

**APLIKASI ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP) SYSTEMS
DALAM PENGOLAHAN DATA AKUNTANSI STUDI KASUS
PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II (Persero)
TANJUNG MORAWA**

SKRIPSI

Oleh :

**LILIANA TARIGAN
NIM : 97 830 0348**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2002**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/5/24

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

**APLIKASI ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP) SYSTEMS
DALAM PENGOLAHAN DATA AKUNTANSI STUDI KASUS
PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II (Persero)
TANJUNG MORAWA**

SKRIPSI

**Diajukan untuk Melengkapi Tugas-tugas dan
Memenuhi Syarat Mencapai Gelar Sarjana Ekonomi**

Oleh :

**LILIANA TARIGAN
NIM : 97 830 0348**



**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MEDAN AREA
M E D A N
2002**

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/5/24

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

Judul Skripsi : Aplikasi Electronic Data Processing (EDP) Systems Dalam Pengolahan Data Akuntansi Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusanatara II (Persero) Tanjung Morawa

Nama Mahasiswa : Liliana Tarigan

No. Stambuk : 97 830 0348

Jurusan : Akuntansi



Menyetujui :

Komisi Pembimbing

Pembimbing I

Pembimbing II

(Drs. Arifin Akhmad, Msi, Ak)

(Drs. Zainal Abidin)

Mengetahui :

Ketua Jurusan

Dekan

(Dra. Hj. Retnawati Siregar)



(H. syahriandy, SE, MSi)

RINGKASAN

Liliana Tarigan

APLIKASI ELECTRONIC DATA PROCESSING (EDP) SYSTEMS DALAM PENGOLAHAN DATA AKUNTANSI STUDI KASUS PADA PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II (Persero) TANJUNG MORAWA (Drs. Arifin Akhmad, MSi, Selaku Pembimbing I, Drs. Zainal Abidin, Selaku Pembimbing II).

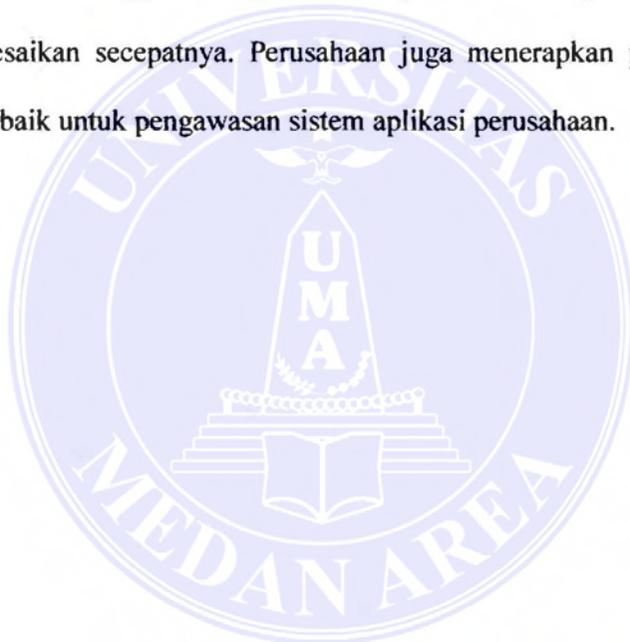
Sistem pengolahan data elektronik (*Electronic Data Processing System*) telah menjadi salah satu unsur yang mutlak diperlukan dalam sistem informasi di satu perusahaan. Hal ini disebabkan karena komputer mampu mengolah data dengan kecepatan tinggi dan akurat serta dapat menyimpan data secara massal. Selain itu kemampuan komputer untuk mengolah data yang jauh melebihi kecepatan manusia dan dapat mengolah data dalam bentuk dan jumlah yang besar serta waktu yang relatif singkat, komputer juga dapat menyimpan data yang sewaktu-waktu dapat dipergunakan kembali.

Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengidentifikasi sistem EDP yang ada di perusahaan dan efektivitasnya dalam sistem pengelolaan data akuntansi serta pengendalian intern sistem informasi yang digunakan perusahaan.

Dalam penulisan ini, penulis menggunakan metode penelitian deskriptif. Jenis data yang digunakan adalah jenis data primer dan data sekunder. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah pengamatan, wawancara, dan studi literatur. Metode penganalisaan data yang digunakan adalah metode deskriptif dimana data yang telah dikumpulkan,

kemudian dianalisis sehingga memberikan keterangan bagi pemecahan masalah yang dihadapi.

Penulis telah melakukan analisis sistem pengelolaan data akuntansi dan sistem EDP perusahaan, dan mendapat beberapa kesimpulan yaitu sistem EDP yang dimiliki perusahaan cukup baik dan telah efektif serta efisien, memenuhi tuntutan zaman dalam teknologi perusahaan skala nasional. Namun pengaplikasian sistem EDP yang digunakan oleh perusahaan memiliki koneksi jaringan yang sedikit lambat serta kurangnya sumber daya manusia sehingga memperlambat penyelesaian pekerjaan yang harus diselesaikan secepatnya. Perusahaan juga menerapkan pengendalian intern yang baik untuk pengawasan sistem aplikasi perusahaan.



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kehadirat Tuhan YME, atas berkah rahmad dan karunia Nya kepada penulis, sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini yang merupakan salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi di Universitas Medan Area.

Penulis pada kesempatan ini menyadari bahwa tulisan ini masih jauh dari sempurna disamping itu masih banyak terdapat kekurangan serta kejanggalan di sana sini, baik dari bahasa, isi dan tulisan.

Pada kesempatan ini penulis menginginkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari para pembaca untuk sempurnanya tulisan ini. Pada kesempatan ini pula penulis dengan segala kerendahan hati tidak lupa mengucapkan terimakasih yang sebesar besarnya kepada:

1. Bapak Rektor Universitas Medan Area.
2. Bapak H. Syahriandy, SE, MSi, selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area.
3. Ibu Dra. Hj. Retnawati Srg, selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
4. Bapak Drs. Arifin Akhmad, MSi sekaligus Pembimbing I yang telah mau meluangkan waktunya membimbing dan mengoreksi tulisan ini.
5. Bapak Drs. Zainal Abidin, sebagai pembimbing II, yang telah bersedia meluangkan waktunya untuk membimbing penulis guna penyelesaian skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen yang telah mengajar penulis dari sejak awal perkuliahan hingga dapat menyelesaikan studi di Fakultas Ekonomi Universitas medan Area.

7. Bapak Pimpinan PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa, beserta seluruh staf perusahaan yang telah bersedia membantu penulis untuk mengumpulkan data guna penyelesaian skripsi ini.
8. Segenap staf tata usaha Fakultas Ekonomi Universitas Medan Area yang telah memberikan bantuan dan pelayanan administrasi kepada penulis.
9. Ayahanda dan Ibunda tercinta yang telah memberi semangat dan dukungannya kepada penulis.

Akhirnya semoga Tuhan YME memberkati dan memberikan berkah, rahmad dan karunia Nya kepada kita semua. Amin.



Medan, Oktober 2002
Penulis

(Liliana Tarigan)

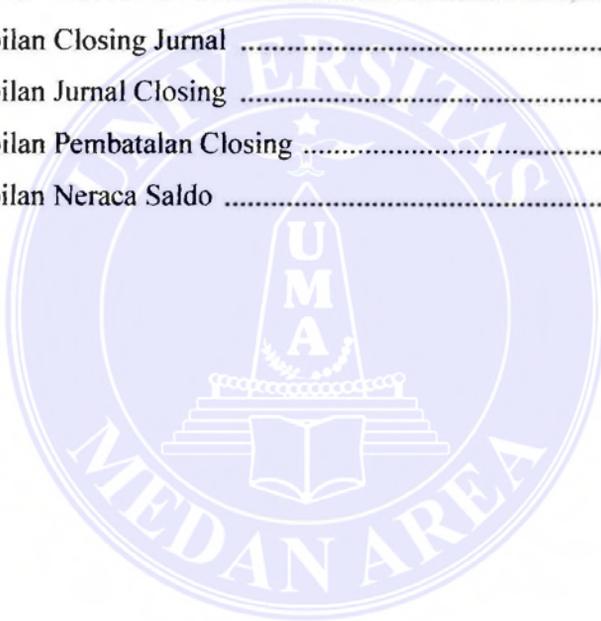
DAFTAR ISI

| | Halaman |
|---|----------------|
| RINGKASAN | i |
| KATA PENGANTAR | iii |
| DAFTAR ISI..... | v |
| DAFTAR GAMBAR | vii |
| | |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| A. Alasan Pemilihan Judul | 1 |
| B. Perumusan Masalah | 3 |
| C. Hipotesis | 4 |
| D. Luas Dan Tujuan Penelitian | 5 |
| E. Metode Penelitian Dan Teknik Pengumpulan Data | 5 |
| F. Metode Analisis | 6 |
| | |
| BAB II LANDASAN TEORI | 7 |
| A. Sistem informasi akuntansi | 7 |
| B. Sistem informasi Akuntansi berbasis komputer | 15 |
| C. Pengolahan Data Akuntansi Dengan Sistem EDP Sebagai Salah Satu Aktivitas Pokok Dalam Sistem Informasi Akuntansi | 27 |
| D. Pengendalian Intern Sistem EDP | 37 |
| | |
| BAB III PT. PERKEBUNAN NUSANTARA II (Persero) TANJUNG MORAWA | 43 |
| A. Gambaran Umum Perusahaan | 43 |
| B. Sistem Informasi Akuntansi | 60 |

| | |
|---|-----------|
| C. Pengolahan Data Akuntansi Dengan Sistem EDP | |
| Sebagai Salah Satu Aktivitas Pokok Dalam | 63 |
| D. Pengendalian Intern Ssistem EDP | 75 |
| BAB IV ANALISIS DAN EVALUASI | 78 |
| A. Sistem Informasi Berbasis Komputer | 78 |
| B. Penerapan Sistem EDP Dalam Pengolahan Data Akuntansi | 81 |
| C. Pengendalian Dan Evaluasi Mengenai Pengendalian Intern | |
| Sistem EDP | 82 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 85 |
| A. Kesimpulan | 85 |
| B. Saran | 85 |
| DAFTAR PUSTAKA | |

DAFTAR GAMBAR

| Gambar | | Halaman |
|---------------|--|----------------|
| 1 | Komponen-komponen computer | 24 |
| 2 | Scheme of Accounting Data Processing with computer | 27 |
| 3 | Struktur Organisasi PTPN II Tj. Morawa | 49 |
| 4 | Sistem Akuntansi | 66 |
| 5 | Tampilan Jurnal Entry | 70 |
| 6 | Tampilan Data Yang Diinput | 71 |
| 7 | Tampilan List Jurnal | 72 |
| 8 | Tampilan Closing Jurnal | 73 |
| 9 | Tampilan Jurnal Closing | 73 |
| 10 | Tampilan Pembatalan Closing | 74 |
| 11 | Tampilan Neraca Saldo | 75 |



BAB I

PENDAHULUAN

A. Alasan Pemilihan Judul

Perkembangan dunia ilmu pengetahuan khususnya di bidang teknologi komputerisasi modern yang semakin pesat berubah secara dinamis sangat mempengaruhi sistem pengolahan data pada perusahaan. Badan-badan usaha semakin dituntut oleh putaran globalisasi perubahan teknologi untuk dapat memperoleh dan mengolah segala informasi secara cepat dan akurat agar dapat unggul dalam kemas informasi yang modern didalam persaingan dunia usaha yang semakin ketat, seperti yang dilakukan oleh perusahaan-perusahaan yang umumnya mengolah data dengan sistem elektronik (komputer) atau disebut juga pengolahan data elektronik.

Sistem pengolahan data elektronik (*Elektronic Data Processing System*) ini telah menjadi salah satu unsur yang mutlak diperlukan dalam sistem informasi di satu perusahaan. Hal ini disebabkan karena komputer mampu mengolah data dengan kecepatan tinggi dan akurat serta dapat menyimpan data secara massal. Komputer dan unsur pendukung lainnya seperti perangkat keras (*hardware*), perangkat lunak (*software*), perangkat pelaksana (*brainware*), prosedur dan jaringan komunikasi yang ada pada saat ini menunjukkan bahwa akan terjadi perkembangan yang lebih pesat dan luar biasa dari komputerisasi, maka informasi akuntansi terdahulu umumnya dihasilkan secara manual sekarang sudah sewajarnya beralih dalam sistem komputerisasi akuntansi. Komputer mempunyai kemampuan untuk

mengkalkulasi angka-angka, huruf, gambar atau grafik serta ditambah kemampuan kerja yang cepat dan akurat.

Saat ini memang komputer merupakan alat yang paling sering disarankan sebagai alat yang ideal dalam hal sistem akuntansi didalam suatu perusahaan. Untuk itu kita harus melihat bahwa sesuatu yang ideal, secara umum. Apakah mampu memberikan hasil terbaik bagi suatu badan usaha tertentu. Tentunya hal ini akan diuji sejauh mana peranan, pengaruh dan manfaat dari sistem informasi akuntansi yang terkomputerisasi dalam suatu perusahaan.

Pengolahan data secara elektronik serta pengoperasiannya dalam perusahaan berbeda-beda, disebabkan karena perbedaan jenis dan kompleksitas perangkat yang digunakan. Perusahaan berskala besar umumnya mempunyai kegiatan yang lebih kompleks, sehingga perangkat komputer yang digunakan akan lebih kompleks pula dan pengoperasiannya akan lebih professional. Pengoperasian perusahaan, pendayagunaan fungsi akuntansi dan pengambilan keputusan disamping pengaruh terhadap pemrosesan dan penyimpanan data.

Perusahaan besar umumnya telah menggunakan sistem elektronik (komputer) dalam pengolahan data akuntansi, termasuk perusahaan perusahaan milik Negara, pusat dan daerah bahkan perusahaan-perusahaan kecil sudah mulai menggunakan komputer. Demikian halnya dengan perusahaan PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa.

PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa menerapkan sistem komputerisasi dalam pengolahan data akuntansi untuk

mengakomodasikan kebutuhan manajemen akan informasi akurat. Dengan sistem tersebut pengolahan data dilakukan dengan *on-line*. Namun kesalahan dalam penginputan data dan mengaplikasikan program dapat mengurangi kualitas dari informasi yang dihasilkan oleh perusahaan.

Penulis memandang bahwa prosedur pengolahan data secara elektronik dipengaruhi oleh sumber daya manusia dan juga berpengaruh terhadap hasil atau informasi yang dihasilkan. Untuk itu penulis merasa tertarik untuk menulis skripsi dengan judul **“Aplikasi Electronic Data Processing (EDP) Systems Dalam Pengolahan Data Akuntansi Studi Kasus Pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa”**.

B. Perumusan Masalah

Sehubungan dengan penelitian yang penulis lakukan berkenaan dengan Penerapan *Electronic Data Processing (EDP)* dalam pengolahan data Akuntansi di PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa, maka identifikasi masalah adalah :

- a. Apakah karyawan PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa sudah mampu memaksimalkan fungsi komputer dalam rangka efisien pengolahan data akuntansi.
- b. Apakah penerapan komputer dalam pengolahan data akuntansi yang digunakan sudah diupayakan dalam mempercepat proses pengolahan data.
- c. Apakah penerapan sistem elektronik data processing (EDP) dalam pengolahan data akuntansi (laporan keuangan) telah sepenuhnya

menghasilkan suatu informasi yang benar, cepat, akurat, efektif dan efisien.

