

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANJUNGAN
VALIDASI MANDIRI DAN KUALITAS SUMBER DAYA
MANUSIA TERHADAP KINERJA PADA
PT. ELNUSA PETROFIN
PALEMBANG**

SKRIPSI



OLEH

NAMA : FENNY ASTARINA

NIM : 22 2010 032

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014**

**PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANJUNGAN
VALIDASI MANDIRI DAN KUALITAS SUMBER DAYA
MANUSIA TERHADAP KINERJA PADA
PT. ELNUSA PETROFIN
PALEMBANG**

SKRIPSI

**Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi**



OLEH

NAMA : FENNY ASTARINA

NIM : 22 2010 032

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2014**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Fenny Astarina

NIM : 22 2010 032

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini telah ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain.

Apabila di kemudian hari terbukti bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi berupa pembatalan skripsi dan segala konsekuensinya.

Palembang, Maret 2014



Fenny Astarina

**Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah
Palembang**

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Anjungan
Validasi Mandiri dan Kualitas Sumber Daya Manusia
Terhadap Kinerja Pada PT.Elnusa Petrofin Palembang

Nama : Fenny Astarina
Nim : 22 2010 032
Fakultas : Ekonomi
Program Studi : Akuntansi
Mata Kuliah Pokok : Sistem Informasi Akuntansi

**Diterima dan Disyahkan
Pada tanggal,**

Dosen Pembimbing



H.M Basyaruddin, R, S.E., Ak., M.Si
NIDN/NBM : 0003055605/784024

**Mengetahui
Dekan
U.b-Ketua-Program Studi Akuntansi**



Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si
NIDN/NBM:0228115802/1021961

Motto dan Persembahan

Motto :

*Moment tersulit akan selalu datang di hidupmu, tapi percayalah,
itu jalan menuju moment terindahmu..*

Kekuatan yang paling besar ada di dalam dirimu sendiri..

*Selalu menempatkan Tuhan pada posisi pertama dalam
pengharapan..*

(Fenny Astarina)

Terucap syukur kupersembahkan kepada-Mu ya Allah....

Kupersembahkan kepada :

Papa dan Mamaku tercinta

Untuk semua tetes keringat dan do'a restu dari kalian...

Saudara-saudaraku dan Keluarga Besarku Tercinta

Terima kasih atas do'a dan dukungannya

Untuk teman hatiku

Sahabat-sahabatku Tersayang

Almamater Tercinta

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Segala puji dan syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT karena berkat rahmat dan hidayah-Nya penulisan skripsi ini yang berjudul Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Anjungan Validasi Mandiri dan Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja PT. Elnusa Petrofin Palembang dapat penulis selesaikan tepat waktu.

Dalam skripsi ini, penulis melakukan penelitian untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi anjungan validasi mandiri dan kualitas sumberdaya manusia terhadap kinerja perusahaan. Laporan penelitian ini dibagi menjadi 5 Bab berturut-turut, Bab Pendahuluan, Kajian Pustaka, Metode Penelitian, Hasil Pembahasan dan Analisa serta Simpulan dan Saran.

Ucapan terima kasih, penulis sampaikan kepada kedua orang tuaku: **Abdus Salam** dan **Rini Mardalena** (dan saudara-saudaraku) yang telah mendidik, membiayai, dan memberikan doa dan semangat kepada penulis. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Bapak **H.M Basyaruddin R, S.E, Ak, M.Si** yang telah membimbing, memberikan pengarahan dan saran-saran yang sangat membangun dalam menyelesaikan skripsi ini.

Selain itu juga terima kasih kepada pihak-pihak yang telah mengizinkan, membantu penulis dalam penyelesaian studi di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang :

1. Bapak DR.H.M. Idris, S.E, M.Si selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang beserta karyawan / karyawan.
2. Bapak Abid Djazuli, S.E., M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang beserta karyawan / karyawan.
3. Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si dan Ibu Welly, S.E., M.Si selaku Ketua dan Sekretaris Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang.
4. Ibu Rosalina Ghazali, S.E., Ak., M.Si selaku pembimbing akademik.
5. Keluarga besarku dan saudara-saudaraku (Fetty Indah Sari dan Fidia Agustina) yang selalu memberikan semangat dan do'a untukku.
6. Pimpinan beserta staf bagian Akademik Universitas Muhammadiyah Palembang.
7. Pimpinan beserta staf karyawan/ti PT.Elnusa Petrofin Palembang.
8. Sahabat-sahabat terbaikku.

Dengan segala kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan skripsi ini. Akhir kata penulis mohon maaf apabila terdapat kesalahan baik yang disengaja maupun tidak sengaja. Harapan penulis semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca.
Aamiin

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Palembang, Maret 2014

Fenny Astarina

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN DAN MOTTO	iv
HALAMAN PRAKATA	v
HALAMAN DAFTAR ISI	viii
HALAMAN DAFTAR TABEL	xi
HALAMAN DAFTAR GAMBAR	xii
HALAMAN LAMPIRAN	xiii
HALAMAN ABSTRAK	xiv
HALAMAN ABSTRACT	xv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Rumusan Masalah.....	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II KAJIAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya.....	8
B. Landasan Teori.....	9
1. Sistem Informasi Akuntansi.....	9
a. Pengertian Sistem.....	9
b. Pengertian Informasi.....	10
c. Pengertian Sistem Informasi.....	12
d. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi.....	14
e. Teknologi Informasi Dalam Proses Akuntansi..	15
f. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi.....	17
g. Penerapan SIA terhadap Kinerja.....	17

2. Kualitas Sumber Daya Manusia	18
a. Pengertian Kualitas SDM.....	18
1. Pendidikan.....	19
2. Pelatihan.....	19
3. Pengalaman.....	20
3. Penilaian Kinerja	20
a. Pengertian Kinerja.....	20
b. Penilaian Kinerja	21
4. <i>Key Performance Indicator</i> (KPI).....	24
a. Definisi <i>Key Prformance Indicator</i>	24
b. Manfaat Penerapan KPI	25
c. Kriteria Ukuran KPI.....	26
d. Variabel Yang Mempengaruhi Kinerja.....	28
BAB III	METODE PENELITIAN
A. Jenis Penelitian	28
B. Tempat Penelitian	30
C. Operasionalisasi Variabel.....	30
D. Data yang Digunakan.....	31
E. Metode Pengumpulan Data.....	31
F. Analisis Data dan Teknik Analisis.....	33
BAB IV	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN
A. Hasil Penelitian	34
1. Gambaran Umum Tempat Penelitian	34
2. Visi dan Misi Perusahaan	35
a. Visi Perusahaan	36
b. Misi Perusahaan	37
3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan	37
a. Struktur Organisasi.....	37
b. Deskripsi Pekerjaan.....	40

B. Aktivitas Perusahaan.....	45
1. Prosedur Standar Operasi pada Saat Manual.....	45
a. Mekanisme Penyaluran BBM	45
b. Administrasi BBM/BBK <i>Pra Delivery</i>	46
c. Dokumen yang Dihasilkan.....	47
2. Prosedur Standar Operasi Sistem AVM.....	48
a. Mekanisme Penyaluran BBM	48
b. Administrasi BBM/BBK <i>Pra Delivery</i>	48
c. Dokumen yang Dihasilkan.....	48
C. Pembahasan.....	52
1. Perbedaan Penerapan Sistem Manual Dan AVM..	52
a. Akurat dan Teruji Kebenarannya	52
b. Kesempurnaan Informasi.....	53
c. Tepat Waktu.....	54
d. Relevansi.....	55
e. Mudah dan Murah	56
2. Kualitas Sumber Daya Manusia.....	58
a. Pendidikan.....	59
b. Pelatihan	60
c. Pengalaman	61
3. Penilaian Kinerja Dengan KPI.....	63
a. Indikator Kinerja Kunci.....	63
b. Kriteria Ukuran KPI.....	64
c. Manfaat Penerapan KPI.....	64
d. Hasil Kinerja pada Saat Manual dan Saat AVM..	65
BAB V	
SIMPULAN DAN SARAN	
A. Simpulan	66
B. Saran.....	68
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel		Halaman
Tabel IV.1	Komposisi Karyawan Menurut Tingkat Pendidikan.....	58
Tabel IV.2	Komposisi Karyawan Menurut Tingkat Pendidikan.....	59
Tabel IV.3	Rekap Data SDM Menurut Masa Kerja.....	61
Tabel IV.4	Rekap Data SDM Menurut Jenjang Jabatan.....	61
Tabel IV.5	Rekap Data SDM Menurut Jenjang Jabatan.....	61
Tabel IV.6	Kinerja Perusahaan.....	65
Tabel IV.7	Kinerja Perusahaan.....	65

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar IV.1 Struktur Organisasi	39
Gambar IV.2 Proses <i>Loading Order Non Fisik</i>	49

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1 Surat Keterangan Riset
- Lampiran 2 Sertifikat Membaca dan Hapalan Al-qur'an
- Lampiran 3 Sertifikat Toefl
- Lampiran 4 Lembar Persetujuan Perbaikan Skripsi
- Lampiran 5 Kartu Aktifitas Bimbingan Skripsi
- Lampiran 6 Biodata Penulis

ABSTRAK

Fenny Astarina/222010032/2014/ Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Anjungan Validasi Mandiri Dan Kualitas Sumberdaya Manusia Terhadap Kinerja Pada PT.Elnusa Petrofin Palembang/ Sistem Informasi Akuntansi.

Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi anjungan validasi mandiri dan kualitas sumberdaya manusia terhadap kinerja perusahaan. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi anjungan validasi mandiri dan kualitas sumberdaya manusia terhadap kinerja perusahaan. Jenis penelitian adalah penelitian komparatif dengan objek penelitian PT.Elnusa Petrofin Palembang. Jenis data yang digunakan adalah data primer. Metode pengumpulan data adalah wawancara dan dokumentasi. Analisis data yang digunakan adalah analisis kualitatif. Hasil penelitian ini adalah Penerapan sistem informasi akuntansi Anjungan Validasi Mandiri membuat proses transaksi yang terjadi menjadi tepat dan cepat dan didukung dengan kualitas SDM yang ada sehingga mampu meningkatkan kinerja perusahaan. Berbeda pada saat perusahaan belum menerapkan sistem tersebut proses transaksi tidak efektif dan efisien sehingga kinerja perusahaan mengalami penurunan.

Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kinerja.

ABSTRACT

Fenny Astarina/222010032/2014/The Implementation of the Accounting Information System of the Automated Validation Machines and the Human Resources Quality towards the Performance of PT.Elmusa Petrofin Palembang/Accounting Information System.

The problem of this study was how the implementation of the accounting information system of the automated validation machines and the human resources quality towards the performance of the company was. The objective of this study was to find out the implementation of the accounting information system of the automated validation machines and the human resources quality towards the performance of the company.

This study used comparative research. The object of this study was PT. Elmusa Petrofin Palembang. The data used in this study was primary data. The techniques for collecting the data were using interviews and documentation. Analysis of the data used in this study was qualitative analysis.

The results showed that the implementation of the accounting information systems of the Automated Validation Machines made the transaction process effective and fast, and the human resources quality supported the improvement of the company's performance. Unlike when the company had not implemented the system, the transaction process was not effective and efficient which caused the decreasing performance of the company.

Keywords : Accounting Information System, Human Resources Quality and Performance .

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Tujuan suatu perusahaan adalah untuk mendapatkan laba yang optimal atas kegiatan operasional perusahaan. Tidak hanya sekedar mencari keuntungan, perusahaan juga harus mempertahankan eksistensinya dimana persaingan yang begitu pesat. Oleh sebab itu manajemen perusahaan harus mampu menganalisa kondisi perusahaan berdasarkan dari laporan keuangan yang dibuat perusahaan. Segala hal yang berhubungan dengan keuangan perusahaan diungkapkan pada laporan keuangan tersebut. Selain dari laporan keuangan, manajemen juga menilai kondisi perusahaan berdasarkan kinerja perusahaan, apakah kinerja tersebut mampu mendorong perusahaan untuk mencapai tujuan dari strategi yang ditetapkannya. Penilaian kinerja tersebut dapat menjadi acuan atau pedoman bagi manajemen untuk mengambil keputusan dan kebijakan pada organisasi perusahaan demi mencapai kondisi yang diinginkan.

Penilaian kinerja merupakan suatu hal yang tidak dapat dipisahkan dengan perusahaan. Dukungan dari tiap manajemen yang berupa pengarahan, dukungan sumber daya seperti, memberikan peralatan yang memadai sebagai sarana untuk memudahkan pencapaian tujuan yang ingin dicapai dalam pendampingan, bimbingan, pelatihan serta pengembangan akan lebih mempermudah penilaian kinerja yang obyektif. Dukungan pengarahan dari

manajemen berupa tujuan perusahaan dan strategi yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut. Dukungan sumber daya seperti memberikan peralatan yang memadai dapat berupa teknik dan sistem yang digunakan serta karyawan yang mampu dalam menjalankan sistem tersebut.

Fungsi akuntansi merupakan fungsi yang tidak dapat dihilangkan dalam perusahaan, karena fungsi akuntansi adalah fungsi yang menjalankan proses akuntansi perusahaan hingga menghasilkan laporan keuangan. Proses akuntansi akan berjalan baik jika didukung dengan sistem informasi yang tepat. Hal tersebut sangat penting dalam mencapai tujuan perusahaan. Pencapaian kinerja juga berkaitan dengan kesesuaian antara sistem informasi yang diterapkan dengan tugas, kebutuhan dan kemampuan individu dalam organisasi tersebut. Tugas, kebutuhan dan kemampuan individu hendaknya dipertimbangkan dalam menerapkan suatu sistem informasi dalam organisasi.

