

BAB IV

HASIL DAN ANALISIS

Evaluasi sistem pengendalian internal pada PT. Cemerlang Unggas Lestari dilakukan oleh peneliti dengan cara melakukan pengamatan pada proses pengendalian umum dan pengendalian aplikasi yang telah dilakukan oleh pihak perusahaan.

Pada penjelasan berikut, peneliti menarik hasil penelitian berdasarkan kondisi sistem pengendalian internal perusahaan berdasarkan *range*:

- Apabila kondisi memenuhi semua kriteria indikator, maka kondisi dinyatakan “KUAT”.
- Apabila kondisi memenuhi sebagian kriteria indikator, maka kondisi dinyatakan “SEDANG”.
- Apabila kondisi tidak memenuhi semua kriteria indikator, maka kondisi dinyatakan “LEMAH”.

4.1. PENGENDALIAN UMUM

4.1.1. Pengendalian Personalia

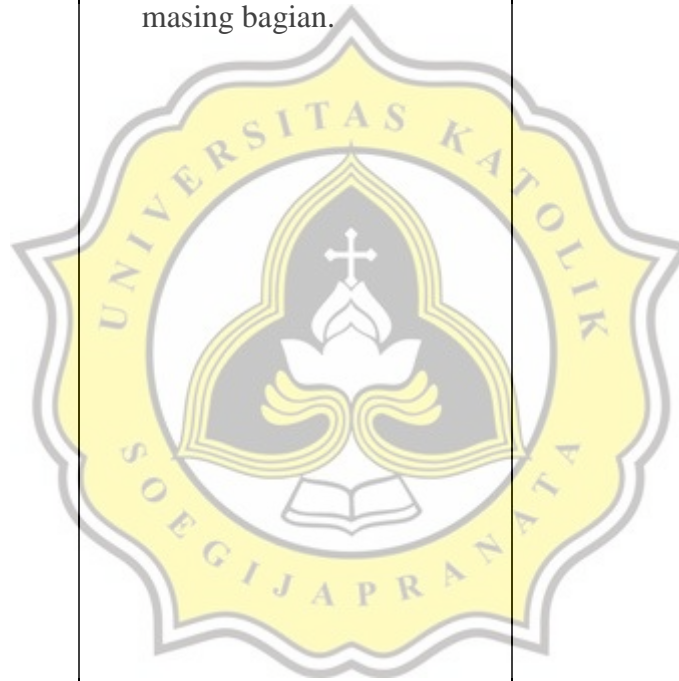
Pengendalian	Indikator	Hasil Observasi	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Penetapan wewenang	1. Ada penguraian jabatan yang jelas bagi setiap karyawan	1. Dalam pengamatan yang dilakukan, peneliti melihat bahwa penguraian jabatan masing-masing karyawan dilakukan dengan cukup jelas dari kondisi dimana setiap proses yang dilakukan oleh setiap karyawan berjalan dengan lancar dan tidak ada kesalah pahaman mengenai	1. Salah satu staf mengatakan bahwa masing-masing jabatan bagi tiap karyawan cukup mudah dimengerti dan jarang terjadi kesalahpahaman dalam proses kerja mengenai jabatan masing-masing. Dalam wawancara dengan kepala bagian keuangan,	KUAT

		<p>jabatan atau peran masing-masing karyawan. Selain itu, setiap bagian memiliki kepala bagiannya masing-masing sebagai pemegang wewenang dan juga penanggung jawab setiap bagian beserta setiap staf didalam bagian tersebut.</p>	<p>dikatakan bahwa salah satu tugas kepala bagian adalah memastikan bahwa setiap karyawan dibawah pengawasan masing-masing kepala bagian paham mengenai jabatan masing-masing.</p>	
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

<p>2. Struktur Organisasi</p>	<p>1. Struktur organisasi yang disusun rapi dan jelas</p> <p>2. Ada pemisahan fungsi jabatan yang jelas</p> <p>3. Ada pembagian tanggung jawab yang jelas pada setiap bagian di dalam perusahaan.</p>	<p>1. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa perusahaan memiliki struktur organisasi dan tersusun rapi.</p> <p>2. Pemisahan fungsi jabatan setiap karyawan dapat dikatakan sudah jelas dikarenakan pada proses pengamatan yang dilakukan oleh peneliti tampak setiap karyawan paham akan fungsi masing-masing bagian maupun</p>	<p>1. Dikatakan oleh kepala bagian keuangan bahwa struktur organisasi sudah cukup jelas dan mudah dipahami oleh setiap karyawan bagiannya dan menurutnya selama ini tidak ada karyawan bagiannya yang memiliki masalah perihal fungsi dan tanggung jawab tiap bagian begitu juga dengan struktur perusahaan.</p>	<p>KUAT</p>
--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

		<p>peran karyawan dalam bagian mereka masing-masing.</p> <p>3. Sama halnya seperti pemisahan fungsi jabatan, pembagian tanggung jawab nampak telah terurai dengan cukup jelas dimana setiap karyawan paham akan penanggung jawab masing-masing bagian .</p> <p>Selain itu setiap bagian memiliki kepala bagian masing-masing yang</p>	<p>2. Seperti yang tertulis di poin 1, setiap karyawan tidak memiliki masalah dalam memahami fungsi tiap jabatan yang telah diberikan, menurut kepala bagian keuangan sudah menjadi kewajiban bagi kepala bagian dan setiap karyawan untuk saling mengingatkan mengenai fungsi jabatan masing-masing karyawan.</p>	
--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		<p>memegang wewenang dan tanggung jawab masing-masing bagian.</p>		
--	--	-------------------------------------------------------------------	--	--

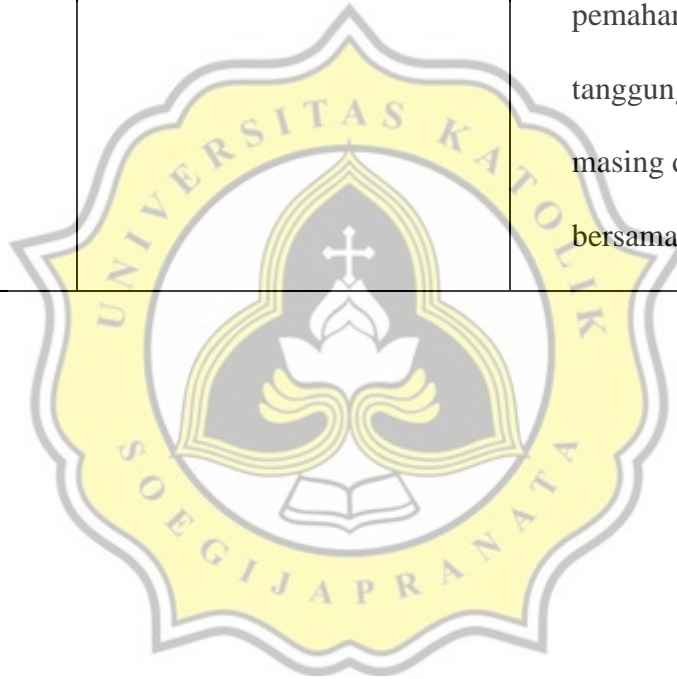


<p>3. Praktik dan kebijakan Sumber Daya Manusia</p>	<p>1. Ada kebijakan mengenai evaluasi kinerja, pemberian kompensasi, dan pelatihan bagi karyawan.</p>	<p>1. Dalam pengamatan, peneliti tidak menemukan adanya kebijakan atau aturan tertulis mengenai evaluasi maupun pelatihan bagi karyawan</p>	<p>1. Dari hasil wawancara dengan staf keuangan disebutkan bahwa untuk pelatihan tidak ada kegiatan khusus untuk pelatihan karyawan baru, hanya sebatas dilatih oleh rekan kerja dalam satu bagian. sedangkan evaluasi kinerja diserahkan pada masing-masing kepala bagian</p>	<p>LEMAH</p>
------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

4. Komitmen pada integritas dan etika	1. Ada komitmen atas integritas sebagai prinsip dasar	1. Dalam pengamatan yang dilakukan, peneliti tidak menemukan adanya komitmen maupun peraturan tertulis mengenai nilai integritas sebagai dasar dalam bekerja.	1. Dalam salah satu wawancara memang disebutkan bahwa tidak ada peraturan tertulis yang mengatur nilai-nilai integritas, hal-hal tersebut diserahkan pada kesadaran pada kesadaran masing-masing karyawan.	LEMAH
----------------------------------------------	-------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------

<p>5. Filosofi dan gaya operasi manajemen</p>	<p>1. Ada visi, misi, dan tujuan yang jelas</p> <p>2. Ada integritas pemahaman tentang tanggung jawab atas tujuan perusahaan</p>	<p>1. Dalam pengamatan yang dilakukan, perusahaan tidak memamparkan visi maupun misi secara tertulis di area kantor. Namun perusahaan tetap memiliki visi dan misi</p> <p>2. Setiap karyawan melakukan setiap proses kerja sesuai dengan bagian dan peran masing-masing</p>	<p>1. Dari hasil wawancara, bahkan staf keuangan perusahaan tidak mengerti mengenai visi misi perusahaan sedangkan kepala bagian mengatakan bahwa perusahaan memiliki visi dan misi hanya saja kurang ada pemaparan sehingga beberapa karyawan sering lupa.</p> <p>2. Menurut kepala bagian keuangan, setidaknya</p>	<p>LEMAH</p>
------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------

			setiap karyawan di bagian keuangan memiliki pemahaman akan tanggung jawab masing-masing demi tujuan bersama.	
--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



Pengendalian Personalia

Pada pengendalian personalia dan hasil yang telah didapat dan dipaparkan oleh peneliti pada tabel diatas, peneliti mendapatkan hasil yang cukup bervariasi dengan pengendalian penetapan wewenang dan struktur organisasi dinyatakan 'kuat' karena secara dasarnya kondisi perusahaan pada kedua pengendalian telah memenuhi indikator yang telah dibuat oleh peneliti. Sedangkan pengendalian dalam kebijakan sumber daya manusia, komitmen pada integritas, dan filosofi serta gaya operasi manajemen milik perusahaan belum memenuhi indikator apabila dilihat dari kondisi perusahaan, sehingga dinyatakan 'lemah'.