Berdasarkan latar belakang masalah, dan identifikasi masalah dan yang telah diuraikan diatas, maka penulis merumuskan masalah penelitian ini pada “Apakah penerapan *Electronic Data Processing (EDP)* dalam pengolahan data akuntansi di PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa telah mendukung pencapaian informasi akuntansi yang akurat dan tepat waktu”.

C. Hipotesis

Hipotesis adalah jawaban sementara terhadap suatu masalah yang kebenarannya masih memerlukan pembuktian melalui penelitian. Untuk lebih jelasnya tentang pengertian hipotesis berikut pendapat yang dikemukakan oleh ahli sebagai berikut :

“ Hipotesis ialah suatu proposisi, kondisi atau prinsip untuk sementara waktu dianggap benar dan barang kali tanpa keyakinan, agar bisa ditarik suatu konsekwensi yang logis dan dengan cara ini kemudian diadakan pengujian tentang kebenarannya dengan data empiris hasil penelitian ”.¹

Berdasarkan masalah di atas maka penulis membuat hipotesis sebagai berikut :

“ Jika perusahaan telah menerapkan *Electronic Data Processing (EDP)* dalam pengolahan data akuntansi, maka informasi yang benar, cepat, akurat, efektif dan efisien telah dapat disajikan “.

1. Winarno Surakhmad, **Pengantar Penelitian Ilmiah**, Edisi Ketujuh, Tarsito, Bandung, 1995, halaman. 39.

D. Luas Dan Tujuan Penelitian

Oleh karena terbatasnya pengetahuan, dana, waktu dan tenaga yang ada pada penulis, maka luas tulisan skripsi ini penulis batasi hanya pada masalah penerapan *Electronic Data Processing (EDP)* dalam pengolahan data akuntansi pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa.

Adapun tujuan penelitian dalam penulisan skripsi ini adalah : Untuk mengetahui dan memahami bagaimana penerapan komputerisasi (*EDP System*) dalam Sistem Informasi Akuntansi di PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa sehingga dapat mendukung pencapaian informasi akuntansi yang akurat dan tepat waktu.

E. Metode Penelitian dan Teknik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah :

1. Penelitian Kepustakaan (*library research*), yaitu penelitian yang bersumber dari buku – buku, literatur, majalah serta sumber lainnya yang ada hubungan dengan penulisan skripsi ini. Hasil yang diperoleh dari kegiatan ini adalah data sekunder.
2. Penelitian Lapangan (*field research*), yaitu penelitian yang dilakukan ke objek penelitian, dalam hal ini PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa agar ditemukan data primer.

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan adalah :

1. Pengamatan (Observation) yaitu dengan melakukan pengamatan langsung ke objek yang diteliti untuk memperoleh gambaran secara konkrit, dan mencatat hasil pengamatan itu.
2. Wawancara (Interview) yaitu dengan mengadakan wawancara secara langsung kepada pihak yang berwenang atau yang kompeten memberikan keterangan.
3. Daftar pertanyaan (Questionaire) yaitu dengan membuat daftar pertanyaan yang disampaikan kepada pihak yang berwenang.

F. Metode Analisis

Metode analisis yang digunakan dalam pengolahan data tersebut adalah sebagai berikut :

1. Metode Deskriptif, yaitu data dikumpulkan lalu disusun, dikelompokkan kemudian dianalisis dan diinterpretasikan sehingga diperoleh gambaran yang jelas tentang masalah yang diteliti.
2. Metode Komperatif, yaitu dengan membandingkan antara teori yang ada dengan praktek yang dilakukan di perusahaan..

Dari kedua hasil analisis diatas dapat diambil suatu kesimpulan dan selanjutnya penulis menyusun saran yang mungkin berguna bagi perusahaan untuk masalah yang diteliti.

BAB II

LANDASAN TEORITIS

A. Uraian Teoritis

1. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat dipandang sebagai suatu sistem yang mengolah masukan (input) berupa data operasi dan data keuangan untuk menghasilkan keluaran (*Output*) berupa informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan informasi tersebut.

Akuntansi sebagai suatu sistem informasi mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi ekonomik mengenai suatu badan usaha kepada beragam orang. Peran akuntansi adalah untuk menghasilkan informasi tentang perilaku ekonomik yang dihasilkan dari aktivitas perusahaan dalam lingkungannya.

Belkaoui, Komite Terminologi AICPA (*The Committee on Terminology of American Institute of Certified Public Accountants*) mendefinisikan akuntansi sebagai berikut : “Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan, dan peringkasan transaksi dan kejadian

yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang, dan penginterpretasian hasil proses tersebut”.²

Menurut George & William, akuntansi adalah bahasa perusahaan yang merupakan sistem informasi yang sangat penting dalam pengambilan keputusan dalam bidang keuangan oleh pihak-pihak yang berkepentingan seperti manajemen, investor, kreditur maupun pihak pemerintah.³

Menurut Baridwan, akuntansi adalah suatu kegiatan atau memberikan informasi kualitatif, umumnya yang bersifat uang serta komponen organisasi yang mengumpulkan, mengklasifikasikan, mengolah, menganalisa dan mengkomunikasikan informasi keuangan dan pengambilan keputusan yang relevan kepada pihak di luar perusahaan dan intern (terutama manajemen).⁴

Dalam definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa akuntansi tidak terbatas pada pencatatan, tetapi juga kegiatan lainnya seperti teknik pengawasan, interpretasi laporan keuangan, prinsip-prinsip penyajian fakta usaha yang ditujukan untuk menghasilkan informasi keuangan yang akurat dan sebagai laporan bagi pihak yang berkepentingan dan pengambilan keputusan atas hal-hal yang berkaitan dengan jalannya operasi perusahaan.

2. Belkaoui, Ahmed Riahi, **Teori Akuntansi**, buku satu, di terjemahkan oleh Marwata, Harjanti Widiastuti, Ch. Heni Kurniawan, dan Alia Ariesanti, Salemba Empat. Jakarta. 2000. Halaman. 37

3. George & William, **Sistem Informasi Akuntansi**, Terjemahan oleh Amir Abadi Jusuf & Rudi M. Tambunan, Penerbit Salemba Empat. Jakarta. 2001 Halaman 25

4. Baridwan Zaki, **Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode**, Edisi 5, Penerbit FE-UGM, Yogyakarta. 2000 Halaman 4

Berdasarkan tujuannya, pengertian akuntansi memberikan informasi yang bersifat keuangan pada pihak-pihak yang memerlukan untuk dipergunakan dalam hal pengambilan keputusan agar tujuan tersebut dapat tercapai.

Dari segi manajemen, akuntansi merupakan alat untuk memberikan informasi tentang kejadian-kejadian finansial selama satu periode waktu sehingga manajemen mengetahui keadaan perusahaan dan mengetahui jalannya operasi demi daya guna kerja.

b. Pengertian Sistem dan Informasi.

Pada dasarnya suatu sistem merupakan sekelompok unsur yang berhubungan erat satu dengan lainnya dan memiliki satu tujuan tertentu. Sebuah sistem hampir selalu terdiri dari beberapa subsistem kecil, yang masing-masing melakukan fungsi khusus yang penting untuk mendukung sistem yang lebih besar, tempat subsistem-subsistem tersebut berada. Menurut Hall, "Sebuah sistem adalah sekelompok dua atau lebih komponen-komponen yang saling berkaitan (*Inter-related*) atau subsistem-subsistem yang bersatu untuk mencapai tujuan yang sama (*Common Purpose*)".⁵

Menurut Jogiyanto, yang mengutip pendapat Bodnar, memberikan penjelasan mengenai pengertian suatu sistem sebagai berikut:

" Suatu sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang menimbulkan hubungan satu dengan yang lainnya'. Untuk menganalisis dan merencanakan suatu sistem, analisis dan

5. Hall, James A, 2001. **Sistem Informasi Akuntansi**, Jilid Pertama, Penerbit Salemba Empat. Jakarta. 2001 Halaman 5

perancang sistem harus mengerti lebih dahulu mengenai komponen komponen atau elemen-elemen atau sub sistem-sub sistem dari sistem tersebut.⁶

Informasi pada dasarnya merupakan sumber daya bagi perusahaan, sama seperti sumber daya lain seperti pabrik dan peralatan. Informasi akan memiliki nilai ekonomis apabila informasi tersebut dapat mendukung keputusan dalam pengalokasian semua sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan.

Dari beberapa definisi informasi yang diberikan oleh beberapa penulis, Jogiyanto mengemukakan bahwa informasi adalah :

1. Data yang diolah
2. Menjadi bentuk yang lebih berguna dan berarti bagi yang menerimanya.
3. Menggambarkan suatu kejadian-kejadian (*event*) dan kesatuan nyata (*fact and entity*)
4. Digunakan untuk pengambilan keputusan.⁷

Menurut Hall, informasi yang berguna memiliki karakteristik berikut ini :

- 1) Relevan
Isi sebuah laporan atau dokumen harus melayani suatu tujuan. Dengan demikian, laporan ini dapat mendukung keputusan manajer atau tugas petugas administrasi. Data yang relevan dengan tindakan pemakai merupakan data yang memiliki kandungan informasi. Oleh karena itu, sistem informasi harus menyajikan hanya data yang relevan dalam laporannya.
- 2) Tepat Waktu
Umur informasi merupakan faktor yang kritikal dalam menentukan kegunaannya. Informasi harus tidak lebih tua dari periode waktu tindakan yang didukungnya
- 3) Akurat
Informasi harus bebas dari kesalahan yang sifatnya material. Kesalahan-kesalahan material ada ketika jumlah informasi yang tidak akurat menyebabkan pemakai melakukan keputusan yang

6. Jogiyanto, H.M, **Sistem Informasi Berbasis Komputer, Konsep dan Aplikasi**. Badan Penerbit Universitas Diponegoro. Bandung. 2003 Halaman 3

7. Ibid, Halaman 25

diperlukan. Kadang-kadang keakuratan yang absolut seringkali harus dikorbankan untuk memperoleh informasi yang tepat waktu. Seringkali informasi yang sempurna tidak dapat disediakan dalam kerangka waktu keputusan pemakai. Oleh karena itu, agar informasi yang disajikan berguna, dalam menyiapkan informasi, para desainer sistem harus bisa mencari keseimbangan antara keakuratan informasi dengan ketepatan waktu.

4) Lengkap

Tidak boleh ada bagian informasi yang esensial bagi pengambilan keputusan atau pelaksanaan tugas yang hilang.

5) Rangkuman

Informasi harus teragregasi agar sesuai dengan kebutuhan pemakai. Manajer tingkat lebih rendah cenderung memerlukan informasi yang sangat rinci. Semakin arus informasi mengalir ke atas melalui organisasi manajemen atas, semakin ia dirangkumkan.⁸

Handoko, menuliskan bahwa defenisi efisiensi adalah;

“ Kemampuan untuk menyelesaikan suatu pekerjaan dengan benar dan efektifitas merupakan kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang tepet untuk pencapaian tujuan telah ditetapkan ”.⁹

Suatu pekerjaan dikatakan efektif apabila tujuan tertentu yang telah ditetapkan sejak awal dapat dicapai, tetapi bila akibat-akibat yang timbul dari kegiatan yang dilakukan untuk mencapai efektifitas itu nilainya lebih penting dari tujuan yang dicapai sehingga mengakibatkan ketidak pastian, meskipun dapat tersebut tidak begitu penting, maka kegiatan tersebut dapat dikatakan efisien. Hal yang sama juga dikemukakan oleh Peter Ducker dalam buku Handoko bahwa efektifitas adalah melakukan pekerjaan yang benar (*Doing the*

8. Hall, James A, **Sistem Informasi Akuntansi**, Jilid Pertama, Penerbit Salemba Empat. Jakarta., 2001 Halaman 17

9. Handoko, T. Hani, 2002. **Manajemen**, BPFE. Yogyakarta. 2002 Halaman 7

right things), sedangkan efisien adalah melakukan pekerjaan yang benar (*Doing things right*).

c. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.

Menurut Bodnar dan Hopwood, “ Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti manusia dan peralatan yang dirancang unuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi. Informasi ini kemudian dikomunikasikan kepada berbagai pihak pengambil keputusan”.¹⁰

Menurut Romney dan Steinbart, Sistem Informasi Akuntansi (SIA) terdiri dari lima komponen yaitu :

- 1) Orang-orang yang mengoperasikan sistem tersebut dan terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas oranisasi.
- 2) Prosedur-prosedur, baik yang manual maupun yang terotomatisasi, yang dilibatkan dalam mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas organisasi.
- 3) Data tentang proses-proses bisnis organisasi.
- 4) *Software* yang dipakai untuk memproses data organisasi.
- 5) Infrastruktur teknologi informasi, termasuk Komputer, peralatan pendukung (*peripheral device*), dan peralatan untuk komunikasi jaringan.¹¹

Kelima komponen ini secara bersama-sama memungkinkan suatu Sistem Informasi Akuntansi memenuhi tiga fungsinya dalam organisasi yaitu:

10. Bodnar, George H, dan Hopwood Williams S, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku 1, Terjemahan Ruchyat kosasih, Erlangga. Jakarta. 2000 Halaman 1

11. Romney, Marshall B. Paul John Steinbart, **Sistem Informasi Akuntansi**, buku satu edisi ke sembilan, di terjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary, Salemba Empat. Jakarta. 2000 Halaman 17

- a) Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas-aktivitas yang dilaksanakan oleh organisasi, sumber daya yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut, dan para pelaku yang terlibat dalam berbagai aktivitas tersebut, agar pihak manajemen, para pegawai, dan pihak-pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau ulang (*me-review*) hal-hal yang telah terjadi.
- b) Mengubah data menjadi informasi yang berguna bagi pihak manajemen untuk membuat keputusan dalam aktivitas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.
- c) Menyediakan pengendalian yang memadai untuk menjaga aset-aset organisasi, termasuk data organisasi, untuk memastikan bahwa data tersebut tersedia saat dibutuhkan, akurat dan andal.

Sistem Informasi Akuntansi yang efektif dan dirancang dengan baik penting bagi keberhasilan jangka panjang organisasi manapun karena dapat membantu meningkatkan laba organisasi. Sistem Informasi Akuntansi juga dapat menambah nilai bagi organisasi dengan cara memberikan informasi yang akurat dan tepat waktu, agar aktivitas-aktivitas perusahaan dapat dilaksanakan dengan lebih efektif dan efisien.

d. Komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi.

Komponen-komponen Sistem Informasi Akuntansi yang didapat dalam suatu perusahaan terdiri dari :

1) Sasaran dan Objective (*Goal and Objective*)

Setiap SIA dirancang untuk mencapai satu atau lebih sasaran dan objective.

2) Masukan (*Input*)

Data harus dimasukkan dan dikumpulkan sebagai input kedalam sistem. Data yang umum dari SIA adalah data transaksi dan ayat-ayat jurnal.

3) Keluaran (*Output*)

Informasi yang dihasilkan oleh sistem disebut output. Output dari sistem dimasukkan kembali kedalam sistem disebut *feedback*.

4) Penyimpanan (*Data Storage*)

Data Storage adalah tempat penyimpanan data dalam SIA untuk penggunaan data dimasa yang akan datang. Data tersebut harus tetap di *up-date*.

