

I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Masyarakat yang memiliki pekerjaan sebagai karyawan perusahaan, sadar akan bergantungnya mereka terhadap perusahaan tempat bekerja. Selama masih aktif dalam bekerja penghasilan tidak menjadi suatu persoalan, namun apabila karyawan tersebut tidak dapat bekerja lagi akibat suatu hal, seperti kecelakaan atau usia lanjut maka akan menjadi suatu permasalahan. Hal ini juga mempengaruhi konsentrasi kerja karyawan, yang bukan tidak mungkin pada akhirnya mempengaruhi tingkat produktivitas karyawan. Untuk itu dibutuhkan suatu program jaminan sosial tenaga kerja yang diharapkan dapat memenuhi kebutuhan hidup dan dapat mensejahterakan karyawan tersebut tanpa harus memikirkan urusan pekerjaan lagi.

Pratiwi dan Octavia (2021), mengatakan program jaminan sosial tenaga kerja dirancang untuk memberikan kepastian penerimaan arus penghasilan kepada keluarga sebagai pengganti sebagian atau seluruh pendapatan yang hilang. Berdasarkan Undang-undang No. 24 tahun 2011, Jaminan sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak. Adanya jaminan sosial memungkinkan karyawan untuk meminimalkan masalah yang timbul dari risiko-risiko yang akan mereka hadapi dalam perjalanan hidupnya (Latumaerissa, 2017).

Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) Ketenagakerjaan merupakan badan hukum publik yang dibentuk untuk menyelenggarakan program-program Jaminan Sosial. BPJS bertujuan untuk mewujudkan terselenggaranya pemberian jaminan terpenuhinya kebutuhan dasar hidup yang layak bagi setiap peserta dan/atau anggota keluarganya. Berdasarkan Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang No. 24 Tahun 2011 tentang Badan Penyelenggara Jaminan Sosial mengatur bahwa program jaminan BPJS Ketenagakerjaan yaitu jaminan kecelakaan kerja (JKK), jaminan kematian, jaminan hari tua (JHT), dan jaminan pensiun (JP).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Jaminan Pensiun yang dimaksud dengan jaminan pensiun atau yang disingkat JP adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia. Untuk memperkuat posisi BPJS Ketenagakerjaan, dikeluarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 45 Tahun 2015 Pasal 4 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun yang mewajibkan pemberi kerja baik lembaga pemerintah maupun non lembaga pemerintah mendaftarkan seluruh pekerjanya pada BPJS Ketenagakerjaan paling lambat 30 hari sejak tanggal pekerja tersebut mulai bekerja.

Program pensiun kepada karyawan tidak hanya memberikan jaminan pendapatan di masa depan, tetapi juga memotivasi karyawan untuk bekerja lebih giat dan aktif. Tujuan dari adanya program pensiun yaitu untuk mengelola penyisihan dari pendapatan karyawan selama masa kerja mereka untuk diinvestasikan. Ketika seorang karyawan pensiun atau tidak lagi dapat menghasilkan pendapatan, karyawan atau ahli warisnya akan menerima pembayaran secara teratur sepanjang hidupnya, yang dikenal sebagai manfaat pensiun (Riah, 2018).

Mulyadi (2016), menyatakan sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang bekerja sama untuk mencapai suatu tujuan. Setiap perusahaan membutuhkan sistem akuntansi yang baik dalam menjalankan kegiatan perusahaan, sistem yang baik dapat dijadikan sebagai dasar pengambilan keputusan. Selain sebagai alat pengambilan keputusan, sistem juga digunakan sebagai alat pengendalian internal perusahaan, berperan membantu manajemen dalam melakukan pengawasan terhadap aset perusahaan dan membantu dalam pengawasan aktivitas perusahaan sehingga dapat beroperasi tanpa adanya masalah.

BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bandar Lampung menerima pengajuan klaim dari peserta program jaminan, salah satunya program jaminan pensiun. Namun dalam proses program jaminan pensiun tersebut terdapat kendala yang masih terjadi pada saat proses pembayaran yaitu data peserta belum

terupdate atau belum diperbaharui, sehingga pembayaran yang sudah dilakukan akan dikembalikan lagi ke perusahaan atau diretur.