Lingkungan bisnis yang semakin kompetitif, membuat perusahaan dituntut untuk memberdayakan dan mengoptimalkan seluruh sumber daya yang dimiliki, termasuk sumberdaya manusia. Mengelola sumber daya manusia diorganisasi perusahaan dengan berbagai ragam sifat, sikap dan kemampuan manusia agar mereka dapat bekerja menuju satu tujuan yang direncanakan perusahaan. Sumber daya manusia sebagai pelaku organisasi mempunyai perbedaan dalam sikap (*attitude*) dan pengalaman (*experience*). Perbedaan tersebut menyebabkan tiap individu yang melakukan kegiatan dalam organisasi mempunyai kemampuan kerja atau kinerja (*performance*) yang masing-masing berbeda juga.

Pencapaian kinerja juga berkaitan dengan kesesuaian antara sistem informasi yang diterapkan dengan tugas, kebutuhan dan kemampuan individu dalam organisasi tersebut. Tugas, kebutuhan dan kemampuan individu hendaknya dipertimbangkan dalam menerapkan suatu sistem informasi dalam organisasi. Goodhue dan Thompson (1995) dalam Jumaili (2005) menemukan kecocokan tugas-teknologi akan mengarahkan individu untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Tidak jarang ditemukan bahwa teknologi yang diterapkan dalam sistem informasi sering tidak tepat atau tidak dimanfaatkan secara maksimal oleh individu pemakai sistem informasi sehingga sistem informasi kurang memberikan manfaat dalam meningkatkan kinerja individual (Irwansyah, 2003 dalam Jumaili, 2005). Melalui metode pemilihan *Key Performance Indicator* diharapkan proses pembinaan kinerja pegawai dapat dilakukan dengan optimal, obyektif dan memberikan kontribusi positif bagi kinerja bisnis perusahaan.

PT Elnusa Petrofin didirikan oleh PT Elnusa Tbk pada tahun 1996. Pendirian anak perusahaan ini bertujuan untuk menangani bisnis yang sebelumnya dilakukan oleh Divisi Patra Niaga/Fuel & Chemicals (F&C) PT Elnusa, yaitu bisnis distribusi Bahan Bakar Minyak Khusus (BBMK) yang waktu itu disebut Premix dan Super TT. Dengan pengalamannya dalam bidang Jasa Migas dan Distribusi BBM (Blending BBMK, Trading & Distribusi BBM) yang dijalani dalam satu dasawarsa terakhir. PT Elnusa Petrofin telah memiliki jaringan bisnis yang meliputi Pulau Jawa, Sumatera, Bali & Kalimantan dengan kantor perwakilan yang tersebar di beberapa kota di

Indonesia. PT. Elnusa Petrofin cabang Palembang melakukan kegiatan penyaluran Bahan Bakar Minyak ke SPBU di kota Palembang, kabupaten OKI, OKU, MUBA, Banyuasin, dan Ogan Ilir.

Berdasarkan wawancara yang penulis lakukan di PT.Elnusa Petrofin Cabang Palembang awalnya menggunakan sistem manual yang menggunakan dokumen fisik, sehingga prosesnya tidak efisien. Sekarang pemanfaatan teknologi berupa sistem AVM (Anjungan Validasi Mandiri) memudahkan perusahaan dalam melakukan pekerjaannya. AVM adalah sebuah sistem yang diciptakan untuk menjamin pelayanan penyaluran BBM ke SPBU. Sistem AVM ini dimulai dengan pembuatan rencana penyaluran BBM ke SPBU pada H-1. Dengan AVM, secara sistem akan membuat skala prioritas berdasarkan ketahanan stok di SPBU, omzet harian SPBU, dan waktu tempuh dari terminal BBM. Kemudian, sesuai rencana penyaluran tersebut maka sistem mulai membagi mobil tanki yang akan melaksanakan penyaluran BBM ke SPBU.

Mekanisme pemakaian Sistem AVM dimulai dengan melakukan pemindaian sidik jari awak mobil tanki dan akan keluar perintah pengisian mobil tanki ke terminal BBM. Perusahaan ini harus standby 24 jam untuk melakukan pendistribusian minyak ke SPBU, sehingga proses transaksi yang terjadi sangat kompleks. Dokumen yang dihasilkan berupa surat jalan ke SPBU, LO (*loading order*), Bukti Tanda Terima Surat Jalan, Bukti Penerimaan BBM dari SPBU yang langsung tersimpan di dalam sistem.

Kemampuan SDM juga mempunyai peranan penting dalam suatu perusahaan terlepas diakui sebagai beban ataupun aset. Dalam hal ini perusahaan melakukan pelatihan kepada karyawan untuk menunjang pekerjaan mereka yang tentunya juga akan berpengaruh terhadap kinerja dan output yang dihasilkan. Perusahaan ini membuat setidaknya tiga laporan tiap bulannya, yaitu laporan PK (panjar kerja), PL (*profit loss*) dan laporan penilaian kinerja dengan menggunakan metode *Key Performance Indicator*. Laporan KPI merupakan indikator pengukuran kinerja dalam hal operasional, keuangan, dan laporan administrasi sehingga perusahaan dapat melihat dan mengevaluasi kinerja perusahaan. Dengan adanya sistem informasi akuntansi berupa AVM dan di dukung dengan kualitas SDM yang ada nilai kinerja mengalami kenaikan dan penurunan berdasarkan kedua hal tersebut.

Berdasarkan hal yang telah disampaikan oleh bagian akuntansi dan keuangan pada perusahaan PT.Elnusa Petrofin tersebut membuat peneliti melakukan penelitian mengenai kinerja yang dihasilkan dengan penggunaan sistem informasi akuntansi berupa perangkat AVM dan kualitas SDM yang ada. Penelitian yang akan dilakukan ini berjudul **“Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Anjungan Validasi Mandiri Dan Kualitas Sumber Daya Manusia Terhadap Kinerja Pada PT. Elnusa Petrofin Palembang.”**

A. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan, maka perumusan masalah untuk penelitian ini adalah, bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi anjungan validasi mandiri dan kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pada PT.Elnusa Petrofin Palembang?

B. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian yang akan dilakukan adalah untuk mengetahui dan menjelaskan penerapan sistem informasi akuntansi anjungan validasi mandiri dan kualitas sumber daya manusia terhadap kinerja pada PT.Elnusa Petrofin Palembang.

C. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Menambah pengetahuan tentang bagaimana penerapan sistem informasi akuntansi dan kualitas sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja perusahaan.

2. Bagi Tempat Penelitian

Penelitian yang akan dilakukan penulis dapat memberikan gambaran yang sedang dihadapi perusahaan pada masa kini di tengah berkembangnya teknologi informasi dan sebagai penambah masukan bagi perusahaan untuk melakukan perubahan menghadapi persaingan dan mengukur keberhasilan atas target finansial dan nonfinansial.

3. Bagi Almamater

Manfaat penelitian yang diharapkan bagi almamater yaitu menambah kajian pustaka dan penelitian yang akan dilakukan ini dapat dilanjutkan untuk penelitian berikutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Penelitian sebelumnya

Penelitian sebelumnya berjudul “Korelasi Sistem Informasi Akuntansi dengan Penilaian Kinerja Manajemen” yang dilakukan oleh Denies Priantinah (2011). Variabel yang digunakan adalah sistem informasi akuntansi. Variabel Dependen berupa Penilaian kinerja manajemen. Persamaan penelitian ini yaitu variabel yang digunakan yaitu Sistem Informasi Akuntansi dan Penilaian Kinerja. Sedangkan perbedaannya penelitian ini menggunakan penilaian kinerja yang bersifat perspektif kontijensi, bukan pengukuran kinerja menggunakan indikator kinerja kunci. Hasil penelitian tersebut menyimpulkan perspektif kontijensi mendukung bahwa penggunaan informasi akuntansi dalam mengevaluasi kinerja manajerial akan bersifat kontingen pada faktor-faktor organisasi.

Penelitian terdahulu yang lain adalah penelitian Maulidah Tri Astuti (2008) yang berjudul “Pengaruh Penerapan Sistem Informasi terhadap Penilaian Kinerja Individu”. Variabel bebas yang digunakan dalam penelitian ini adalah sistem informasi dan variabel terikatnya penilaian kinerja individu. Persamaan penelitian ini adalah variabel yang digunakan yaitu Sistem Informasi Akuntansi. Sedangkan perbedaan penelitian ini variabel terikat yang digunakan lebih kepada penilaian kinerja individu bukan kinerja perusahaan. Hasil penelitian ini mengungkapkan bahwa

penerapan SIA dan keahlian SDM berpengaruh signifikan positif terhadap kinerja individu.

B. Landasan Teori

1. Sistem Informasi Akuntansi

a. Pengertian Sistem

Sistem merupakan sekumpulan sumber daya yang berhubungan untuk mencapai tujuan tertentu. Semua sumber daya yang saling terkait dalam suatu organisasi akan membentuk sebuah sistem dalam organisasi (Bodnar dan Hopwood,2000). Sistem ini dimanfaatkan oleh organisasi untuk mencapai tujuan organisasi. Sistem sebagai sebuah entitas yang mengandung bagian-bagian yang saling mempengaruhi, yang dikoordinasikan untuk meraih satu atau lebih tujuan umum (Wilkinson,2000).

Pada prinsipnya, setiap sistem selalu terdiri atas empat elemen:

- 1) Objek, yang dapat berupa bagian, elemen, ataupun variabel dalam suatu sistem.
- 2) Atribut, yang menentukan kualitas atau sifat kepemilikan sistem dan objeknya.
- 3) Hubungan internal, yang terjadi antara objek-objek di dalam suatu sistem.
- 4) Lingkungan, yang berupa tempat di mana sistem berada.

Sistem adalah sebuah kelompok komponen yang saling terhubung dan bekerja secara bersama-sama untuk mencapai tujuan dengan menerima input dan memproduksi output dalam sebuah proses informasi yang terorganisasi (O'Brien,2003).

Definisi tersebut menunjukkan bahwa sistem memiliki tiga fungsi yang meliputi:

- 1) Input, yang melibatkan perolehan dan penyusunan atas elemen-elemen yang memasuki sistem untuk kemudian diproses.
- 2) Proses, yang melibatkan proses transformasi yang mengkonversikan input menjadi output.
- 3) Output, yang melibatkan pentransferan elemen-elemen yang dihasilkan dari proses transformasi pada tujuan akhir.

b. Pengertian Informasi

Informasi merupakan salah satu sumber daya terpenting yang dimiliki oleh suatu organisasi. Ketersediaan informasi akan mempermudah suatu organisasi untuk melaksanakan kegiatan operasionalnya. Informasi adalah pengetahuan dari hasil pengolahan data-data yang berhubungan menjadi sebuah kesimpulan. Informasi dapat dikatakan sebagai ringkasan data. Secara teknis, data merupakan sekumpulan fakta dan fenomena yang diproses menjadi suatu informasi. Beberapa data dapat

dinyatakan sebagai informasi bila data tersebut dapat digunakan untuk menarik suatu kesimpulan

Informasi sebagai data yang telah diolah menjadi bentuk yang berguna bagi penerimanya dan nyata, berupa nilai yang dapat dipahami di dalam keputusan sekarang maupun masa depan (Gordon B. Davis, 2002). Informasi merupakan sesuatu yang menunjukkan hasil pengolahan data yang diorganisasi dan berguna kepada orang yang menerimanya. Informasi sebagai kenyataan atau bentuk yang berguna, dapat menambah pengetahuan bagi penggunanya dan dapat digunakan untuk pengambilan keputusan bisnis (George H. Bodnar, 2000: 1).

Beberapa aspek yang menentukan kualitas informasi meliputi:

1) Akurat dan teruji kebenarannya

Informasi yang berkualitas adalah informasi yang tidak menyesatkan. Suatu informasi harus bebas dari kesalahan dan bias yang mungkin timbul karena kesalahan dalam pengolahan data menjadi informasi.

2) Kesempurnaan informasi

Informasi yang berkualitas adalah informasi yang disajikan secara lengkap, tanpa penambahan, pengurangan dan perubahan.

3) Tepat waktu

Ketepatan waktu dalam penyajian informasi sangat mempengaruhi pemanfaatan informasi tersebut. Informasi yang disajikan tidak tepat waktu akan kehilangan manfaatnya dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan yang salah sangat mungkin diambil apabila informasi tidak disajikan tepat pada waktunya.

4) Relevansi

Informasi akan memiliki nilai manfaat apabila disampaikan kepada pihak yang tepat. Penerima informasi haruslah pihak yang membutuhkan informasi tersebut sehingga suatu informasi dapat dimanfaatkan secara maksimal.

5) Mudah dan murah

Informasi dikatakan memiliki kualitas apabila biaya yang harus dikeluarkan untuk mendapatkan suatu informasi sebanding dengan isi informasi tersebut. Informasi memiliki kualitas yang lebih baik apabila informasi tersebut diperoleh secara mudah (Wuryaningrum, 2007).

c. Pengertian Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem di dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi organisasi yang bersifat manajerial dalam

kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan laporan – laporan yang diperlukan (Tata Sutabri,2005:5). Sistem informasi adalah satu kesatuan data olahan yang terintegrasi dan saling melengkapi yang menghasilkan output, baik dalam bentuk gambar, suara maupun tulisan.