Pengendalian penetapan wewenang, pada penelitian ini dinilai dari bagaimana dan seberapa efektifkah penguraian jabatan yang dilakukan oleh perusahaan untuk masing-masing karyawan. Penguraian jabatan pada PT. Cemerlang Unggas Lestari dapat dikatakan cukup sederhana dan dapat dipahami dengan cepat dan tidak akan mudah untuk lupa akan fungsi dan peran masing-masing karyawan, dibagi ke beberapa bagian ada bagian produksi, penjualan, keuangan, dan akuntansi. Masing-masing memiliki kepala bagian yang memiliki peran sebagai pemegang wewenang masing-masing bagian. Kesederhanaan yang dimaksud oleh peneliti tercermin pada praktek dalam kantor dimana setiap karyawan dapat melakukan pekerjaan dengan lancar dan optimal tanpa memiliki masalah perihal tugas dan peran jabatan yang dimiliki.

Pengendalian struktur organisasi tentunya dinilai dari ada atau tidaknya dan seberapa jelas pemaparan struktur organisasi bagi setiap karyawan. Dalam ruangan kantor, peneliti dapat melihat dengan jelas struktur organisasi yang tertata rapi di sudut ruangan kantor. Pembagian tanggung jawab untuk masing-masing bagian juga cukup sederhana dan setiap bagian memiliki kepala bagian masing-masing yang berperan sebagai pemegang wewenang. Dari hasil pengamatan tersebut, peneliti mendapatkan fakta bahwa kondisi pengendalian dalam hal struktur

organisasi PT. Cemerlang Unggas Lestari telah memenuhi indikator yang telah ditetapkan oleh peneliti.

Pada pengendalian mengenai kebijakan sumber daya manusia PT. Cemerlang Unggas Lestari, peneliti tidak menemukan adanya kebijakan atau aturan tertulis baik untuk pelatihan karyawan maupun evaluasi kinerja karyawan. Peneliti menanyakan langsung pada kepala bagian keuangan dan dikatakan bahwa memang tidak ada kebijakan mengenai pelatihan karyawan, pelatihan untuk karyawan baru dilakukan secara langsung oleh karyawan lain dalam satu bagian atau dipandu langsung oleh kepala bagian, sedangkan untuk evaluasi kinerja tidak selalu dilakukan secara berkala yang seharusnya penting untuk memantau kinerja setiap karyawan. Dari hasil pengamatan dan wawancara yang dilakukan, peneliti menarik kesimpulan bahwa kebijakan sumber daya manusia perusahaan dikatakan 'lemah' karena belum dapat memenuhi indikator yang telah ditetapkan oleh peneliti.

Selanjutnya, pada pengendalian mengenai komitmen pada integritas dan etika peneliti kembali tidak menemukan adanya kebijakan ataupun aturan tertulis yang membahas mengenai nilai-nilai integritas sebagai dasar dalam proses kerja yang dilakukan dalam perusahaan. melalui wawancara, kepala bagian keuangan mengatakan bahwa memang tidak ada peraturan tertulis yang membahas atau mengatur nilai-nilai integritas dalam bekerja dan setiap pemahaman akan nilai-nilai integritas tersebut didasarkan pada kesadaran masing-masing karyawan. Menurut kepala bagian keuangan, selama perusahaan berjalan jarang sekali terjadi tindak kecurangan oleh karyawan meski tidak menetapkan aturan mengenai nilai integritas dan etika dalam bekerja.

Walau dirasa jarang terjadi tindak kecurangan, pengendalian dalam perusahaan akan lebih baik apabila perusahaan menetapkan aturan-aturan dasar demi memberikan kesadaran nilai-nilai integritas dalam proses kerja bagi setiap karyawan. Dengan kondisi yang didapat maka peneliti menyatakan bahwa pengendalian mengenai komitmen pada integritas dan

etika PT. Cemerlang Unggas Lestari 'lemah' karena belum memenuhi indikator yang telah ditetapkan.

Pengendalian terakhir dalam pengendalian personalia yaitu filosofi dan gaya operasi manajemen dimana peneliti mendapati bahwa perusahaan memiliki visi "Menyediakan pangan bagi dunia yang berkembang" dan misi "Menjual pakan, anak ayam, dan makanan olahan yang memiliki kualitas tinggi dan berinovasi", meski begitu dalam pengamatan yang dilakukan peneliti tidak dapat menemukan visi misi yang ditulis dan ditempatkan di ruangan kantor. Hal tersebut peneliti nilai kurang baik dan Nampak pada proses wawancara salah satu staf keuangan kurang paham tentang visi dan misi perusahaan, hal ini dirasa karena kurangnya paparan mengenai visi dan misi itu sendiri sehingga mudah dilupakan oleh karyawan dan hal ini mengurangi keselarasan cara pandang setiap karyawan akan visi dan misi perusahaan. Menurut kepala bagian keuangan, setiap karyawan telah bekerja sesuai bagiannya masing-masing dengan baik dan dari situasi bekerja yang kondusif dan segala proses berjalan dengan lancar menunjukkan bahwa setiap karyawan paham akan tanggung jawab masing-masing demi terlaksananya tujuan bersama.

4.1.2. Pengendalian Keamanan File

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Penjagaan terhadap kinerja dan aktiva	1. Ada pemisahan tugas dan tanggung jawab yang jelas antar karyawan 2. Pembatasan akses ke komputer dan file komputer 3. Pembatasan akses pada aset yang memiliki wujud fisik	1. Dengan penguraian tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan yang cukup sederhana dan dinilai cukup jelas dengan kondisi kantor yang kondusif dalam proses kerja, tata ruangan kantor juga memperlihatkan pemisahan antar bagian yang sudah cukup jelas.	1. Kepala bagian keuangan menjelaskan bahwa tata ruangan diatur untuk memperjelas pemisahan tugas antar bagian dan membuat setiap karyawan lebih fokus dalam pekerjaan. 2. Salah satu staf keuangan menjelaskan bahwa memang tidak ada pembatasan akses ke	SEDANG

		<p>2. Akses pada setiap komputer tidak dibatasi dengan ruangan apapun, tetapi setiap komputer dilengkapi oleh ID dan password karyawan masing-masing. Kecuali kasir yang memiliki ruangan tersendiri.</p> <p>3. Tempat penyimpanan aset yang memiliki wujud fisik tidak diberi ruangan sendiri hanya ditata pada rak yang</p>	<p>komputer pada masing-masing bagian, hanya bagian kasir saja yang memiliki ruangan terpisah.</p> <p>3. Tidak ada ruangan khusus untuk penyimpanan arsip, hanya disediakan rak yang berada dalam satu ruangan dengan kantor</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		berada dalam 1 ruangan dengan kantor.		
--	--	------------------------------------------	--	--



2. Penggunaan dokumen	1. Penyediaan ruang untuk otorisasi	1. Dokumen yang telah dicetak dan diperlukan otorisasi telah disediakan ruang khusus untuk dilakukan otorisasi berupa tanda tangan dari staf yang berwenang.	1. Menurut kepala bagian keuangan, setiap dokumen seperti perhitungan piutang akan perlu otorisasi dari kepala bagian keuangan dan akuntansi dan pada dokumen sudah disediakan ruang untuk dilakukan tanda tangan.	KUAT
------------------------------	-------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------

<p>3. Otorisasi pada transaksi</p>	<p>1. Ada kebijakan untuk setiap proses yang jelas dan dapat dipahami serta diikuti oleh setiap karyawan</p>	<p>1. Setiap kegiatan kerja yang dilakukan oleh karyawan dilakukan sesuai standar kerja yang telah diatur dan setiap kegiatan akan memerlukan otorisasi dari masing-masing kepala bagian</p>	<p>1. Dari penjelasan staf keuangan, setiap proses kerja hanya dilakukan oleh karyawan pada bagiannya masing-masing dan setiap kegiatan perlu otorisasi oleh kepala bagian masing-masing</p>	<p>KUAT</p>
-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------

Pengendalian keamanan file terdiri dari 3 pengendalian yang diteliti dan akan dibahas oleh peneliti yaitu penjagaan terhadap kinerja dan aktiva, penggunaan dokumen, dan otorisasi pada transaksi. Dari ketiga pengendalian tersebut didapatkan hasil yang bervariasi pula dimana penjagaan terhadap kinerja dan aktiva peneliti nilai 'lemah', sedangkan penggunaan dokumen dan otorisasi pada transaksi didapatkan nilai 'kuat'. Hasil-hasil tersebut telah dijabarkan pada tabel diatas dan akan peneliti jelaskan pada paragraf selanjutnya.

Pengendalian mengenai penjagaan terhadap kinerja dan aktiva dinilai dari 3 indikator yang telah ditetapkan oleh peneliti dimulai dari pemisahan tugas dan tanggung jawab perusahaan yang dinilai cukup sederhana dan sudah jelas bagi setiap karyawan, peneliti menilai dari pengamatan kondisi kantor yang kondusif dan setiap karyawan melakukan pekerjaan mereka masing-masing secara optimal tanpa gangguan mengani hal-hal yang berkaitan dnegan pemisahan tugas dan peran masing-masing karyawan.

Begitu juga dengan hasil wawancara dengan salah satu staf keuangan yang mengatakan bahwa selama bekerja tidak pernah merasa kebingungan dengan pemisahan tugas dan merasa bahwa setiap tugas dan tanggung jawab cukup sederhana yang mana memudahkan untuk dipahami. Selain itu, peneliti juga ingin menambahkan dari hasil pengamatan terlihat bahwa tata ruangan kantor memisahkan setiap bagian yang tentunya memperjelas pemisahan tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan terutama antar bagian.

Sedangkan dalam pengamatan selanjutnya peneliti menemukan bahwa tidak ada pembatasan akses fisik pada setiap fasilitas komputer milik perusahaan, meski tetap ada pembatasan pada *file* komputer berupa penerapan *id* dan *password*. Hal ini dinilai kurang memenuhi indikator karena pembatasan akses fisik pada unit fasilitas dinilai lemah.

Begitu juga dengan tempat penyimpanan setiap aset fisik yang dimiliki oleh perusahaan hanya disimpan dalam rak yang berada dalam ruangan kantor yang hanya dibatasi dengan 1 akses masuk yang hanya

diberi kunci sederhana sebagai pembatas akses masuk. Hal ini dinilai kurang memenuhi indikator ketiga yang ditetapkan oleh peneliti karena dinilai memiliki pembatasan akses yang kurang baik.

Dari ketiga indikator yang ditetapkan hanya ada 1 indikator yang terpenuhi membuat pengendalian terhadap penjagaan kinerja dan aktiva milik PT. Cemerlang Unggas Lestari dinilai 'sedang' dinilai dari kondisi setelah dilakukan pengamatan dan proses wawancara dengan pihak terkait.