5) Pemrosesan (*processor*)

Data harus diproses untuk menghasilkan informasi dengan menggunakan komputer.

6) Instruksi dan Prosedur

Sistem informasi tidak dapat memproses data untuk menghasilkan informasi tanpa transaksi dan prosedur yang terperinci.

7) *Software*

Software adalah instruksi khusus terhadap komputer bagaimana memproses data ataupun mengeksekusi perintah yang diinput.

8) Pemakai (*Users*)

Pemakai adalah manusia yang berinteraksi dengan sistem dan menggunakan informasi yang dihasilkannya. Dalam perusahaan yang dimaksud dengan pemakai adalah mereka yang mencatat transaksi dan yang me-manage serta yang mengendalikan sistem.

9) Pengukuran Keamanan dan Pengawasan (*Control and Security Measure*)

Informasi yang dihasilkan oleh sistem harus akurat, bebas dari kesalahan dan dilindungi dengan baik dari pihak yang mengakses tanpa otorisasi

2. Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer

a. Pengertian Sistem *Electronic Data Processing (EDP)*

Menurut George & William (2001 : 4) memberikan pengertian sebagai berikut “ Electronic data processing adalah pemanfaatan teknologi komputer untuk melakukan pengolahan data transaksi-transaksi dalam suatu organisasi. ”¹²

Menurut Basalamah, pengolahan data elektronik adalah: “Serangkaian kegiatan dengan menggunakan komputer untuk mengubah informasi yang masih mentah (data) menjadi informasi yang berguna sesuai dengan tujuannya”.¹³

12. George & William, **Sistem Informasi Akuntansi**, Terjemahan oleh Amir Abadi Jusuf & Rudi M. Tambunan, Penerbit Salemba Empat. Jakarta 2001 Halaman 1

13. Basalamah, Annes S.M., **PDE Konsep Untuk manajer Auditoe**, Cetakan Ketiga, Jakarta, PT. Pustaka Binaman Presindo. 2001 Halaman 5

Kedua defenisi diatas menunjukkan hubungan yang sangat erat antara komputer dengan sistem EDP dan komputer merupakan alat utama yang digunakan dalam sistem EDP karena komputer merupakan salah satu alat elektronik dengan kecepatan tinggi dan mempu menjalankan serangkaian instruksi yang memungkinkan untuk melaksanakan serangkaian operasi tanpa campur tangan manusia.

Pengolahan transaksi akan meliputi berbagai aktivitas yang harus dihadapi organisasi untuk mendukung kegiatan harian perusahaan. Pengolahan transaksi dapat dilaksanakan secara tradisional yaitu dengan menggunakan buku-buku ditambah bantuan alat-alat mekanis ataupun secara modern yaitu menggunakan sistem komputer. Walaupun teknologi pengolahan dapat berbeda akan tetapi prinsip dasar dari pengolahan transaksi tetap sama, yaitu *input processing*, *output* serta penyimpanan data dan informasi.

Karakteristik dan keunggulan sistem EDP :

1) Jejak-jejak transaksi (*Transaction Trails*)

Sistem EDP dirancang agar jejak transaksi lengkap yang bertujuan untuk pemeriksaan dapat tersedia dalam waktu singkat.

2) Pemrosesan transaksi secara seragam (*Uniform Processing of Transaction*)

Pemrosesan transaksi secara seragam artinya transaksi sejenis ditempatkan pada instruksi pemrosesan yang sama sehingga kesalahan tulis menulis yang biasanya terjadi dalam sistem manual benar-benar hilang, sebaliknya kesalahan pemrograman akan

mengakibatkan kekeliruan apabila transaksi-transaksi yang diproses dalam kondisi yang sama.

3) Pemisahan fungsi (*Segregation of Function*)

Dalam sistem manual pengawasan dapat tercipta dengan adanya pemisahan fungsi. Dalam sistem EDP diperlukan prosedur pengawasan yang berbeda, yaitu pemisahan fungsi yang bertentangan dalam pemrosesan kegiatan komputer, pembentukan kelompok-kelompok pengawasan untuk mencegah atau menggunakan "password" bagi individu-individu yang berhubungan dengan *record* melalui terminal *online*.

4) Kemungkinan terjadi kesalahan dan kecurangan (*Potential for errors and irregularities*)

Berbeda dengan sistem manual, dalam sistem EDP terjadinya kesalahan dan kecurangan dapat terjadi dengan cara akses yang tidak sah kedalam sistem yang memungkinkan seseorang mengubah data tanpa bukti dan mengakses operasional perusahaan.

5) Kemungkinan meningkatnya penyeliaan manajemen (*Potential for increased management supervision*)

Sistem komputer menawarkan berbagai ragam alat analitis bagi manajemen yang dapat digunakan untuk meninjau kembali dan operasi perusahaan.

6) Pemrakarsaan atau pelaksanaan transaksi kemudian dengan komputer (*Initiation of subsequent execution of transaction by computers*)

Prosedur-prosedur tertentu untuk mengolah transaksi ada secara otomatis dilaksanakan oleh komputer.

- 7) Ketergantungan pengawasan lainnya terhadap pengawasan pemrosesan dengan komputer (*Dependence of other controls on controls over computer processing*)

Pemrosesan dengan komputer dapat menghasilkan laporan atau output yang lain yang digunakan untuk melaksanakan prosedur pengawasan manual. Keefektifan prosedur pengawasan manual ini dapat tergantung pada keefektifan pengawasan kelengkapan dan keakuratan pemrosesan dengan komputer.

b. Sistem Informasi Berbasis komputer

Komputer dalam mengolah informasi terdiri dari area aplikasi yang berbasis komputer disebut *Computer Base Information System (CBIS)*.

Perkembangan pemanfaatan CBIS terdiri atas beberapa subsistem yaitu:

- 1) *Transaction Processing System (TPS)*

Transaction Processing System adalah pengembangan *Computer Base Information System* yang asli yaitu data processing dan bukan hanya berfokus pada pemeliharaan data tetapi lebih dari itu. TPS mengolah data dan menyediakannya untuk kepentingan tipe-tipe CBIS yang lainnya.

Tujuan dari TPS adalah untuk menjaga atau menyimpan record-record yang kemudian akan digunakan sebagai bahan dasar atau input untuk tipe-tipe CBIS lainnya.

2) *Management Information System (MIS)*

Sistem informasi manajemen bertujuan untuk memenuhi kebutuhan informasi umum semua manajer dalam perusahaan atau dalam subunit perusahaan. Semua sistem dipandang sebagai suatu sistem dari berbagai subsistem *input*, database dan subsistem *output*.

Definisi ini mempunyai pengertian bahwa SIM merupakan pengorganisasian seluruh proses yang menyediakan informasi bagi manajer untuk mendukung operasi dan pengambilan keputusan di dalam organisasi.

3) *Office Automation System (OAS)*

Office Automation System awalnya dimaksudkan untuk membantu sekretaris dan administratif. Kemampuannya adalah untuk memindahkan komunikasi informal dan formal dengan orang-orang yang ada disekitar perusahaan sebagai pemakai. OAS ini digunakan untuk meningkatkan produktivitas.

4) *Decision Support System (DSS)*

Decision Support System menyediakan informasi pemecahan masalah maupun kemampuan komunikasi dalam pemecahan masalah semi struktur. Informasi yang dihasilkan dalam bentuk semi periodic dan khusus, dan *output* dari model matematika sistem pakar. Komunikasi ini digunakan pada saat kelompok manajer terlibat dalam pemecahan masalah. Penambahan baru dalam konsep DSS adalah sistem pendukung keputusan kelompok group DSS.

5) *Expert System (ES)*

Expert System merupakan suatu hasil kecerdasan buatan (*Artificial Intelligence*) yang memiliki potensi untuk memperluas kemampuan pemecahan masalah manajer melebihi kemampuan normalnya.

Expert System terdiri dari empat bagian utama : *User Interface*, *Knowledge Base*, *Inference Engine* dan *Development Engine*.

Knowledge Base menggunakan aturan-aturan untuk mengekspresikan logika, masalah yang pemecahannya dibantu oleh ES. *Interface Engine* merupakan penalaran yang serupa dengan manusia dalam mengolah isi dan *Knowledge Base*.

c. Pengertian komputer dan Perangkat Sistem Informasi Berbasis Komputer

Menurut Nugroho (2001 : 59) mendefinisikan komputer adalah suatu alat pengolah data yang dapat melaksanakan perhitungan secara substantial termasuk operasi hitung menghitung dan operasi logika, tanpa campur tangan manusia. ¹⁴

Sedangkan O'Brien dan James A, juga mendefinisikan komputer adalah suatu sistem input, pemrosesan, output, penyimpanan dan pengendalian. ¹⁵

14. Nugroho, Widjanto, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2001 Halaman 5

15. O'Brien & James A, **Audit Komputer**, Edisi kedua, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta.2000 Halaman 5

Dalam sistem informasi yang terkomputerisasi (*Computerized System*), biasanya perangkat sistem EDP terdiri dari jaringan komunikasi, *hardware*, *software*, *procedure* dan *brainware*.

1) Jaringan Komunikasi

Jaringan komunikasi timbul jika satu komputer berkomunikasi dengan komputer yang lain. Jaringan kadang diklasifikasikan berkaitan dengan wilayah geografis yang dicakupnya. *Wide Area Network (WAN)* biasanya mencakup lebih dari satu wilayah metropolitan. *Metropolitan Area Network (MAN)* mencakup satu wilayah metropolitan, dan *Local Area Network (LAN)* mencakup wilayah kecil seperti sebuah gedung atau kelompok gedung yang berdekatan satu sama lain.

Seluruh jaringan dapat dikarakterkan berdasarkan arsitekturnya, yang terdiri dari tata letak fisik atau topologi atau kumpulan dari protokol-protokol komunikasi. Protokol-protokol komunikasi terdiri dari baik peralatan fisik maupun peralatan lunak yang dibutuhkan oleh satu peralatan komputer untuk berkomunikasi dengan komputer yang lain.

2) *Hardware*

Hardware adalah seluruh komponen yang membentuk suatu sistem komputer dan peralatannya yang memungkinkan komputer untuk melaksanakan tugasnya. *Hardware* dapat dikelompokkan kedalam lima komponen utama yaitu :

a) **Input Unit (*Unit Device*)**

Input device berfungsi untuk membaca data input dari media input. Peralatan input mengubah data asal kedalam bentuk yang lebih mudah dipahami oleh komputer (bentuk biner) untuk diproses lebih lanjut. Jenis peralatannya adalah *Card Reader Machines* yang dipakai bersama *Keypunch, optimal card reader, keyboard, mouse / digitalizer*.

b) **Central Processing Unit (CPU)**

Central Processing Unit merupakan otak komputer. Tugas utamanya adalah mengontrol dan membimbing keseluruhan sistem komputer selama pengolahan data termasuk dalam melakukan *arithmetic* dan *logical operation* terhadap data.

CPU terdiri dari :

- (1) *Control Unit* yang terdiri dari *Instruction Interpreter* (perintah menterjemah), *Location Control* (Lokasi perhitungan) dan *Aritmatic Register* (salinan perintah yang sedang dijalankan).
- (2) *Aritmatic Logical Unit (ALU)* yang berfungsi untuk melakukan kegiatan-kegiatan perhitungan dan logika seperti penambahan, pengurangan, perkalian dan pembagian. Fungsi ALU ditujukan dalam bentuk *working register* dan *purpose register*.
- (3) *Storage (Memory)* unit yang berfungsi untuk menyimpan data yang akan diproses dan instruksi-instruksi untuk bagian yang lain dari CPU. Setiap lokasi penyimpanan dalam *main memory*

section mempunyai alamat atau kode-kode tertentu yang digunakan untuk mengasilkkan data tertentu.

c) *Output unit (Output Device)*

Output unit berfungsi untuk mengeluarkan hasil pengolahan CPU melalui *main storage*. Jenis peralatannya terdiri dari *printer*, *plotter*, *video* dan lain-lain.

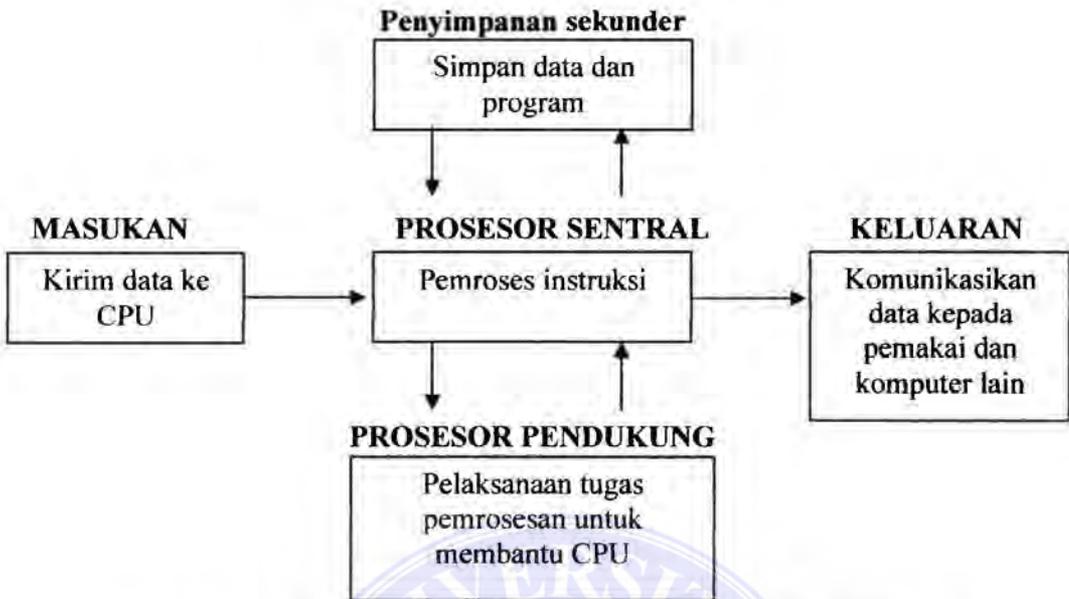
d) *Computer Communication Unit* atau *Data Channels*

*Data chanel*s berfungsi untuk menghubungkan antara pemakai CPU atau dengan pemakai lainnya. Untuk topologi *network* dalam LAN secara garis besar terdiri dari *Star Network* (hubungan yang berbentuk bintang), *Bus Network* (Hubungan dalam jalur data / bus) dan *Ring Network* (Hubungan berbentuk cincin atau alur data yang terjadi searah dari satu node ke node lain dan seterusnya).

e) *Kombinasi Input Output (I/O)* atau *Secondary Storage*

Secondary Storage merupakan media penyimpanan data *input* maupun data *output* yang berada diluar CPU. Media ini berfungsi untuk menampung data baik yang telah diolah maupun yang akan diolah. CPU biasanya tidak akan mampu menerima semua data sehingga perlu untuk disimpan di *Secondary Storage*. Media penyimpanan ini antara lain *disk / disk drive*, *magnetic tape drive*, *compact disk* dan *floppy disk*.