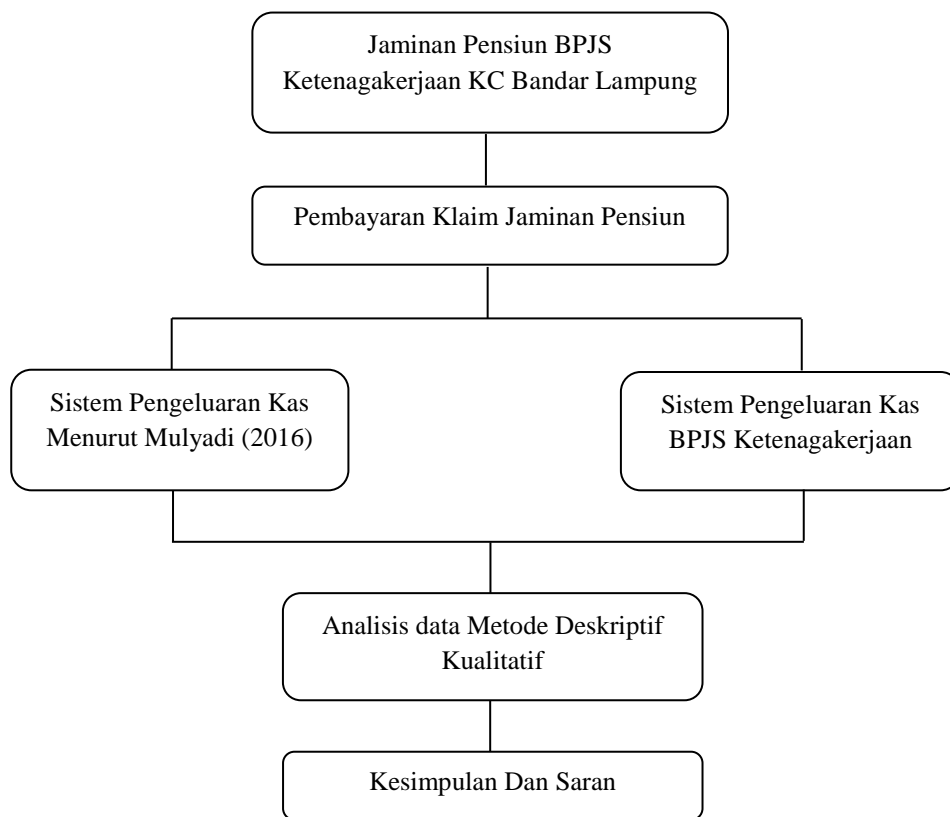
Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk mengetahui apakah sistem akuntansi pembayaran klaim jaminan pensiun telah sesuai dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016). Sehubungan dengan itu penulis membahasnya dalam bentuk laporan tugas akhir dengan judul **”Analisis Sistem Akuntansi Pembayaran Klaim Jaminan Pensiun (JP) Pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bandar Lampung”**.

1.2 Tujuan Penelitian

Penyusunan laporan tugas akhir ini bertujuan untuk:

1. Mengetahui sistem akuntansi pembayaran klaim jaminan pensiun pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bandar Lampung.
2. Mengidentifikasi kesesuaian sistem akuntansi pembayaran klaim jaminan pensiun pada BPJS Ketenagakerjaan Kantor Cabang Bandar Lampung dengan teori yang dikemukakan oleh Mulyadi (2016).

1.3 Kerangka Pemikiran



Gambar 1. Kerangka Pemikiran

1.4 Kontribusi

Manfaat yang diperoleh dari laporan tugas akhir ini sebagai berikut:

- a. Bagi Perusahaan

Dapat menjadi masukan yang bermanfaat mengenai penerapan sistem akuntansi pembayaran klaim jaminan pensiun pada BPJS ketenagakerjaan KC Bandar Lampung.
- b. Bagi Penulis

Sebagai pembelajaran dalam hal membandingkan teori yang didapatkan selama perkuliahan dengan praktik yang sebenarnya terjadi di lapangan mengenai sistem akuntansi pengeluaran kas.
- c. Bagi Pembaca

Dapat bermanfaat sebagai sumber informasi dan wawasan pengetahuan serta sebagai bahan referensi yang berguna terhadap permasalahan.

II. TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Sistem Akuntansi

2.1.1 Sistem

Mulyadi (2016) menyatakan sistem adalah sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Krismiaji (2020), Sistem dapat didefinisikan sebagai serangkaian komponen yang dikoordinasikan untuk mencapai serangkaian tujuan. Sesuai dengan definisi tersebut, sebuah sistem memiliki tiga karakteristik, yaitu:

1. Komponen, atau sesuatu yang dapat dilihat, didengar, atau dirasakan.
2. Proses, yaitu kegiatan untuk mengkoordinasikan komponen yang terlibat dalam sebuah sistem.
3. Tujuan, yaitu sasaran akhir yang ingin dicapai dari kegiatan koordinasi komponen tersebut.

Meskipun proses dan tujuan sistem bersifat tidak kelihatan (*intangible*), namun kedua karakteristik tersebut juga merupakan elemen penting, sama pentingnya dengan elemen yang kelihatan (*tangible*).

Menurut Krismiaji (2020) sistem informasi akuntansi adalah sebuah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan, dan mengoperasikan bisnis. Mulyadi (2016) menyatakan sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Menurut Arfianty (2020) sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari subsistem atau komponen fisik dan non fisik yang terhubung satu sama lain dan bekerja sama dalam memproses data transaksi terkait masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

Berdasarkan definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah sebuah organisasi yang digunakan untuk menggabungkan semua komponen yang saling terhubung dan bekerja sama dalam memproses data transaksi perusahaan untuk menyediakan informasi keuangan yang diperlukan

manajemen sebagai sarana untuk menegakkan akuntabilitas atau mengawasi kelancaran kegiatan pengelolaan perusahaan.

2.1.2 Tujuan Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016) tujuan umum dari sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
- b. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
- c. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.
- d. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

2.2 Pengertian Kas

Menurut Martani (2012) menyatakan bahwa kas merupakan aset keuangan yang digunakan perusahaan untuk kegiatan operasional perusahaan. Menurut Arfianty (2020) kas adalah suatu alat pembayaran yang mudah diterima dan dipindahtanggankan antar pihak yang melakukan transaksi. Kas mempunyai kegunaan yang universal dan merupakan kertas kecil yang mempunyai nilai yang cukup tinggi.

Berdasarkan beberapa pendapat para ahli mengenai pengertian kas, dapat disimpulkan bahwa kas adalah suatu aset yang dapat digunakan untuk membayar kewajiban perusahaan dan merupakan alat tukar yang mudah diterima dan dipindahtanggankan, kas dapat berupa kas di bank ataupun kas di perusahaan.

2.3 Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dalam perusahaan dilakukan dengan menggunakan cek. Pengeluaran kas yang tidak dapat dilakukan dengan cek biasanya karena jumlahnya relatif kecil, dilaksanakan melalui dana kas kecil (Mulyadi, 2016).

Menurut Mulyadi (2016) pengeluaran kas dengan cek dinilai lebih aman dibandingkan pengeluaran kas secara tunai, adapun kebaikan pengeluaran kas menggunakan cek ditinjau dari pengendalian internnya, sebagai berikut:

1. Menggunakan cek atas nama, pengeluaran cek akan diterima oleh pihak yang namanya tertulis dalam formulir cek
2. Menggunakan cek dalam setiap pengeluaran kas perusahaan, transaksi pengeluaran kas direkam oleh pihak bank
3. Jika sistem perbankan mengembalikan *cancelled check* kepada *check issuer*, pengeluaran kas dengan cek memberi manfaat tambahan bagi perusahaan dengan dapat digunakannya *cancelled check* sebagai tanda terima.

2.3.1 Fungsi yang terkait

Menurut Mulyadi (2016) fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan dana cek adalah:

1. Fungsi yang memerlukan pengeluaran kas

Jika suatu fungsi memerlukan pengeluaran kas (misalnya untuk pembelian jasa dan untuk biaya perjalanan dinas), fungsi yang bersangkutan mengajukan permintaan cek kepada fungsi akuntansi (bagian utang).
2. Fungsi Kas

Fungsi ini bertanggungjawab dalam mengisi cek, memintakan otorisasi atas cek, dan mengirimkan cek kepada kreditur via pos atau membayarkan langsung kepada kreditur.
3. Fungsi Akuntansi

Fungsi akuntansi bertanggung jawab atas:

 - a. Pencatatan pengeluaran kas yang menyangkut beban dan persediaan
 - b. Pencatatan transaksi pengeluaran kas dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek
 - c. Pembuatan bukti kas keluar yang memberikan otorisasi kepada fungsi kas dalam mengeluarkan cek sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut.
4. Fungsi Pemeriksaan Intern

Fungsi ini bertanggung jawab untuk penghitungan kas secara periodik dan mencocokkan hasil perhitungannya dengan saldo kas menurut catatan akuntansi (akun kas dalam buku besar).