Secara umum sistem informasi yang diimplementasikan dalam suatu organisasi seharusnya memudahkan pemakai dalam mengidentifikasi data, mengakses data dan menginterpretasikan data (Jumaili, 2005). Implementasi sistem informasi dapat dilakukan melalui lima aktivitas yang meliputi input, pemrosesan, output, penyimpanan, dan pengontrolan (Wulandari,2006).

Sistem informasi membentuk sekumpulan komponen pembentuk sistem yang mempunyai keterkaitan antara satu komponen dengan komponen lainnya yang bertujuan menghasilkan suatu informasi dalam suatu bidang tertentu. Informasi merupakan bagian penting dalam penerapan suatu sistem dalam suatu organisasi. Dalam sistem informasi diperlukannya klasifikasi alur informasi, hal ini disebabkan keanekaragaman kebutuhan akan suatu informasi oleh pengguna informasi. Kriteria dari sistem informasi antara lain adalah fleksibel, efektif dan efisien.

Suatu organisasi memerlukan keberadaan sistem informasi yang relevan, tepat dan akurat sehingga dapat digunakan dalam

mengambil keputusan (Wuryaningrum,2007). Sistem informasi adalah kumpulan antara sub-sub sistem yang saling berhubungan yang membentuk suatu komponen yang di dalamnya mencakup input-proses-output yang berhubungan dengan pengolahan informasi (data yang telah diolah sehingga lebih berguna bagi user). Suatu sistem informasi merupakan aransemen dari orang, data, proses-proses, dan antar-muka yang berinteraksi mendukung dan memperbaiki beberapa operasi sehari-hari dalam suatu bisnis termasuk mendukung pemecahan masalah dan kebutuhan pembuat keputusan manajemen dan para pengguna.

d. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Informasi tersebut dikomunikasikan para pembuat keputusan (George H.Bodnar dan Wiliam S. Hapwood,2006:3). Sistem informasi merupakan suatu sistem yang tujuannya menghasilkan keluaran (*output*) yang berguna, relevan, tepat waktu dan akurat. (Romney,2006:7).

Informasi akuntansi berhubungan dengan suatu fungsi yang bertanggung jawab terhadap arus dana ke dalam perusahaan, dana diperlukan untuk mendukung kegiatan pemasaran, manufaktur dan

kegiatan lainnya maka dari itu sangat perlu mengontrol semua arus dana agar penggunaannya bisa efektif. Banyak pihak berkepentingan terhadap informasi keuangan suatu perusahaan. Jika dikategorikan ada dua kelompok besar yang sangat berkepentingan yaitu pihak eksternal dan internal. Keduanya mempunyai peranan yang kuat dalam menentukan pertumbuhan perusahaan, terutama pihak internal yang terlibat langsung pada pengelolaan keuangan. Informasi yang dihasilkan oleh pihak internal perusahaan digunakan sebagai pendukung dalam kegiatan perusahaan sehari – hari dan pendukung dalam proses pengambilan keputusan.

e. Teknologi Informasi dalam Proses Akuntansi

Akuntansi sebagai proses pengidentifikasian, pengukur dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut (Soemarso SR ,1996:5).

Penerapan sistem informasi dipengaruhi secara positif oleh faktor-faktor sosial pemakai sistem, dimana faktor-faktor sosial ditunjukkan dari besarnya dukungan teman sekerja, manajer puncak, pimpinan dan organisasi (Handayani,2007). Semakin besar dukungan yang diberikan manajemen puncak (atasan) akan

meningkatkan kinerja sistem informasi akuntansi dikarenakan adanya hubungan yang positif antara dukungan manajemen puncak (atasan) dalam proses pengembangan dan pengoperasian sistem informasi akuntansi dengan kinerja sistem informasi akuntansi (Almilia dan Brilliantien,2007:16).

Peranan teknologi informasi bagi akuntan dalam menerapkan sistem informasi akuntansi, yang meliputi:

- 1) Teknologi informasi membantu akuntan untuk menyelesaikan kewajiban mereka dengan lebih cepat, akurat, dan konsisten.
- 2) Beberapa teknologi informasi terbaru dapat membantu pengembangan dan pengintegrasian file akuntansi, mengevaluasi pengawasan intern dalam SIA dan variasi aplikasi paket *software*.
- 3) Jaringan komputer menyalurkan data dan informasi, sehingga merupakan bagian integral dari SIA.
- 4) Jaringan komputer tertentu akan dikembangkan sehingga akan membantu pemakai dengan variasi informasi keuangan (Wilkinson dan Joseph W dkk,2000:7).

f. Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi adalah :

- 1) Melaksanakan tugas yang diperlukan. Sistem Informasi Akuntansi hanya melakukan tugas yang diperlukan oleh pemakai informasi saja.
- 2) Berpegang pada prosedur yang relatif standar. Sistem Informasi Akuntansi bekerja sesuai dengan peraturan-peraturan yang mengikuti standar perusahaan.

Menangani data terinci. Data yang ditangani Sistem Informasi Akuntansi merupakan data yang sudah jelas dan lengkap.

- 3) Berfokus historis. Data yang ditangani lebih difokuskan pada data yang telah dimiliki perusahaan sebelumnya.
- 4) Menyediakan informasi pemecahan masalah. Sistem Informasi Akuntansi bertugas menyediakan berbagai macam Informasi dalam pemecahan suatu masalah untuk lebih memudahkan dalam penyelesaiannya (Hariningsih S.P ,2006).

g. Penerapan SIA terhadap Kinerja Individu

Keberhasilan sistem informasi suatu perusahaan tergantung bagaimana sistem itu dijalankan, kemudahan sistem itu bagi para pemakainya, dan pemanfaatan teknologi yang digunakan. Teknologi informasi yang diimplementasikan dalam organisasi seharusnya dapat memberikan manfaat pada kinerja individu dan

organisasi serta memberikan kenyamanan bagi pemakainya. Teknologi informasi yang dapat memberi manfaat bagi kinerja individu dan organisasi adalah teknologi informasi yang dapat diterapkan dengan mudah (Wuryaningrum,2007).

Keberhasilan sistem juga tergantung pada sikap dan kepercayaan pemakai sistem terhadap sistem informasi, yang tidak hanya dipengaruhi oleh karakteristik sistem yang melekat, tetapi lebih kepada sejauh mana sistem tersebut dipercaya dapat memenuhi kebutuhan tugas mereka dan sesuai dengan kebutuhan tugas mereka. Kesesuaian tugas dengan teknologi akan mengarahkan individu untuk mencapai kinerja yang lebih baik. Penerapan sistem informasi yang tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai tidak akan memberikan manfaat bagi peningkatan kinerja individu (Jumaili,2005).

2. Kualitas Sumber Daya Manusia

a. Pengertian Kualitas SDM

Kualitas sumber daya manusia adalah kemampuan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan bekal pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang cukup memadai (Arfianti,2011).

Menilai kapasitas dan kualitas sumber daya manusia dalam melaksanakan suatu fungsi, termasuk akuntansi, dapat dilihat dari

level of responsibility dan kompetensi sumberdaya tersebut (Alimbudion,2004). Deskripsi jabatan merupakan dasar untuk melaksanakan tugas dengan baik serta kinerja yang maksimal. Tanpa adanya deskripsi jabatan yang jelas, sumberdaya tersebut tidak dapat melaksanakan tugasnya dengan baik. Sedangkan kompetensi dapat dilihat dari latar belakang pendidikan, pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti, dan keterampilan yang dinyatakan dalam pelaksanaan tugas.

1) Pendidikan

Keahlian seseorang dalam mengoperasikan komputer dapat diperoleh melalui pendidikan formal dan informal. Pendidikan formal merupakan jenjang pendidikan yang berkelanjutan dalam jangka waktu panjang yang dimulai dari tingkat SD,SMP, SMA, Akademi (D2), Sarjana (S1), Magister (S2) bahkan sampai ke jenjang Doktor (S3). Tingkat pendidikan seseorang akan mempengaruhi seseorang dalam mencapai keberhasilan. Maksudnya semakin tinggi pendidikan seseorang maka akan tinggi pula keberhasilan seseorang dalam menyelesaikan tugasnya.

2) Pelatihan

Pelatihan adalah proses sistematis mengubah tingkah laku seseorang untuk mencapai tujuan organisasi. Pelatihan berkaitan dengan keahlian dan kemampuan untuk melaksanakan pekerjaannya (Rivai,2005).

3) Pengalaman

Pendidikan saja tidak cukup untuk seseorang melaksanakan pekerjaannya dengan baik, tetapi juga dibutuhkan pengalaman. Kombinasi keduanya dapat meningkatkan produktivitas yang ada dan pada akhirnya akan berpengaruh pada penerapan suatu sistem.

Para pemakai (user) perlu mengetahui dan memahami teknologi informasi yang digunakan perusahaan dalam informasinya (Laudon dan Kenneth S dkk.2008:154). Apabila pemakai memiliki keahlian dan pemahaman terhadap sistem yang digunakan pemakai akan merasa lebih memiliki sistem yang digunakan itu, sehingga mereka dapat menggunakan sistem dengan baik. Dengan pemahaman yang baik dari pemakai, arus informasi pun akan tersampaikan dan dapat diinterpretasikan dengan baik, serta kualitas informasi juga dihasilkan baik. Penerapan sistem informasi akuntansi akuntansi dapat mempertimbangkan pemakai sistem informasi yang diterapkan agar dapat bermanfaat sesuai dengan tugas dan kemampuan pemakai.

3. Penilaian Kinerja

a. Pengertian Kinerja

Istilah kinerja berasal dari kata *job performance* atau *actual performance* (prestasi kerja atau prestasi yang sesungguhnya yang

dicapai oleh seseorang). Kinerja dapat berupa penampilan kerja perorangan maupun kelompok dalam suatu perusahaan. Kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya (Mangkunegara,2002:45). Pencapaian kinerja yang tinggi akan memberikan kepuasan bagi individu sehingga individu tersebut dapat termotivasi untuk selalu berusaha mencapai kinerja yang tinggi dalam melaksanakan pekerjaannya.

Kinerja adalah hasil yang dicapai seseorang menurut ukuran yang berlaku untuk pekerjaan yang bersangkutan (Andraeni,2005). Kinerja individu merupakan hasil kerja individu tersebut dengan mengkombinasikan kemampuan, usaha dan kesempatan dalam melaksanakan tugasnya. Individu yang memiliki kinerja yang tinggi akan selalu berorientasi pada prestasi, memiliki percaya diri, berpengendalian diri, dan memiliki kompetensi. Kinerja seseorang akan baik jika dia memiliki keahlian (*skill*) yang tinggi, bersedia bekerja karena adanya pemberian gaji/upah dan mempunyai harapan akan masa depan yang lebih baik.

b. Penilaian Kinerja

Penilaian kinerja merupakan faktor utama dalam mengembangkan suatu organisasi secara efektif dan efisien, karena

adanya kebijakan atau program yang lebih baik atas sumber daya manusia yang ada dalam organisasi. Penilaian kinerja individu sangat bermanfaat bagi dinamika pertumbuhan organisasi secara keseluruhan. Penilaian kinerja dapat menunjukkan bagaimana kinerja individu secara nyata. Penilaian kinerja adalah cara mengukur kontribusi individu kepada organisasi tempat mereka bekerja.

Enam indikator yang menjadi alat ukur kinerja individu, yaitu:

1) Kuantitas kerja (*quantity*)

Kuantitas kerja mengukur kinerja dengan cara menilai tingkat penyelesaian laporan dan jumlah hasil kerja individu.

2) Kualitas kerja (*quality*)

Kualitas kerja mengukur kinerja dengan cara menilai kualitas laporan dalam hal kesesuaian penyajian dan penyelesaiannya terhadap standar kerja yang berlaku.

3) Ketepatan waktu (*timeliness*)

Kinerja diukur dengan cara menilai ketepatan waktu individu dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

4) Pengawasan supervisor (*need for supervisor*)

Kinerja diukur dengan cara menilai apakah individu dapat bekerja dengan baik tanpa diawasi atau sebaliknya.

5) Efektifitas biaya (*cost effectiveness*)

Kinerja diukur dengan cara menilai seberapa besar biaya yang dikeluarkan dalam menyelesaikan tugas.

6) Pengaruh rekan kerja (*interpersonal impact*)

Kinerja diukur dengan cara menilai hasil pekerjaan yang dilakukan dalam tim dengan bekerja sama dengan karyawan lainnya (Andhika,2007)

Penilaian kinerja bermanfaat bagi organisasi untuk mengukur keberhasilan tujuan yang telah ditetapkan karena pengukuran kinerja organisasi secara tidak langsung ditunjukkan oleh tingkat pencapaian kinerja individu (Wuryaningrum,2007). Penilaian kinerja individu dapat menunjukkan dampak sistem informasi yang diterapkan terhadap efektifitas penyelesaian tugas, membantu meningkatkan kinerja dan menjadikan pemakai lebih produktif dan kreatif.

Kinerja dipengaruhi oleh tiga faktor:

- 1) Faktor Individual yang mencakup kemampuan, keahlian, latar belakang dan demografi.
- 2) Faktor Psikologis terdiri dari persepsi, *attitude*, *personality*, pembelajaran dan motivasi.
- 3) Faktor Organisasi terdiri dari sumber daya, kepemimpinan, penghargaan, struktur dan *job design* (Mangkunegara,2006:50).

