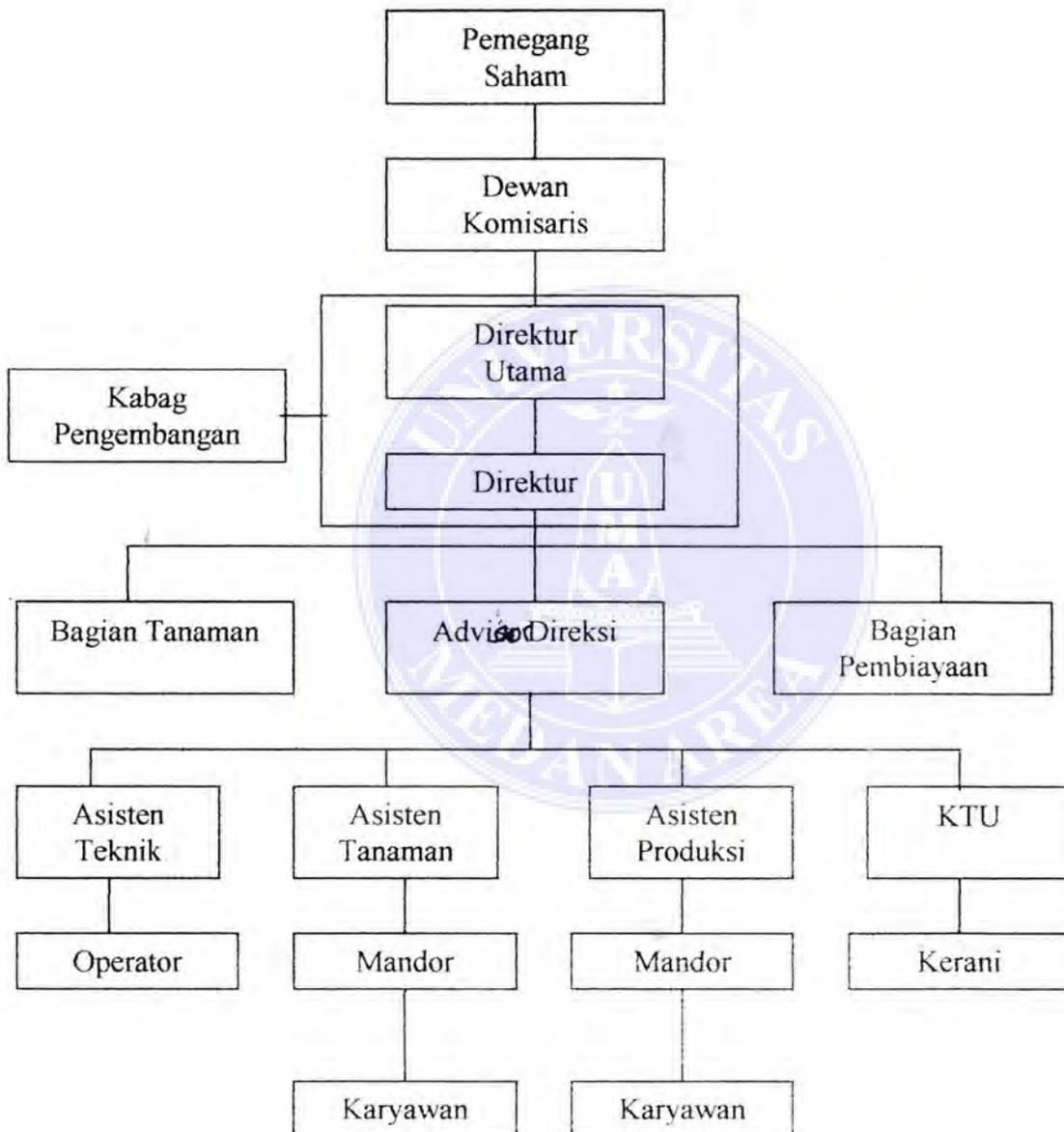
- TM = Tanaman Menghasilkan
 TBM = Tanaman Belum Menghasilkan
 TB = Tanaman Baru

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi bagi manajemen merupakan suatu wadah untuk menetapkan dan mendudukkan orang – orang yang ada dalam perusahaan serta memberi tugas dan tanggung jawab sesuai dengan bidangnya masing – masing dalam mengelolah perusahaan, agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai seperti yang telah diinginkan perusahaan. Sebagai wadah tentunya diharapkan meningkatnya produktivitas, efisiensi dan efektivitas sebagai salah satu modal pokok yang mahal atau asset perusahaan guna meningkatkan daya saing atau pelayanan bagi para mitra perusahaan.