Gambar. 1
Komponen – komponen komputer



Sumber George.H.Bodnar and Williams.S.Hopwood (2000:72), Sistem Informasi Akuntansi

3) *Software*

Software adalah kumpulan dari program-program, prosedur-prosedur (sistem-sistem dan pendokumentasian operasi) dan peralatan (untuk sistem-sistem dan mendisain program dan analisa). Program komputer digunakan untuk memerintah komputer dalam melaksanakan langkah-langkah yang tercantum dalam program itu. Dokumentasi merupakan catatan dan penjelasan dari program komputer yang dibuat dengan maksud untuk memudahkan memahami suatu program atau sistem.

Untuk menyusun program komputer diperlukan beberapa langkah-langkah yaitu mendefinisikan masalah, menyusun flowchart, menyusun kode dari jawaban yang diperoleh dari langkah kedua,

kodenya adalah komputer itu sendiri dan memeriksa kesalahan dan memperbaikinya. Sesudahnya langkah-langkah itu dijalankan kemudian dokumentasi dari program yang disusun itu dilengkapi.

Secara umum *software* terdiri dari dua jenis yaitu :

a) Program sistem operasi

Program sistem operasi adalah susunan instruksi yang dibuat sehingga komputer sebagai mesin berada dalam kondisi siap kerja untuk menjalankan perintah lebih lanjut. Biasanya program sistem operasi dibuat dan disediakan oleh satu perusahaan pembuat *software* (*software house*) yang bekerja sama dengan pabrik pembuat *hardware*.

b) Program aplikasi

Program aplikasi adalah susunan instruksi yang dibuat untuk suatu maksud atau proses perhitungan nota yaitu berupa perintah mengalikan produk dengan tarif.

4) *Procedure*

Procedure sistem komputerisasi merupakan suatu urutan langkah operasi administrasi dalam siklus pengolahan data akuntansi, yang biasanya melibatkan satu atau lebih bagian perusahaan, dengan maksud untuk mencapai keseragaman penanganan atas transaksi usaha yang berulang.

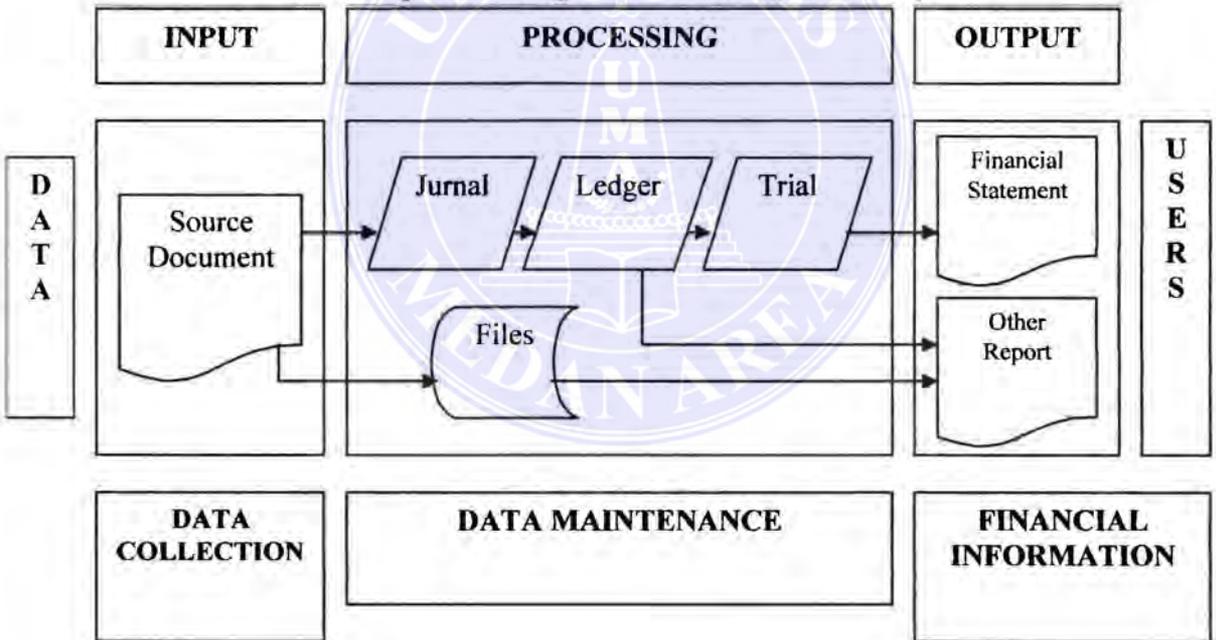
5) *Brainware* adalah semua orang yang mendukung sehingga dapat dioperasikannya sistem komputer. Unsur ini biasanya digolongkan kedalam beberapa jabatan seperti :

- a) *System Analisist* yang bertanggung jawab untuk mendisain sistem, melakukan prasurvey dan studi kelayakan. *System Analisist* perlu mengetahui seluk beluk organisasi dan manajemen serta proses pengambilan keputusan dalam organisasi yang memakai komputer tersebut.
- b) *Programmer* yang merencanakan program, menyusun program, mengadakan implementasi sistem dan dokumentasi serta testing berdasarkan spesifikasi yang dibuat oleh sistem analis.
- c) *System Operation* yang bertanggung jawab untuk mengoperasikan komputer dan mematikan sistem koputer. Untuk bisa menjamin pelaksanaannya dengan baik maka yang bersangkutan harus menguasai seluk-beluk *Hardware* dan *Software* yang digunakan perusahaan khususnya *Operating system*.
- d) *Data Entry Operator (Librarian)* yang bertanggung jawab untuk mengatur keluar masuk data yang disimpan dalam suatu ruang khusus (*Library*) serta menyiapkan dan meneliti data yang akan diproses.
- e) *Data Control Group* yang berfungsi untuk menguji efektivitas dan efisiensi sistem tersebut dari segala aspek.

3. Pengolahan Data Akuntansi dengan Sistem EDP Sebagai Salah Satu Aktivitas Pokok dalam Sistem Informasi Akuntansi.

Tugas pengolahan data perusahaan dilaksanakan oleh Sistem Informasi Akuntansi yang mengumpulkan data kegiatan perusahaan lalu memprosesnya menjadi informasi yang berguna bagi pihak intern maupun pihak ekstern perusahaan, kecuali pesaing. Dengan kegiatan yang demikian, akhirnya dapat diketahui bahwa karekteristik Sistem Informasi Akuntansi yaitu melaksanakan tugas yang diperlukan, berpegangan dalam prosedur standar, menangani data yang dirinci, berfokus pada data masa lampau, menyediakan informasi pemecahan masalah minimal.

Gambar. 2
Scheme of Accounting Data Processing With Computer



Sumber; *George.H.Bodnar and Williams.S.Hopwood (2000:79), Accounting Information System*

Dari gambar. 2 dapat kita lihat bahwa pengolahan data merupakan aktivitas penting dalam suatu Sistem Informasi Akuntansi, sebab tanpa adanya suatu sistem pengolahan data yang memadai maka tidaklah mungkin dihasilkan suatu informasi yang cepat, tepat dan akurat sesuai dengan kebutuhan pemakainya. Dari gambar tersebut kita juga dapat melihat hubungan data dengan informasi dari arus *Input-Processing-Output* (IPO) diagram. Data dikonversikan menjadi informasi melalui tiga tahapan (*stages*) yakni : Tahapan Pemasukan Data (Input), tahap pengolahan data menjadi informasi (*Processing*) dan tahap pelaporan informasi (*Output*) terhadap pihak-pihak yang membutuhkan informasi tersebut.

Ada empat tingkatan siklus sistem pengolahan data dengan komputer, yaitu :

a. Data Input

Input merupakan pemasukan data, data berarti fakta yang belum tersusun atau sifatnya masih mentah. Ada tiga hal penting dalam proses pengumpulan data, yaitu :

1) Data harus diklasifikasikan

Klasifikasi yakni mengidentifikasi kode dalam data *record based* pada sistem yang telah ditetapkan sebelumnya serta bagaimana cara penggunaannya. Klasifikasi data dengan menggunakan kode indentifikasi (nomor rekening, nomor departemen dan sebaliknya pada catatan yang didasarkan pada sistem yang telah ditentukan sebelumnya. Biasanya klasifikasi ini disusun menurut format laporan keuangan. Untuk mempermudah pengolahan data maka dibutuhkan pengklasifikasian data dan pemberian kode pada data yang akan

diolah. Pada pengklasifikasian data dikelompokkan kedalam beberapa kelompok. Sedangkan pemberian kode adalah pemberian simbol atau tanda pada data yang dapat berbentuk angka, huruf atau tanda-tanda khusus.

Pemberian kode pada bagian perkiraan akuntansi sangat mempermudah pekerjaan pengguna yang dalam hal ini adalah para pekerja yang ada didalam buku besar secara unik dapat dengan mudah diidentifikasi.

Menurut George dan William, terdapat empat sistem pengkodean, yaitu :

- a) Kode sekuensial, yaitu bentuk kode yang didasarkan pada angka atau huruf dengan susunan secara berurutan.
- b) Kode blok, yaitu bentuk kode yang banyak digunakan didalam bagian perkiraan dimana kode diberikan berdasarkan blok-blok tertentu sesuai dengan kelompok perkiraan yang ada. Kode blok seringkali digunakan untuk membentuk keterangan pengkodean yang luas pada bagian perkiraan.
- c) Kode kelompok, yaitu sistem kode yang dikembangkan dari sistem blok dimana setiap posisi dari transaksi kode (digit) yang ada diberikan arti tertentu yang akan memudahkan identifikasi. Kode pada sistem grup ini bisa didesain sedemikian rupa sehingga dari kombinasi yang didapat tersebut bisa diperoleh informasi yang dikehendaki oleh penggunanya.

d) Kode desimal, yaitu kode yang berbeda dengan kode blok yang umum dimana kode desimal memungkinkan perluasan yang tidak terbatas dan di sebelah kanan titik desimal

2) Verifikasi Data

Verifikasi (*Verification*) yakni memeriksa data yang akan dimasukkan dalam proses untuk memastikan keakurasian data (*Data accuracy*) dan untuk menghindari kesalahan.

3) Transmisi Data

Transmitter (*Transmittal*) yakni proses pemasukan data dari satu tempat ke tempat yang lain.

b. **Data Processing**

Processing adalah aktivitas mentransformasikan input menjadi output atau dengan kata lain aktivitas yang mengubah data menjadi informasi. Dalam prakteknya *Processing* adalah mata rantai penghubung antara data dan informasi.

Pengolahan data dapat dilakukan dengan sangat sederhana yaitu pencatatan kedalam buku-buku harian dan buku besar secara manual tetapi secara elektronik adalah dengan menggunakan komputer. Pada sistem manual proses pengolahan dimulai dengan mencatat transaksi-transaksi yang terjadi secara kronologis kedalam buku harian dan selanjutnya secara periodik dipindah bukukan kedalam buku besar dan buku pembantu.

Terdapat dua pendekatan dalam pengolahan (*Processing*) data dalam sistem yang dikomputerisasi, yaitu :

1) *Periodic / Batch Processing*

Dalam sistem ini data diolah berdasarkan suatu kumpulan data sekaligus dan *Master File* dari up-date secara periodik.

2) *Immediate Processing*

Yang terdiri atas :

- a) *Online Batch Processing* yaitu sistem data yang sudah dikumpulkan pada penyimpanan sementara dan langsung diproses.
- b) *Online Real Time Processing* yaitu sistem data yang langsung diolah ketika terjadi (*Occur*)

c. **Data Storages**

Dalam sistem informasi akuntansi, hirarki data adalah sebagai berikut :
 Data terkecil didalam sistem informasi disebut bit (*Binary digits*) yang merupakan angka 0 (nol) dan 1 (satu). Kombinasi dari 8 (delapan) bit akan membentuk satu karakter (*Byte*) yang merupakan angka nomor besar. Nilai data disimpan dalam ruangan fisik disebut *field*. Sejumlah *field* dikelompokkan bersama-sama untuk membentuk suatu *record* (catatan / bukti transaksi). Catatan yang berkaitan antara satu dengan yang lainnya dikelompokkan bersama-sama untuk membentuk file. File-file yang mengandung data yang berkaitan dikombinasikan untuk membentuk *database*.

Ada empat elemen *Data Storage* yakni :

- 1) *Database* : Kumpulan file yang bisa digunakan bersama-sama
- 2) *File* : Kumpulan *record*
- 3) *Record* : Kumpulan *field*
- 4) *Field* : Kumpulan *byte (character)*

1) Jenis File

Menurut George dan William (2001:140) bahwa dalam sistem pengolahan data secara elektronik tempat penyimpanan data yang utama adalah file, dan file ini ada empat bentuknya, yaitu :

- a) *Master File*, adalah file yang berisi *record-record* dari item-item tertentu.
- b) *Transaction File*, adalah file dari *record-record* yang sedang diproses
- c) *History File / Scarchieve File* adalah file dari *record-record* yang sudah diselesaikan
- d) *Deference File*, berisi tabel atau data dari data yang dibutuhkan untuk membuat kalkulasi ataupun pemeriksaan atas ketepatan data input.

2) Organisasi file

Organisasi file berarti cara penyimpanan data pada media penyimpanan fisik. Organisasi dari record didalam file mempengaruhi waktu penggunaan dalam mengakses data.

Ada dua metode utama yang digunakan untuk mengakses data, yaitu

- a) *Sequential Acces File*, yakni record didalam file disimpan secara berurutan menurut nomor urutnya berdasarkan kunci primernya (contohnya nomor pelanggan) dengan menggunakan *Indexed Sequel Acces Method (ISAM)*
- b) *Direct Access File*, yakni file yang tidak disusun secara berurutan melainkan secara acak atau random (contoh menggunakan logaritma matematika terhadap kunci primer dalam menentukan alamat data dalam media)

3) Database

Database adalah kumpulan dari data yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, tersimpan diperangkat keras komputer dan digunakan oleh perangkat lunak untuk memanipulasinya.

Proses dari *database* terdiri dari empat komponen yaitu pemakai, Administrasi Database, Database dan *Database Management System (DBMS)*.

Database Management System (DBMS) adalah suatu set perangkat lunak yang memiliki tujuan keseluruhan untuk mengelola data dalam suatu database. Sebenarnya DBMS mengimplementasikan tiga fungsi yaitu penciptaan data, pemeliharaan data dan pemanggilan data. DBMS ini rumit dan ampuh, karena ia dapat melaksanakan ketiga fungsi ini secara bersamaan.

Selain itu, kebersamaan ini dapat menggarap banyak struktur data yang rumit termasuk variasi-variasi file, baik akses kunci utama (contohnya nomor faktur penjualan) maupun akses kunci sekunder

(contoh tanggal penjualan), baik data isi maupun data petunjuk. Misalnya pada suatu titik DBMS ini bisa diperintahkan untuk memutakhirkan file seorang pelanggan dengan suatu tumpukan transaksi pembayaran, untuk mengubah struktur dalam suatu daftar tersambung dari *record-record* karyawan dan untuk memanggil data penjualan untuk pembuatan mengenai laporan penjualan.

Dari jenis-jenis DBMS, kebanyakan sistem memilih sedikitnya tiga komponen, yaitu :

(1) *Data Defenition Language (DDL)*

Data Defenition Language (DDL) menghubungkan data logis dengan data fisik. Data logis menunjukkan antar data menurut pandangan *database* (digunakan dalam aplikasi program), misalnya hubungan antara pelanggan, alamat, nama dan lainnya. Sedangkan data fisik adalah struktur data yang digunakan dalam menyusun dan menyimpan data kedalam media seperti tape disk, pita dan sebagainya.