2.3.2 Dokumen yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016) dokumen yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a. Bukti Kas Keluar

Dokumen ini berfungsi sebagai perintah pengeluaran kas kepada bagian kasir sebesar yang tercantum dalam dokumen tersebut. Kreditur juga mendapat dokumen ini sebagai surat pemberitahuan dan sebagai dokumen pengurang utang.

b. Cek

Cek merupakan dokumen yang digunakan untuk memerintahkan bank melakukan pembayaran sejumlah uang kepada orang atau organisasi yang namanya tercantum pada cek.

c. Permintaan Cek (*Check Request*)

Dokumen ini berfungsi sebagai permintaan dari fungsi yang memerlukan pengeluaran kas kepada fungsi akuntansi untuk membuat bukti kas keluar.

2.3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Menurut Mulyadi (2016), catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek adalah:

a. Jurnal pengeluaran kas

Jurnal pengeluaran kas digunakan untuk mencatat transaksi pembelian digunakan jurnal pembelian dan mencatat pengeluaran kas digunakan jurnal pengeluaran kas

b. Register Cek (*Check Register*)

Register cek digunakan untuk mencatat transaksi pembelian digunakan dengan dua jurnal yaitu bukti kas keluar dan register cek

2.3.4 Jaringan Prosedur yang Membentuk Sistem

Menurut Mulyadi (2016), Jaringan yang membentuk sistem pengeluaran kas dibagi menjadi dua macam. Sistem akuntansi pengeluaran kas dengan cek yang tidak memerlukan permintaan cek, yang terdiri dari prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas, prosedur pencatatan pengeluaran kas. Sistem akuntansi pengeluaran kas yang memerlukan permintaan cek, yang terdiri

dari prosedur permintaan cek, prosedur pembuatan bukti kas keluar, prosedur pembayaran kas, prosedur pencatatan pengeluaran kas.

a. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek yang Tidak Memerlukan Permintaan Cek

Jika pengeluaran kas timbul dari transaksi pembelian, sistem akuntansi pembelian telah mengumpulkan dokumen pendukung, Dalam *voucher system* bagian utang membuat bukti kas keluar (*voucher*) atas dasar dokumen pendukung tersebut. Bukti kas keluar dipakai sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek. Atas dasar bukti kas keluar tersebut, bagian kasa mengisi cek, mendapatkan otorisasi atas cek dari pejabat yang berwenang. Bagian utang telah menerima berbagai dokumen yang diperlukan untuk pembuatan bukti kas keluar dari sistem akuntansi pembelian, sehingga pembuatan bukti kas keluar (sebagai perintah pengeluaran kas) dapat secara otomatis dilakukan oleh bagian utang.

b. Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas dengan Cek yang Memerlukan Permintaan Cek

Jika pengeluaran kas timbul dari transaksi selain dari transaksi pembelian, dokumen pendukung seperti kontrak pembelian jasa berada di tangan fungsi yang memerlukan jasa tersebut. Sebagai contoh, Departemen Pemasaran memerlukan jasa konsultan dari sebuah kantor konsultan pemasaran. Kontrak pembelian jasa ini tidak ditangani melalui sistem akuntansi pembelian, namun ditangani oleh Departemen Pemasaran dan tembusan kontrak disimpan oleh bagian utang. Departemen Pemasaran mengajukan permintaan cek kepada bagian utang. Pada saat utang kepada pemasok jatuh tempo, bukti kas keluar dipakai sebagai perintah kepada bagian kasa untuk membuat cek.