Adapun PT. Para Sawita Medan menggunakan struktur organisasi lini dan staff. Dari data yang penulis temukan, struktur organisasi yang ada di PT. Para Sawit sebagai berikut :

GAMBAR I
STRUKTUR ORGANISASI
PT. PARA SAWITA GROUP MEDAN



Sumber : PT. Para Sawita Medan

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access Front repository.uma.ac.id/20/2/24

Tugas dan wewenang dari bagan struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

1. Pemegang Saham

Pemegang saham adalah pemilik yang terdiri dari 5 (lima) orang. Pemegang Saham inilah yang menentukan kebijaksanaan umum jalannya perusahaan.

2. Dewan Komisaris

Dewan komisaris diangkat oleh pemegang saham. Di sini pemegang saham merangkap menjadi Dewan Komisaris yang terdiri dari 1 Orang ketua dan 2 Orang anggota.

3. Direktur Utama

Bertugas dan bertanggung jawab :

- Memegang kekuasaan tertinggi dalam operasi perusahaan.
- Menetapkan kebijaksanaan – kebijaksanaan dalam tugas-tugas rutin perusahaan sesuai yang digariskan oleh pemegang saham.
- Menyusun laporan periodik dan laporan tahunan kepada Dewan Komisaris.
- Menerima laporan kerja rutin dari Direktur.

4. Direktur

Tugas dan tanggung jawab dalam :

- Kelancaran jalannya perusahaan seperti yang digariskan oleh Direktur Utama.

- Membuat dan melaksanakan pedoman kerja tiap-tiap Departemen serta menganalisa dan mengevaluasi hasil kerja tiap-tiap bagian.
- Menetapkan strategi kebijaksanaan tugas – tugas intern perusahaan.
- Menetapkan kebijaksanaan harga jual hasil produksi setelah mendapat persetujuan dari Direktur Utama.
- Mengawasi pekerjaan setiap departemen yang ada dibawahnya.

5. Kabag Pengembangan

Bertugas dan tanggung jawab dalam :

- Menganalisa dan mengkaji faktor-faktor lingkungan di dalam maupun diluar perusahaan yang mempengaruhi pertumbuhan dan perkembangan perusahaan
- Membuat perencanaan jangka panjang tentang pertumbuhan dan perkembangan perusahaan.
- Mengolah dan menganalisa data serta menyajikannya dalam bentuk statistik dan perkembangan usaha perusahaan.
- Melaksanakan tugas khusus yang diberikan oleh direktur yang berkaitan dengan pengembangan.

6. Bagian Tanaman

Bertugas dan bertanggung jawab :

- Menyusun rencana kerja bagian tanaman sebagai penjabaran dari strategis atau kebijakan serta sasaran yang telah digariskan dalam

membuat laporan pertanggung jawaban kerja secara berkala di bidang tanaman

- Mengendalikan koordinasi dengan bagian-bagian di kantor besar untuk mendukung keberhasilan kerja usaha/kebun.

7. **Adviso Direksi**

Bertugas dan bertanggung jawab :

- Memimpin dan mengkoordinir serta mengadakan pengawasan fisik analisa laporan, dan sistem prosedur di setiap bagian
- Melakukan fungsi pengamat atau penawaran sesuai kebijaksanaan direksi
- Mengevaluasi dan merencanakan perbaikan dan peningkatan efisiensi penggunaan sumber daya perusahaan dan sumber daya manusia
- Merumuskan strategios jangka pendek dalam usaha mencapai sasaran jangka panjang perusahaan.

8. **Bagian Pembiayaan**

Bertugas dan bertanggung jawab dalam :

- Untuk memeriksa permintaan pembelian, permintaan pelaksanaan anggaran belanja dari unit perusahaan yang berlebihan dalam bidang keuangan.
- Menyelenggarakan administrasi keuangan secara tertib, tepat waktu, tepat data dan dapat dipertanggung jawabkan.

- Menyelenggarakan dan memelihara bukti jurnal transaksi kantor direksi dan daftar pendukungnya.

9. Asisten Teknik

Bertugas membantu Administrasi dalam kegiatan-kegiatan teknik yang ada di kebun.

10. Asisten Tanaman

Bertugas membantu Administratur dalam kegiatan – kegiatan di bidang tanaman seperti pemupukan, penyiangan, kriteria panen, peracunan dan pembasmian lalang dan mekanisme yang ada, jalannya air dan lain-lain.