Pengendalian berikutnya adalah pengendalian terhadap penggunaan dokumen yang dinilai dari ada atau tidaknya ruang untuk dilakukan otorisasi pada dokumen yang dimiliki perusahaan, setiap dokumen yang selesai dibuat dan akan berpindah bagian tentunya perlu otorisasi dari pemegang wewenang masing-masing bagian dan yang diperlukan adalah ruang untuk otorisasi pada layout dokumen. Dari hasil pengamatan ditemukan bahwa pada setiap dokumen yang diperlukan tindakan otorisasi telah memiliki ruang khusus untuk diisi tanda tangan dari pihak yang berwenang. Salah satu contoh dokumen yang perlu otorisasi adalah persetujuan SPPA yang dimana dokumen tersebut membutuhkan otorisasi dari bagian penjualan dan piutang, pada bagian bawah dokumen disediakan ruang untuk dilakukan otorisasi berupa tanda tangan pihak berwenang. Dari hasil tersebut pengendalian terhadap penggunaan dokumen dirasa telah memenuhi indikator yang telah ditetapkan oleh peneliti.

Pengendalian terhadap otorisasi pada transaksi milik PT. Cemerlang Unggas Lestari dilihat dan dinilai dari setiap kegiatan dalam proses kerja yang dilakukan sesuai standar yang telah ditetapkan dan setiap dokumen yang dihasilkan perlu otorisasi dari staf yang memiliki wewenang. Dilihat dari hasil pengamatan tersebut sudah cukup memenuhi indikator yang diberikan dan untuk menambahkan peneliti juga mewawancarai salah satu staf yang kemudian mengatakan bahwa setiap proses kerja dilaksanakan oleh karyawan menurut bagiannya masing-masing dan sesuai standar prosedur yang telah ditetapkan dan dirasa setiap karyawan paham.

Dari hasil tersebut dapat dikatakan bahwa pengendalian terhadap otorisasi pada transaksi perusahaan telah memenuhi indikator yang telah diberikan dan dinilai 'kuat' sesuai dengan kondisi perusahaan.



4.1.3. Rencana untuk Kondisi Darurat

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Kondisi darurat dan backup	<p>1. Ada sistem penyimpanan untuk file cadangan.</p> <p>2. Melakukan backup secara berkala baik secara otomatis maupun manual.</p>	<p>1. Dari hasil pengamatan didapatkan bahwa ada server untuk penyimpanan file. Sedangkan proses backup file dilakukan oleh tiap karyawan secara manual.</p>	<p>1. Staf kasir berkata bahwa setiap karyawan dianjurkan untuk melakukan backup terpisah di harddisk masing-masing untuk berjaga-jaga apabila terjadi error pada server</p>	KUAT

Pada pengendalian mengenai kondisi darurat dan *backup*, peneliti menetapkan indikator yaitu adanya sistem penyimpanan untuk *file* cadangan dan apakah proses *backup* dilakukan berkala sbaik secara otomatis maupun manual. Dalam pengamatan yang peneliti lakukan, didapati bahwa segala bentuk proses kerja melalui aplikasi yang dimiliki tersimpan dalam server dan backup dilakukan secara manual oleh masing-masing karyawan. Pada hasil wawancara didapati bahwa penyimpanan pada server dapat dilakukan secara manual oleh masing-masing karyawan yang berkepentingan menggunakan aplikasi dan biasanya proses *backup* dilakukan secara berkala agar menghindarkan karyawan kehilangan data ketika terjadi hal diluar dugaan.

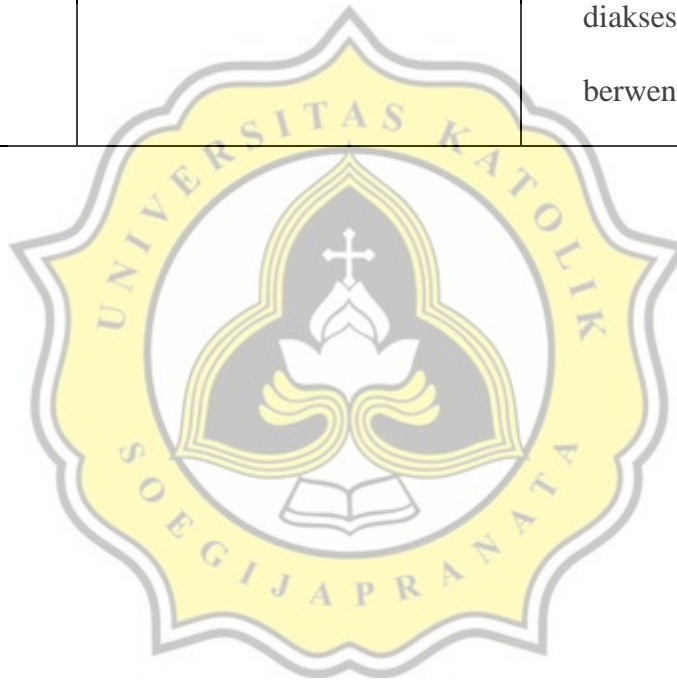
Selain proses *backup* ke server yang telah disediakan, kepala bagian juga menghimbau setiap karyawan untuk tetap melakukan *backup* secara terpisah karena penyimpanan pada server dirasa tidak sepenuhnya dapat diandalkan. Karena hal tersebut, staf berkata setiap karyawan dianjurkan untuk melakukan *backup* data secara mandiri dalam *harddisk* masing-masing. Namun, hal ini tidak bersifat wajib dan keputusan diserahkan pada setiap karyawan.

Dari hasil yang telah didapat, dapat dikatakan bahwa kondisi pengendalian perusahaan mengenai kondisi darurat dan *backup* telah memenuhi indikator yang telah ditetapkan oleh peneliti dan dapat dinilai 'kuat'.

4.1.4. Pengawasan Fasilitas Komputer

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Pengawasan Fasilitas Komputer	1. Ada ruangan khusus untuk pusat pengolahan data. 2. Pembatasan akses ke ruang pengolahan data	1. Perusahaan memiliki ruangan khusus untuk pengolahan data perusahaan berada di ruangan divisi IT. 2. Pembatasan akses yang terlihat adalah tata letak ruangan yang ditempatkan berbeda lantai dan tidak dekat dengan ruangan kantor perusahaan dan akses dibatasi hanya dengan kunci sederhana.	1. Dikatakan oleh staf keuangan bahwa perusahaan memiliki ruangan khusus pengolahan data yang berada di lantai 3 gedung perusahaan. 2. Akses masuk ke dalam ruang pengolahan data hanya dibatasi dengan menggunakan kunci, tetapi tata letak ruangan	KUAT

			dijauhkan dari ruangan lain dan hanya boleh diakses oleh pihak yang berwenang	
--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------	--



Pengendalian pada pengawasan fasilitas komputer dinilai dari penyediaan ruangan khusus untuk tempat dilakukannya pengolahan data perusahaan dan apakah ada pembatasan akses menuju ruang pengolahan data dan seperti apa bentuk pembatasan akses yang diterapkan oleh perusahaan.

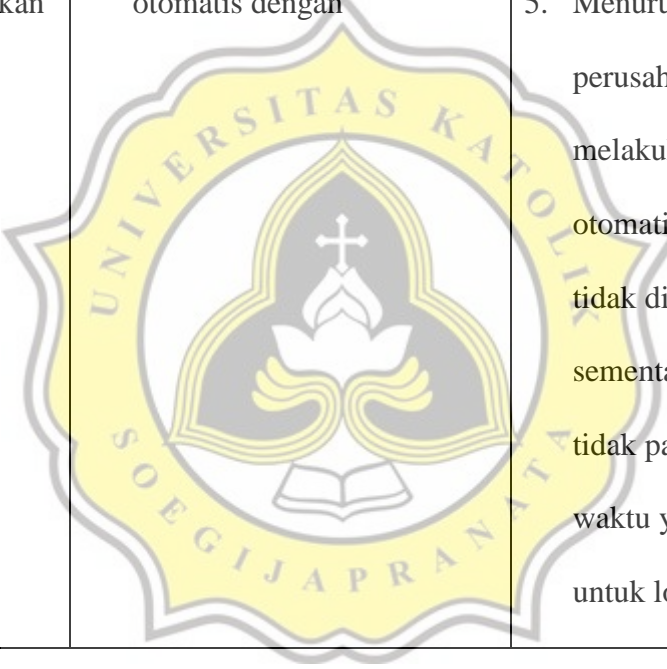
Dalam pengamatan yang dilakukan, terlihat bahwa perusahaan memiliki ruangan khusus untuk proses pengolahan data, menurut salah seorang staf untuk proses pengolahan data diberi ruangan khusus dengan tujuan untuk menjaga sistem secara keseluruhan dan hanya personel berwenang saja yang memiliki akses masuk ke dalam ruang pengolahan data. pengamatan berikutnya menunjukkan bahwa tata letak ruang pengolahan data berada di lantai yang berbeda dari ruangan lain dan didesain menjadi ruangan tertutup tanpa kaca dan akses masuk hanya ada satu pintu yang dilengkapi dengan pengaman berupa kunci meski hanya kunci sederhana.

Dari hasil yang didapat dan telah dijelaskan oleh peneliti, dapat dikatakan bahwa pengendalian pada pengawasan fasilitas komputer milik PT. Cemerlang Unggas Lestari 'kuat', dikarenakan hasil dari pengamatan dan juga wawancara menunjukkan bahwa kondisi perusahaan telah memiliki ruangan khusus untuk proses pengolahan data dan dilengkapi dengan pembatasan akses secara tata letak, desain, dan pengaman ruangan.