c. Prosedur Permintaan Cek

Dalam prosedur ini fungsi yang memerlukan pengeluaran kas mengajukan permintaan pengeluaran kas dengan mengisi permintaan cek. Dokumen ini dimintakan otorisasi dari kepala fungsi yang bersangkutan

dan dikirimkan ke fungsi akuntansi (bagian utang) sebagai dasar fungsi yang terakhir ini dalam pembuatan bukti kas keluar.

d. **Prosedur Pembuatan Bukti Kas Keluar**

Berdasarkan dokumen pendukung yang dikumpulkan melalui sistem pembelian atau berdasarkan permintaan cek yang diterima oleh fungsi akuntansi (bagian utang) bagian utang membuat bukti kas keluar. Bukti kas keluar ini berfungsi sebagai perintah kepada fungsi kas untuk mengisi cek sebesar jumlah rupiah yang tercantum pada dokumen tersebut.

e. **Prosedur Pembayaran Kas**

Dalam prosedur ini fungsi kas mengisi cek, dan meminta tanda tangan atas cek kepada pejabat yang berwenang.

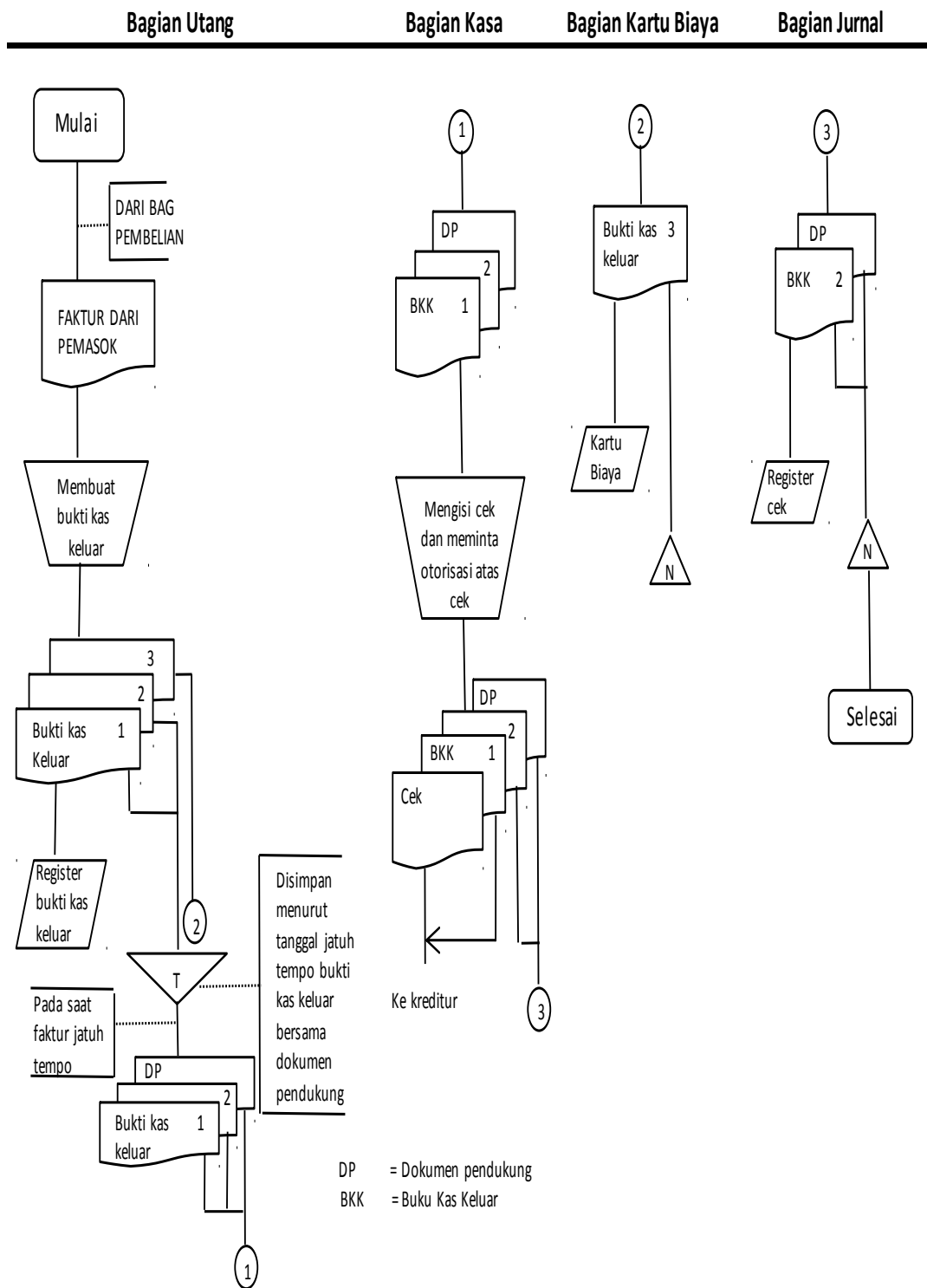
f. **Prosedur Pencatatan Pengeluaran Kas**