Beberapa aspek kinerja yang dapat diukur yaitu :

- 1) Akurasi (Pemenuhan standar akurasi)
- 2) Prestasi (Menyelesaikan tanggung jawab dan tugas)
- 3) Administrasi (Menunjukkan efektivitas administratif)
- 4) Analitis (Analisa secara efektif)
- 5) Komunikasi (Berkomunikasi dengan pihak lain)
- 6) Kompetensi (Menunjukkan kemampuan dan kualitas)
- 7) Kerjasama (Bekerjasama dengan orang lain). (Mangkunegara ,2006:55)

4. KPI (*Key Performance Indicator*)

a. Definisi *Key Performance Indicator*

Ukuran kinerja dalam tiga kategori yaitu 1) KRI (*Key Result Indikator*), 2) KPI (*Key Performance Indicator*), dan 3) PI (*Performance Indicator*) (Parmenter,2010). KPI dapat dirumuskan berdasarkan tujuan dari organisasi (Shahin dan Mahbod,2007). *Key Performance Indicators* (Indikator Kinerja Kunci) merupakan Indikator yang memberikan informasi sejauh mana kita telah berhasil mewujudkan target kerja yang telah kita tetapkan. KPI digunakan dalam intelegensi bisnis untuk menilai keadaan kini suatu bisnis dan menentukan suatu tindakan terhadap keadaan tersebut. KPI sering digunakan untuk menilai aktivitas-aktivitas yang sulit diukur seperti keuntungan pengembangan

kepemimpinan, perjanjian, layanan, dan kepuasan. KPI umumnya dikaitkan dengan strategi organisasi yang contohnya diterapkan oleh teknik-teknik seperti kartu skor berimbang (BSC, *balanced scorecard*). KPI berbeda tergantung sifat dan strategi organisasi.

KPI merupakan bagian kunci suatu sasaran terukur yang terdiri dari arahan, KPI, tolak ukur, target, serta kerangka waktu. Dari namanya, *Key Performance Indicator* sudah menyebutkan, *performance indicator* atau penunjuk kinerja. Contohnya *performance* suatu proses diukur atau ditunjuk melalui suatu KPI. KPI bukan hanya mengukur suatu panjang, suatu waktu proses, suatu umur alat tetapi lebih tepat ukuran dari suatu *performance* atau kinerja. Lebih lanjut, KPI merupakan ukuran kunci (*key*) terhadap bisnis atau kesuksesan, bukan hanya ukuran seadanya / sambil lalu dari suatu bisnis proses. Dengan demikian, KPI sangat erat berhubungan dengan obyektif dari proses yang akan diukur.

b. Manfaat Penerapan KPI

Pengelolaan kinerja pegawai melalui sistem KPI memberikan sejumlah manfaat positif bagi perusahaan, diantaranya adalah

- 1) Melalui metode *Key Performance Indicators* maka kinerja setiap pegawai dapat dievaluasi secara lebih obyektif dan terukur, sehingga dapat mengurangi unsur subyektivitas yang sering terjadi dalam proses penilaian kinerja pegawai.

- 2) Melalui penentuan *key performance indicators* (KPI) secara tepat, setiap pegawai juga menjadi lebih paham mengenai hasil kerja yang diharapkan darinya. Hal ini akan mendorong pegawai bekerja lebih optimal untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan.
- 3) Melalui penetapan *Key Performance Indicators* yang obyektif dan terukur, maka proses pembinaan kinerja pegawai dapat dilakukan secara lebih transparan dan sistematis.
- 4) Hasil skor *Key Performance Indicators* yang obyektif dan terukur juga dapat dijadikan dasar untuk pemberian *reward* dan *punishment* pegawai. Dengan demikian, pegawai yang kinerjanya lebih bagus akan akan mendapat *reward*, sebaliknya yang kerjanya kurang baik akan mendapat *punishment* (Yodhia Antariksa,2011)

c. Kriteria ukuran KPI

Sebuah matrik dikatakan sebagai *Key Performance Indicators* ketika memenuhi kriteria berikut ini:

- 1) Memiliki target.

Yakni target apa yang hendak dicapai serta waktu yang diperkukan untuk meraih target tersebut.

- 2) Berorientasi pada outcome.

Jadi tidak sekedar output (hasil dari proses) sebab outcome berpengaruh secara signifikan.

3) Memiliki nilai *threshold* (ambang batas).

Yaitu untuk membedakan antara nilai target dengan nilai aktual.

Agar *Key Performance Indicators* bisa berfungsi dengan optimal, maka *Key Performance Indicators* harus memenuhi kaidah SMART, yaitu *scientific* (spesifik), *measureable* (terukur), *achievable* (bisa dicapai/realistis), *reliable* (bisa dipercaya), *time bound* (target waktu).

Adapun peran dari *Performance Indicators* dengan BSC adalah sebagai berikut :

- 1) Dengan adanya *Key Performance Indicator* perusahaan akhirnya dituntut memiliki visi dan misi yang jelas serta langkah praktis untuk merealisasikan tujuannya.
- 2) *Key Performance Indicator* sebagai bagian kunci suatu sasaran terukur yang terdiri dari arahan, KPI, tolok ukur, target, serta kerangka waktu. Pengelolaan kinerja SDM merupakan salah satu faktor terpenting dalam kemajuan bisnis perusahaan
- 3) KPI membantu manajemen untuk mengkonversi strategi organisasi yang bersifat abstrak kedalam kegiatan-kegiatan organisasi yang lebih terukur. (Jati Martono,2011)

d. Variabel Yang Mempengaruhi Kinerja

Kinerja dipengaruhi oleh dua variabel, yaitu:

- 1) Variabel individual, yang meliputi sikap, karakteristik, sifat-sifat fisik, minat dan motivasi, pengalaman, umur, jenis kelamin, pendidikan, serta faktor individual lainnya.
- 2) Variabel situasional, yang meliputi:
 - a) Faktor fisik dan pekerjaan, yang terdiri dari metode kerja, kondisi dan desain perlengkapan kerja, penataan ruang dan lingkungan fisik (penyinaran, temperatur dan fentilasi).
 - b) Faktor sosial dan organisasi, yang terdiri dari peraturan-peraturan organisasi, sifat organisasi, jenis pelatihan dan pengawasan, sistem upah, dan lingkungan sosial (Andraeni ,2005)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian jika dilihat dari tingkat eksplanasi ada tiga macam, yaitu :

1) Penelitian Deskriptif

Penelitian yang dilakukan untuk mengetahui nilai variabel mandiri baik satu variabel atau lebih (*independent*) tanpa melihat perbandingan atau hubungan dengan variabel lain.

2) Penelitian Komparatif

Penelitian komparatif adalah suatu penelitian yang bersifat membandingkan, atau berupa hubungan sebab-akibat antara dua variabel atau lebih.

3) Penelitian Asosiatif

Penelitian asosiatif adalah penelitian yang bertujuan untuk mengetahui hubungan dua variabel atau lebih (Sugiyono,2004:11)

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian komparatif, yaitu penelitian yang dilakukan untuk membandingkan pada saat perusahaan belum menerapkan sistem Anjungan Validasi Mandiri (AVM) atau masih manual dengan pada saat setelah penerapan sistem AVM dan kualitas Sumber Daya manusia terhadap kinerja perusahaan.

B. Lokasi Penelitian

Tempat penelitian yang akan dilakukan adalah PT.Elnusa Petrofin.

Unit Palembang yang beralamat di Jl.Ki Marogan Kel.Kemang Agung No.1927 Kertapati.

C. Operasionalisasi Variabel

Tabel III.1

Operasionalisasi Variabel

No	Variabel	Definisi	Indikator
1	Penerapan Sistem Informasi Akuntansi AVM	Kumpulan sumber daya, seperti manusia dan peralatan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya ke dalam informasi. Sistem tersebut berupa AVM	<ul style="list-style-type: none"> - akurat dan teruji - kesempurnaan informasi - tepat waktu - relevansi - mudah dan murah
2	Kualitas SDM	Kualitas sumber daya manusia adalah kemampuan sumber daya manusia untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya dengan bekal pendidikan, pelatihan, dan pengalaman yang cukup memadai.	<ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan - Pelatihan - Pengalaman
3	Penilaian Kinerja dengan <i>Key Performance Indicator</i>	KPI (indikator kinerja kunci) adalah metrik finansial ataupun non-finansial yang digunakan untuk membantu suatu organisasi menentukan dan mengukur kemajuan terhadap sasaran organisasi. KPI digunakan dalam intelegensi bisnis untuk menilai keadaan kini suatu bisnis dan menentukan suatu tindakan terhadap keadaan tersebut.	<ul style="list-style-type: none"> -Indikator Kinerja Kunci (<i>Key Performance Indicator</i>) - Kriteria ukuran KPI - Manfaat Penerapan KPI

Sumber : Penulis,2014

D. Data yang diperlukan.

Dilihat dari cara memperoleh datanya, data terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. Data primer

Data primer adalah sumber data yang diperoleh secara langsung dari sumber aslinya (tidak melalui media perantara).

2. Data sekunder

Data sekunder adalah data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung melalui perantaraan (diperoleh dan dicatat oleh orang lain) (Nur,2002:115)

Berdasarkan sumber data yang diperoleh penelitian yang akan dilakukan ini memerlukan data primer. Data primer dalam penelitian ini adalah data berupa sistem informasi akuntansi yang ada, data kualitas SDM dan kinerja perusahaan.

E. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data terdiri dari :

1. Wawancara

Wawancara adalah salah satu teknik pengumpulan data. Pelaksanaanya dapat dilakukan secara langsung berhadapan muka dengan orang yang diwawancarai.

2. Kuesioner

Kuesioner adalah suatu cara pengumpulan data dengan menyebarkan daftar pertanyaan kepada responden, dengan harapan mereka akan memberikan respon terhadap pertanyaan tersebut.

3. Observasi

Observasi adalah teknik yang menuntut adanya pengamatan dari si periset terhadap objek risetnya, misalnya dalam melakukan eksperimen.

4. Tes

Tes adalah salah satu cara mengumpulkan data yang sifatnya mengevaluasi hasil proses untuk mendapatkan kondisi awal sebelum proses (*Pre-test dan post-test*)

5. Dokumentasi

Dokumentasi ditujukan untuk memperoleh data langsung dari tempat penelitian (Husein (2009:92-94)

Berdasarkan definisi-definisi diatas, maka teknik pengumpulan data yang cocok untuk penelitian ini yang akan dilakukan adalah wawancara dan dokumentasi.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis Data

1. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian dapat dikelompokkan menjadi dua, yaitu:

a. Analisis Kualitatif

Analisis kualitatif yaitu metode analisis dengan menggunakan kata, kalimat, skema dan gambar.

b. Analisis Kuantitatif

Analisis kuantitatif yaitu metode analisis dengan menggunakan data berbentuk angka atau data kualitatif yang diangkakan (Sugiyono,2009: 13-14).

Metode analisis yang akan digunakan dalam penelitian yang akan dilakukan ini adalah analisis kualitatif.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Tempat Penelitian

PT Elnusa Petrofin didirikan oleh PT Elnusa Tbk pada tahun 1996. Pendirian anak perusahaan ini bertujuan untuk menangani bisnis yang sebelumnya dilakukan oleh Divisi Patra Niaga/Fuel & Chemicals (F&C) PT Elnusa, yaitu bisnis distribusi Bahan Bakar Minyak Khusus (BBMK) yang waktu itu disebut Premix dan Super TT. Dalam perkembangannya saat ini, bisnis inti dari PT Elnusa Petrofin telah merambah ke penyediaan, penyimpanan dan niaga produk-produk yang terkait dengan Jasa Migas antara lain Ritel BBM, Jasa Pengelolaan Depot & Transportasi, Trading Produk Migas lain yang terdiri dari beberapa komoditas yang saat ini dikelola oleh Perusahaan.

Ijin dari Pemerintah c.q. Direktorat Jenderal Minyak dan Gas untuk bidang usaha Niaga Umum (Wholesaler) telah diperoleh oleh Perusahaan. Dengan ijin tersebut, PT Elnusa Petrofin telah ditetapkan sebagai pemain di sektor hilir Migas, sehingga Perusahaan berhak untuk mengimpor atau memproduksi BBM, memasarkan, mengangkut, untuk kemudian dijual melalui outlet-outlet SPBU yang menjadi jaringan penjualan perusahaan. Bagaimanapun juga, kompetensi

adalah kunci yang akan menentukan eksistensi dari sebuah perusahaan, kompetensi di sektor Migas yang dimiliki perusahaan akan terus dikembangkan ini akan menjadikan PT Elnusa Petrofin tidak hanya diakui keberadaannya akan tetapi juga akan menjadi pemain yang diperhitungkan oleh para pesaingnya.

Menghadapi era Liberalisasi Migas di Indonesia, PT Elnusa Petrofin sebagai anak Perusahaan PT Elnusa Tbk. dimana PT Elnusa Tbk. yang merupakan anak perusahaan PT Pertamina (Persero), akan selalu berupaya meningkatkan kompetensi dengan melakukan berbagai inovasi. Ini dibuktikan oleh berkembangnya Bisnis Perusahaan dari waktu ke waktu. Dengan melakukan perubahan terhadap sistem maupun prosedur yang digunakan.