11. Asisten Produksi

Bertugas membantu Administratur dalam hal produksi hasil pabrik, mengawasi kualitas produksi, menyimpan dan mengangkut.

12. Kepala Tata Usaha (KTU)

KTU di kebun bertugas membantu Administratur dalam hal :

- Membuat surat ke dalam maupun ke luar selama ada hubungan kegiatan kerja dengan perusahaan.
- Menyusun laporan hasil kegiatan di kebun baik hasil produksi, kegiatan – kegiatan lain.
- Membuat daftar gaji untuk karyawan di kebun masing-masing.
- Mengawasi Assets perusahaan yang ada di bawah pengawasannya.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access Front (repository.uma.ac.id)20/2/24

3. Jenis Usaha

PT. Para Sawita bergerak dibidang perkebunan Kelapa Sawit dan Pabrik Kelapa Sawit Hasil perusahaan ini antara lain : minyak Kelapa Sawit, Inti Kelapa Sawit, PKO, PKM dan Abu Jenjang. Hasil PT. Para Sawita ini ada yang di export dan ada yang dijual lokal.

4. Kegiatan Perusahaan

Kegiatan perusahaan yang bergerak di bidang perkebunan kelapa sawit dan pabrik kelapa sawit adalah sebagai berikut :

- Dalam perkebunan kelapa sawit semua karyawan perusahaan tersebut melaksanakan tugas masing-masing sesuai dengan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian dan pengawasan di bidangnya masing-masing.
- Melancarkan terlaksananya kegiatan pengadaan barang tepat pada waktunya dan pengelolaan tanaman sesuai dengan standar, norma dan intruksi kerja yang ditetapkan.
- Memberikan bimbingan dan petunjuk teknis di bidang tanaman dan tanaman sawit untuk meningkatkan produktivitas dan efisiensi.
- Mengadakan koordinasi dengan bagian-bagian di kantor besar untuk mendukung keberhasilan kerja di unit usaha sawit / kebun sawit
- Mengadakan konsultasi dan koordinasi dengan instansi terkait pusat maupun daerah mengenai pembiayaan-pembiayaan.

- Mengolah dan menganalisa data serta mengajikannya dalam bentuk statistik dan perkembangan usaha-usaha.

B. Langkah Penerapan Sistem Informasi Akuntansi

Pada mulanya PT. Para Sawita Group Medan menggunakan sistem manual dalam mencatat data akuntansi tetapi akhirnya perusahaan ini mengambil keputusan beralih dari sistem semula menjadi sistem pencatatan data secara elektronik dengan menggunakan komputer, mengingat banyaknya data akuntansi yang akan dicatat. Transaksi –transaksi yang terjadi di setiap cabang dan menghasilkan data dalam jumlah yang besar dan rumit. Data –data ini dicatat dengan mengisi suatu format jurnal (GL) yang didesain oleh kantor pusat. Setiap bulan general ledger yang telah dikirim ke kantor pusat sebagai input pencatatan data. Kantor pusat merupakan penyelenggara aktivitas. Pencatatan data akuntansi dalam rangka pembuatan yang bersifat informasi mengenai hasil kegiatan selama setiap bulan guna pengambilan keputusan manajemen.

Untuk mencatat data yang sedemikian banyak dan rumit, maka diperlukan suatu sistem pencatatan data yang dapat memenuhi kebutuhan akan informasi keuangan yang akurat, tepat dan lengkap. Di sinilah komputer memegang peranan yang sangat menentukan sebagai alat pencatatan data akuntansi sehingga terbentuk suatu sistem yaitu sistem pengolahan data elektronik ditangani dalam suatu departemen (Accounting Departement)

khususnya bagian yang disebut sistem informasi akuntansi (Accounting Information System).

Aktivitas dari suatu sistem pengolahan data elektronik adalah input, proses dan output. Seluruh aktivitas ini dilaksanakan oleh komputer. Adapun peranan akuntansi dalam mencatat data akuntansi yaitu :

1. Buku Besar
2. Persediaan
3. Aktiva Tetap
4. Labour
5. Piutang
6. Hutang
7. Biaya – biaya
8. Kas
9. Laporan Keuangan



PT. Para Sawita Group Medan telah merencanakan penggunaan komputer yang berperan sebagai pengolahan data akuntansi, dimana perusahaan tersebut dapat mencapai standard yang ditetapkan dengan mengadakan sistem pengolahan data elektronik.