4.1.5. Akses terhadap Sistem Komputer

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
<p>1. Pembatasan akses dengan menerapkan password yang kuat</p>	<p>1. Pembatasan jumlah digit, contoh minimal 6 hingga maksimal 9 digit.</p> <p>2. Pembuatan password harus menggabungkan huruf, angka, dan tidak menyertakan tanda baca.</p>	<p>1. Dalam pengamatan yang dilakukan, ditemukan bahwa <i>password</i> yang diterapkan memiliki batasan jumlah digit yang dapat digunakan</p> <p>2. Pengamatan pada tampilan log in salah satu pengguna aplikasi, <i>password</i> yang digunakan untuk log in user mengharuskan penggunaan huruf dan angka.</p>	<p>1. Menurut staf keuangan, batas <i>password</i> yang dapat digunakan ditentukan pada 10 digit</p> <p>2. Selain itu, pada pembuatan id dan <i>password</i> sistem mengharuskan input menggunakan gabungan huruf dan angka dan akan menolak apabila ada penggunaan tanda baca.</p>	<p>SEDANG</p>

	<p>3. Ada penggantian password secara berkala</p> <p>4. Sistem menampilkan hanya tanda baca/isyarat pada layar saat proses input password (*****).</p> <p>5. Sistem harus dapat melakukan logout otomatis pada program yang dalam kondisi tidak</p>	<p>3. Tidak ada peraturan tertulis yang mengatur tentang penggantian password setiap pengguna aplikasi.</p> <p>4. Pada tampilan log in salah satu pengguna, didapati bahwa sistem menyamarkan tampilan password pada proses input.</p> <p>5. Dalam pengamatan yang dilakukan, peneliti menunggu dalam kondisi aplikasi tidak digunakan dan berada pada bagian</p>	<p>3. Bagian IT hanya memberi saran untuk melakukan penggantian kata sandi, tetapi tidak menjadi aturan pasti untuk melakukan penggantian dan keputusan untuk penggantian diserahkan sepenuhnya pada pemilik akun.</p> <p>4. Menurut staf kasir, secara aplikasi telah dibuat agar kata sandi disamarkan</p>	
--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<p>digunakan untuk waktu tertentu, untuk menggunakan lagi perlu login ulang.</p>	<p>menu utama dalam 2 menit akan dilakukan log out otomatis dengan</p> 	<p>setiap kali ada pengguna melakukan input.</p> <p>5. Menurut karyawan perusahaan, sistem akan melakukan log out otomatis jika aplikasi tidak digunakan untuk sementara waktu namun tidak pasti berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk log out otomatis.</p>	
--	----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Pada proses pengamatan ditemukan bahwa aplikasi yang digunakan telah dilengkapi dengan *id* dan *password* sebagai pembatas akses masuk ke aplikasi yang digunakan, selain itu ada beberapa fungsi-fungsi untuk mengoptimalkan pembatasan akses yang diterapkan.

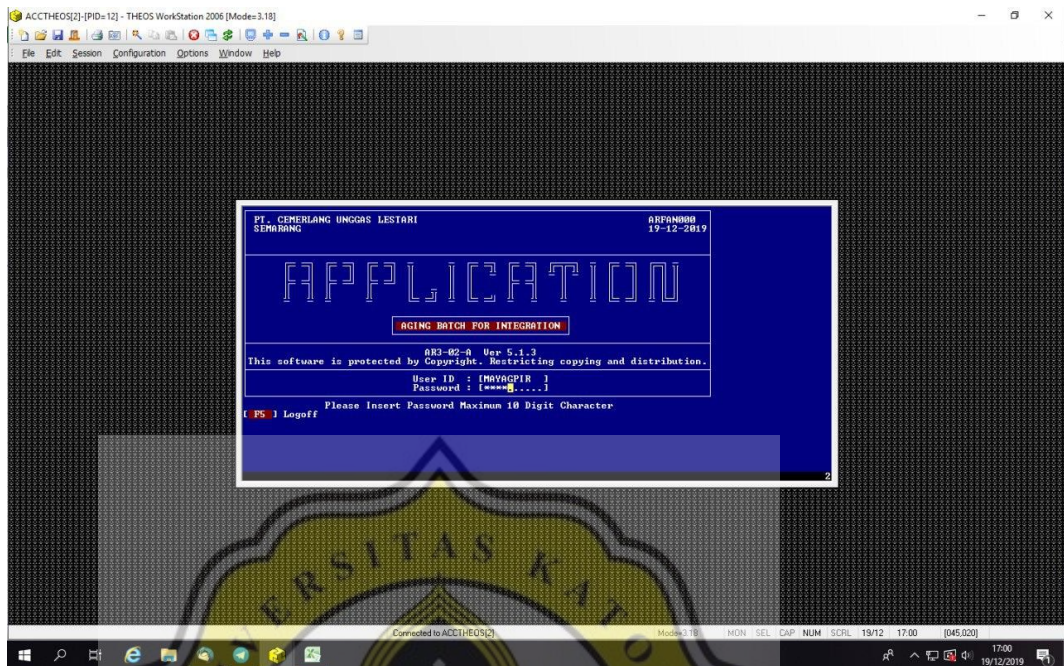
Penerapan *password* disertai dengan pembatasan digit yang dapat digunakan oleh pengguna, pada aplikasi yang digunakan *password* diberi batas 10 digit untuk dapat digunakan. Selain itu, *password* akan disamarkan ketika pengguna melakukan proses *input*. Pembatasan juga ditingkatkan pada proses pembuatan awal *password* oleh setiap karyawan, dimana *password* harus menggunakan alfanumerik agar dapat diterima oleh sistem.

Meski memiliki beberapa keunggulan, penerapan *password* masih memiliki kekurangan atau kelemahan yang ditemukan oleh peneliti melalui proses wawancara dimana perusahaan tidak memiliki peraturan tertulis mengenai penggantian *password* secara berkala, hal ini merupakan salah satu hal mendasar namun sangat penting untuk mengendalikan penerapan *password*.

Selain keunggulan dan kelemahan yang telah dijelaskan sebelumnya, peneliti ingin menambahkan beberapa hal yang didapat selama dilakukannya pengamatan terutama dalam hal perilaku karyawan terhadap penerapan *user ID* dan *password*. Peneliti mendapati bahwa setidaknya ada 2 karyawan yang saling mengetahui *ID* dan *password* satu sama lain, hal ini tentunya menurunkan tingkat keamanan akses sistem komputer perusahaan. Selain diakibatkan oleh perilaku buruk dari karyawan itu sendiri, kurangnya penegakan kebijakan dari pihak perusahaan juga menjadi salah satu faktor terjadinya peristiwa semacam ini.

Dari beberapa hasil dari indikator, masih ditemukan kelemahan dilihat dari adanya indikator yang belum dapat terpenuhi dan dari kondisi tersebut dapat dikatakan bahwa pengendalian akses terhadap sistem komputer 'sedang'.

Gambar 4.1. Tampilan awal proses log in



Dari gambar 4.1 dapat dilihat bahwa ada ketentuan dibagian bawah mengenai maksimal digit yang dapat digunakan dan terlihat juga pada proses *input*, *password* disamarkan

4.2.PENGENDALIAN APLIKASI

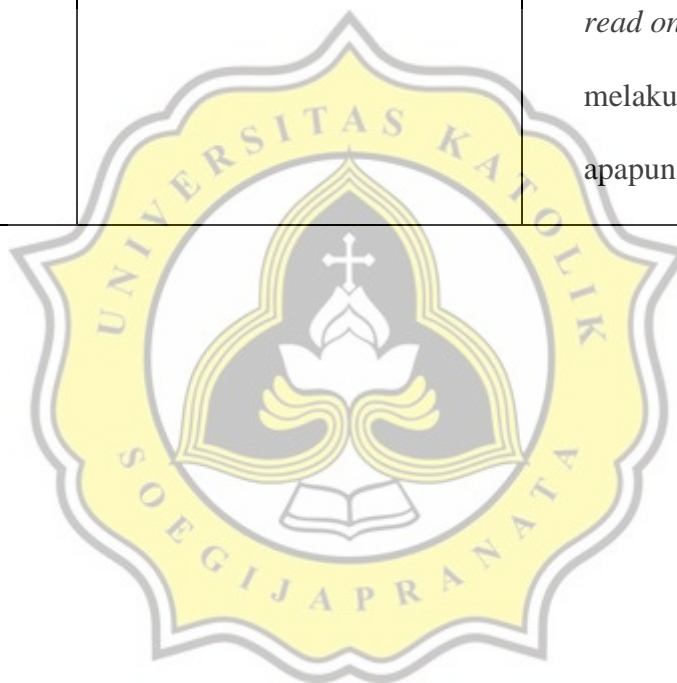
4.2.1. Pengendalian Boundary

Evaluasi Sistem Pengendalian Aplikasi bagian pengendalian boundary pada penelitian ini bertujuan untuk menilai seberapa kuat bentuk pembatasan yang diterapkan perusahaan. Pada penelitian ini, fokus peneliti pada penelitian ini adalah pada penerapan *user ID* dan *password* yang pada umumnya digunakan untuk memberi batasan akses masuk kedalam sistem. Penelitian dilakukan dengan wawancara pada staf keuangan perusahaan dengan beberapa pertanyaan dan berikut hasil penelitian

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
Pengendalian Boundary	1. Penggunaan ID user dan password di aplikasi yang digunakan oleh perusahaan.	1. Hasil pengamatan menunjukkan bahwa pada aplikasi yang digunakan oleh perusahaan menerapkan user ID dan	1. Hasil dari wawancara dengan staf keuangan menunjukan bahwa setiap karyawan yang memiliki keperluan	KUAT

	<p>2. Pembatasan akses antar bagian.</p>	<p>password untuk akses masuk kedalam aplikasi.</p> <p>2. Tambahan dari proses pengamatan yang dilakukan, peneliti menemukan bahwa ada pembatasan akses untuk edit data apabila sudah masuk <i>end of day</i>, dimana data-data tersebut sudah tidak dapat diedit lagi.</p> <p>Melalui wawancara, staf mengatakan bahwa apabila ada kesalahan input maka tidak dapat diedit kembali</p>	<p>dengan aplikasi Theos diharuskan memiliki user ID dan tidak diperbolehkan mengetahui atau bahkan menggunakan ID karyawan lain.</p> <p>2. Hasil wawancara menyebutkan bahwa ada pembatasan akses antar bagian dimana bagian keuangan tetap dapat melihat data yang diperlukan dari bagian</p>	
--	------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

		namun akan dikoreksi melalui <i>debit/credit note</i> .	lain seperti penjualan dan produksi, namun sebatas <i>read only</i> dan tidak dapat melakukan edit data apapun.	
--	--	---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