Dengan pengalamannya dalam bidang Jasa Migas dan Distribusi BBM (Blending BBM, Trading & Distribusi BBM) yang dijalani dalam satu dasawarsa terakhir, PT Elnusa Petrofin telah memiliki jaringan bisnis yang meliputi Pulau Jawa, Sumatera, Bali Sulawesi Kalimantan dengan kantor perwakilan yang tersebar di beberapa kota di Indonesia. PT. Elnusa Petrofin cabang Palembang didirikan pada tahun 2007. PT.Elnusa Petrofin cabang Palembang melakukan kegiatan penyaluran Bahan Bakar Minyak ke SPBU di kota Palembang, kabupaten OKI, OKU, MUBA, Banyuasin, dan Ogan Ilir.

2. Visi dan Misi Perusahaan

a. Visi Perusahaan

Didasari oleh Visi Perusahaan yaitu "Menjadi Perusahaan yang terkemuka dalam bisnis Produk / Jasa Minyak dan Gas di Indonesia" serta didukung oleh Misi Perusahaan yaitu :

- 1) Melakukan usaha dibidang persediaan, pemasaran, penyimpanan dan distribusi khususnya untuk produk / jasa Minyak dan Gas di Indonesia.
- 2) Memberikan layanan prima dan kompetitif kepada pelanggan.
- 3) Memaksimalkan Stakeholder Values.
- 4) Menghadapi era Liberalisasi Migas di Indonesia, PT Elnusa Petrofin sebagai anak Perusahaan PT Elnusa Tbk. dimana PT Elnusa Tbk. merupakan anak perusahaan PT. Pertamina (Persero) akan selalu berupaya meningkatkan kompetensi dengan melakukan berbagai inovasi. Ini dibuktikan oleh berkembangnya Bisnis Perusahaan dari waktu ke waktu.

Visi Perusahaan yang dibangun PT. Elnusa Petrofin berdasarkan kompetensi perusahaan dan peluang pasar yang terus berubah adalah: "Menjadi Perusahaan yang Terkemuka dalam Bisnis Produk/Jasa Minyak dan Gas di Indonesia"

b. Misi PT.Elnusa Petrofin adalah:

- 1) Melakukan usaha dibidang persediaan, pemasaran, penyimpanan dan distribusi khususnya untuk produk / jasa Minyak dan Gas di Indonesia.
- 2) Memberikan layanan prima dan kompetitif kepada pelanggan.
- 3) Memaksimalkan Stakeholder Values.

3. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan

a. Struktur Organisasi

Struktur organisasi suatu bagan yang menunjukkan hubungan antara tiap bidang kerja yang diletakkan pada kedudukan dan tanggung jawab masing-masing yang disusun dalam bentuk yang teratur, secara umum dapat dilaksanakan bahwa struktur organisasi merupakan kerangka kerja seluruh aktivitas perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang akan tercipta suatu kegiatan yang tekoordinir dan terintegrasi antara yang satu dengan yang lainnya, sehingga usaha perusahaan untuk mencapai tujuan dapat terlaksana.

Dalam struktur organisasi tercermin antara lain :

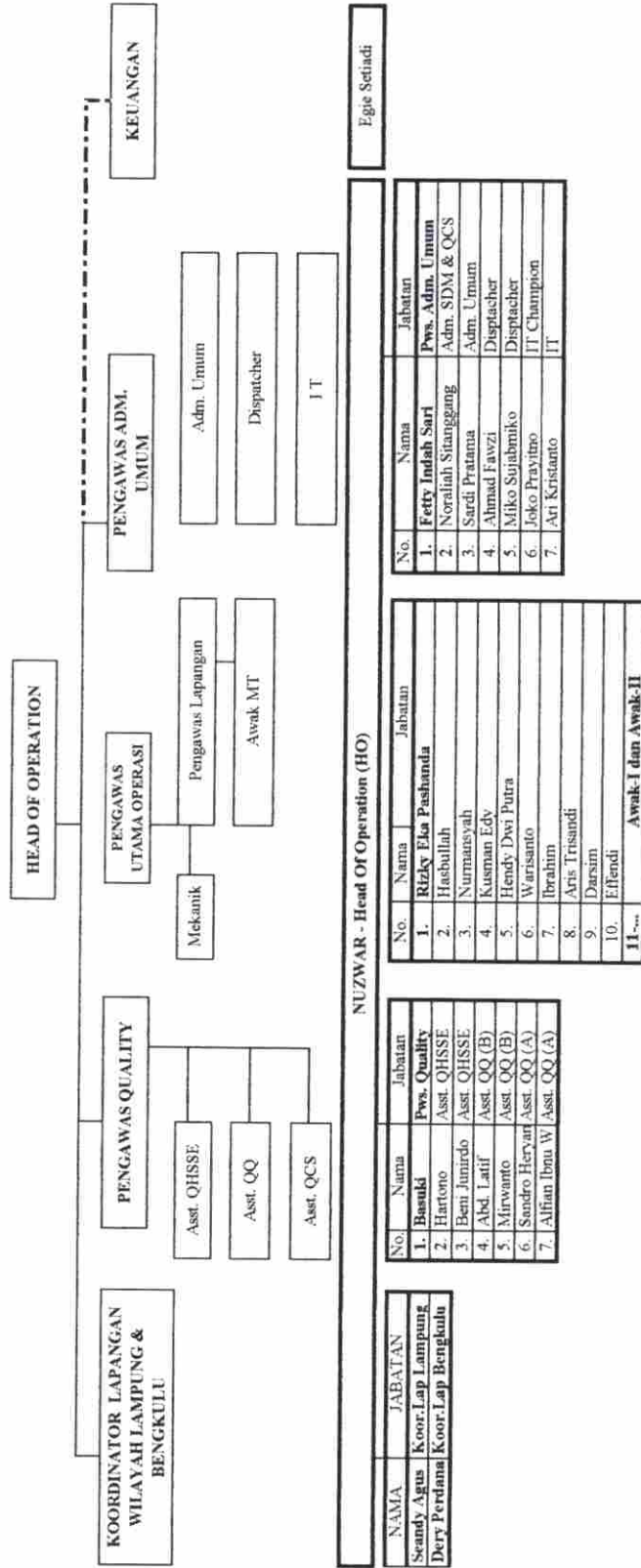
- 1) Satuan organisasi yang mencerminkan kegiatan perusahaan yang bersangkutan.

2) Hubungan antara satuan-satuan organisasi

Hubungan organisasi tersebut dapat dilihat sampai mana pendelegasian wewenang dan tanggung jawab terkoordinir dalam usaha mencapai tujuan perusahaan. Struktur organisasi juga dipandang sebagai dasar menyeluruh yang menyatukan fungsi-fungsi perusahaan dan menetapkan hubungan definitif antara personil yang melakukan fungsi tersebut. Berdasarkan deskripsi jabatan tersebut perusahaan dapat menilai bagaimana kinerja masing-masing fungsi tersebut.

Gambar IV.1

STRUKTUR ORGANISASI TRANSPORTASI
PT.ELNUSA PETROFIN
T. BBM KERTAPATI - PALEMBANG



b. Deskripsi Pekerjaan**1) Head of Operation mempunyai tugas :**

- a) Evaluasi distribusi BBM baik SDM maupun armada
- b) Koordinasi dengan pihak terkait guna kelancaran distrisbusi BBM
- c) Menyetujui laporan penagihan Cost dan Sales yang dilaporkan oleh admnistrasi umum setiap 10 harian yang telah diverifikasi sebelumnya oleh Pertamina serta menyetujui berita acara penggunaan mobil tangki sewa sebagai data pendukung untuk penagihan ke mitra kerja
- d) Memonitor proses pembayaran dari mitra, laporan status tagihan terakhir berisi tanggal pengiriman, periode tagihan dan jumlah tagihan
- e) Melakukan sosialisasi kepada semua pihak luar terkait dengan masalah kelancaran operasional
- f) Menyetujui rencana operasional mobil tangki dan koordinator admnistrasi dan keuangan PT.Elnusa Petrofin untuk skala prioritas pengeluaran PK operasi atau menunda pembayaran tagihan dengan pertimbangan utama operasi mobil tangki tidak terganggu
- g) Bertanggungjawab atas kelancaran operasional pendistribusian BBM ke SPBU

**2) Pengawas Utama Operasi (Pengawas lapangan/
koordinator lapangan wilayah Lampung dan Bengkulu)
mempunyai tugas :**

- a) Memastikan jumlah kehadiran sopir/kernet sesuai dengan jumlah mobil tangki untuk memastikan tidak ada armada yang idle
- b) Membuat laporan bulanan absensi mobil tangki
- c) Membuat jadwal kerja awak mobil tangki
- d) Melakukan safety talk dan pembinaan terhadap sopir/kernet, penegakan disiplin kerja dan penggunaan sarana keselamatan kerja
- e) Memonitoring dan memastikan mobil tangki telah sampai di lokasi pengiriman BBM sampai kembali ke depot

3) Pengawas Utama Operasi (Mekanik) mempunyai tugas :

- a) Membuat rencana dan melakukan perawatan berkala dan perbaikan
- b) Membuat laporan inventori penerimaan, pengeluaran, dan sisa stock pelumas ban dan sparepart
- c) Melakukan uji petik peralatan mobil tangki
- d) Surat kelayakan operasi
- e) Mengajukan rencana perbaikan dan maintenance
- f) Tools mekanik

g) Melaksanakan pencatatan/ pembukuan atas seluruh aktivitas perawatan mobil tangki yang meliputi pencatatan kondisi mobil tangki dan pencatatan Km. Tempuh, jumlah penggantian/penambahan pelumas, jenis dan jumlah penggantian ban, pengisian solar own use sebagai bahan laporan dan informasi (*history card*).

h) Melakukan inspeksi (harian, bulanan, berkala) mobil tangki, mengacu pada panduan operasi vol 3 bab 2 (Manajemen pemeliharaan kendaraan)

4) Keuangan mempunyai tugas :

- a) Membuat dan mengirimkan anggaran 10 harian ke EPN pusat
- b) Menerima dana dari EPN pusat melalui rekening EPN lokasi
- c) Mencairkan dana dropping panjar kerja operasi yang terdapat di rekening EPN lokasi
- d) Membuat rincian pengeluaran panjar kerja operasi dan menyimpan bukti transaksi
- e) Membuat rekap pertanggungjawaban panjar kerja 10 harian

5) Pengawas ADM Umum mempunyai tugas :

- a) Surat-menyurat
- b) Filling sistem operasi
- c) Merekap data pendukung operasional (own use, ban, pelumas, dan lain-lain)
- d) Data aset perusahaan
- e) Merekam dan membuat Laporan KPI
- f) Mengupdate data karyawan
- g) Usulan *Recruitmen*
- h) Usulan *Punishment/Reward*
- i) Pelatihan
- j) Penggajian / Remunisasi
- k) Absensi
- l) Administrasi mutasi/promosi
- m) Jaminan Asuransi
- n) ATK
- o) SPPD

6) Pengawas ADM Umum Dispatcher mempunyai tugas :

- a) Menerima atau mengkonfirmasi ulang kepada pemilik / pengawas SPBU, perihal permintaan pengiriman BBM/BBK untuk esok hari

- b) Menerima laporan kondisi kesiapan mobil tangki yang akan dioperasikan pada esok hari yang dibuat oleh mekanik
- c) Validasi LO dan segel dalam sistem SIOD
- d) Membuat perencanaan penyaluran BBM/BBK bersama PERTAMINA
- e) Merealisasikan penyaluran BBM/BBK yang dibuat bersama PERTAMINA maupun perubahannya.
- f) Melakukan kegiatan pencatatan LO yang terpending kepada PERTAMINA

7) Informasi Teknologi mempunyai tugas :

- a) Pemeliharaan jaringan
- b) Memberikan support data administrasi
- c) Menjamin sistem IT berjalan dengan baik

8) Pengawas Quality QHSSE mempunyai tugas :

- a) ISO (ikut QHSSE)
- b) Memastikan penanganan dan pengolahan limbah (B3)
- c) Merencanakan Refill Apar secara berkala

9) Pengawas Quality Quantity mempunyai tugas :

- a) Menyaksikan pemeriksaan density, temperatur dan warna
- b) Memastikan jumlah BBM yang diangkut sesuai dengan LO dan baut tera mobil tangki
- c) Melakukan penyegelan, mencatat nomor segel dan membuat laporan secara berkala
- d) Berkoordinasi dengan customer service bila terjadi keluhan pelanggan
- e) Melaksanakan penjadwalan untuk dilakukan tera berkala

10) Pengawas QCS mempunyai tugas :

- a) Penanganan dan penyelesaian keluhan pelanggan disesuaikan dengan struktur yang baru.

B. Aktifitas Perusahaan

1. Prosedur Standar Operasi pada saat Manual

a. Mekanisme penyaluran BBM sampai ke SPBU

Mekanisme penyaluran BBM ke SPBU pada saat manual meliputi langkah-langkah berikut :

- 1) Sopir mobil tangki masuk ke lokasi depot, memarkir armada sesuai dengan urutan tiba.
- 2) Sopir mobil tangki memberi laporan kepada mekanik untuk kondisi armada yang perlu perbaikan.