Fungsi utama DDL adalah :

- a) Untuk mendefenisikan karakteristik dari *record*
- b) Untuk menentukan kunci *field*
- c) Menyediakan cara untuk menentukan hubungan data di *field* lain
- d) Untuk mengubah struktur *record*
- e) Untuk menampilkan struktur *record*

(2) *Data Manipulation Language (DML)*

Data Manipulation Language digunakan bagaimana cara *database* diproses yang direncang untuk :

- a) Menyediakan teknik manipulasi data seperti menyelamatkan, mengganti, menyortir dan menghapus data
- b) Menyediakan cara menggunakan *database* dengan menggunakan bentuk-bentuk logika dan simbolik data dibanding bentuk fisik
- c) Memungkinkan *Users* bebas memelihara struktur data fisik dan *database*.
- d) Memungkinkan fleksibilitas dalam penggunaan DML dengan standar simbolik

(3) *Data Query Language (DQL)*

Data Query Language (DQL) adalah bahasa yang mudah digunakan dan memungkinkan pemakai untuk meminta informasi dari *database* dan memeriksa *database*. Bahasa ini dikendalikan oleh suatu paket atau modul perangkat lunak yang tersambung pada DBMS. Dalam aspek yang sederhana, perintah pertanyaan sama dengan kata kerja DML.

d. Information Output

Langkah terakhir dalam siklus pemrosesan data adalah output berupa informasi. Output adalah hasil informasi atau hasil proses pengolahan data. Aplikasi-aplikasi pengolahan transaksi dapat menghasilkan

berbagai bentuk *output* yang dapat digunakan berbagai *user*. *Output* dapat berbentuk dokumen, daftar-daftar harian, jurnal harian dan laporan keuangan. *Print out* yang dihasilkan tersebut biasanya disebut dengan *hardcopy*. Selain *Print Out* informasi juga dapat dilihat dilayar komputer oleh pengguna.

Dalam konteks ini *output* dapat mengacu pada informasi yaitu data yang telah tersusun dengan baik dan mempunyai arti bagi yang menerimanya sehingga dapat digunakan sebagai dasar untuk pengambilan keputusan oleh manajemen.

Informasi dapat dilihat dalam tiga bentuk yaitu dokumen, laporan dan jawaban-jawaban dari pertanyaan. Dokumen adalah catatan transaksi ataupun data perusahaan lainnya, seperti cek, faktur yang dikirim kepihak luar, laporan-laporan penerimaan dan pembelian yang dipakai secara intern, dokumen-dokumen yang tercipta pada aktivitas pemrosesan transaksi atau dokumen operasional yang membedakannya dengan dokumen sumber yang dipakai pada proses awal.

Laporan-laporan yang dihasilkan dipergunakan oleh pemakai intern maupun ekstern perusahaan. Laporan-laporan yang dihasilkan seperti laporan keuangan (Laba-Rugi, Neraca, Arus Kas dan Perubahan Modal), Laporan pertanggung jawaban dan laporan lainnya.

Laporan untuk intern perusahaan bertujuan untuk mengontrol aktivitas-aktivitas operasi, membuat kaputusan dan merancang strategi bisnis.

Laporan untuk eksternal perusahaan digunakan untuk mengevaluasi

daya laba perusahaan, menilai kelayakan kredit atau mengikuti peraturan yang ada dan tujuannya.

4. Pengendalian Intern Sistem EDP

a. Pengertian Pengendalian Intern

Pengendalian intern mempunyai arti yang sangat penting bagi suatu perusahaan yaitu sebagai akibat untuk membantu pimpinan perusahaan untuk mengamankan harta benda fisik maupun nonfisik perusahaan dan dapat membatasi kemungkinan-kemungkinan terjadinya kesalahan maupun penyelewengan.

Dalam sistem akuntansi yang berbasis komputer harus ada prosedur pengendalian untuk mencegah orang-orang yang tidak memiliki akses keoperasi komputer dengan tujuan menipu. Prosedur pengendalian ini meliputi kecukupan pemisahan fungsi-fungsi yang tidak sesuai dengan sistem akuntansi, pemisahan antara pengolahan data dan personel departemen dan kecukupan pengendalian dalam mengakses data.

Pengendalian Intern adalah suatu proses yang dijalankan oleh dewan komisaris, manajemen, dan personal lain entitas yang didesain untuk memberikan keyakinan memadai tentang pencapaian tiga golongan tujuan berikut ini :

- (a) Keandalan pelaporan keuangan,
- (b) Efektivitas dan efisiensi operasi,
- (c) Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku”.

Dari definisi diatas dapat dijelaskan bahwa pengendalian intern adalah :

- 1) Suatu proses rangkaian tindakan yang bersifat persuasif mencapai tujuan
- 2) Pengendalian intern dijalankan oleh manusia dari setiap jenjang organisasi
- 3) Pengendalian intern dapat memberikan keyakinan yang memadai
- 4) Pengendalian intern ditujukan untuk mencapai tujuan yang saling berkaitan, pelaporan keuangan, kepatuhan dan operasi.

b. Prosedur Pengendalian Sistem Informasi

Dalam sistem akuntansi sistem pengendalian dibagi menjadi dua yaitu pengendalian umum (*General Control*) dan pengendalian aplikasi (*application control*).

1) Pengendalian Umum (*General Control*)

Menurut *Auditor's Study and Evaluation of Intern Control*, AICPA, pengendalian umum mencakup rencana organisasi dan operasi dari kegiatan : Prosedur untuk pendokumentasian, mereview, menguji dan menyetujui sistem dan program. Pengendalian dirakit dalam peralatan oleh produsen (umumnya dikenal dengan pengendalian perangkat keras) dan pengendalian atas akses pada peralatan dan file-file data.

2) Pengendalian Aplikasi (*Application Control*)

Tujuan utama dari pengendalian aplikasi adalah untuk memastikan keakuratan input, file-file, program dan output dari aplikasi khusus.

Pengendalian umum dan pengendalian aplikasi sangat penting karena pengendalian aplikasi akan lebih efektif dihadapan pengendalian umum yang kuat. Jika pengendalian aplikasi lemah, output sistem informasi akuntansi akan mengandung kesalahan. Data yang salah akan membawa kita pada pengambilan keputusan yang salah dan dapat berpengaruh negatif dalam hubungan perusahaan dengan pelanggan, supplier dan pihak eksternal lainnya.

Ada lima kategori dalam pengendalian aplikasi yaitu :

a) Pengendalian Data Sumber

Untuk mengatur keakuratan, keabsahan dan kelengkapan input.

b) Rutinitas Validasi *Input*

Rutinitas Validasi *Input* adalah program yang mengecek keabsahan dan keakuratan data *input* pada saat dimasukkan kedalam sistem. Program-program ini disebut edit program dan pemeriksaan keakuratan yang dilakukan adalah *edit check*. Dalam pemrosesan *online*, *edit check* dilaksanakan pada saat proses pemasukan data sumber informasi tentang pemasukan data atau kesalahan data harus dimasukkan dalam daftar data yang salah (*error log*). Data yang telah diperbaiki harus diserahkan kembali dengan menggunakan rutinitas validasi yang sama.

c) Pengendalian Pemasukan Data Secara *Online*

Pengendalian pemasukan data secara *online* termasuk sebagai berikut :

- (1) Bidang, batas, jarak, kelayakan, tanda, validasi dan pemeriksaan data yang berlebihan sebagaimana yang digambarkan dalam bagian sebelumnya. Nomor *users ID* dan *password* yang membatasi pemasukan data pada staf yang berwenang.
- (2) Tes kecocokan (*Compability Test*) untuk memastikan bahwa karyawan yang memasukkan dan mengakses data benar-benar berwenang untuk melakukan hal tersebut.
- (3) *Prompty*, dilakukan bila sistem meminta setiap item pemasukan data yang dibutuhkan apabila telah dimasukkan.
- (4) Bila memungkinkan, sistem harus secara otomatis memasukkan data transaksi yang diperiksa sewaktu penguncian untuk mengurangi kesalahan.
- (5) *Closed Loop Verification*, dapat dilakukan untuk memeriksa keakuratan data input.
- (6) *Transaction Log*, meliputi catatan lengkap dari semua catatan transaksi, tanggal dan waktu pemasukkan, identifikasi terminal dan operator serta urutan ketika transaksi dimasukkan.
- (7) *Clear Error Message*. Mengidentifikasi kapan ada suatu kesalahan yang muncul, bagian mana yang salah dan apa yang harus dilakukan operator untuk memperbaikinya.

d) Pengendalian Pemrosesan Data Dan Pemeliharaan File

Beberapa dari pengendalian yang lebih umum yang membantu menjaga keakuratan dan kelengkapan pemrosesan data dan menyimpan data antara lain :

- (1) *Data currency checks*
- (2) *Default values*
- (3) *Data matching*
- (4) *Exception reporting*
- (5) *External data reconciliation*
- (6) *File security*
- (7) *File conservation controls*

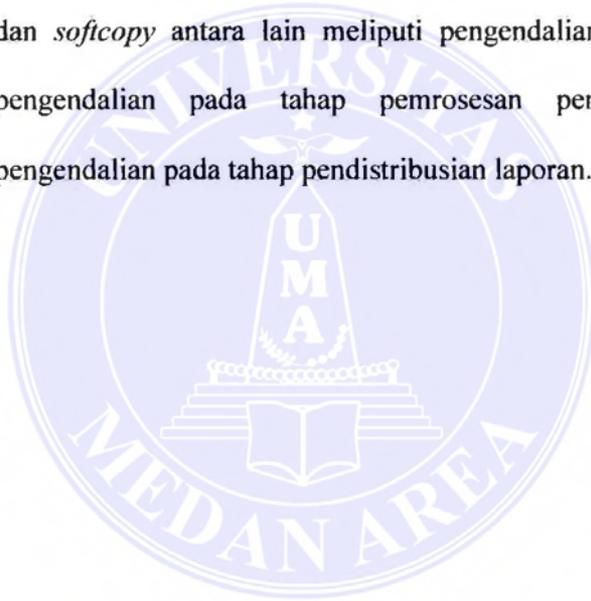
e) Pengendalian Output

Pengendalian keluaran menurut *Statement On Auditing Standard No.3* : “Pengendalian keluaran direncanakan untuk ketelitian dalam memproses hasil (seperti daftar rekening atau *display*, laporan-laporan, file-file dalam pita magnetic, faktur atau cek yang akan digunakan untuk dibayar) dan menjamin pihak yang berhak untuk menerima output”.

Fungsi pengendalian data harus mereview semua output untuk bentuk yang layak dan tepat dan harus merekonsiliasi output yang berkaitan dan total pengendalian input. Pengendalian juga bertanggung jawab untuk mendistribusikan. *Output* komputer pada departemen pemakai yang tepat.

Tindakan khusus harus dilakukan dalam penanganan pengecekan dan dokumen serta laporan sensitif lainnya. Pemakai bertanggung jawab secara hati-hati mereview kelengkapan dan keakuratan dari semua *output* komputer yang diterima. Perlakuan khusus harus dilakukan ketika memperkenalkan sistem yang baru atau metode-metode baru dalam penyediaan informasi.

Pengendalian keluaran bervariasi tetapi untuk tujuan pengendalian digolongkan menjadi dua yaitu bentuk *hardcopy* dan *softcopy* antara lain meliputi pengendalian keluaran dan pengendalian pada tahap pemrosesan pengeluaran dan pengendalian pada tahap pendistribusian laporan.



BAB III

PTPN II (PERSERO) T.J. MORAWA KAB. DELI SERDANG

A. Gambaran Umum Perusahaan

1. Sejarah Singkat Perusahaan

PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tj. Morawa merupakan salah satu dari 14 Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang usaha perkebunan, pengolahan dan pemasaran hasil perkebunan. Pembentukan Perseroan ini mempunyai lintasan sejarah yang diawali dengan proses pengambilalihan perusahaan-perusahaan perkebunan Belanda pada tahun 1958 oleh Pemerintah RI yang dikenal sebagai proses “**Nasionalisasi**” perusahaan perkebunan asing menjadi Perseroan Perkebunan Negara (PPN). Embrio yang turut membentuk Perseroan berasal dari **NV Rubber Cultuur Maatschappij Amsterdam (RCMA)** dan **NV Cultuur Mij'de Oekust (CMO)** yang merupakan perusahaan perkebunan Belanda yang beroperasi di Indonesia sejak jaman kolonial pada masa pemerintahan Hindia Belanda. Langkah awal Perseroan dimulai pada tahun 1958 dengan nama Perusahaan Perkebunan Negara Baru cabang Sumatera Utara (PPN Baru). Setelah mengalami beberapa kali perubahan bentuk/ status badan hukum sejalan dengan Undang-Undang (UU) dan Peraturan Pemerintah (PP) yang ada, pada tahun 1968 PPN tersebut direorganisasikan menjadi beberapa kesatuan Perusahaan Negara Perkebunan (PNP) yang selanjutnya

pada tahun 1974 bentuk hukumnya dialihkan menjadi PT Perkebunan (Persero).

Dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas terhadap kegiatan usaha BUMN, Pemerintah telah mencanangkan program restrukturisasi BUMN sub sektor perkebunan melalui penggabungan usaha berdasarkan wilayah eksploitasi dan perampingan struktur organisasi. Dari program restrukturisasi tersebut telah dilakukan penggabungan 27 BUMN Perkebunan yaitu PT Perkebunan I sampai dengan PT Perkebunan XXXII dan 1 BUMN Peternakan yaitu PT Bina Mulya Ternak menjadi 14 BUMN Perkebunan baru yakni PT Perkebunan Nusantara I sampai dengan PT Perkebunan Nusantara XIV. Diawali dengan langkah penggabungan manajemen pada tahun 1994, tiga BUMN Perkebunan yang terdiri dari PT Perkebunan II (Persero), PT Perkebunan IV (Persero) dan PT Perkebunan V (Persero) disatukan pengelolaannya oleh Direksi PT Perkebunan II (Persero). Selanjutnya melalui Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 1996 tanggal 14 February 1996, ketiga Perseroan tersebut yang wilayah kerjanya berada di Propinsi Sumatera Utara digabungkan menjadi satu Perseroan dengan nama "**PT Perkebunan Nusantara II (Persero)**" yang berkedudukan di Medan Sumatera Utara. PT Perkebunan Nusantara II (Persero) didirikan dengan Akta Notaris **Harun Kamil, SH.**, No. 36 tanggal 11 Maret 1996 dan telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman Republik Indonesia dengan surat keputusan No. C2-8331.HT.01.01.TH.96 tanggal 8 Agustus 1996 serta telah diumumkan

dalam Berita Negara Republik Indonesia No. 81 tanggal 8 Oktober 1996, tambahan No. 8674 / 1996.