Untuk mengadakan sebuah sistem proses data elektronik dengan baik, ada beberapa perangkat yang sangat penting yaitu perangkat keras dan perangkat lunak serta perangkat pelaksana.

1. Perangkat Keras (Hardware)

Secara umum perangkat keras yang digunakan perusahaan dapat

dibagi 3 (tiga) bagian yaitu :

- a. Input Unit
- b. Central Processing Unit
- c. Output Unit

ad. a. Input Unit

Input Unit merupakan bagian dari perangkat komputer yang digunakan untuk memasukkan data ke komputer, Input Unit yang digunakan perusahaan ini berupa keyboard, disk drive, mouse.

Keyboard merupakan suatu alat kontrol bagi pemakaian komputer untuk menulis, mengubah program, dan memasukkan data. Keyboard yang digunakan yaitu jenis Pentium IV yang terdiri dari 108 tombol yang diklasifikasikan ke dalam function key pad, alphabetic key pad, dan numeric key pad.

Mouse merupakan suatu alat bantu untuk memudahkan penggunaan software yang bersifat dekstop publising. Sehingga para pemakai komputer tersebut dapat melakukan pemasukan data ke dalam komputer.

ad. b. Central Processing Unit

Central Processing Unit merupakan pusat dari komputer, mempunyai fungsi untuk melakukan kegiatan-kegiatan aritmatika dan logika serta mengawasi kegiatan seluruh sistem Proses Data Elektronik.

ad. c. Output Unit

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Output unit merupakan bagian dari perangkat keras komputer yang berfungsi untuk menyajikan hasil proses dari komputer. Output unit yang digunakan oleh perusahaan berupa monitor, printer dan disk drive.

2. Perangkat Lunak (Software)

Secara umum software yang digunakan perusahaan dapat dibedakan atas dua jenis yaitu :

- a. Operating system software (utility program)
- b. Application software (package program)

Operating system biasanya disingkat dengan OS, yaitu terdiri dari program-program yang mengatur peralatan input/output agar berfungsi sebagaimana mestinya. Operating system yang digunakan perusahaan adalah microsoft operating system.

Application software adalah paket program yang telah siap pakai dimana program tersebut berfungsi untuk melaksanakan tugas tertentu. Application software yang digunakan perusahaan adalah MS- Office 2000 dan MS-Office XP yang dapat digunakan untuk mengolah kata (winword), membuat spreadsheet (excel) serta beberapa fasilitas lainnya, kemudian Dac-Easy Accounting untuk pemrosesan data akuntansi.

3. Pengawasan (Brainware)

Adapun pengolahan data sebagai berikut, unit komputer akan mengolah data cabang yang bersangkutan dan akan mengirimkan data ke pusat dalam bentuk piringan magnetik. Unit komputer cabang bertugas mengoperasikan dan memelihara sistem hardware dan sistem aplikasi.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber
2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Unit komputer kantor pusat berfungsi sebagai pembina teknis dan pengendali unit kantor cabang. Unit kantor pusat bertugas mengatur masalah standarisasi dan program pengembangan perangkat lunak aplikasi yang akan dapat digunakan oleh kantor cabang.

Bagian perencanaan informasi dan pengembangan kantor pusat terdiri dari dua sub bagian yaitu :

- a. Sub bagian data dan informasi yang mempunyai tugas menyiapkan, pembinaan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan data, penyiapan informasi dan statistik serta menyusun sistem dan program komputer beserta peralatannya. Dalam hal ini dapat dilihat dari mekanisme kerja administrasi klaim yang terdiri dari :
 - Membuat Laporan Kerugian Sementara (LKS) berdasarkan laporan klaim dari tertanggung serta taksiran kerugian dan diinput ke komputer.
 - Meminta keterangan atau penjelasan kepada tertanggung mengenai terjadinya klaim. Apakah klaim tersebut terjamin atau tidak, serta mengumpulkan semua dokumen klaim yang terkait. Apabila klaim terjamin dan semua dokumen lengkap maka dibuatlah Laporan Kerugian Pasti (LKP)
 - Setelah dibuat Laporan Kerugian Pasti, sementara pada saat yang sama dibuatkan formulir setuju dibayar yang ditandatangani Kepala Cabang.

– Distribusi Sie Bagian Akuntansi dan Keuangan untuk dibayar.

- b. Sub bagian perencanaan dan pengembangan yang bertugas melaksanakan analisa dan evaluasi rencana kegiatan direktorat untuk dipadukan dan dirumuskan menjadi arah dan sasaran perusahaan dalam jangka pendek, menengah dan sasaran perusahaan serta melaksanakan administrasi dan tata usaha di bagian perencanaan dan informasi dan pengembangan. Sub bagian perencanaan dan pengembangan terdiri dari tiga urusan yaitu urusan perencanaan, urusan pengembangan, dan urusan tata usaha/administrasi.