- 3) Mengecek seluruh kondisi armada sebagai penilaian kelayakan operasional berikutnya.
- 4) Kemudian bagian mekanik menyerahkan laporan kelayakan operasional armada kepada koordinator operasional
- 5) Koordinator operasional mengesahkan absensi kelayakan armada dan absensi awak mobil tangki
- 6) *Project Officer* mengetahui kelayakan armada, kemudian dispatcher menerima laporan kelayakan armada yang telah diketahui *Project Officer*
- 7) Kemudian administrasi mengarsipkan laporan kelayakan armada.

b. Administrasi BBM/BBK Pra *Delivery*

Mekanisme administrasi BBM/BBK pra *delivery* meliputi langkah-langkah berikut ini :

- 1) Awak mobil tangki mengambil *Loading Order* (LO) di dispatcher
- 2) Awak mobil tangki menyerahkan LO ke petugas Gate Keeper
- 3) Petugas Gate Keeper melakukan validasi LO dan menentukan filling shed, dan memeriksa apakah dokumen LO lengkap dan sesuai

- 4) Kemudian petugas Gate Keeper menyerahkan LO yang sudah divalidasi dan memberitahukan Filing Shed ke awak mobil tangki
- 5) Awak mobil tangki menyerahkan LO kepada petugas Filing Shed
- 6) Melakukan pengisian BBM sesuai dengan produk dan kuantitas yang tertera dalam LO
- 7) Menyerahkan LO ke Gate Keeper dan menerima surat pengantar pengiriman
- 8) Awak mobil tangki mengantar BBM ke SPBU tujuan.

c. Dokumen yang Dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan berupa :

- 1) Surat pengantar pengiriman
- 2) Berita acara klaim selisih kurang
- 3) *Loading Order (LO)*
- 4) Rekapitulasi dokumen distribusi BBM harian selama 10 hari
- 5) Rekapitulasi Penagihan
- 6) Surat Penagihan
- 7) Faktur Besar, faktur pajak dan kwitansi

Semua dokumen tersebut masih 4 rangkap yang terpisah, yaitu untuk pihak Pertamina, SPBU, Transportir dan pihak lain.

2. Prosedur Standar Operasi pada saat Menggunakan Sistem AVM

a. Mekanisme Penyaluran BBM Sampai Ke SPBU

Pemanfaatan sistem informasi akuntansi berupa sistem AVM (Anjungan Validasi Mandiri) dimulai dengan masuknya mobil tangki ke tempat pengisian kemudian awak mobil tangki masuk ke dalam mesin AVM (Anjungan Validasi Mandiri) setelah melakukan pemindaian sidik jari awak mobil tangki dokumen yang dihasilkan berupa surat jalan ke SPBU dengan menggunakan AT (*Automatic Level Topcan*) kemudian secara otomatis sistem langsung membuat skala prioritas berdasarkan ketahanan stok di SPBU, omzet harian SPBU, dan waktu tempuh. Kemudian keluar struk seperti nopol dan kapasitas. Setelah itu mobil melakukan pengisian di tempat filing shed untuk kemudian melakukan pengecekan suhu minyak dan mencetak surat jalan pengiriman. Mobil tangki kemudian di segel atas dan bawah dan langsung melakukan pengiriman ke SPBU.

b. Dokumen Yang Dihasilkan

Dokumen yang dihasilkan dalam proses pengiriman ke SPBU berupa :

- 1) Surat Permintaan dari SPBU

SPBU membuat surat permintaan pengiriman Bahan Bakar Minyak ke Pertamina kemudian Pertamina melakukan konfirmasi ke PT.Elnusa.

2) Surat Jalan ke SPBU

Surat jalan ke SPBU ini dibawa oleh awak mobil tangki untuk kemudian dikonfirmasi ke SPBU tujuan.

3) Loading Order

4) Bukti tanda terima surat jalan

5) Bukti penerimaan dari SPBU

Semua dokumen yang dihasilkan langsung secara otomatis tersimpan di dalam sistem.

Proses alur LO non fisik awak mobil tangki dalam melaksanakan pendistribusian BBM ke SPBU dapat dilihat pada skema/gambar berikut :

Gambar IV.2

1



Awak mobil tangki datang pagi hari sebelum jam setengah 6 kemudian langsung melapor kepada pengawas lapangan mengenai kesiapan diri dan kemudian Absensi melalui Fingerprint

2



Awak mobil tangki menunggu antrian di ruang tunggu dengan melihat display monitor daftar mobil tangki siap pengisian

3



Setelah Awak mobil tangki mendapat panggilan dari pengeras suara, amt (awak I / supir) masuk kedalam AVM (anjungan validasi mandiri) untuk melakukan validasi dengan cara finger print kemudian mengambil print loading instruction atau pin di AVM

4



Awak mobil tangki dan mobil tangki menuju ke filling shed untuk melakukan pengisian bbm/k sesuai dengan jenis produk yang tertera pada li (loading instruction) / pin

5



Setelah selesai pengisian bbm/k mobil tangki menuju ke gatekeeper, awak mobil tangki (awak 1 / supir) menukarkan li / pin dengan surat jalan bon own use.

6



Awak mobil tangki Siap melakukan pengiriman Bbm/K ke SPBU

7



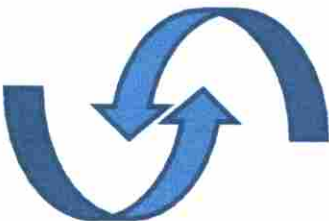
Setelah melakukan pengiriman bbm ke SPBU, awak mobil tangki dan mobil tangki kembali ke tbbm untuk proses pengiriman selanjutnya, setiba di tbbm awak mobil tangki memarkirkan mobil tangki

8



Awak mobil tangki (awak 1 / supir) langsung masuk kedalam avm untuk melakukan proses endshipment dengan cara memasukkan surat jalan yang sudah dipotong kedalam scanner, lalu melakukan fingerprint. jika scanner sudah berhasil men scan surat jalan berarti proses endshipment sudah berhasil dilakukan.

9



Kembali ke langkah no. 2

C. Pembahasan

1. Perbedaan Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pada Saat Manual Dengan Sistem AVM

a. Akurat dan teruji kebenarannya

Perusahaan pada saat menggunakan sistem manual dalam proses bisnisnya menghasilkan data dan dokumen yang lengkap serta akurat dan teruji kebenarannya meskipun bukti transaksi dan data yang dihasilkan memerlukan waktu yang lama dan proses yang rumit. Bukti transaksi masih banyak menggunakan kertas, sehingga prosesnya tidak efisien dan efektif. Selain itu pada saat manual, jadwal pendistribusian mobil tangki masih belum teratur, sehingga awak mobil tangki yang melakukan pendistribusian sering tidak sesuai jadwal yang ditetapkan karena jadwal masih dibuat secara manual, lambannya informasi yang diperlukan oleh setiap bagian, lamanya pengumpulan bukti transaksi, yaitu berupa surat jalan. Berbeda pada saat perusahaan telah menerapkan sistem Anjungan Validasi Mandiri, bukti transaksi dan dokumen langsung tersimpan di dalam sistem secara realtime. sistem AVM membuat jadwal penyaluran mobil tangki lebih teratur, selain itu efisiensi dokumen fisik yang dihasilkan dan kecepatan informasi yang dibutuhkan oleh setiap bagian. Sistem AVM juga mampu meminimalisir kesalahan input data pada saat proses validasi.

b. Kesempurnaan Informasi

Bukti transaksi dan data yang dihasilkan pada saat manual berupa empat rangkap dokumen lengkap. Dokumen tersebut masih perlu dicocokkan kembali berdasarkan nomor faktur dan jadwal penyaluran. Informasi yang dihasilkan sangat diperlukan untuk bagian administrasi dan keuangan dalam membuat laporan. Sehingga informasi tersebut harus cepat dan mudah diperoleh oleh setiap bagian. Pada saat masih menerapkan sistem manual, informasi yang dibutuhkan oleh tiap bagian masih lamban dan belum sempurna, ini merupakan kelemahan informasi dari sistem manual. Berbeda pada saat perusahaan telah menerapkan sistem AVM, bukti transaksi yang dihasilkan dapat diinput secara otomatis dan realtime, sehingga bagian yang memerlukan informasi tersebut dapat secara cepat dan mudah dalam memperoleh informasi data.

Bukti transaksi yang semulanya banyak menggunakan dokumen fisik dapat diefisiensikan, bukti transaksi *loading order* yang semulanya empat rangkap kini hanya satu rangkap, sudah ada skala prioritas ketahanan stok di SPBU sehingga apabila stok BBM di SPBU berkurang sudah dapat ditanggulangi, omzet harian SPBU sudah ada di dalam sistem, jarak dan waktu tempuh ke SPBU juga sudah otomatis terekam di dalam sistem.

c. Tepat Waktu

Penerapan sistem manual dalam hal pemrosesan data transaksi hingga ke laporan memerlukan proses yang rumit dan memakan waktu yang lama sehingga diperlukan ketelitian dalam memroses data transaksi. Proses transaksi pada saat manual sangat kompleks. Dalam hal dokumen yang dihasilkan, bukti transaksi berupa Loading Order masih 4 rangkap secara terpisah yang harus dicocokkan berdasarkan nomor faktur. Jadwal penyaluran BBM ke SPBU yang masih belum teratur, Omzet harian belum bisa diprediksi, dan waktu tempuh yang belum bisa ditentukan. Sehingga penyaluran BBM ke SPBU sering mengalami keterlambatan sampai 3 jam. Laporan yang dihasilkan juga sering mengalami keterlambatan. Berbeda pada saat perusahaan telah menerapkan sistem Anjungan Validasi Mandiri, dokumen yang dihasilkan dan proses bisnis dapat dilakukan secara cepat, karena semua proses bisnis dan penyimpanan data langsung tersimpan di dalam sistem dan jadwal penyaluran dilakukan secara komputerisasi. Efisiensi dalam alokasi SDM karena tidak diperlukan lagi personil untuk melakukan *end shipment* dan scan surat jalan secara manual karena sudah terotomatisasi dalam proses di AVM. Sehingga proses penyaluran BBM ke SPBU dapat dilakukan secara tepat waktu.

d. Relevansi

Sistem manual menghasilkan bukti transaksi dan dokumen yang diperlukan oleh setiap bagian untuk membuat laporan yang diperlukan. Informasi tersebut digunakan oleh pihak operasional, administrasi, dan keuangan untuk menyusun laporan yang diperlukan. Informasi tersebut diperlukan oleh pihak perusahaan, PERTAMINA, dan mitra kerja yaitu SPBU. Sehingga laporan yang dihasilkan harus akurat, dan memiliki manfaat bagi pengguna informasi tersebut dalam mengambil keputusan. Sistem manual memiliki kelemahan dalam kecepatan dan ketepatan menghasilkan informasi. Laporan bulanan yang seharusnya diperlukan pada akhir bulan sering terlambat beberapa hari di bulan berikutnya. Lambannya informasi yang dibutuhkan ketiga pihak tersebut tentunya sangat merugikan perusahaan. Pada saat perusahaan telah menerapkan sistem Anjungan Validasi Mandiri, para awak mobil tangki dengan mudah melakukan proses *endshipment*. Bukti transaksi langsung tersimpan di dalam sistem dan digunakan pihak operasional, administrasi dan keuangan dalam menyusun laporan yang diperlukan. Sehingga informasi yang diperlukan oleh PERTAMINA dan SPBU dapat dimanfaatkan secara maksimal.

e. Mudah dan Murah

Perusahaan menerapkan sistem manual karena biaya yang dikeluarkan perusahaan relatif murah dan mudah digunakan. Perusahaan hanya memerlukan biaya dalam pemrosesan data dan dokumen transaksi yang masih dalam bentuk kertas. Sistem manual memang ekonomis tetapi tidak efektif dan efisien. Pada saat menggunakan sistem manual, para awak mobil tangki sering mengalami kesulitan karena proses administrasi yang rumit. Proses administrasi BBM/BBK *pra delivery* harus dilakukan dengan tiga bagian dalam perusahaan, yaitu bagian *dispatcher*, *gate keeper* dan *fillingshed*. Tetapi dalam sistem manual para awak mobil tangki tidak diperlukan pelatihan dalam menjalankan prosedur tersebut.

Sistem manual memiliki kelebihan dalam hal biaya. Pada saat menerapkan sistem manual perusahaan tidak memerlukan biaya yang terlalu besar, baik dalam hal pemeliharaan sistem. Untuk menghadapi persaingan bisnis yang begitu ketat, perusahaan melakukan perubahan dalam hal sistem yang digunakan. Pada saat perusahaan menerapkan sistem Anjungan Validasi Mandiri, perusahaan memberikan pelatihan dan sosialisasi kepada semua awak mobil tangki agar mampu dengan mudah menggunakan sistem ini dengan baik. Tentunya perusahaan bisa mengefisienkan penggunaan kertas dalam pencetakan bukti transaksi karena semua data langsung tersimpan di dalam sistem, tetapi

perusahaan mengeluarkan biaya dalam hal pelatihan dan sosialisasi sistem dan pemeliharaan sistem ini.

Dari kelemahan dan kelebihan sistem manual dan sistem Anjungan Validasi Mandiri tersebut, sebaiknya perusahaan tetap menggunakan sistem AVM dan meninggalkan sistem manual. Karena persaingan bisnis yang begitu pesat, mengharuskan perusahaan untuk melakukan perubahan terhadap sistem dan prosedur yang digunakan. Meskipun pada saat menggunakan sistem manual, sistem manual memiliki kelebihan, yaitu aman. Pada saat sistem manual, harta milik perusahaan lebih terjamin keamanannya, karena dengan sistem manual, tindak kesalahan dan kecurangan masih dapat di telusuri. Kemudian murah, karena perusahaan tidak harus mengeluarkan biaya dalam hal pelatihan karyawan dan para awak mobil tangki, dan biaya untuk pemeliharaan sistem.