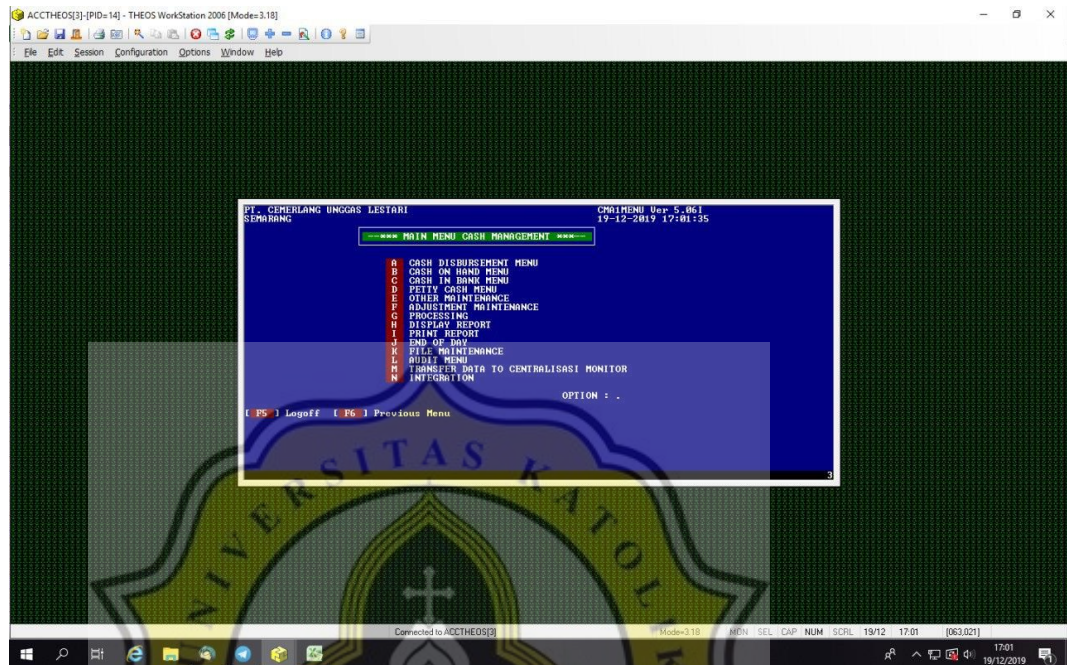
Dari penelitian pengendalian boundary yang dilakukan peneliti didapati bahwa setiap karyawan yang memiliki kepentingan akses masuk kedalam aplikasi Theos diwajibkan memasukkan *user ID* dan *password* yang dimana setiap karyawan yang berkepentingan akan memiliki *user ID* dan *password* masing-masing dan tidak diperbolehkan untuk menggunakan milik karyawan lain.

Selain itu, aplikasi Theos memiliki fungsi *end of day* yang akan membatasi akses untuk fungsi edit data sehingga data-data yang telah berstatus EOD tidak dapat diedit kembali oleh siapapun termasuk pemilik akun itu sendiri dan apabila pengguna belum melakukan proses EOD untuk tanggal sebelumnya maka proses tanggal berikutnya akan dihentikan oleh sistem.

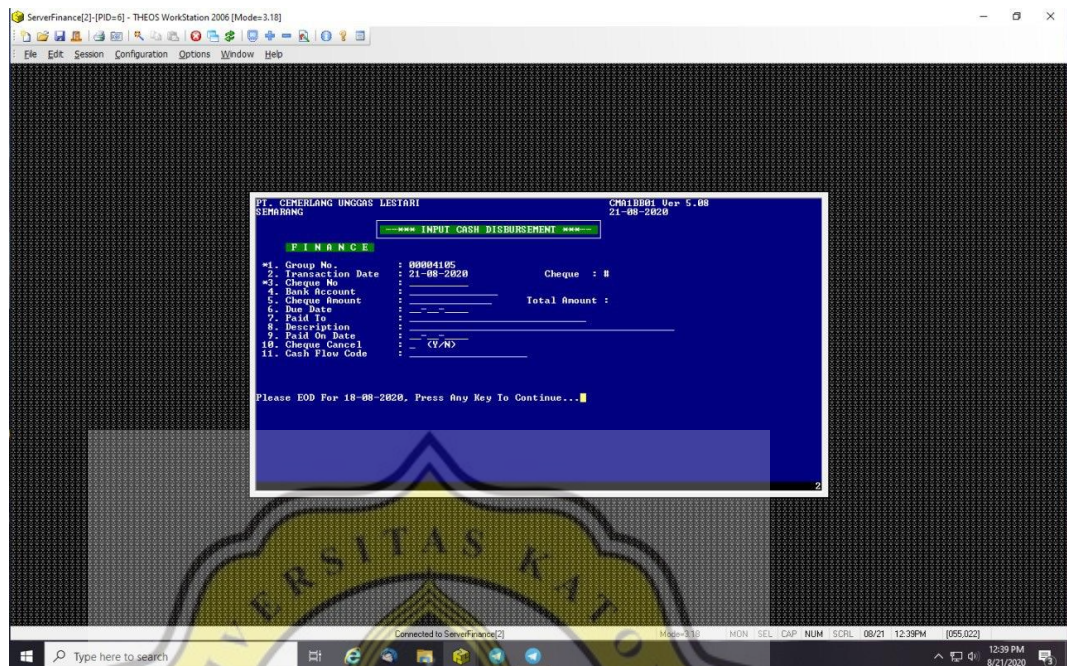
Hasil lain yang didapat adalah pada aplikasi yang digunakan memiliki pembatasan akses antar bagian, dimana ketika setiap bagian membutuhkan data dari bagian lain, sebagai contoh bagian keuangan akan memerlukan data pengeluaran oleh bagian produksi, nantinya akan menyadap data dari bagian produksi namun fungsi tersebut hanya akan menampilkan data yang diperlukan saja dan bersifat *read only* sehingga tidak akan bisa melakukan edit apapun.

Dari penjelasan mengenai penelitian diatas, dapat disimpulkan bahwa aplikasi memiliki fungsi-fungsi yang berguna untuk memberi batasan akses dan semua fungsi tersebut berjalan dengan baik. Dari hasil tersebut, dapat dikatakan bahwa kondisi pada pengendalian boundary “KUAT”.

Gambar 4.2 Tampilan menu utama bagian kasir memiliki fungsi *end of day*



Gambar 4.2 menunjukkan bahwa pada salah satu contoh bagian yang peneliti ambil yaitu bagian kasir memiliki fungsi *end of day* pada menu utama.

Gambar 4.3 Tampilan fungsi *end of day*

Gambar 4.3 menunjukkan salah satu kerja fungsi dari *end of day*, ketika bagian kasir akan membuat berkas pencairan kas untuk tanggal 21, namun proses pada tanggal 18 belum selesai. Maka aplikasi akan menolak dan meminta pengguna untuk melakukan proses *end of day* untuk tanggal 18 terlebih dahulu.

4.2.2. Pengendalian Sumber Data

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Pengendalian Sumber Data	1. Ada kemampuan untuk memastikan tidak ada error pada input data. 2. Memiliki fungsi-fungsi tertentu seperti pembatalan dokumen, verifikasi, otorisasi, dan visual scanning.	1. Peneliti melakukan pengamatan khususnya pada saat staf melakukan pengecekan data pelanggan dengan memasukkan data berupa kode area dan kode pelanggan, akan muncul notifikasi dibagian bawah tampilan mengenai ketentuan <i>input</i> (untuk kode area, 3 digit numerik) begitu juga dengan proses lain	1. Untuk memastikan tidak ada error pada input, karyawan diharuskan untuk selalu melakukan cek ulang terhadap pada data dan aplikasi membantu dengan memberikan ketentuan <i>input</i> dibagian bawah tampilan dengan tujuan untuk meminimalisir <i>human error</i>	KUAT

		<p>seperti pada kasir akan membuat tanda terima pada penulisan nama aka nada ketentuan 30 digit alphanumerik</p> <p>2. Meneruskan poin 1, sebelum dokumen dicetak akan diperlukan verifikasi pengguna oleh sistem. Serta ada fungsi otorisasi yang dilakukan oleh masing-masing kepala bagian setiap kali dokumen akan diteruskan ke bagian lain.</p>	<p>2. Dari penjelasan staf keuangan, setiap kali dokumen akan selesai dikerjakan, aplikasi akan melakukan proses verifikasi pengguna dan setiap dokumen yang akan diteruskan ke bagian lain nantinya akan diperlukan otorisasi dari kepala bagian</p>	
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Pada pengendalian sumber data, peneliti melakukan pengamatan pertama untuk melihat apakah aplikasi memiliki kemampuan untuk tidak ada kesalahan pada proses *input*. Dalam pengamatan yang dilakukan, peneliti mendapati bahwa setiap pengoperasian aplikasi dilakukan hanya oleh karyawan yang berwenang, seperti yang telah dijelaskan pada pengendalian *boundary* bahwa setiap karyawan memiliki *ID* masing-masing dan tidak diperkenankan untuk mengetahui *password* karyawan lainnya.

Pada awal proses *input*, aplikasi akan menampilkan ketentuan *input* seperti 3 digit numerik untuk kode area pada proses cek data pelanggan sebagai salah satu contoh yang peneliti dapatkan, hal ini tentunya mencegah dan meminimalisir kesalahan yang dilakukan oleh karyawan.

Aplikasi memiliki fungsi tersendiri untuk membantu pengguna terhindar dari kesalahan pada proses *input*, seperti pada proses *input* pada SPPA ketika akan melanjutkan aksi, aplikasi akan meminta pengguna untuk mengetik ulang *password* guna melakukan verifikasi sebelum menyelesaikan proses *input* dan melanjutkan ke proses pencetakan SPPA, karena setiap SPPA nantinya akan memiliki kode tersendiri yang apabila terjadi kesalahan tidak dapat diedit dan diprint ulang.

Selain itu, untuk perihal pengecekan ulang pekerjaan yang dilakukan dari penjelasan kepala bagian keuangan kembali ke kesadaran masing-masing karyawan dan memang selalu dihimbau untuk terus melakukan pengecekan ulang setiap dokumen baik sebelum dicetak maupun setelah dokumen tersebut

berpindah bagian harus kembali dilakukan cek ulang agar meminimalisir kesalahan-kesalahan.

Melihat dari hasil yang diterima oleh peneliti, pengendalian sumber data pada perusahaan telah memenuhi indikator-indikator dimana aplikasi yang digunakan memiliki kemampuan atau fungsi untuk memastikan tidak ada error dengan adanya fungsi verifikasi sebelum karyawan menyelesaikan proses *input* pada dokumen yang dikerjakan.

Selanjutnya, dalam proses kerja setiap karyawan dari masing-masing bagian memiliki akses pada aplikasi dan fungsi yang berbeda-beda. Maka dari berikut ini akan dijabarkan beberapa pembatasan akses yang diterapkan pada akses aplikasi yang digunakan oleh perusahaan.