Dalam prosedur ini fungsi akuntansi mencatat pengeluaran kas di dalam jurnal pengeluaran kas atau register cek.

2.3.5 Bagan Alir Sistem Akuntansi Pengeluaran Kas

Bagan alir dokumen *one-time voucher payable system* dengan *accrual basis (full-fledged voucher payable system)*. *One-time voucher payable system* dengan *accrual basis* merupakan sistem pembayaran utang berbasis akrual di mana pencatatannya dibutuhkan *voucher* (bukti kas keluar).

Apabila bagian utang telah mendapatkan faktur dari pemasok maka bagian utang akan langsung membuat bukti kas keluar dan mencatat ke dalam register bukti kas keluar. Bukti kas keluar akan diarsipkan sementara setelah jatuh tempo, bukti kas keluar diserahkan ke bagian kasa dilampiri dengan dokumen pendukung (berupa surat order pembelian, laporan penerimaan barang dan faktur dari pemasok) sebagai perintah untuk membuat cek dan meminta tanda tangan atas cek dari pejabat yang berwenang serta mengirim cek tersebut kepada pemasok dilampiri dengan bukti kas keluar lembar ke-1 sebagai surat pemberitahuan (*remittance advice*). Bukti kas keluar dan dokumen pendukungnya setelah dicap lunas dan diserahkan oleh bagian kasa kepada bagian jurnal untuk dicatat oleh bagian yang terakhir ini dalam register cek. Berikut ini adalah bagan alir dokumen *one-time voucher payable system* dengan *accrual basis (full-fledged voucher payable system)*.



Gambar 2. Bagan alir dokumen *one-time voucher payable system* dengan *accrual basis (full-fledged voucher payable system)*

Sumber: Mulyadi (2016).

2.4 Pengertian Klaim

Kamus Besar bahasa Indonesia (KBBI) menyatakan klaim adalah tuntutan pengakuan atas suatu fakta bahwa seseorang berhak (memiliki atau mempunyai) atas sesuatu. Klaim merupakan pernyataan tentang suatu fakta atau kebenaran sesuatu.

Menurut Pratiwi dan Octavia (2021), mengatakan klaim adalah Permintaan yang dibuat oleh salah satu dari dua pihak dengan jaminan untuk memenuhi haknya. Salah satu dari dua pihak yang menandatangani surat jaminan akan mengajukan klaim kepada pihak lain sesuai dengan kesepakatan atau kebijakan yang disepakati bersama oleh kedua belah pihak.

Menurut Indriyanti (2020), mengatakan tujuan klaim adalah membayar semua klaim yang sah, mengidentifikasi potensi penipuan atau cacat yang tidak disengaja dalam pengajuan klaim, mematuhi peraturan pemerintah, menghindari atau mencegah tuntutan hukum, mengkoordinasikan manfaat serta mengendalikan biaya klaim.

2.5 Jaminan Pensiun

Menurut Pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2015 yang dimaksud dengan jaminan pensiun adalah jaminan sosial yang bertujuan untuk mempertahankan derajat kehidupan yang layak bagi peserta dan/atau ahli warisnya dengan memberikan penghasilan setelah peserta memasuki usia pensiun, mengalami cacat total tetap, atau meninggal dunia.