Sistem AVM memiliki kelebihan dibandingkan dengan sistem manual, diantaranya sistem AVM membuat jadwal penyaluran mobil tangki lebih teratur, selain itu efisiensi dokumen fisik yang dihasilkan dan kecepatan informasi yang dibutuhkan oleh setiap bagian. Meminimalisir kesalahan input data pada saat proses validasi, bukti surat jalan dapat diinput secara otomatis dan real time, bentuk apresiasi perusahaan kepada awak mobil tangki melalui penerapan sistem yang terbuka, modern dan terintegrasi. Dengan sistem AVM pemrosesan tagihan ke Pertamina dapat cepat dilakukan. Efisiensi waktu dan

efektifitas proses bisnis. Dengan sistem ini secara tidak langsung mampu meningkatkan trupert perusahaan pertahun, karena proses tagihan yang cepat dan kinerja nonfinansial. Tetapi sistem ini juga tentunya memiliki kelamahan, yaitu sistem AVM sering terjadi sistem error karena rusaknya jaringan pusat. Sehingga prosedur harus dilakukan kembali ke sistem manual. Biaya pemeliharaan sistem harus dikeluarkan perusahaan, dan lemahnya pengawasan terhadap sistem AVM tersebut. Oleh sebab itu perusahaan harus melakukan perbaikan dan pemeliharaan sistem AVM ini agar mampu menjadi sistem yang mampu memudahkan dan bermanfaat untuk proses bisnis perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan.

2. Kualitas Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia di dalam perusahaan mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Perekrutan karyawan mengalami perubahan dari tahun 2008 sampai sekarang. Data rekap SDM pada tahun 2008 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel IV.1
Komposisi Karyawan Menurut Tingkat Pendidikan
Tahun 2008

No	Jabatan	Jumlah
1	S2	1
2	S1	3
3	SMA	86
4	D3	2
5	D1	1
6	Lain-lain	22
Jumlah		115

Sumber : Data primer yang diolah, 2014

Perubahan komposisi karyawan di perusahaan dari tahun 2008-2014 menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel IV.6 berikut :

Tabel IV.2
Komposisi Karyawan Menurut Tingkat Pendidikan
Tahun 2008-2014

No	Jabatan	Jumlah
1	S2	3
2	S1	4
3	SMA	100
4	D3	3
5	D1	1
6	Lain-lain	41
Jumlah		152

Sumber : Data primer yang diolah, 2014

a. Pendidikan

Pada tahun 2008 perusahaan memiliki karyawan dengan tingkat pendidikan yang berbeda-beda. Pada saat sistem manual karyawan melakukan proses bisnis sesuai dengan standar prosedur operasi yang diterapkan perusahaan. Pada tahun 2010 perusahaan melakukan perubahan sistem yang digunakan, sistem yang pada awalnya manual sudah diganti dengan sistem baru yaitu sistem Anjungan Validasi Mandiri (AVM). Karena perusahaan ini merupakan perusahaan penyaluran BBM ke SPBU sehingga karyawan didominasi oleh para awak mobil tangki, dan sistem yang digunakan pun dibuat untuk memudahkan proses penyaluran BBM agar tepat waktu. Para awak mobil tangki kebanyakan didominasi oleh karyawan yang tingkat pendidikannya mulai dari SD hingga SMA. Sehingga pada awal proses

penerapan sistem perusahaan memerlukan waktu untuk menerapkan dan mensosialisasikan sistem baru tersebut.

b. Pelatihan

Pada saat perusahaan masih melakukan sistem manual perusahaan tidak melakukan pelatihan secara berkala pada tiap bagian di dalam perusahaan untuk menunjang kinerja pekerjaan karyawan. Para karyawan hanya diberikan buku Standar Prosedur Operasional perusahaan. Berbeda pada saat perusahaan telah menerapkan sistem Anjungan Validasi Mandiri, pelatihan karyawan khususnya untuk awak mobil tangki yang menggunakan sistem tersebut. Pelatihan dilakukan selama tiga hari kepada 124 awak mobil tangki sesuai dengan jadwal penyaluran masing-masing awak mobil tangki. Pelatihan ini melibatkan pihak IT ekesterm. Selama tiga hari tersebut para awak dilakukan pelatihan cara menjalankan sistem tersebut. Pelatihan dan sosialisasi sistem baru ini terus dipantau dan diawasi oleh pihak IT dari luar selama tiga hari. Setelah tiga hari pemantauan oleh pihak IT dari luar, selanjutnya pemantauan dilakukan selama sebulan oleh pihak IT dari dalam perusahaan itu sendiri.

c. Pengalaman

Data komposisi karyawan menurut masa kerja dari tahun 2008-2014 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel IV.3
Komposisi Karyawan Menurut Masa Kerja
Tahun 2008-2014

No	Lama Bekerja	Jumlah
1	> 5 tahun	70
2	4 tahun	35
3	3 tahun	22
4	2 tahun	15
5	< 2 tahun	10
Jumlah		152

Sumber : Data primer yang diolah, 2014

Tabel IV.4
Rekap Data SDM menurut Jenjang jabatan
Tahun 2008

No	Jabatan	Jumlah
1	Supporting	28
2	Awak Mobil Tangki I	60
3	Awak Mobil Tangki II	27
Jumlah		115

Sumber : Data primer yang diolah, 2014

Data rekap SDM pada tahun 2008-2014 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel IV.5
Rekap Data SDM menurut Jenjang jabatan
Tahun 2008-2014

No	Jabatan	Jumlah
1	Supporting	28
2	Awak Mobil Tangki I	65
3	Awak Mobil Tangki II	59
Jumlah		152

Sumber : Data primer yang diolah, 2014

Perusahaan harus mampu mengelola karyawan yang dimilikinya agar dapat memberikan kontribusi dalam mencapai tujuan perusahaan. Pendidikan juga merupakan salah satu faktor penting dalam melakukan tugas atau pekerjaan seseorang. Tingkat pendidikan seseorang akan mempengaruhi seseorang dalam mencapai keberhasilan. Maksudnya semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang maka akan tinggi pula keberhasilan seseorang dalam menyelesaikan tugasnya. Selain tingkat pendidikan pengalaman kerja juga merupakan acuan dalam mengukur tingkat keberhasilan seseorang dalam menyelesaikan tugasnya. Karyawan yang memiliki pengalaman lebih dari lima tahun tentunya memiliki kinerja yang berbeda dengan karyawan yang belum atau memiliki pengalaman kurang dari 5 tahun. Para awak mobil tangki yang memiliki pengalaman mulai dari diterapkannya sistem manual hingga berubah ke sistem AVM tentunya telah memiliki keahlian dan pemahaman terhadap sistem yang digunakan. Sehingga dapat menggunakan sistem tersebut dengan baik, dengan pemahaman yang baik terhadap sistem, arus informasi pun akan tersampaikan dan dapat diinterpretasikan dengan baik. Kualitas informasi yang cepat dan tepat tentunya memiliki manfaat bagi para pengguna.

3. Penilaian Kinerja dengan *Key Performance Indicator* (KPI)

a. Indikator Kinerja Kunci (*Key Performance Indicator*)

Kinerja perusahaan yang dibuat dengan menggunakan metrik *Key Performance Indicator* dinilai berdasarkan tiga parameter, yaitu KPI operasional, KPI keuangan, dan KPI Laporan Administrasi. Laporan KPI perusahaan dibuat setiap bulannya oleh bagian administrasi dan *Head Officer*. Laporan KPI itu juga nantinya akan diserahkan ke PERTAMINA untuk melihat bagaimana kinerja perusahaan dalam sebulan. Kinerja perusahaan dikatakan baik apabila kinerja melebihi target 100%. Apabila kinerja perusahaan selalu menurun tiap bulannya, maka *Head Officer* akan diberikan teguran oleh pihak PERTAMINA. KPI Operasi harus mencapai target 45%, KPI keuangan harus mencapai target 35% dan KPI Laporan Administrasi harus mencapai target 20%.

Hasil kinerja masing-masing parameter tersebut dinilai berdasarkan Base, Bobot, dan Realisasi. Kemudian perbandingan antara realisasi dan base tersebut didapat hasil skor kinerja. Masing-masing skor dari tiga parameter tersebut dijumlahkan dan akan didapat hasil kinerja perusahaan pada bulan tersebut. Kinerja dikatakan baik, apabila melebihi target atau diatas 100% dan kinerja dikatakan belum maksimal apabila hasil skor kinerja dibawah 100%.

b. Kriteria Ukuran KPI

Kriteria ukuran KPI yaitu :

- 1) Memiliki target lebih dari 100%. Kinerja dikatakan baik, apabila melebihi target atau diatas 100% dan kinerja dikatakan belum maksimal apabila hasil skor kinerja dibawah 100%.
- 2) Memiliki *outcome*, artinya perusahaan tidak hanya berorientasi pada *output* tetapi hasil kinerja pada efek jangka panjang.
- 3) Memiliki nilai target dan aktual. Yaitu Target KPI Operasi 45%, KPI Keuangan 25% dan KPI laporan administrasi 20%.

c. Manfaat Penerapan *Key Performance Indicator* (KPI)

Perusahaan menerapkan Penilaian kinerja dengan *Key Performance Indicator* agar perusahaan mampu menilai dan melihat kinerja perusahaan setiap bulannya. Apabila kinerja yang dihasilkan baik ini akan memotivasi perusahaan dan karyawan untuk lebih bekerja dengan keras dalam mencapai tujuan perusahaan. Peningkatan kinerja dappat dilakukan dengan cara meningkatkan kinerja operasional, kinerja keuangan dan kinerja laporan administrasi. Sedangkan apabila kinerja yang dihasilkan kurang maksimal, maka perusahaan perlu mengevaluasi strategi dan melakukan tindakan untuk memperbaiki kekurangan tersebut.

d. Hasil Kinerja Perusahaan Pada Saat Sebelum Dan Setelah Menerapkan Sistem AVM

Kinerja perusahaan diukur antara Target, Realisasi, dan Ratio Target Realisasi. Target Kinerja perusahaan pada saat belum menerapkan dan setelah menerapkan sistem informasi akuntansi AVM dapat dilihat di tabel IV.6 dan IV. 7 berikut :

Tabel IV.6
Kinerja Perusahaan dari tahun 2007-2010

Tahun	Target Kinerja			Realisasi
	Operasional	Keuangan	Laporan Administrasi	
2007	45%	35%	20%	80,09%
2008	45%	35%	20%	80,45%
2009	45%	35%	20%	76,13%
2010	45%	35%	20%	80,46%

Sumber : Data primer yang diolah, 2014

Tabel IV.7
Kinerja Perusahaan dari tahun 2010-2014

Tahun	Target Kinerja			Realisasi
	Operasional	Keuangan	Laporan Administrasi	
2011	45%	35%	20%	97,13%
2012	45%	35%	20%	105,34%
2013	45%	35%	20%	104,12%
2014	45%	35%	20%	108,47%

Sumber : Data primer yang diolah, 2014

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa kinerja perusahaan sebelum menerapkan sistem informasi akuntansi AVM belum mencapai 100%. Kinerja tersebut dinilai dari tiga aspek, yaitu operasional, keuangan dan laporan administrasi. Kinerja perusahaan tersebut tidak juga

dikatakan buruk, tetapi kinerja tersebut digunakan manajemen sebagai alat pengendalian untuk menilai kinerja perusahaan dan melakukan perbaikan pada aspek mana kinerja sering mengalami penurunan. Kemudian mencari tahu sebab penurunan kinerja tersebut dan mencari penyelesaian.

Kinerja perusahaan pada tahun 2010 sampai tahun 2014 mengalami kenaikan dan penurunan. Tetapi dengan demikian kinerja perusahaan dianggap baik, karena dapat mencapai atau bahkan lebih dari 100%.

Berdasarkan hasil penelitiann yang dilakukan, faktor penerapan informasi akuntansi Anjungan Validasi Mandiri dan kualitas Sumber Daya Manusia merupakan dua faktor penting dalam meningkatkan proses kecepatan dan ketepatan proses transaksi yang dilakukan sehingga membuat kinerja perusahaan semakin baik, berbeda pada saat perusahaan belum menerapkan sistem AVM tersebut. efisiensi dan efektifitas penyaluran BBM ke SPBU lebih baik dari waktu ke waktu. Pengecekan dokumen fisik yang merupakan rumit sekarang menjadi proses yang tersistematis sehingga laporan-laporan yang diperlukan perusahaan menjadi lebih cepat dan akurat yang berimbas pada kinerja yang dihasilkan perusahaan.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Setiap organisasi dituntut untuk selalu meningkatkan kinerja. Hal ini mendorong perusahaan untuk melakukan perubahan sistem pada perusahaan dengan memanfaatkan perkembangan teknologi informasi yang ada. Penggunaan sistem informasi dalam organisasi akan mempermudah dan mempercepat penyelesaian tugas oleh setiap individu. Kondisi ini tidak hanya akan meningkatkan kinerja individu, tetapi kinerja perusahaan dalam melaporkan nilai kinerjanya yang semakin membaik dengan menggunakan metrik *Key Performance Indicator* (KPI).