Sistem pelaporan ada beberapa macam laporan harus dibuat yaitu laporan yang dibuat bersifat rutin, non rutin maupun penyiapan laporan yang harus dibuat dengan koordinasi direktorat lainnya sebagai berikut :

- a. Laporan Manajemen Perusahaan/ Laporan Tahunan
- b. Laporan serba data PT. Para Sawita Group Medan yang berisikan semua kegiatan perusahaan yang disajikan dengan angka-angka.
- c. Mempersiapkan analisa dan sistem programming komputer.
- d. Penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan
- e. Penyusunan perencanaan strategi perusahaan

Keadaan peralatan penunjang (software dan hardware) komputerisasi PT. Para Sawita Group Medan dilaksanakan dengan pertimbangan bahwa perkembangan teknologi menuntut adanya penyajian informasi yang cepat, akurat dan mantap. Penyajian data yang akurat

tersebut pada gilirannya akan dapat diandalkan bagi pimpinan dengan pertimbangan adanya keterbatasan kemampuan yang dimiliki.

C. Pengawasan Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi.

Untuk mengawasi pelaksanaan pekerjaan secara efektif manajemen menggantungkan diri pada informasi tiap bagian, dan tingkat informasi tersebut dapat dipercaya atau tidak tergantung dalam internal control atau pengawasan dari perusahaan.

Adanya prosedur pengawasan intern yang handal pada setiap perusahaan mutlak diperlukan karena selain untuk mengendalikan dalam mengawasi jalannya operasi perusahaan dalam mencapai tujuannya juga sebagai salah satu syarat pada Standard Profesional Akuntan Publik (SPAP).

Berikut ini penulis akan menjabarkan struktur pengendalian internal yang diterapkan oleh PT. Para Sawita Group Medan berdasarkan unsur-unsur pengendalian internal sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian merupakan pengaruh gabungan dari berbagai faktor dalam membentuk, memperkuat atau memperlemah efektivitas kebijakan dan prosedur tertentu. Lingkungan pengendalian PT. Para Sawita Group Medan antara lain :

a. Falsafah dan Gaya Operasinya

Manajemen menggunakan perencanaan sebagai dasar untuk melakukan tindakan, oleh karena itu manajemen menjadikan semua tindakannya atas dasar rencana yang disusun lebih dahulu secara matang,

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

sehingga tidak ada kejadian yang terlaksana tanpa rencana. Semua kegiatan EDP direncanakan dengan baik, sehingga rencana kegiatan dan anggaran benar-benar digunakan sebagai tolak ukur prestasi manajemen.

b. Struktur Organisasi

Penjelasan struktur organisasi di muka dikatakan, untuk kelancaran pelaksanaan tugas Pimpinan Cabang dibantu oleh satuan pengawasan intern dan bagian perencanaan informasi dan pengembangan yang bertanggung jawab kepada pimpinan. Masing-masing pimpinan membawahi beberapa bagian bidang. Dengan demikian dimungkinkan adanya pemisahan tugas. Disamping itu perusahaan untuk menjaga agar semua bagian sesuai kerja dengan fungsinya, disertai pula dengan buku pedoman kerja yang mengatur cara pelaksanaan kerja dari setiap bagian organisasi.

c. Metode Pengendalian Manajemen

Metode Pengendalian Manajemen merupakan metode-metode perencanaan dan pengendalian alokasi sumber daya perusahaan dalam mencapai tujuan perusahaan. Perencanaan dan pengendalian manajemen pada PT. Para Sawita Group Medan meliputi empat tahap yaitu :

1. Penyusunan program (rencana jangka panjang)
2. Penyusunan anggaran (rencana jangka pendek)
3. Pelaksanaan dan pengukuran
4. Pelaporan dan analisis

d. Kebijakan dan Praktek Personalia

Karyawan merupakan unsur penting dalam setiap sistem pengendalian. Jika perusahaan memiliki karyawan kompeten dan jujur, unsur pengendalian yang lain dapat dikurangi sampai batas yang minimum, dan perusahaan tetap mampu menghasilkan pertanggungjawaban keuangan yang dapat diandalkan. Untuk memperoleh karyawan yang bermutu PT. Para Sawita Group Medan selalu mengadakan seleksi terhadap pegawai yang hendak diterima bekerja dari segi pendidikan, ketrampilan dan kejujuran serta tanggung jawab sebagai karyawan, dan biasanya karyawan tersebut harus menjalani masa percobaan selama tiga bulan dan setelah itu baru diberi surat pengangkatan. Bagi karyawan yang berdidikasi dan mempunyai kemampuan kerja yang baik dipromosikan untuk jabatan yang lebih tinggi dan beberapa diantaranya dikirim ke kantor pusat.