Bagian		Penjelasan akses
Bagian Keuangan	Staff Kasir	<p>Kasir memiliki akses untuk membuat berkas untuk</p> <ul style="list-style-type: none"> • pencairan kas • pencatatan kas kecil • membuat tanda terima • menampilkan dan mencetak laporan. <p>Beberapa aksi memerlukan otorisasi kepala bagian keuangan dan beberapa aksi hanya dapat diakses untuk keperluan melihat dokumen saja dan tidak dapat dilakukan perubahan data, hal tersebut diterapkan sebagai bentuk pembatasan akses yang dimiliki oleh bagian kasir.</p>

	<p>Staff Kontrol Piutang</p>	<p>mayoritas kendali akses untuk bagian kontrol piutang adalah untuk melihat data saja seperti</p> <ul style="list-style-type: none"> • melihat data pelanggan dan data peternak dan tidak dapat dilakukan perubahan data, • fungsi sadap yang dapat dilakukan untuk mengambil dan melihat data milik bagian produksi guna melakukan cek keaslian data piutang yang diberikan, aksi sadap tersebut juga hanya sebatas melihat data saja. • fungsi proses untuk memproses SPPA, proses dimana bagian kontrol piutang akan melakukan persetujuan SPPA dilihat dari kondisi piutang milik pelanggan.
<p>Bagian Akuntansi</p>	<p>Staff Akuntan</p>	<p>Staff akuntan memiliki beberapa fungsi dalam proses kerja perusahaan dan tentunya memiliki akses untuk menjalankan beberapa fungsinya, salah satunya adalah</p> <ul style="list-style-type: none"> • pengecekan akan kebenaran setiap data yang diproses pada setiap transaksi yang terjadi. Baik dari adanya pembelian peralatan kantor hingga data piutang setiap peternak maupun pelanggan. Dalam proses ini, staf akuntan memiliki pembatasan akses

		<p>dimana hanya dapat melihat data saja untuk data-data dan tidak dapat melakukan perubahan data.</p> <ul style="list-style-type: none"> • staf akuntan juga memiliki fungsi lain, dimana staf akuntan diberi akses aplikasi untuk membuat laporan bulanan, yang nantinya akan digunakan untuk proses evaluasi. Proses ini dibatasi dengan tidak ada opsi untuk perubahan data apabila proses sudah selesai.
Bagian Produksi	Admin Produksi	<p>Tugas admin produksi adalah untuk mendata setiap modal yang <i>disupply</i> ke kandang milik peternak, baik dari bibit ayam, pakan, hingga obat. Semua data tersebut nantinya akan diperlukan oleh pihak keuangan dan akuntan. Akses yang diberikan pada bagian admin produksi adalah untuk <i>input</i> data dan dalam proses ini tidak dapat dilakukan perubahan data apabila proses <i>input</i> data awal sudah selesai.</p>
	<i>Technical Service</i>	<p>Bagian <i>Technical Service</i> dalam perusahaan kurang lebih dapat dikatakan sebagai bagian lapangan yang dalam perusahaan ditempatkan di setiap kandang milik peternak yang bekerja sama dengan perusahaan. Bagian ini tidak memiliki keperluan</p>

		<p>untuk menggunakan aplikasi yang dimiliki dan dengan itu tidak diberikan akses masuk aplikasi.</p> <p>Sebagian besar proses seperti pencatatan dan penghitungan dilakukan secara manual supaya mempermudah proses yang mayoritas terjadi di lapangan.</p>
Bagian Pemasaran	Sales	<p>Bagian sales memiliki akses masuk aplikasi dengan fungsi utama untuk membuat Surat Perintah Penangkapan Ayam (SPPA). Fungsi tersebut dibatasi dengan aksi yang dapat dilakukan berupa membuat saja dan nantinya akan dibutuhkan persetujuan terlebih dahulu baru dapat dicetak.</p>
	Admin Sales	<p>Bagian admin sales memiliki akses aplikasi untuk melakukan pembuatan data baru, perubahan data, dan penghapusan data pelanggan. Tentunya setiap aksi tersebut membutuhkan otorisasi kepala bagian</p>

4.2.3. Pogram Validasi Input

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Program Validasi Input	1. Memiliki fungsi sebagai berikut: - Capacity Check - Field Check - Redundant Data Check - Sequence Check - Sign Check - Validity Check - Limit Test - Range Test - Reasonableness Test	1. Pada semua proses dalam aplikasi yang dilihat oleh peneliti memiliki beberapa fungsi cek dengan peringatan dan penolakan dari sistem untuk meminimalisir kesalahan oleh karyawan baik disengaja maupun tidak sengaja	1. Aplikasi yang digunakan telah didesain untuk memiliki beberapa fungsi untuk meningkatkan keamanan dalam setiap proses kerja yang menggunakan aplikasi, terutama menjauhkan dari terjadinya kesalahan dan terjadinya tindak kecurangan oleh pihak tidak bertanggung jawab.	KUAT

Dalam proses pengamatan, peneliti diberi akses untuk dapat melihat proses ketika bagian keuangan akan melakukan cek SPPA milik salah satu pelanggan, dalam proses *input* aka nada panduan mengenai apa yang harus di *input* dan akan muncul peringatan apabila terjadi kesalahan. Begitu juga pada proses pembuatan tanda terima oleh bagian kasir aka nada beberapa bagian yang tidak boleh dibiarkan kosong dan ada beberapa fungsi pengisian kolom secara otomatis. Dalam tabel berikut ini, peneliti akan menjabarkan hasil tes beberapa proses *input* dalam aplikasi yang digunakan.



Proses	Field	Dummy data	Kendali Validasi Input	Hasil yang diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
Log In	<i>User ID</i>	Dibiarkan kosong	<i>Completeness check</i>	Sistem menolak	Muncul peringatan untuk mengisi kolom <i>User ID</i> dan proses tidak dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi sesuai data di <i>database, ID</i> staf keuangan (DESIMAYA)	<i>Master Reference</i>	Sistem menerima dan proses dapat dilanjutkan	Dengan <i>password</i> yang tepat proses dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi tidak sesuai data di <i>database, ID</i> acak buatan	<i>Master Reference</i>	Sistem menolak dan proses terhenti	Muncul peringatan bahwa <i>User ID/Password</i> yang	Pengendalian berjalan dengan baik. (tidak secara spesifik menyebutkan

		peneliti (RANDYSS)			dimasukkan salah dan sistem mengulang proses <i>input</i>	<i>User ID/Password</i> yang salah)
<i>Password</i>	Dibiarkan kosong	<i>Completeness check</i>	Sistem menolak	Muncul peringatan untuk mengisi kolom <i>password</i> dan proses tidak dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.	
	Diisi sesuai data di <i>database</i> , password milik staf keuangan	<i>Master Reference</i>	Sistem menerima dan proses dapat dilanjutkan	Dengan <i>ID</i> yang tepat proses dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.	

		Diisi tidak sesuai data di <i>database</i> , diisi <i>password</i> secara acak	<i>Master Reference</i>	Sistem menolak dan proses terhenti	Muncul peringatan bahwa <i>User ID/Password</i> yang dimasukkan salah dan sistem mengulang proses <i>input</i>	Pengendalian berjalan dengan baik. (tidak secara spesifik menyebutkan <i>User ID/Password</i> yang salah)
--	--	--------------------------------------------------------------------------------	-------------------------	------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------



Proses	Field	Dummy data	Kendali Validasi Input	Hasil yang diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
<i>Listing A/R Open Statement</i>	Kode area	Dibiarkan kosong	<i>Completeness check</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan untuk mengisi kolom kode area.	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi sesuai data di <i>database</i> , kode 109 (untuk are demak)	<i>Master reference</i>	Proses dapat dilanjutkan	Proses dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi tidak sesuai data di <i>database</i> , kode 999 (angka acak)	<i>Master reference</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan “kode area tidak ditemukan”	Pengendalian berjalan dengan baik.

Proses	Field	Dummy data	Kendali Validasi Input	Hasil yang diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
<i>Listing A/R Open Statement</i>	Kode pelanggan	Dibiarkan kosong	<i>Completeness check</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan untuk mengisi kolom kode pelanggan.	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi sesuai data di <i>database</i> , kode 933 (data pelanggan pada area 109)	<i>Master reference</i>	Proses dapat dilanjutkan	Proses dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi tidak sesuai data di <i>database</i> , kode	<i>Master reference</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan	Pengendalian berjalan dengan baik.

		001 (angka acak, data pelanggan diluar kode 109)			“kode pelanggan tidak ditemukan”	
Proses	<i>Field</i>	<i>Dummy data</i>	Kendali Validasi Input	Hasil yang diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
Pembuatan SPPA	Tanggal	Terisi secara otomatis (21.08.20)	<i>Completeness check</i>	Proses berjalan dan kolom terisi otomatis	Tanggal akan terisi otomatis berdasarkan tanggal pada sistem dan dapat diedit.	Pengendalian berjalan dengan baik.
	No. SPPA	Dibiarkan kosong	<i>Completeness check</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan untuk mengisi kolom no. SPPA.	Pengendalian berjalan dengan baik.

		Diisi dengan no. SPPA yang pernah digunakan, no. SPPA 2008205 (telah digunakan pada hari sebelumnya)	<i>Sequence check</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan “no. spa xxx telah digunakan”.	Pengendalian berjalan dengan baik.
Proses	<i>Field</i>	<i>Dummy data</i>	Kendali Validasi Input	Hasil yang diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
Pembuatan SPPA	Peternak	Dibiarkan kosong	<i>Completeness check</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan untuk mengisi kolom peternak	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi berdasarkan data dari	<i>Master reference</i>	Proses dapat dilanjutkan	Proses dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.