Menurut Pasal 15 Peraturan Pemerintah Nomor 45 tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Program Jaminan Pensiun, usia pensiun untuk pertama kali ditetapkan 56 tahun dan menjadi 57 tahun pada 1 Januari 2019. Selanjutnya usia pensiun bertambah satu tahun sampai mencapai usia pensiun 65 tahun. Manfaat jaminan pensiun diberikan setiap bulan kepada peserta yang memenuhi membayar iuran selama 15 tahun sesuai dengan formula yang ditetapkan, apabila peserta meninggal sebelum masa iuran lima belas tahun ahli warisnya tetap menerima manfaat jaminan pensiun sementara kalau peserta tidak membayar iuran sampai lima belas tahun peserta akan memperoleh manfaat akumulasi ditambah dengan hasil pengembangannya. Penetapan besaran iuran jaminan pensiun yaitu sebesar


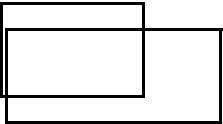

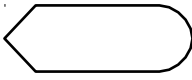
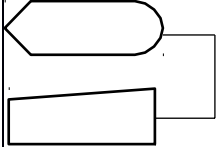
3% (tiga persen) dari upah perbulan yang wajib ditanggung bersama oleh pemberi kerja selain penyelenggara dan peserta dengan ketentuan:



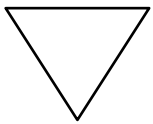
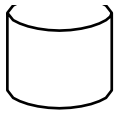
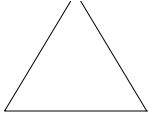

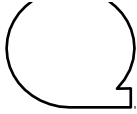

- a. 2% (dua persen) dari upah ditanggung oleh pemberi kerja selain penyelenggara negara dan
- b. 1% (satu persen) dari upah ditanggung oleh peserta.

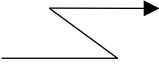
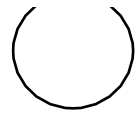
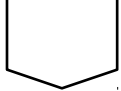
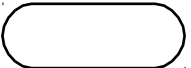
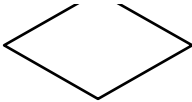
2.6 Simbol Pembuatan Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Menurut Mulyadi (2016), dalam sebuah pembentukan bagan alir dokumen dibutuhkan simbol yang akan dimengerti tidak hanya bagi pembuat bagan alir tersebut tetapi dimengerti juga bagi pembaca, standar yang digunakan oleh analis sistem dalam membuat bagan alir dokumen sebagai berikut:

Tabel 1. Simbol Pembuatan Bagan Alir Dokumen

1	Simbol <i>Input</i> atau <i>Output</i>	
		Dokumen. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi
		Dokumen dan tembusannya. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya.
		Keying. Simbol ini menggambarkan pemasukan data kekomputer melalui <i>on-line terminal</i>
		Output elektronik. untuk menampilkan informasi seperti terminal, monitor, atau layar.
		Alat input dan output elektronik. Simbol ini digunakan bersama untuk menunjukkan bahwa kedua alat tersebut keduanya.

2	Simbol Pemrosesan	
		On-line computer process. Simbol ini menggambarkan pengolahan data dengan komputer melalui <i>on-line terminal</i>
		Kegiatan manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti menerima order, mengisi formulir, membandingkan, dan memeriksa berbagai jenis kegiatan klerikal lain.
3	Simbol Penyimpanan	
		Arsip sementara. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan Arsip dokumen sementara, dokumen yang diarsip diurutkan secara "N" nomor urut, "A" abjad, "T" kronologis menurut tanggal .
		Data yang disimpan secara elektronik dalam <i>database</i> .
		Arsip permanen, di mana dokumen yang telah diarsipkan tidak akan diproses lagi ke dalam sistem diurutkan secara "N" nomor urut, "A" abjad, "T" kronologis menurut tanggal .
		Catatan. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir.
		Data yang disimpan dalam pita magnetis (media penyimpanan <i>backup</i> yang populer).
4	Simbol Arus dan Lain-lain	
		Flow. Arus menuju proses, dokumen, tujuan.

		Communication link. Transmisi data menggunakan garis komunikasi dari suatu lokasi geografis ke lokasi lainnya.
		On page reference. Menghubungkan arus pemrosesan (konektor) pada halaman yang sama.
		Office connector. Konektor untuk menyambungkan ke halaman yang berbeda.
		Terminal . Mulai atau berakhir suatu sistem akuntansi.
		Decision. Menentukan keputusan yang akan dibuat.