2. Sistem Akuntansi

PT. Para Sawita Group Medan dalam melaksanakan kegiatannya didukung oleh suatu sistem akuntansi yang memadai dan diciptakan untuk mengidentifikasi, menghimpun, menganalisa, mengelompokkan, mencatat dan melaporkan transaksi satuan usahanya. Metode dan catatan yang digunakan cukup memadai. Sistem akuntansi yang efektif harus mempertimbangkan pembuatan metode dan catatan sebagai berikut :

- a. Mengidentifikasi dan mencatat semua transaksi yang sah.
- b. Menggambarkan transaksi secara tepat waktu dan cukup rinci sehingga memungkinkan pengelompokan transaksi secara semestinya untuk pelaporan atas pembelian dan pengeluaran kas.

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

- c. Mengukur nilai transaksi dengan cara memungkinkan pencatatan nilai keuangan yang layak dalam laporan keuangan.
- d. Menentukan terjadinya periode transaksi untuk memungkinkan pencatatan transaksi pada periode akuntansi yang semestinya
- e. Menyajikan dengan semestinya transaksi dan pengungkapannya dalam laporan keuangan
- f. Setiap transaksi berdasarkan prosedur yang telah ditetapkan. Dengan prosedur-prosedur tersebut dimungkinkan pemeriksaan dan pengujian ulang data akuntansi, yaitu meliputi jumlah dan dokumen-dokumen pendukungnya.
- g. Pemberian wewenang harus jelas sesuai dengan jenjang organisasi dan menurut aturan-aturan dalam buku pedoman kerja. Untuk hal-hal tertentu, misalnya pengeluaran dan penerimaan kas, harus mendapat tanda tangan dari pejabat yang berwenang.
- h. Pengolahan data akuntansinya dilaksanakan secara terpusat.

3. Prosedur Pengendalian

Prosedur pengendalian adalah kebijakan dan prosedur sebagai tambahan terhadap lingkungan pengendalian dan sistem akuntansi yang telah diciptakan oleh manajemen untuk memberikan keyakinan bahwa tujuan tertentu satuan usaha akan tercapai. Prosedur pengendalian juga dapat diintegrasikan dalam komponen tertentu lingkungan pengendalian intren dan sistem akuntansi.

Prosedur merupakan langkah-langkah tertentu yang harus diamati dan dalam pelaksanaan suatu kebijakan. Dalam pelaksanaan prosedur pengendalian, perlu adanya pemahaman atas struktur pengendalian intern yang dilakukan dengan cara mengumpulkan informasi tentang rencana struktur pengendalian intern dan informasi apakah rancangan tersebut dilaksanakan.

Ada tiga cara yang digunakan untuk mengumpulkan informasi mengenai struktur pengendalian intern yang berlaku dalam perusahaan :

- a. Questionare pengendalian standar
- b. Uraian tertulis
- c. Bagan alir sistem

Questionare pengendalian intern standar merupakan cara yang banyak dipakai dalam mengumpulkan informasi struktur pengendalian intern, dan ini diterapkan dan dibuat untuk tiap-tiap siklus kegiatan biaya dan siklus kas.

Informasi tentang struktur pengendalian intern dapat dikumpulkan dengan cara membuat uraian tertulis mengenai arus transaksi, catatan dan pembagian tanggung jawab yang ada di dalam perusahaan. Uraian tertulis ini berisi identitas karyawan yang melaksanakan suatu fungsinya. Cara lain untuk mengumpulkan informasi tentang struktur pengendalian intern adalah dengan membuat bagan alir sistem, yaitu dengan menggunakan simbol-simbol tertentu.