PT Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa juga melakukan kegiatan pemasaran komoditi dan produk yang dipasarkan baik didalam dan luar negeri berupa Komoditi Kelapa Sawit Minyak Sawit (CPO) dan Inti Sawit (PK) Untuk menunjang peningkatan kesehatan, kesejahteraan dan pendidikan karyawan, Perusahaan menyediakan sarana Rumah Sakit dan Poliklinik serta sarana sosial berupa rumah ibadah, sekolah / madrasah dan sarana olah raga di setiap lokasi perkebunan. Selain kegiatan utama dalam bidang perkebunan, perusahaan juga memiliki 5 unit usaha lainnya yaitu 1 unit Instalasi Pemompaan di Belawan dan 4 Unit Rumah Sakit. Selain itu, perusahaan juga memiliki 9 Anak perusahaan yang berada di dalam dan luar negeri untuk mendukung pemasaran komoditi dan produk perusahaan dan untuk memperoleh tambahan pendapatan perusahaan melalui deviden.

Maksud dan Tujuan Perusahaan

Sesuai dengan Akte Pendirian Perseroan, maksud dan tujuan perseroan ialah turut melaksanakan dan menunjang kebijaksanaan dan program Pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di sektor pertanian sub sektor perkebunan dalam arti seluas-luasnya dengan tujuan memupuk keuntungan berdasarkan prinsip perusahaan yang sehat berlandaskan kepada azas :

- a. Mempertahankan dan meningkatkan sumbangan bidang perkebunan bagi pendapatan nasional melalui upaya peningkatan produksi dan pemasaran dari berbagai jenis komoditi perkebunan untuk kepentingan konsumsi dalam negeri maupun ekspor, sekaligus dalam rangka meningkatkan ekspor non migas.
- b. Memperluas lapangan kerja dalam rangka meningkatkan kesejahteraan rakyat pada umumnya serta meningkatkan taraf hidup karyawan pada khususnya.
- c. Memelihara kelestarian sumber daya alam dan lingkungan, air dan kesuburan tanah.

Tujuan perusahaan ditentukan berdasarkan visi dan misi perseroan, juga mempertimbangkan faktor kesinambungan pertumbuhan dan stabilitas usaha dalam jangka panjang. Untuk mencapai maksud dan tujuan sebagaimana termaksud diatas, perusahaan menjalankan kegiatan usaha sebagai berikut :

- a. Pengusahaan budidaya tanaman meliputi pembukaan dan pengolahan lahan, pembibitan, penanaman dan pemeliharaan serta melakukan kegiatan-kegiatan lain sehubungan dengan pengusahaan budidaya tanaman tersebut.
- b. Produksi meliputi pemungutan hasil tanaman, pengolahan hasil tanaman sendiri maupun dari pihak lain menjadi barang setengah jadi atau barang jadi.

- c. Perdagangan meliputi penyelenggaraan kegiatan pemasaran berbagai macam hasil produksi serta melakukan kegiatan perdagangan barang lainnya sehubungan dengan kegiatan usaha perusahaan.
- d. Pengembangan usaha bidang perkebunan, agrowista dan agrobisnis.
- e. Perseroan dapat mendirikan /menjalankan perusahaan dan usaha lainnya yang mempunyai hubungan dengan usaha bidang pertanian, baik secara sendiri-sendiri maupun bersama-sama dengan badan-badan usaha lain sepanjang tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sesuai dengan ketentuan-ketentuan dalam Anggaran Dasar Perseroan.

Visi dan Misi Perusahaan

Perusahaan mempunyai visi membentuk perusahaan agroindustri berbasis perkebunan yang tangguh di pasar global. Sedangkan misi perusahaan adalah untuk mengembangkan usaha perkebunan dan industri hilirnya melalui peningkatan kinerja secara optimal terhadap pangsa pasar, nilai tambah dan pertumbuhan usaha dengan tujuan peningkatan keuntungan bagi pemegang saham dan kesejahteraan karyawan.

2. Struktur Organisasi Perusahaan

Setiap perusahaan baik perusahaan Pemerintah maupun swasta, pada umumnya memiliki struktur organisasi. Penyusunan struktur organisasi merupakan langkah pertama dan tepat dalam memulai pelaksanaan kegiatan dengan kata lain penyusunan struktur organisasi adalah langkah

untuk melaksanakan kegiatan yang terencana di suatu perusahaan. Dengan demikian struktur organisasi akan memberikan gambaran maupun petunjuk tentang bagian atau unit kerja serta pembagian kerja di suatu perusahaan sekaligus memberikan perintah dan wewenang terhadap unit organisasi. Selain itu struktur organisasi dapat merupakan petunjuk mengenai tanggung jawab bagi setiap bawahan serta batasan wewenang dan fungsi bawahan sehingga dapat mempermudah dalam menentukan, mengarahkan dan mengontrol pelaksanaan aktivitas-aktivitas perusahaan. Untuk lebih jelas tentang struktur organisasi PTPN II (Persero) Tj. Morawa Kab. Deli Serdang berikut struktur organisasi yang digunakan.



Gambar. 3
Struktur Organisasi PTPN II (Persero) Tj. Morawa



Sumber: PTPN II (Persero) Tj. Morawa

UNIVERSITAS MEDAN AREA

© Hak Cipta Di Lindungi Undang-Undang

Document Accepted 21/5/24

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

Struktur organisasi di atas menggambarkan pemisahan tugas – tugas yang harus dilaksanakan oleh tiap – tiap bagian dalam perusahaan. Dari struktur di atas dapat diketahui perbedaan wewenang dan tanggung jawab masing - masing bagian seperti yang diuraikan berikut ini :

Direktur Utama

Tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan kebijaksanaan perusahaan sesuai dengan yang diatur dalam anggaran dasar perusahaan dan ketentuan-ketentuan yang digariskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, Menteri Pertanian selaku kuasa pemegang saham dan Dewan Komisaris.
- b. Menetapkan langkah-langkah pokok dan sasaran dalam melaksanakan kebijaksanaan perusahaan di bidang produksi, teknik pengolahan, sumber daya manusia, keuangan, pemasaran dan pengembangannya baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- c. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas para anggota direksi dan mengawasi pengelolaan perusahaan secara umum.
- d. Menandatangani surat - surat yang sifatnya penting, surat ekstern yang sifatnya khusus dan surat-surat berharga dengan memperhatikan hirarki yang berlaku.
- e. Bersama - sama anggota direksi lainnya mewakili perusahaan di dalam dan di luar pengadilan.
- f. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Utama dibantu oleh Direktur Produksi, Direktur Keuangan, Direktur Pemasaran, Direktur Umum

untuk melaksanakan pengawasan intern dan dibantu bagian pengawasan intern.

- g. Melaksanakan kebijaksanaan perusahaan sesuai dengan yang diatur dalam anggaran dasar perusahaan dan ketentuan-ketentuan yang digariskan oleh Rapat Umum Pemegang Saham, Menteri Pertanian selaku kuasa pemegang saham dan Dewan Komisaris.
- h. Menetapkan langkah-langkah pokok dan sasaran dalam melaksanakan kebijaksanaan perusahaan di bidang produksi, teknik pengelolaan, sumber daya manusia, keuangan, pemasaran dan pengembangannya baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- i. Mengkoordinasi pelaksanaan tugas para anggota direksi dan mengawasi pengelolaan perusahaan secara umum.

Direktur Produksi

Tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan terhadap semua kegiatan dari semua unit-unit produksi dan sarana pendukungnya yang mencakup tanaman, produksi, teknik pengolahan, pengendalian mutu dan lingkungan serta pengembangan sumber daya manusia.
- b. Membuat perencanaan dan melaksanakan rehabilitas, industri hilir maupun sarana pendukung.
- c. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Produksi dibantu oleh bagian yang terkait dengannya dan bertanggung jawab kepada Direktur, keluar kepada Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham.

Direktur Sumber Daya Manusia dan Umum

Tugas dan wewenang:

- a. Merencanakan dan melaksanakan tanggung jawab pengelola bidang personalia, bidang pendidikan/latihan, kursus keagarariaan, keamanan dan pembinaan usaha kecil dan koperasi serta sarana lainnya yang berkaitan dengan sumber daya manusia yang dibantu dengan bagian-bagian yang terkait dengannya.
- b. Melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan terhadap kegiatan pengembangan dan pengkajian Sumber Daya Manusia dan hubungan antar kerja karyawan.
- c. Melaksanakan tugas sebagai kepala cabang yayasan danapensiun.
- d. Mengawasi panitia pelelangan dan pengadaan barang dan jasa, dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab ke dalam Direktur Utama dan ke luar kepada Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham.

Direktur Keuangan

Tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan dan merencanakan serta bertanggung jawab mengelola bidang keuangan, akuntansi dan anggaran belanja dan masing - masing unit produksi.
- b. Melaksanakan pengaturan, pengendalian dan pengawasan dari unit-unit usaha dan sarana pendukung yang mencakup secara umum administrasi dan peyimpanan barang-barang kebutuhan perusahaan.

- c. Dalam melaksanakan tugasnya Direktur Keuangan bertanggung jawab ke dalam Direktur Utama dan ke luar kepada Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham.

Direktur Pemasaran

Tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan dan bertanggung jawab mengolah bidang pemasaran produksi primer, hasil produksi dan pengadaan barang.
- b. Dalam pelaksanaan tugasnya Direktur Pemasaran bertanggung jawab kepada Direktur Utama dan keluar kepada Dewan Komisaris dan Rapat Umum Pemegang Saham.
- c. Menyusun perencanaan di bidang pemasaran.
- d. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan terhadap pengadaan dan penjualan barang.
- e. Menetapkan ketentuan-ketentuan di bidang pemasaran.

Direktur Pengadaan Barang

Tugas dan wewenang:

- a. Memberikan penjelasan mengenai perkembangan realisasi harga barang-barang yang intensitas pemakaiaan cukup tinggi.
- b. Penjelasan mengenai kenaikan harga barang, masalah pengadaan tepat waktu dan usaha mengatasinya.
- c. Prosedur pengadaan barang untk mencapai efisiensi pengadaan barang tepat waktu, tepat mutu dan tepat jumlah.

Bagian Penjualan

Tugas dan wewenang:

- a. Memberikan penjelasan strategi pemasaran karet, kelapa sawit, kakao dan industri karet baik lokal maupun ekspor, perkembangan harga tahun ini dibandingkan anggaran tahun lalu untuk pencapaian laba yang diinginkan.
- b. Perubahan sistem penjualan untuk meningkatkan cash flow.

Bagian Umum

Tugas dan wewenang:

- a. Memberikan penjelsan mengenai keselamatan dan pelayanan kesehatan kerja, beban cuti staf dan karyawan.
- b. Usaha peningkatan kesejahteraan karyawan khususnya dampak krisis moneter.
- c. Deklarasi perjalanan dinas dan lain-lain yang menyangkut bidang personalia.

Bagian Sumber Daya Manusia

Tugas dan wewenang:

- a. Penjelasan mengenai relaisasi kekuatan tenaga kerja, pensiun karyawan, peraturan-peraturan tenaga kerja serta kesejahteraan karyawan.
- b. Mengupayakan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia dan pembinaan karir.
- c. Mengelola Sumber Daya Manusia yang ada secara umum.

Bagian Umum

Tugas dan wewenang:

- a. Memberikan informasi tambahan untuk laporan keuangan mengenai perubahan luas areal tanaman dengan membandingkan anggaran serta realisasi tahun lalu.
- b. Menjelaskan pengalihan investasi bidang tanaman dari RKAP dan lain-lain yang menyangkut bidang tanaman.
- c. Memberikan penjelasan mengenai sebab-sebab realisasi produksi di atas/di bawah anggaran.

Bagian Teknik, Pengolahan Kelapa Sawit, Karet, Kakao dan Industri

Hilir

Tugas dan wewenang:

- a. Memberikan uraian realisasi pengalihan anggaran yang terjadi (jika ada).
- b. Penjelasan mengenai pembangunan/pekerjaan investasi yang masih dalam penyelesaian.
- c. Penjelasan penggunaan kapasitas produksi di atas/di bawah.
- d. Penjelasan mengenai sebab-sebab produksi compo yang tidak habis terolah.
- e. Dan lain-lain yang menyangkut bidang pengolahan.

Bagian Pengendalian Mutu dan Lingkungan

Tugas dan wewenang:

- a. Merencanakan sistem dan prosedur yang menyangkut “sistem mutu hasil produksi” sehingga diperoleh pengakuan (sertifikat ISO 9000) dan

mempertahkannya sebagai bagian dari integral dari manajemen perusahaan.

- b. Merencanakan sistem dan prosedur yang menyangkut “pengolahan sistem produksi” yang menjamin pengendalian yang dilaksanakan tidak berpengaruh buruk makhluk hidup dengan sasaran yang diperolehnya.
- c. Meningkatkan dan mengembangkan kemampuan sistem teknik dan prosedur teknik konsep mutu dan mengimplementasikannya secara efektif dan efisien.

Bagian Pengolahan Data Elektronik dan Sistem Informasi Manajemen

Tugas dan wewenang:

- a. Merumuskan rencana induk pengolahan dan sistem informasi perusahaan.
- b. Berwenang mengambil keputusan-keputusan yang bersifat tidak prinsipil dan tidak menyimpang dari kebijaksanaan direksi.
- c. Menyusun engineering dan user requirement dalam rangka peningkatan sumber daya manusia.

Biro Direksi

Tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan kebijaksanaan direksi dalam bidang tata usaha surat menyurat, penmgiriman dan peyimpanan surat dan dokumentasi perusahaan.
- b. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan kantor direksi.
- c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas kehumasan baik dengan instansi sipil maupun TNI.

Biro Satuan Pengawasan Intern

Tugas dan wewenang:

- a. Menyusun norma-norma prestasi dan norma-norma kerja dari seluruh kegiatan perusahaan.
- b. Mengadakan pengawasan fisik maupun finansial terhadap kegiatan perusahaan.
- c. Mengadakan evaluasi dan analisa dalam rangka peningkatan efisiensi terhadap pelaksanaan norma kerja, pemakaian alat pertanian maupun instansi dan penggunaan tenaga kerja.

Biro Perencanaan, Pengkajian dan Pengembangan

Tugas dan wewenang:

- a. Membuat rencana perusahaan berdasarkan kebijaksanaan direksi dalam semua bidang, bekerjasama dengan pihak terkait.
- b. Meneliti dan mengembangkan teknologi yang dipakai perusahaan.
- c. Merencanakan dan melaksanakan semua kerjasama dengan pihak lain dan proyek - proyek yang ditentukan oleh perusahaan.
- d. Merencanakan, meneliti dan mengembangkan sistem informasi manajemen termasuk kompensasi.

Bagian Teknik dan Pengelolaan Kelapa Sawit

Tugas dan wewenang:

- a. Mengawwasi dan memantau mutu produksi pengelohan kelapa sawit.
- b. Menyusun norma /standar dan rencana pemeliharaan serta melaksanakan evaluasi untuk mencapai kapasitas pabrik terpasang dan sarana pendukung kelancaran produksi lapangan.

- c. Berperan mengambil keputusan-keputusan yang tidak prinsipil dan rutin sejauh tidak menyimpang dari kebijaksanaan direksi.

Bagian Keuangan

Tugas dan wewenang:

- a. Menyelenggarakan dan mengatur uang kas untuk operasional perusahaan dan bertanggung jawab atas kelancaran pemasukan dan pengeluaran uang berdasarkan kebijaksanaan perusahaan.
- b. Secara periodik membuat laporan kepada direksi mengenai realisasi posisi keuangan serta kebutuhan perusahaan.
- c. Bekerjasama dengan bagian pemasaran dalam pemasaran hasil, pemasukan keuangan dan pengendalian/pengeluaran keuangan untuk kebutuhan perusahaan.