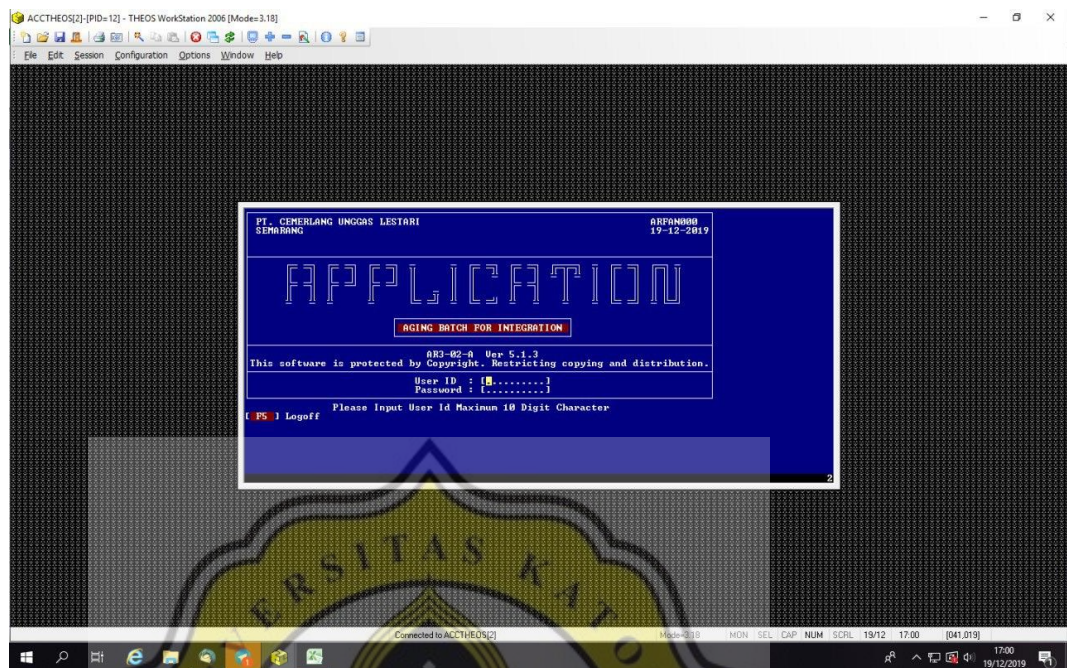
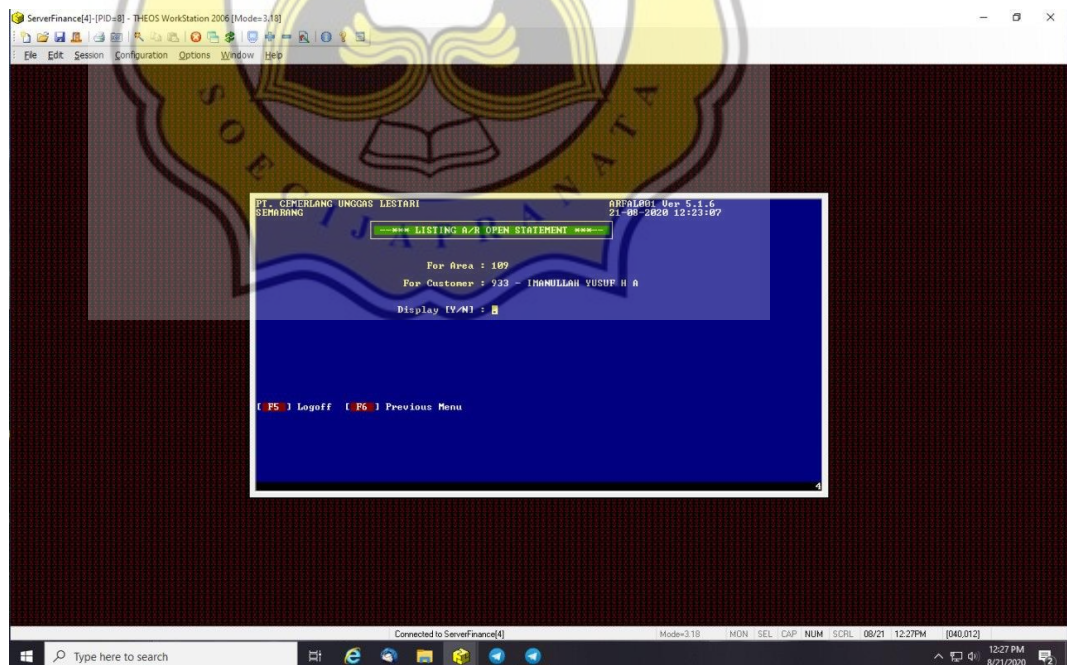
		<i>database</i> , diisi nama salah satu peternak yang bermitra				
Alamat peternak	Terisi secara otomatis, dari salah satu nama yang dimasukkan pada nama peternak muncul data alamat (Mijen) secara otomatis	<i>Completeness check, Master reference</i>	Proses dapat dilanjutkan	Alamat terisi secara otomatis setelah kolom peternak diisi	Pengendalian berjalan dengan baik.	

Proses	<i>Field</i>	<i>Dummy data</i>	Kendali Validasi Input	Hasil yang diharapkan	Hasil yang didapat	Kesimpulan
Pembuatan SPPA	Penerima ayam	Dibiarkan kosong	<i>Completeness check</i>	Sistem menolak	Proses terhenti dan muncul peringatan untuk mengisi kolom penerima ayam	Pengendalian berjalan dengan baik.
		Diisi berdasarkan data dari <i>database</i> , diisi nama salah satu pelanggan (Yusuf)	<i>Master reference</i>	Proses dapat dilanjutkan	Proses dapat dilanjutkan	Pengendalian berjalan dengan baik.
	Alamat penerima	Terisi secara otomatis, alamat (Demak)	<i>Completeness check, Master reference</i>	Proses dapat dilanjutkan	Kolom alamat penerima terisi otomatis	Pengendalian berjalan dengan baik.

		otomatis muncul setelah nama dimasukkan.			setelah kolom penerima terisi.	
--	--	------------------------------------------	--	--	--------------------------------	--

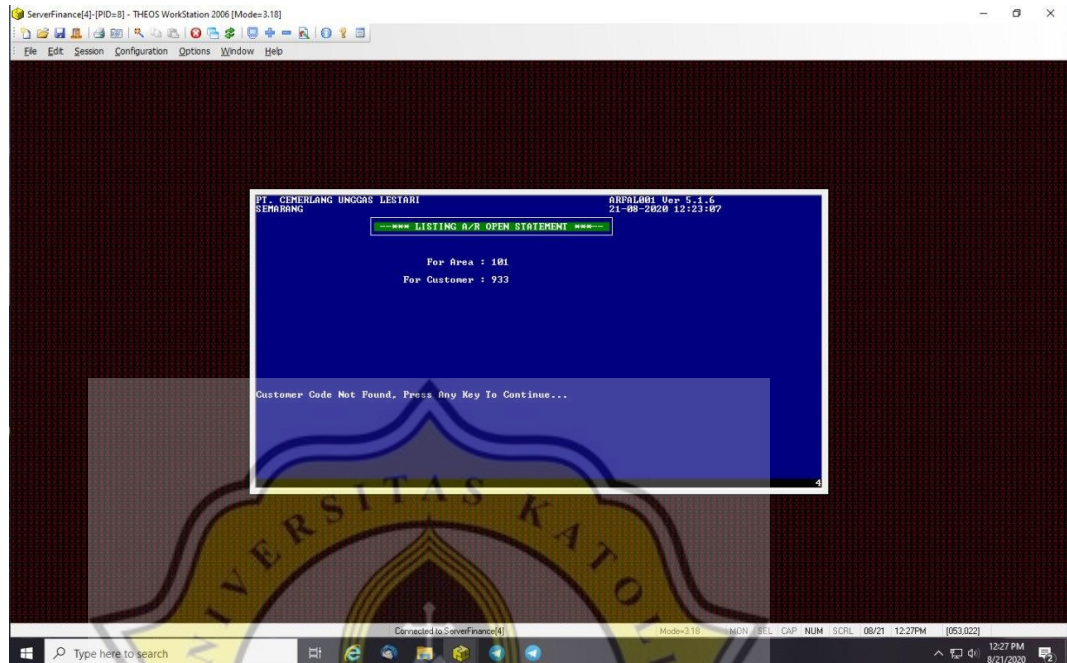


Gambar 4.4 Tampilan form Log In

Gambar 4.5 Tampilan *open statement* apabila proses berjalan normal

Dapat terlihat apabila proses berjalan normal maka nama pelanggan akan muncul tepat di sebelah kanan kode pelanggan dan proses dapat dilanjutkan.

Gambar 4.6 Tampilan *open statement* dengan kondisi ditolak sistem



Gambar 4.6 menunjukkan kondisi dimana pengguna melakukan salah *input* pada kolom kode area, sehingga nama pelanggan tidak muncul dan proses tidak dapat dilanjutkan

Gambar 4.7 Tampilan form SPPA

Tanggal :
No. SPPA :
No. SO :

SURAT PERINTAH PENANGKAPAN AYAM

Kepada :

Pelernak : _____ Penerima Ayam : _____
Alamat : _____ Alamat : _____

Perhatian untuk Peternak : **SM 237957**

1. SPPA ini hanya berlaku untuk satu kali pengambilan saja.
2. Diisi jumlah ekor dan kg pengambilan sebenarnya pada kolom dibawah ini. SPPA ini berlaku s/d tgl. :
3. Diisi Nomor Kendaraan yang mengangkut ayam.

KETERANGAN	JUMLAH				DIISI OLEH PETERNAK				
	EKOR	KG	EKOR	KG	EKOR	KG	EKOR	KG	
E	KG	E	KG	E	KG	E	KG	E	KG

Nomor Kendaraan : _____ Diambil tgl. : _____

(Peternak) (Penangkap) (Penimbang) (Bag. Penjualan)

Tanggal : _____

4.2.4. Pengendalian Pengolahan dan Pemeliharaan File

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Pengolahan Data dan Pemeliharaan File	<p>1. Sistem memiliki fungsi deteksi error pada input, dan menampilkan pesan peringatan tentang error yang terdeteksi.</p> <p>2. Ada fungsi untuk memastikan keterkinian data yang digunakan</p>	<p>1. Aplikasi digunakan dan masuk pada akun staf keuangan dan dicontohkan saat akan membuka data pelanggan harus memasukkan kode area kode pelanggan, kesalahan pada input akan menampilkan peringatan pada bagian bawah tampilan, namun tidak semua mendapatkan</p>	<p>1. Menurut staf keuangan, mayoritas proses input seperti tanggal, kode pelanggan, hingga no. SPPA akan otomatis diberi peringatan jika terdeteksi adanya kesalahan input dan memiliki fungsi seperti tanggal jatuh tempo akan secara otomatis terisi</p>	SEDANG

		<p>peringatan dimana saat akan melakukan <i>approval</i> SPPA dan ada kesalahan dari pengguna, aplikasi tidak dapat mendeteksi dan tidak memunculkan peringatan.</p>	<p>tanggal 1 minggu setelah tanggal input.</p> <p>2. Kemudian dari penjelasan selanjutnya oleh staf keuangan, data pelanggan yang sudah lama tidak melakukan transaksi akan menjadi pasif, sedangkan data pelanggan pasif yang akan kembali melakukan pembelian harus melalui otorisasi terlebih dahulu.</p>	
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Pada pengamatan dan melalui wawancara yang dilakukan, peneliti mendapati bahwa aplikasi yang digunakan memang memiliki beberapa fungsi untuk mencegah terjadinya kesalahan pada input yang dilakukan oleh pengguna seperti peringatan pada pengisian kode area maupun kode pelanggan dimana sistem akan memberikan peringatan apabila terdeteksi adanya ketidakcocokan kode area dengan kode pelanggan dan karyawan tidak dapat meneruskan proses *input*, kemudian ada fungsi pengisian otomatis oleh sistem yang contohnya dapat dilakukan pada saat kasir membuat tanda terima nantinya tanggal jatuh tempo akan secara otomatis terisi tanggal 1 minggu setelah tanggal input, begitu juga dengan kode area dan kode pelanggan yang peneliti contohkan sebelumnya akan langsung terisi sehingga diharapkan dapat meminimalisir kesalahan input. Selain itu data pelanggan pasif juga tidak dapat digunakan untuk menghindarkan dari tindak kecurangan maupun kesalahan *input*.