Struktur pengendalian intern akan bisa dilaksanakan dengan baik apabila seluruh unsur-unsur pendukungnya berjalan sesuai dengan yang digariskan pimpinan, maka dalam menyusun pengendalian tersebut PT. Para Sawita Group Medan memenuhi prinsip-prinsip :

- a. Pengawasan
- b. Penetapan tanggung jawab secara perorangan
- c. Pegawai yang mampu dan dapat dipercaya
- d. Pemisahan wewenang
- e. Penjagaan fisik
- f. Pengecekan pelaksanaan kerja yang terpisah

PT. Para Sawita Group Medan dalam prosedur pengendalian intern dapat dikelompokkan ke dalam prosedur yang bersangkutan dengan hal-hal sebagai berikut :

- a. Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan.
- b. Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan.
- c. Pengecekan secara indenpenden atas pelaksanaan dan penilaian semestinya atas jumlah yang dicatat.

D. Hambatan Dalam Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi Dalam Perusahaan.

Dalam suatu sistem informasi akuntansi, baik yang manual maupun yang komputerisasi, pelaksana sistem memegang peranan penting.

Penyusunan sistem dalam kaitannya dengan pelaksana sistem ini perlu mengetahui jenis dan beban pekerjaan setiap individu. Job description yang diperoleh perlu dirinci sehingga dapat menunjukkan beban pekerjaan setiap pelaksana, dan ini semua telah dilaksanakan oleh pihak manajemen PT. Para Sawit Group Medan. Tetapi walaupun begitu, dalam pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi dalam PT. Para Sawita Group Medan masih terdapat hambatan-hambatan.

Hambatan-hambatan dalam pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Para Sawita Group Medan adalah sebagai berikut :

1. Masih kurangnya para pegawai yang ahli dalam mengoperasikan komputer dan belum mempunyai kemampuan yang memadai.
2. Dalam pelaksanaan pengelolaan data dengan komputer terdapat karyawan yang melakukan tugas rangkap sehingga informasi yang dihasilkan kurang efisien.
3. Belum adanya ruang file penyimpanan data dan program yang khusus ditangani oleh seorang librarian yang terpisah secara organisasional maupun fisik terhadap operasi komputer.
4. Perusahaan belum dapat mengejar program-program kemajuan teknologi baru karena dibutuhkan biaya yang sangat besar.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

Pada Bab V yang merupakan bagian terakhir dari pembahasan skripsi ini, penulis akan menarik beberapa kesimpulan berdasarkan analisa dan evaluasi pada bab terdahulu.

A. Kesimpulan

Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Para Sawita Group Medan telah dilaksanakan dengan baik, dengan alasan sebagai berikut :

1. Sistem Informasi Akuntansi yang berhubungan dengan pengolahan data elektronik yang terdiri atas Hardware (perangkat keras) komputer, Software (perangkat lunak) yang merupakan program dan prosedur dalam menjalankan operasi terhadap sistem komputer telah dipenuhi perusahaan.
2. Sistem Informasi dengan menggunakan komputerisasi (EDP) sangat menguntungkan bagi perusahaan, yaitu :
 - a. Dapat mengkonsolidasikan banyak sekali data yang disimpan.
 - b. Komputer dapat memadukan siklus-siklus pemrosesan transaksi serta file-file.
 - c. Komputer dapat juga melakukan berbagai kegiatan secara paralel dan dengan demikian meminimalisasi beban yang cukup besar.

- d. Komputer dapat mengendalikan proses fisis yang rumit dengan hanya memerlukan waktu yang singkat.
 - e. Bersama-sama dengan jaringan komunikasi, komputer menghubungkan data file yang secara fisis jauh.
3. Tugas-tugas para pimpinan telah dipisahkan dan mempunyai kedudukan yang sama dalam organisasi dan job description telah dilakukan dengan baik. Dengan demikian masing-masing bagian organisasi telah dapat bekerja sendiri secara independen atau tidak terdapatnya tugas rangkap dalam perusahaan.
 4. Dengan adanya EDP Sistem dapat diperoleh penyajian informasi keuangan yang cepat dan akurat. Penyajian data yang akurat dapat diandalkan bagi pimpinan perusahaan untuk mengambil keputusan yang tepat, cepat.
 5. Struktur Pengendalian Internal yang diterapkan oleh perusahaan adalah :
 - a. Lingkungan Pengendalian, yang terdiri dari :
 - Falsafah dan Gaya Operasinya
 - Struktur Organisasi
 - Metode Pengendalian Manajemen
 - Kebijakan dan Praktek Personalia
 - b. Sistem Akuntansi
 - c. Prosedur Pengendalian, yang terdiri dari :
 - Otorisasi yang semestinya atas transaksi dan kegiatan

- Pengamanan yang cukup atas akses dan penggunaan aktiva perusahaan dan catatan.
- Pengecekan secara independen atas pelaksanaan dan penilaian yang semestinya atas jumlah yang dicatat.