Bagian Akuntansi

Tugas dan wewenang:

- a. Membina, mengawasi dan mengelola terlaksananya sistem laporan manajemen standar agar berjalan sesuai dengan fungsi dan tujuannya.
- b. Menyelenggarakan akuntansi keuangan dan akuntansi biaya dan membuat laporan keuangan.
- c. Secara periodik mengadakan pemeriksaan kas, verifikasi penggunaan dana dan administrasi keuangan kebun/unit.

Bagian Penjualan

Tugas dan wewenang:

- a. Menghimpun dan mengevaluasi informasi pasar untuk menetapkan kebijakan pemasaran yang meliputi kebijaksanaan harga, segmentasi, pasar, promosi, penetrasi pasar dan lain-lain.
- b. Menyusun rencana pembuatan produk untuk menghasilkan pendapatan harga, kuantitas dan mutunya.
- c. Melakukan negosiasi terhadap penawaran ekspor dan lokal yang meliputi harga, kuantitas dan mutunya.

Bagian Sumber Daya Manusia

Tugas dan wewenang:

- a. Membuat rencana jangka pendek dan jangka panjang mengenai kebutuhan dan penggunaan tenaga kerja.
- b. Membuat penilaian karyawan, sanksi dan penghargaan, penerimaan dan pemberhentian, penempatan, mutasi, promosi, karyawan, staf / nonstaf.
- c. Pelaksanaan dan pengawasan pekerjaan di bidang personalia dan pensiun.

Bagian Umum

Tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan pengurusan dan penyelesaian masalah agraria perusahaan.
- b. Melaksanakan peraturan yang berkaitan dengan tenaga kerja, mengelola administrasi dan pendokumentasian agraria.

- c. Melaksanakan tugas yang berhubungan dengan karyawan, staf / nonstaf.

Bagian Pembinaan Usaha Kecil dan Koperasi

Tugas dan wewenang:

- a. Melaksanakan pembinaan untuk meningkatkan kemampuan perusahaan manajerial pengusaha kecil dan koperasi yang berada di sekitar PTP. Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa.
- b. Mengidentifikasi usaha-usaha kecil koperasi yang mempunyai potensi untuk dibina.
- c. Melakukan pengkajian atas calon mitra binaan untuk melihat tingkat keberhasilan yang mungkin dicapai.

Inspektur

Tugas dan wewenang:

- a. Melakukan pemeriksaan dan pengawasan pelaksanaan anggaran belanja yang telah disetujui direksi.
- b. Mengkoordinasikan seluruh kegiatan operasional di wilayah kerjanya sehingga lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan tugas di kebun / unit.

B. Sistem Informasi Akuntansi

Kebijakan akuntansi adalah prinsip khusus, dasar konvensi peraturan dan praktek tertentu yang diterapkan perusahaan dan menjadi dasar dalam melaksanakan akuntansi dan menyusun serta menyajikan laporan keuangan. Dasar-dasar melaksanakan akuntansi dan penyusunan serta penyajian laporan

keuangan tersebut mengacu pada pernyataan Standar Akuntansi Keuangan atau Praktek Akuntansi yang lazim agar dapat menghasilkan Laporan Keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statemens*) yang dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode tahun sebelumnya dan laporan keuangan perusahaan lainnya.

Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer.

Dalam pengolahan data akuntansi perusahaan dengan sistem komputerisasi, terdapat seperangkat sarana yang terdiri atas sistem jaringan komputer, *hardware*, *software*, dan *brainware*. Hal ini perlu diketahui agar terdapat pemahaman yang cukup terhadap keefisienan dan ketepatan waktu dalam pengolahan data akuntansi. Jenis sistem jaringan yang dipakai oleh PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa adalah WAN dan LAN. Perusahaan menerapkan jaringan ini disebabkan oleh beberapa hal yang berkaitan dengan efektivitas dalam perusahaan, yaitu karena terjadinya pemakaian data bersama, untuk mencegah terjadinya pemakaian data bersama, untuk mencegah terjadinya kesimpangsiuran data, supaya tidak diperlukannya kertas untuk menyimpan banyak arsip, untuk menyimpan semua serentak, dan untuk menjaga keamanan data.

Unsur-unsur jaringan WAN dan LAN yang digunakan oleh perusahaan adalah sebagai berikut :

1. File Server

File Server terdiri dari sebuah PC yang dilengkapi oleh *harddisk* yang berkapasitas besar. Didalam *harddisk* ini disimpan file sistem operasi LAN, perangkat lunak aplikasi dan *Utility* lainnya. *File Server* ini boleh

digunakan lebih dari satu buah untuk meningkatkan kinerja jaringan komputer yang ada.

Adapun spesifikasi komputer *server* pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa adalah :

- a. *Processor* : Intel Pentium IV 2,40 GHz
- b. *RAM* : 256 MB
- c. *Harddisk* : 40 GB
- d. *Monitor* : DELL 14 Inchi

2. *Workstation*

Workstation (Klien) yaitu berupa beberapa PC tempat pemakaian (*User*) menjalankan program aplikasi, yang masing-masingnya dihubungkan ke komputer *server*. Adapun spesifikasi komputer *workstation* pada PT.

Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa adalah :

- a. *Processor* : Intel Pentium IV 2,40 GHz
- b. *RAM* : 256 MB
- c. *Harddisk* : 40 GB
- d. *Monitor* : DELL 14 Inchi

3. Perangkat Lunak Aplikasi dan *Utility*.

Dengan spesifikasi perangkat keras seperti diatas tentunya harus didukung pula dengan adanya perangkat lunak (*Software*) yang memadai.

Adapun *software-software* pendukung lainnya antara lain :

- a. Aplikasi Sistem Informasi PKBL
- b. Microsoft Word 2000
- c. Microsoft Excel 2000

- d. Microsoft Powerpoint 2000
- e. Microsoft acces 2000
- f. SQL Server (PKBL On-line)

Pemrosesan data keuangan pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa tidak lagi menggunakan buku manual, melainkan semua pemrosesannya di masukkan dalam *software* aplikasi PKBL On-Line yang dimulai dari menginput data sampai menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan.

C. Pengolahan Data Akuntansi dengan Sistem EDP Sebagai Salah Satu Aktivitas Pokok dalam Sistem Informasi Akuntansi.

Pembinaan dan penyelenggaraan sistem anggaran dan akuntansi pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa memiliki arti penting bagi manajemen perusahaan dipandang dari dua segi.

1. PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa berkewajiban menyampaikan laporan pertanggung jawaban bidang keuangan, disamping berbagai jenis laporan lainnya kepada pemerintah. Pemenuhan kewajiban semacam ini secara langsung akan ditunjang oleh adanya sistem akuntansi yang menghasilkan laporan-laporan yang dapat diandalkan, relevan dan tepat waktu.
2. Dipandang dari segi PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa sebagai bentuk organisasi usaha, sistem anggaran dan akuntansi merupakan bagian penting dalam pelaksanaan pengendalian manajemen

dilingkungan PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa oleh Direksi.

3. PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa memiliki buku manual akuntansi yang berisi kebijaksanaan dan prosedur penerapan sistem akuntansi kedalam kegiatan sehari-hari PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa. Sebagai manual, buku tersebut merupakan acuan resmi tentang prosedur penyusunan laporan keuangan dan berbagai kebijakan yang berkaitan dengan laporan keuangan.

Jenis dan sistematis perkiraan pada perusahaan mencerminkan lingkup data yang dicatat serta metode klasifikasi yang digunakan untuk pencatatan data. Rancangan bagan perkiraan dengan sistematika tertentu dimaksud pula untuk memudahkan pelaksanaan pembukuan transaksi-transaksi keuangan dan menyusun berbagai laporan yang diperlukan oleh pimpinan dalam mengambil keputusan.

Adapun laporan yang dihasilkan dapat dibedakan menjadi dua jenis laporan yaitu :

1. Laporan Akuntansi Keuangan yang terdiri atas :

Laporan keuangan dibuat sebagai pertanggung jawaban manajemen kepada pihak-pihak diluar manajemen. Laporan-laporan ini disusun berdasarkan Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) yang ditetapkan oleh PAI. SAK dan PSAK sendiri dibatasi pada hal-hal yang berhubungan dengan akuntansi keuangan dan diungkapkan secara garis besar, sehingga jika ada masalah-masalah akuntansi yang belum diatur dalam PSAK, perlakuannya diserahkan kepada

pihak unit PKBL sejauh tidak bertentangan dengan praktek akuntansi yang lazim dan berdasarkan atas pertimbangan yang sehat.

Adapun Laporan Keuangan meliputi :

- a. Neraca
- b. Perhitungan Laba Rugi
- c. Laporan Cash Flow/Arus Kas
- d. Catatan Atas Laporan Keuangan

2. Laporan Akuntansi Manajemen.

Sistem akuntansi manajemen berorientasi pada kepentingan intern untuk dapat membantu menejemen didalam menjalankan fungsi manajemen seperti perencanaan, pengendalian dan pengarahan. Oleh karena sifatnya yang berorientasi pada kepentingan manajemen maka :

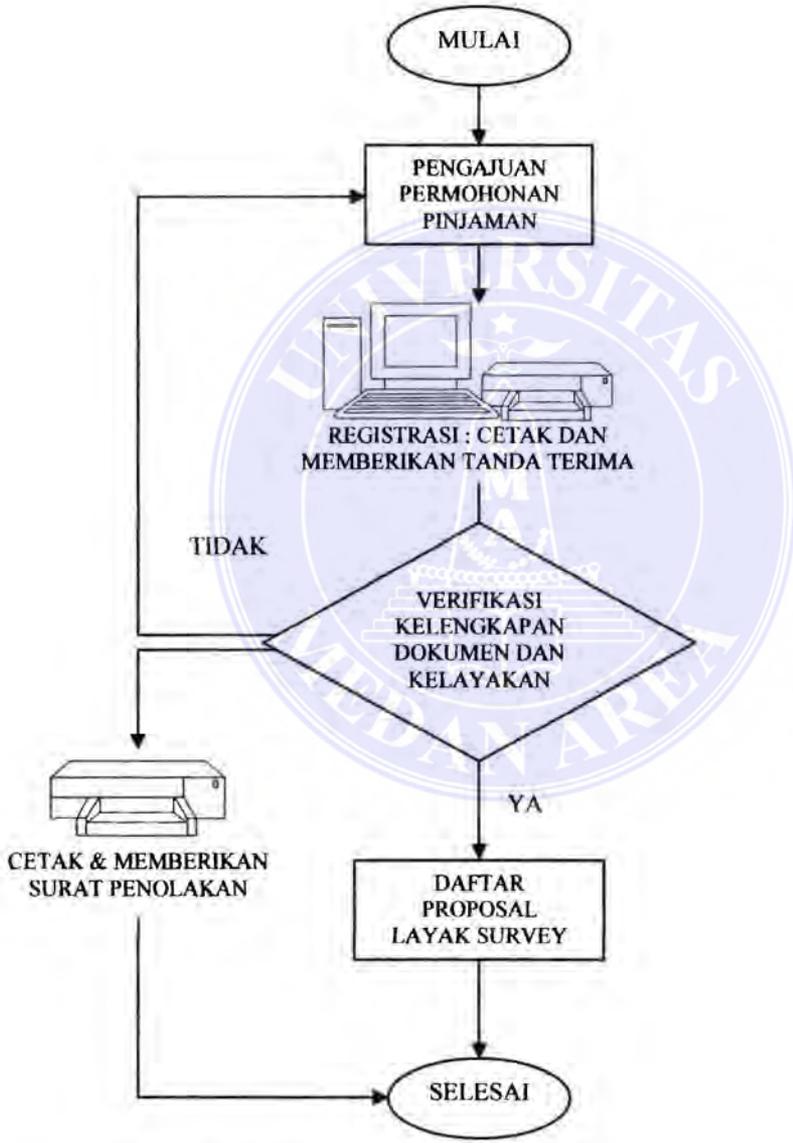
- a. Laporan Akuntansi Manajemen tidak terikat pada ketentuan yang digariskan oleh Standar Akuntansi Keuangan (SAK) dan Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK).
- b. Laporan Akuntansi Manajemen tidak hanya mengandalkan data historis melainkan juga data saat ini dan angka-angka taksiran dimasa yang akan datang.
- c. Laporan Akuntansi Manajemen tidak hanya diekspresikan dalam satuan nilai uang akan tetapi dapat melaporkan angka-angka dalam satuan unit lainnya.

Dengan bertitik tolak pada kedua jenis laporan diatas, maka perkiraan yang dirancang pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa diusahakan disusun secara fleksibel dalam arti dapat

dimungkinkan untuk disisipkan perkiraan-perkiraan yang mungkin muncul dikemudian hari.

Berikut ini adalah bagan alir prosedur permohonan pinjaman tahap I pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa.

Gambar. 4 Sistem Akuntansi



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa

Keterangan :

1. Pengajuan Permohonan Pinjaman.

Usaha kecil calon mitra binaan, menyampaikan permohonan pinjaman kepada PKBL PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa dengan melampirkan surat bermaterai, proposal dan kelengkapan legalitas.

2. Registrasi.

Proposal yang diterima langsung dientry / input ke aplikasi dan diterbitkan tanda terimanya yang ditanda tangani oleh Officer/Ass. Officer serta menyerahkan sesuai dengan Program Kemitraan dan Program Bina Lingkungan (PKBL) meliputi :

- a. Copy izin usaha (Akte Perusahaan, NPWP, TDP/TDR, SIUP, Keterangan Domisili, HO) yang masih berlaku.
- b. Copy identitas (KTP, SIM, Kartu Keluarga)
- c. Surat rekomendasi dari instansi terkait atau pihak-pihak yang berkompeten.

3. Verifikasi Kelengkapan Dokumen dan Kelayakan.

Setiap proposal yang diajukan harus diteliti secara administrasi sesuai dengan pola Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) yang telah ditetapkan dengan memperhatikan azas prudential (azas kehati-hatian) dengan aspek kelayakan sebagai berikut :

- a. Aspek-aspek kelayakan usaha, yaitu aspek pasar, aspek teknis, aspek yuridis, aspek financial.
- b. Memiliki kekayaan bersih paling banyak Rp. 200.000.000; (Dua ratus juta rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha atau

memiliki hasil penjualan tahunan paling banyak Rp. 1.000.000.000; (Satu milyar rupiah).

- c. Milik warga Negara Indonesia.
- d. Berdiri sendiri, bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau berafiliasi baik langsung maupun tidak langsung dengan usaha menengah atau usaha besar.
- e. Berbentuk usaha orang perseorangan, badan usaha yang tidak berbadan hukum, badan usaha yang berbadan hukum termasuk koperasi.
- f. Mempunyai potensi dan prospek usaha untuk dikembangkan.
- g. Belum memenuhi persyaratan perbankan (Non bankable).
- h. Usaha telah berjalan minimal 1 tahun dan belum dibina oleh Bank atau BUMN lain.
- i. Jenis usaha harus sesuai dengan pola Kemitraan dan Bina Lingkungan PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa yang meliputi:
 - 1). Sektor Industri
 - 2). Sektor Perdagangan
 - 3). Sektor Pertanian
 - 4). Sektor Peternakan
 - 5). Sektor Perkebunan
 - 6). Sektor Perikanan
 - 7). Sektor Jasa
 - 8). Sektor Lainnya.