Namun, ada kekurangan pada aplikasi yang digunakan dalam hal mendeteksi kesalahan dimana tidak semua proses dalam aplikasi dapat dideteksi ketika terjadi kesalahan, salah satu contohnya adalah pada proses *approval* SPPA dimana pelanggan harus bebas dari hutang periode sebelumnya dan data pelanggan ada didalam sistem namun aplikasi tidak akan mendeteksi maupun menolak apabila terjadi kesalahan dimana pelanggan yang masih memiliki hutang namun *diapprove* oleh staf keuangan. Hal seperti ini akan membuat proses kerja terhambat dan berpotensi merugikan perusahaan, mengenai hal ini kepala bagian keuangan mengatakan bahwa dalam perusahaan memang sangat sedikit terjadi tindak kecurangan namun masih banyak kemungkinan terjadi *human error* dan salah satunya adalah proses otorisasi SPPA pada bagian keuangan.

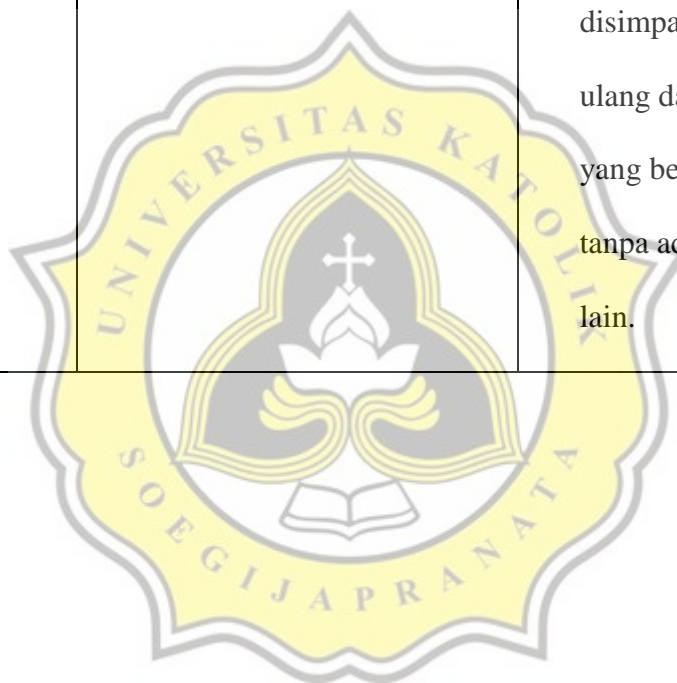
Dari hasil yang didapat dari pengamatan dan penjelasan dari staf keuangan, peneliti menilai bahwa aplikasi yang digunakan masih memiliki kelemahan dimana aplikasi masih memiliki beberapa proses yang tidak dapat terdeteksi apabila terjadi kesalahan dan hal ini membuat kondisi pengolahan data dan pemeliharaan file tidak memenuhi indikator sepenuhnya,.

4.2.5. Pengendalian Output

Pengendalian	Indikator	Hasil Pengamatan	Hasil Wawancara	Kondisi SPI
1. Output	<p>1. Ada fungsi preview data output untuk dilakukan pemeriksaan ulang.</p> <p>2. Ada tempat khusus untuk menyimpan output secara aman</p>	<p>1. Pada penelitian ini peneliti dapatkan contoh dari prosedur sebelum pencetakan SPPA, dimana sistem akan memastikan dengan meminta <i>password</i> pengguna, ini berguna untuk memastikan keaslian pengguna dan penanggung jawab apabila ada kesalahan pada data. Dalam proses ini, staf keuangan</p>	<p>1. Menurut penjelasan staf keuangan, setiap karyawan wajib memeriksa ulang pekerjaan masing-masing sebelum dicetak. Selain itu untuk setiap berkas-berkas yang diteruskan ke bagian lain akan selalu dilakukan cek ulang terlebih dahulu dengan cara bagian yang dituju</p>	KUAT

		<p>juga diminta untuk dapat memeriksa ulang data sebelum dicetak.</p> <p>2. Dalam pengamatan, peneliti tidak menemukan ruangan tertentu untuk menyimpan berkas-berkas, hanya disediakan rak untuk berkas-berkas dan disusun rapi didalam ruangan yang sama dengan kantor dan akses masuk hanya dibatasi dengan kunci biasa saja.</p>	<p>akan melakukan sadap data dari aplikasi guna memeriksa kecocokan data yang diserahkan dengan data yang tersimpan didalam aplikasi.</p> <p>2. Dalam penjelasan berikutnya, staf keuangan mengatakan bahwa setiap berkas yang dicetak nantinya akan diserahkan ke bagian lain sesuai alur kerja didalam perusahaan</p>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

			<p>dan berkas-berkas yang memang bertujuan untuk disimpan akan dirapikan ulang dan ditata di rak yang berada di kantor, tanpa ada ruangan khusus lain.</p>	
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



Pengendalian output diterapkan pada aplikasi yang dimiliki oleh PT. Cemerlang Unggas Lestari dengan harapan untuk menjaga kelengkapan dan keakuratan data yang diolah oleh aplikasi sebelum dicetak dan digunakan untuk proses lain. Dari hasil yang didapat oleh peneliti menunjukkan bahwa aplikasi yang digunakan memiliki fungsi sadap, verifikasi, dan revidi dokumen yang akan membantu pengguna aplikasi untuk dapat melakukan cek ulang data sebelum dilakukan pencetakan. Selain dengan beberapa fungsi yang dimiliki aplikasi, perusahaan juga mengimbuu agar setiap kali dokumen berpindah bagian akan selalu dilakukan cek ulang oleh bagian yang menerima dokumen yang nantinya dapat dibantu dengan fungsi sadap yang dimiliki oleh aplikasi.

Sementara itu, untuk tempat penyimpanan *output* perusahaan menyediakan rak untuk menyimpan setiap dokumen yang telah dicetak. Rak diletakkan di bagian belakang ruangan kantor dan ditata rapi dengan map dan kotak dengan tujuan untuk memisahkan dan mempermudah ketika akan mencari berkas yang telah disimpan. Tidak ada ruang khusus untuk penyimpanan tapi ruangan kantor sudah cukup aman dengan akses masuk hanya melalui satu pintu saja yang dilengkapi kunci dan berada di lantai 2 sehingga tidak terekspos dari luar.

Dengan hasil diatas, peneliti mengambil penilaian bahwa pengendalian output dari PT. Cemerlang Unggas Lestari dinilai “KUAT”. Hasil dilihat dari kondisi perusahaan yang didapat dengan cara pengamatan kondisi dan wawancara yang memenuhi semua indikator yang telah ditetapkan oleh peneliti.

Dalam penelitian yang dilakukan pada PT. Cemerlang Unggas Lestari, peneliti mendapatkan cukup banyak titik kuat pengendalian yang diterapkan pada sistem pengendalian internal perusahaan baik dari segi pengendalian umum maupun pengendalian aplikasi. Perusahaan memiliki beberapa kebijakan-kebijakan dan peraturan yang diterapkan dan aplikasi yang digunakan yang walaupun sudah dipakai cukup lama tetapi memiliki fungsi-fungsi berguna untuk membantu pemilik usaha dalam hal pengendalian. Namun, peneliti juga menemukan beberapa kelemahan baik dari kedua pengendalian yang peneliti nilai memiliki dampak dari sekedar menghambat proses kerja hingga merugikan perusahaan. Hasil penelitian dari beberapa pengendalian dan indikator dirangkum seperti berikut:

PENGENDALIAN	KONDISI	REKOMENDASI
PENGENDALIAN UMUM		
1. Pengendalian Personalia		
Penetapan wewenang	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
Struktur Organisasi	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
Praktik dan kebijakan tentang Sumber daya manusia	LEMAH	Perusahaan dirasa perlu melakukam perancangan dan menerapkan kebijakan terkait pelatihan untuk

Komitmen terhadap integritas dan nilai etika	LEMAH	karyawan baru dan juga proses evaluasi kinerja karyawan secara berkala.
Filosofi dan gaya operasi manajemen	LEMAH	<p>Kebijakan yang dimaksud oleh peneliti juga mencakup hal-hal seperti pelatihan mengenai nilai-nilai integritas dan juga mengenai filosofi perusahaan yang terpapar dalam visi dan misi perusahaan, mengingat kondisi sekarang ini dimana masih ada karyawan yang tidak tahu tentang visi dan misi perusahaan.</p> <p>Sedangkan, evaluasi kinerja diharapkan dapat membantu pihak perusahaan untuk dapat mengetahui kekurangan setiap karyawan.</p>
2. Pengawasan keamanan <i>file</i>		
Penjagaan terhadap kinerja dan aktiva	SEDANG	Perusahaan sebaiknya berupaya untuk meningkatkan pembatasan akses terhadap berkas fisik milik perusahaan dan juga akses masuk pada setiap perangkat komputer, tidak

		hanya pada sistem yang ada pada komputer.
Penggunaan dokumen	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
Otorisasi terhadap transaksi dan aktivitas	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
3. Rencana kondisi darurat	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
4. Pengawasan fasilitas komputer	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
5. Akses terhadap <i>file</i> komputer	SEDANG	Perusahaan diharapkan dapat mempertegas aturan mengenai perubahan <i>password</i> secara berkala dan mengenai menjaga kerahasiaan <i>password</i> meski dengan sesama karyawan, mengingat masih ada karyawan yang berbagi <i>ID</i> dan <i>password</i> .

PENGENDALIAN APLIKASI		
1. Pengendalian boundary	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
2. Pengendalian sumber data	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
3. Pengendalian validasi input	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan
4. Pengendalian pengolahan dan pemeliharaan file	SEDANG	Pada bagian aplikasi ini diharapkan perusahaan dapat melakukan perubahan terkait dengan fungsi peringatan apabila terjadi kesalahan pada proses, mengingat kondisi sekarang yang belum dapat memberikan peringatan pada semua proses, termasuk proses-proses penting seperti persetujuan berkas. Dengan harapan selanjutnya dapat

		meminimalisir terjadinya kesalahan.
5. Pengendalian output	KUAT	Dirasa sudah cukup kuat dan sebaiknya dipertahankan