Namun disamping kebaikan yang disebutkan di atas, masih terdapat kelemahannya, yaitu :

1. Masih kurangnya para pegawai yang ahli dalam mengoperasikan komputer dan kemampuan belum ada.
2. Dalam pelaksanaan pengelolaan data dengan komputer terdapat karyawan yang melakukan tugas rangkap.
3. Belum adanya ruang file penyimpanan data dan program yang khusus ditangani oleh seorang librarian yang terpisah secara organisasional maupun fisik terhadap operasi komputer.
4. Perusahaan belum dapat mengejar program-program kemajuan teknologi baru karena dibutuhkan biaya yang besar.

B. Saran

Dengan adanya kelemahan yang dijumpai, penulis akan mengajukan saran yang mungkin berguna bagi perusahaan sebagai berikut :

1. Bagi para pegawai yang belum ahli di dalam mengoperasikan komputer hendaknya pimpinan perusahaan mengambil kebijaksanaan agar mengadakan pendidikan komputer diluar jam kerja, pada bagian komputer

- harus dipimpin oleh seorang sarjana komputer agar apabila terjadi kesalahan pada program komputer tidak perlu menggunakan jasa orang lain.
2. Sedapat mungkin tugas rangkap yang dilakukan karyawan diiadakan agar terdapat batas wewenang dan tanggung jawab yang jelas. Peniadaan tugas rangkap ini juga berguna dalam rangka pencapaian hasil yang efektif dan efisien.
 3. Sebaiknya diadakan ruangan file data dan program yang ditangani oleh seorang librarian.
 4. Pimpinan perusahaan harus sensitif terhadap perkembangan program-program komputer yang baru, karena dengan program tersebut lebih mempermudah untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk perusahaan. Apabila biaya yang dibutuhkan cukup besar pihak perusahaan membelinya secara bertahap.

DAFTAR PUSTAKA

- Arens, Alvin A & James K. Loebbecke, ***Auditing An Intergrated Approach, Auditing Suatu Pendekatan Terpadu***, Edisi III, Terjemahan Gunawan Hutauruk, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990.
- Bodnar, George H, and Williams S. Hopword, ***Accounting Information System, Sistem Informasi Akuntansi***, Edisi IV, Terjemahan Bob Widyahartono, Penerbit Pusaka Pressindo, Jakarta, 1990.
- Hadibroto S. dan Oemar Witarsa, ***Sistem Pengawasan Intern***, LPFE UI, Jakarta, 1990.
- Holmes, Arthur W, dan David C. Burns, ***Auditing Norm and Procedure, (Auditing Norma dan Prosedur)***, Edisi IX, Terjemahan Marianus Sinaga, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990.
- Jay, M. Smith dan K. Fred Skousen, ***Intermediate Accounting Comprehensive Volume, Akuntansi Intermediate Volume Komprehensif***, Edisi Kedelapan, Terjemahan Nugroho Widjayanto, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1992.
- Mulyadi, ***Sistem Akuntansi***, Edisi III, Bagian Penerbit STIE YKPN, Yogyakarta, 1993.
- Niswonger, Fress and Waren, ***Accounting Principles, Prinsip-prinsip Akuntansi***, Terjemahan Hyginus Ruswinarto, Edisi Keempat belas, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1992.
- Wilkinson, Joseph ***Accounting Information System, Sistem Informasi dan Akuntansi***, Edisi II, Terjemahan Marinus Sinaga, Penerbit Erlangga, Jakarta, 1990.
- Zaki Baridwan, ***Sistem Informasi Akuntansi***, Edisi Kedua, BPFE, Yogyakarta, 1994.
- Ikatan Akuntan Indonesia, ***Standar Profesional Akuntan Publik***, Penerbit STIE. YJPN, Yogyakarta, 1994.
- Nasution S. dan M. Thomas, ***Buku Penuntun Membuat Skripsi, Tesis, Disertai, Makalah***, Edisi pertama, Bumi Aksara, Jakarta, 1995.
- Winarno Surakhman, ***Pengantar Penelitian Ilmiah***, Edisi VII, Penerbit Tarsito, Bandung, 1990

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 20/2/24

1. Dilarang Mengutip sebagian atau seluruh dokumen ini tanpa mencantumkan sumber

2. Pengutipan hanya untuk keperluan pendidikan, penelitian dan penulisan karya ilmiah

3. Dilarang memperbanyak sebagian atau seluruh karya ini dalam bentuk apapun tanpa izin Universitas Medan Area

Access From repository.uma.ac.id)20/2/24