Proposal yang kurang memenuhi persyaratan administrasi, dikonfirmasi agar segera melengkapi persyaratan yang dimaksud dan apabila proposal tersebut tidak memenuhi persyaratan administrasi Program Kemitraan dan Bina Lingkungan (PKBL) PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa ditindak lanjuti dengan mencetak Surat Penolakan dan mengirimkannya kepada calon mitra binaan.

4. Daftar Proposal Layak Survey.

Permohonan pinjaman dari calon mitra binaan yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan peraturan yang berlaku di PKBL PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tanjung Morawa yang layak untuk dilakukan survey lapangan, direkap dalam daftar proposal layak survey yang diurut berdasarkan nomor registrasi.

Siklus Proses Sistem Komputerisasi Akuntansi.

1. *Open/Close Period*

Untuk mengendalikan *Entry Journal* dan *Posting Journal*, user perlu mengetahui *maintenance* dari status periode yang terdiri dari :

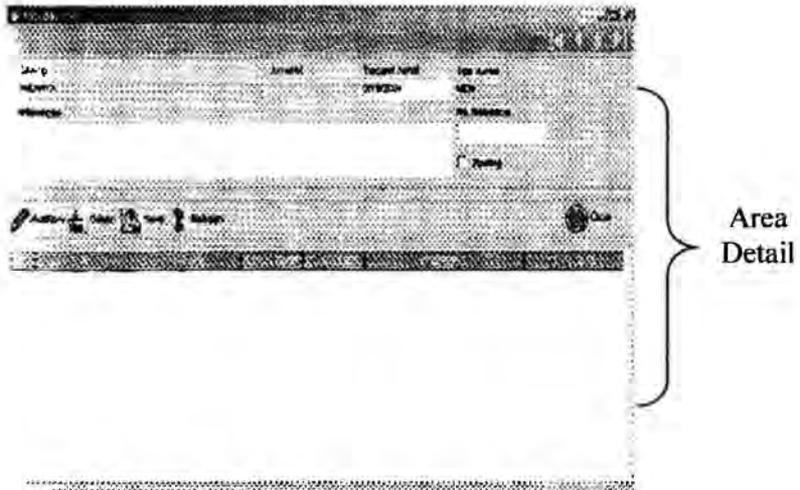
- a. *Open* : *Journal Entry* dan *Posting* dapat dilakukan.
- b. *Close* : *Journal Entry* dan *Posting* serta *reporting* dan *inquiry* tidak dapat dilakukan dan hanya bisa dilakukan jika diubah menjadi open.

2. Jurnal Entry

Penggunaan Jurnal Entry pada Sistem Informasi PKBL Area.

- a. Klik menu **Jurnal Entry**, window yang tampil seperti dibawah ini.

Gambar . 5 Tampilan Jurnal Entry



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero)
Tanjung Morawa

- b. Sesuaikan tanggal jurnal, isi keterangan dan No. Referensi.

Misal :

Tanggal Jurnal : 3/18/2004 (M/DD/YYYY)

Keterangan : TERIMA ANGSURAN DARI Putra Jepara PD

No. Referensi : 00001/DB03-04/SCI017

- c. Klik tombol AddRow, pada area detail akan bertambah satu baris.

Isi data-data yang diperlukan.

Misal :

Acc. Code (berbentuk dropdown) : 1.1.02.01.02

Acc Code Name : (akan terisi otomatis)

Amount Debet : 200.000

Amount Kredit : 0.00

Keterangan : Terima angsuran dari Putra
Jepara PD

d. Lakukan sekali lagi cara ke-3 dengan data-data.

Misal :

Acc.Code (berbentuk dropdown) : 1.1.04.03.01A

Acc. Code Name : (akan terisi otomatis)

Amount Debet : 0.00

Amount Kredit : 200.000

Keterangan :

e. Check posting agar data-data pada area detail tidak dapat diedit.

Hasil dari data-data yang telah diinput seperti dibawah ini.

Gambar. 6 Tampilan data yang diinput



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero)
Tanjung Morawa

f. Klik tombol save untuk menyimpan data-data yang telah diinput.

Catatan :

Jurnal Entry dilakukan pada periode akuntansi yang belum diclosing. Kalau terpaksa harus melakukan jurnal entry pada periode yang sudah diclosing harus dilakukan pembatalan closing terlebih dahulu pada periode tersebut. Harus diingat pembatalan closing pada suatu periode akan membatalkan closing untuk

periode selanjutnya sampai dengan closing terakhir. Data yang ada pada jurnal entry ada yang dientry langsung berupa jurnal memorial, ada juga yang otomatis degenerate ketika proses persetujuan BPUK/BPUB. Setiap jurnal yang berhubungan dengan kas atau Bank harus melalui BPUK/BPUB terlebih dulu.

3. List Jurnal

List Jurnal adalah menu untuk melihat data jurnal pada satu periode akuntansi (satu bulan). Selain melihat List Jurnal user juga dapat melakukan proses editing terhadap jurnal-jurnal yang belum diposting. Untuk melakukan proses editing ini, double klik pada jurnal yang akan diedit. Setelah itu akan muncul form entry jurnal untuk jurnal yang akan diedit tadi. User dapat mengganti data account, nilai, keterangan dan status posting tetapi tidak dapat mengganti nomor jurnal. Untuk periode bulan yang sudah disclosing, user tidak dapat melakukan proses editing.

a. Klik menu **List Jurnal**, window yang tampil seperti dibawah ini.



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero)

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) 21/5/24

- b. Pada window ini hanya akan menampilkan jurnal yang telah dibuat. Untuk melihat detailnya, **klik double** pada salah satu jurnal yang akan dilihat.

4. Closing Jurnal

- a. Klik menu **Closing Jurnal**, window yang tampil seperti dibawah ini.

Gambar . 8 Tampilan closing Jurnal



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero)
Tanjung Morawa

- b. Masukkan bulan dan tahun period jurnal yang akan dilakukan Closing. Pada kasus ini kita melakukan Closing untuk period bulan Maret tahun 2004
- c. Setelah period yang diinput klik tombol OK. Akan muncul window baru dengan nama **Jurnal Closing** seperti dibawah ini.

Gambar . 9 Tampilan Jurnal Closing



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero)
Tanjung Morawa

- d. Lakukan posting (Jika perlu) lalu klik tombol save.

Catatan :

Closing Jurnal dilakukan sebulan sekali pada akhir bulan. Closing Jurnal dilakukan setelah semua transaksi pada bulan tersebut sudah dientry dan diposting. Closing jurnal tidak dapat dilakukan jika periode sebelumnya belum diclosing.

5. Pembatalan Closing.

Closing Jurnal dapat dibatalkan dengan memilih menu ini. Proses pembatalan closing jurnal akan membatalkan seluruh proses Closing Jurnal mulai dari periode yang dibatalkan sampai dengan terakhir closing.

- a. Klik menu **Pembatalan Closing**, window yang tampil seperti dibawah ini.

Gambar . 10 Tampilan Pembatalan Closing



Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero)
Tanjung Morawa

- b. Masukkan bulan dan tahun period jurnal yang akan dilakukan pembatalan Closing Jurnal. Pada kasus ini kita akan melakukan pembatalan untuk period bulan Maret tahun 2000
- c. Klik tombol OK untuk melakukan pembatalan.

6. Neraca Saldo

Necara saldo hanya digunakan untuk melihat saldo dan mutasi setiap account. Tidak ada proses entry (Just report only).

a. Klik menu **Neraca Saldo**, window yang tampil seperti dibawah ini.

Gambar . 11 .Tampilan Neraca Saldo

| Account Name | Debit | Credit |
|----------------|-----------|-----------|
| 1. 10.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 2. 11.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 3. 12.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 4. 13.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 5. 14.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 6. 15.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 7. 16.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 8. 17.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 9. 18.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 10. 19.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 11. 20.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 12. 21.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 13. 22.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 14. 23.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 15. 24.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 16. 25.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 17. 26.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 18. 27.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 19. 28.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 20. 29.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |
| 21. 30.000.000 | 1.000.000 | 1.000.000 |

Sumber : PT. Perkebunan Nusantara II (Persero)
Tanjung Morawa

D. Pengendalian Intern Sistem EDP

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

Jaringan berdasarkan komputer umumnya mengekspos data perusahaan pada bahaya kehilangan data, akses data tidak berwenang dan penyelewengan yang sangat serius. Untuk mengurangi ancaman kecurangan maka perusahaan membuat pengendalian dan sarana pengamanan, didalam lokasi permrosesan jarak jauh dan pada keseluruhan jaringan komunikasi.

Ada beberapa pengendalian yang terdapat pada sistem informasi perusahaan, yaitu :

1. Pengendalian Untuk Lokasi Permrosesan Jarak Jauh

Karena adanya masalah melekat yang ditimbulkan oleh permrosesan jarak jauh, maka manajer setiap lokasi jarak jauh harus banyak didukung dalam pengembangan dan pemeliharaan yang memadai contohnya, pengelompokan sistem informasi pusat harus membantu pendokumentasian prosedur dan pelatihan karyawan.

2. Pengendalian Keamanan Umum

Didalam pengamanan fisik, misalnya perlatan komputer dan piranti komunikasi harus ditempatkan dilokasi yang terlindung dan terbatas. Dalam hal pengamanan data pesan yang dikirim dapat ditransmisikan dengan kecepatan yang tinggi sehingga tidak bisa disadap.

3. Pengendalian Akses dan Transmisi

Pengendalian akses yang utama adalah kata sandi (Password) yang membatasi akses ke sistem hanya pada orang yang mengetahui sandinya. Pengendalian ini dilengkapi dengan kode otorisasi, yang memungkinkan seseorang pemakai mengakses file tertentu dan melaksanakan tindakan-tindakan seperti melihat file yang bersangkutan.

4. Pengendalian Jejak Audit

Dalam mengendalikan jejak (audit trail) yang memadai setiap transaksi atau pesan lain harus dibuat kode untuk jam dan tanggalnya. Juga harus ditetapkan nomor urut dan diberi tabel nomor kode terminal sumber.

Selain itu log riwayat transaksi harus diselenggarakan secara otomatis oleh sistem perangkat lunak.

5. Pengendalian Masukan

Pengendalian aplikasi dikhususkan untuk aplikasi individual. Pengendalian aplikasi dikategorikan menjadi pengendalian masukan, pemrosesan dan keluaran.

6. Pengendalian Pemrosesan

Pengendalian ini dirancang untuk memberikan jaminan bahwa pemrosesan telah terjadi sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan dan tidak ada transaksi yang hilang atau tidak tepat dimasukkan kejalur pemrosesan. Pengendalian pemrosesan ini mencakup hal-hal seperti mekanisasi, standarisasi, penyajian saldo, pemadaman, pemrosesan ikhtisar, koreksi kekeliruan secara otomatis dan lainnya.

7. Pengendalian Pengeluaran

Pengendalian ini dirancang untuk memeriksa apakah masukan dan pemrosesan berpengaruh pada keluaran secara abash dan apakah keluaran telah didistribusikan secara memadai. Pengendalian keluaran ini mencakup hal-hal seperti rekonsiliasi, penyajian umur, suspensi berkas, laporan ketidak sesuaian dan lainnya.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari hasil analisa dan evaluasi, penulis mengambil kesimpulan bahwa penerapan sistem EDP dalam pengolahan data akuntansi pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tj. Morawa secara umum telah berjalan secara efektif dan efisien serta dapat memberi informasi yang akurat dan tepat waktu serta untuk pengendalian intern yang sudah baik. Namun masih ada beberapa kekurangan, yaitu :

1. Personil atau user dalam hal ini secara kualitas sudah memenuhi persyaratan, namun secara kuantitas masih kurang banyak sehingga dalam pengerjaan suatu pekerjaan akan menghabiskan banyak waktu dalam penyelesaiannya.
2. Sistem penghubung dalam jaringan WAN dan LAN kadang dirasakan lambat yang dikarenakan transmisi kecepatan jaringan sehingga menghabiskan waktu dikarenakan hanya menggunakan modem.
3. Spesifikasi perangkat *server* komputer pendukung aplikasi PKBL On-Line dinilai baik dalam memenuhi kebutuhan pemrosesan data.

B. Saran

Berdasarkan analisa dan evaluasi yang penulis lakukan pada PT. Perkebunan Nusantara II (Persero) Tj. Morawa serta melihat perbandingan dengan teori maka penulis memberi saran sebagai berikut :

1. Perlu adanya tambahan personil/SDM untuk mempermudah pekerjaan dan mempercepat proses pemrosesan data sesuai dengan kebutuhan perusahaan untuk menghasilkan sistem informasi yang akurat, efisien dan tepat waktu.
2. Untuk koneksi yang lebih baik perusahaan perlu menambah kapasitas transmisi untuk kelancaran input atau output data dari cabang ke pusat dan sebaliknya.



DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan Zaki, **Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode**, Edisi 5, Penerbit FE-UGM, Yogyakarta. 2000.
- Basalamah, Annies S.M., **PDE Konsep Untuk manajer Auditoe**, Cetakan Ketiga, Jakarta, PT. Pustaka Binaman Presindo. 2001.
- Belkaoui, Ahmed Riahi, **Teori Akuntansi**, buku satu, di terjemahkan oleh Marwata, Harjanti Widiastuti, Ch. Heni Kurniawan, dan Alia Ariesanti, Salemba Empat. Jakarta. 2000.
- Bodnar, George H, William S, Hopwood, **Sistem Informasi Akuntansi**, di terjemahkan oleh tim penterjemah PT. Indeks Kelompok Gramedia, buku satu edisi kedelapan, PT. Indeks Kelompok Gramedia. Jakarta. 2000.
- Bodnar, George H, dan Hopwood Williams S, **Sistem Informasi Akuntansi**, Buku I, Terjemahan Ruchyat kosasih, Erlangga. Jakarta. 2000.
- George & William, **Sistem Informasi Akuntansi**, Terjemahan oleh Amir Abadi Jusuf & Rudi M. Tambunan, Penerbit Salemba Empat. Jakarta. 2001.
- Hall, James A, **Sistem Informasi Akuntansi**, Jilid Pertama, Penerbit Salemba Empat. Jakarta. 2001.
- Handoko, T.Hani, **Manajemen**, BPFE. Yogyakarta. 2002.
- Jogiyanto, H.M, **Sistem Informasi Berbasis Komputer, Konsep dan Aplikasi**. Badan Penerbit Universitas Diponegoro. Bandung. 2000.
- Nugroho, Widjajanto, **Sistem Informasi Akuntansi**, Penerbit Gramedia Pustaka Utama, Jakarta. 2001.
- O'Brien & James A., **Audit Komputer**, Edisi kedua, Penerbit Rineka Cipta, Jakarta. 2000.
- Romney, Marshall B, Paul John Steinbart, **Sistem Informasi Akuntansi**, buku satu edisi ke sembilan, di terjemahkan oleh Dewi Fitriyani dan Deny Arnos Kwary, Salemba Empat. Jakarta. 2000.
- Ikatan Akuntan Indonesia, **Standar Akuntansi Keuangan**, Salemba Empat. Jakarta. 2001.