Berdasarkan hasil analisis dalam penelitian ini, perusahaan yang semula menerapkan proses transaksi secara manual yang banyak menggunakan dokumen fisik dengan kualitas SDM yang kurang qualified, maka kinerja perusahaan belum efektif dan efisien, jadwal penyaluran ke SPBU yang belum teratur, belum adanya skala prioritas berdasarkan ketahanan stok SPBU, dan waktu tempuh yang belum bisa ditentukan. Tetapi setelah menerapkan sistem informasi akuntansi berupa Anjungan Validasi Mandiri, kinerja perusahaan menjadi lebih baik dan dengan kualitas SDM yang semakin baik dari waktu ke waktu, baik dari segi pendidikan, pengalaman, dan pelatihan, proses bisnis yang dilakukan perusahaan lebih cepat dan tepat. Dengan penggunaan sistem AVM

pemborosan biaya dalam pencetakan dokumen fisik dapat dikurangi. Penerapan AVM juga mampu meningkatkan efektifitas pengiriman BBM ke SPBU, mengurangi peluang kesalahan secara manual, dan meningkatkan kepuasan mitra kerja/SPBU. Selain itu memudahkan fungsi keuangan dan administrasi melakukan pengecekan dokumen dan data transaksi yang akan diolah untuk membuat laporan keuangan dan laporan administrasi yang diperlukan. Penerapan sistem informasi dalam organisasi akan mempermudah dan mempercepat penyelesaian tugas oleh setiap individu. Kondisi ini tentunya diharapkan akan meningkatkan kinerja individu dan perusahaan.

B. Saran

Banyak faktor-faktor dalam implementasi sistem informasi akuntansi dan kualitas SDM yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan, akan tetapi tidak digunakan dalam penelitian ini. Penelitian selanjutnya diharapkan dapat memasukan faktor-faktor lain untuk diteliti, misalnya, manfaat sistem informasi, penggunaan software akuntansi, sikap, karakteristik, sifat-sifat fisik, minat dan motivasi, metode kerja, peraturan organisasi, sifat organisasi, jenis pelatihan dan pengawasan, sistem upah, dan lingkungan sosial.

Peneliti juga menyarankan perusahaan untuk melakukan perubahan ditengah persaingan yang ketat di dunia bisnis. Perubahan yang dilakukan

bisa dari sistem yang digunakan, merekrut SDM yang berkompeten, serta manajemen perusahaan yang tertata dengan baik. Sehingga tidak hanya berdampak pada laba perusahaan saja, tetapi pada kinerja perusahaan yang ditampilkan di laporan penilaian kinerja perusahaan baik pengukuran kinerja finansial maupun nonfinansial.

DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H. dan William S. Hopwood.2000. **Sistem Informasi Akuntansi: Buku 1**. Edisi 6. Salemba Empat. Jakarta.
- Laudon, Kenneth C dan Jane P.L. **Sistem Informasi Manajemen; Mengelola Perusahaan Digital**.Edisi 10.Jakarta.Salemba Empat.
- Mangkunegara, A.P. 2002. **Manajemen Sumber Daya Perusahaan**. ROSDA. Bandung.
- Mulyadi.2001. **Sistem Akuntansi**. Edisi ke-3. Salemba Empat.Jakarta
- Mulyadi.2001. **Sistem Perencanaan dan Pengendalian Manajemen**.Edisi ke-3. Salemba Empat. Jakarta
- Sugiyono. 2008. **Metode Penelitian Untuk Bisnis**. Bandung : PT Alfabeta
- Reeve M, James dkk.2009. **Pengantar Akuntansi**. Salemba Empat,Jakarta.
-
- Andraeni, Ni Nyoman Novitasari. 2005. **Pengaruh Stres terhadap Motivasi Kerja dan Kinerja Karyawan PT HM Sampoerna, Tbk Surabaya**.(<http://www.danamandiri.com>, Diakses tanggal 28 Januari 2013)
- Almilia, Luciana Spica, Irmaya Brilliantien.2007. **Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kinerja Sistem Informasi Akuntansi pada Bank Umum Pemerintah di Wilayah Surabaya dan Sidoarjo**. (<http://www.spicaalmilia.files.wordpress.com>, Diakses tanggal 23 januari 2014)
- Anak Agung dan I Nyoman Putra.2005. **Pemanfaatan TI dan Pengaruhnya pada Kinerja Individual pada Bank Perkreditan Rakyat di Kabupaten Tabanan**. Jurnal Akuntansi.vo 5, No 1 hal 1.
- Astuti, Maulidah Tri.2008. **Pengaruh Penerapan Sistem Informasi dan Keahlian SDM terhadap Penilaian Kinerja Individu**. Skripsi. Universitas Brawijaya. Malang.
- Handayani, Rini.2007. **Analisis Faktor-faktor yang Mempengaruhi Minat Pemanfaatan Sistem Informasi dan Penggunaan Sistem Informasi (Studi Empiris Pada Perusahaan Manufaktur di Bursa Efek Jakarta)**. Simposium Nasional Akuntansi X. Makasar.

- Jumaili, Salman.2005. **Kepercayaan terhadap Teknologi Sistem Informasi Baru dalam Evaluasi Kinerja Individual**. Simposium Nasional Akuntansi VIII.Solo.(online),(<http://smartaccounting.files.wordpress.com/2011/03/kamp-11.pdf>,diakses 7 Januari 2014)
- Priantinah,Denies.2011. **Korelasi Sistem Informasi Akuntansi dengan Penilaian Kinerja Manajemen**.STIE YKPN.Yogyakarta.
- Shanie, Agi. 2011. **Analisis Metode Perhitungan *Key Performance Indicator* (KPI) Dalam Mengevaluasi Kinerja Perusahaan**.(online). (<http://pustaka.fe.unpad.ac.id/index.php/skripsi/detail/1003/analisis-metode-perhitungan-key-performance-indicator-kpi-dalam-mengevaluasi-kinerja-perusahaan>,diakses tanggal 10 Januari 2014)
- Wuryaningrum, Ambar. 2007. **Pengaruh Teknologi Informasi terhadap Kinerja Individu dengan Kepercayaan dan Kompleksitas Sistem sebagai Moderating Variable**. Skripsi. Universitas Brawijaya. Malang.

Palembang, 10 Januari 2014

Nomor : SO/102-F-EN/2014.01.

Lampiran : -

Perihal : Telah Selesai Pengambilan Data

Kepada Yth.
Universitas Muhammadiyah
Fakultas Ekonomi
Di
Palembang

Dengan Hormat.
Dengan ini kami sampaikan Mahasiswa yang bernama :

1. Nama : Fenny Astarina
NIM : 22.2010.032
Program Studi : Akuntansi

Bahwa mahasiswa tersebut diatas sudah selesai melakukan Pengambilan Data/Riset di perusahaan ini.

Demikianlah disampaikan dan atas kepercayaan Bapak/Ibu terhadap perusahaan kami diucapkan terima kasih.

Head of Operation
PT.Elnusa Petrofin



Rachmat Gunawan

Tembusan :
-Arsip



ECONOMICS FACULTY
UNIVERSITY OF MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LANGUAGE INSTITUTE & CAREER

Jl. Ahmad Yani - 14 Ulu Palembang
Telp. 0711.511433
e-mail: lbpk_feump@yahoo.com

TOEFL PREDICTION SCORES

SECTION 1	SECTION 2	SECTION 3	TOTAL SCORE
44	42	48	447

DATE OF REPORT
24/03/2014

Prof. Dr. Indawan Syahri, M.Pd.
Consultant

When properly signed, this report certifies that the candidate whose name appears above has taken the TOEFL prediction Test of Economics faculty - language institute & career under secure conditions. This report is confidential

TOEFL PREDICTION TEST

FULL NAME	TIME TAKEN
FENNY ASTARINA	08.00-10.00 AM

SEX	DATE OF BIRTH	TEST DATE
M/F	D / M / Y	D / M / Y
F	8-May-1990	15-Mar-2014

EXAMINEE'S NUMBER
1511

Muhammad Fahmi, S.E., M.Si
CHAIRMAN



**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

AKREDITASI
 INSTITUSI PERGURUAN TINGGI
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN (S1)
 PROGRAM STUDI AKUNTANSI (S1)
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN PEMASARAN (D.III)

Nomor: 027/SK/BAN-PT/Akred/PT/I/2014
 Nomor: 044/SK/BAN-PT/Akred/S/I/2014
 Nomor: 044/SK/BAN-PT/Ak-XIII/S1/II/2011
 Nomor: 005/BAN-PT/Ak-X/Dpi-III/VI/2010

Website: umpalembang.net/feump

Email: feumplg@gmail.com

Alamat: Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263 Telp. (0711) 511433 Faximile (0711) 518018



LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Kamis, 21 Agustus 2014
 Waktu : 08.00 s/d 12.00 WIB
 Nama : Fenny Astarina
 NIM : 22 2010 032
 Program Studi : Akuntansi
 Bidang Skripsi : Sistem Informasi Akuntansi
 Judul Skripsi : PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANJUNGAN VALIDASI DAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PADA PT. ELNUSA PETROFIN PALEMBANG

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TGL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	H.M.Basyaruddin R, S.E.Ak., M.Si	Pembimbing	11/9-2014	
2	H.M.Basyaruddin R, S.E.Ak., M.Si	Ketua Penguji	11/9-2014	
3	Lis Djuniar, S.E, M.Si	Penguji I	11/9-2014	
4	Nina Sabrina, S.E, M.Si	Penguji II	10/9-2014	

Palembang, September 2014
 An Dekan
 Ketua Program Studi Akuntansi



Rosalina Ghazali, S.E, Ak., M.Si
 NIDN/NBM : 0228115802/1021961



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

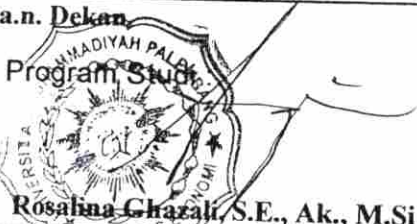
KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : Fenny Astarina	PEMBIMBING
NIM : 22 2010 032	KETUA : M. Basyaruddin R, SE., Ak., M.Si
PROGRAM STUDI : Akuntansi	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : PENERAPAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI ANJUNGAN VALIDASI MANDIRI DAN KUALITAS SUMBERDAYA MANUSIA TERHADAP KINERJA PADA PT. ELNUSA PETROFIN PALEMBANG	

NO.	TGL/BL/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1	24/2-14	Bab I	A		Bab I
2	9/3-14	Bab I, II	A		Bab II
3	17/3-14	Bab I, II	A		Lampiran Bab III
4	19/3-14	Bab I, II, III	A		Bab III
5	24/3-14	Bab I, II, III, IV, V	A		Bab IV
6	26/3-14	Bab I - V	A		Bab V
7					ERH
8					Upilcorp
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan

Dikeluarkan di : Palembang
 Pada tanggal : / /
 a.n. Dekan
 Program Studi

 Rosafina Ghazali, S.E., Ak., M.Si

BIODATA PENULIS

Nama : Fenny Astarina
NIM : 22 2010 032
Tempat/Tanggal Lahir : Palembang/ 8 Mei 1989
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat : Jl.D.I Pandjaitan Lr.Pertahanan 3 No 4A
Pekerjaan : Mahasiswa
No.Telp : 0898 0814 730
Nama Orang Tua
1. Ayah : Abdus Salam
2. Ibu : Rini Mardalena
Pekerjaan Orang Tua
1. Ayah : Wiraswasta
2. Ibu : Ibu Rumah Tangga
Alamat Orang Tua : Jl.D.I Pandjaitan Lr.Pertahanan 3 No 4A

Palembang,
Penulis

Fenny Astarina



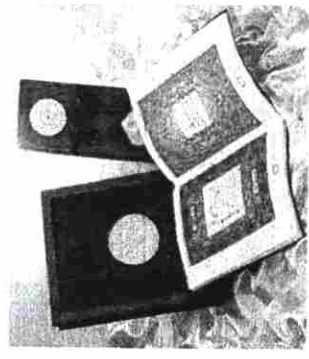
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : FENNY ASTARINA
NIM : 222010032
JURUSAN : Akuntansi



Yang dinyatakan **LULUS** Membaca dan Hafalan Al - Qur'an
di Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Palembang
Dengan Predikat SANGAT MEMUASKAN

Palembang, 18 Maret 2014

an. Dekan
Wakil Dekan IV



Unggul dan Islami

DAFTAR NILAI

NAMA : FENNY ASTARINA
NIM : 222010032

NO	NAMA SURAT	SKOR NILAI
1	AL-FAJR	80
2	AL-BALAD	80
3	ASY-SYAM	85
4	AL-LAIL	95
5	AD-DHUHA	100
6	AL-INSYIRAH	100
7	AT-TIN	100
8	AL-ALAQ	90
9	AL-QADAR	100
10	AL-BAIYNAH	100
11	AL-ZALZALAH	90
12	AL-ADIYAT	100
13	AL-QARI'AH	100
14	AT-TAKATSUR	100
15	AL-ASHR	85
16	AL-HUMAZAH	85
17	AL-FIIL	85
18	QURAI SY	90
19	AL-MA'UN	90
20	AL-KAUTSAR	90
21	AL-KAFIRUN	90
22	AN-NASHR	90
23	AL-LAHAB	90
24	AL-IKHLAS	90
25	AL-FALAQ	90
26	AN-NAS	90
NILAI RATA - RATA		92

PREDIKAT = SANGAT MEMUASKAN