

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Prosedur**

Prosedur merupakan serangkaian tahapan yang menjadi pedoman bagi suatu organisasi untuk membantu menjalankan suatu aktivitas demi mencapai sasaran yang telah ditargetkan.

Menurut Dewi (2011:20) menjelaskan bahwa prosedur adalah tata kerja, atau tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah, atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tetap untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir.

Menurut Mulyadi (2009:5) pengertian prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal (tulis, menulis, menggandakan, menghitung, membandingkan antara data sumber dengan data pendukung kedua belah pihak), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi secara berulang-ulang.

Dari kedua pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur adalah kegiatan administrasi yang melibatkan beberapa orang untuk melaksanakan kegiatan perusahaan yang telah ditetapkan yang dilakukan secara berulang-ulang.

Pentingnya suatu prosedur ditetapkan di sebuah perusahaan atau organisasi, dengan adanya prosedur semua pekerjaan dapat dikendalikan dan kegiatan operasional kantor tidak akan terhambat.

## B. Asuransi

### 1. Pengertian Asuransi

Menurut Abbas Salim (2007 : 1) asuransi ialah suatu kemauan untuk menetapkan kerugian-kerugian kecil (sedikit) yang sudah pasti sebagai pengganti atau substitusi kerugian-kerugian besar yang belum terjadi. Sedangkan menurut Herman Darmawi (2004 : 2) pengertian asuransi dapat dilihat dari berbagai sudut pandang yaitu :

- a. Dalam pandangan ekonomi, asuransi merupakan suatu metode untuk mengurangi risiko dengan jalan memindahkan dan mengkombinasikan ketidakpastian akan adanya kerugian keuangan (*financial*). Jadi berdasarkan konsep ekonomi, asuransi berkaitan dengan pemindahan dan mengkombinasikan risiko.
- b. Dalam pandangan hukum, asuransi merupakan suatu kontrak (perjanjian) pertanggungan risiko antara tertanggung dengan penanggung. Penanggung berjanji akan membayar kerugian yang disebabkan risiko yang dipertanggungkan kepada tertanggung. Sedangkan tertanggung membayar premi secara periodik kepada penanggung. Jadi, tertanggung mempertukarkan kerugian besar yang mungkin terjadi dengan pembayaran tertentu yang relatif kecil.

- c. Dalam pandangan bisnis, asuransi adalah sebuah perusahaan yang usaha utamanya menerima/menjual jasa , pemindahan risiko dari pihak lain, dan memperoleh keuntungan dengan berbagi risiko (*sharing of risk*) di antara sejumlah besar nasabahnya. Selain itu, asuransi juga merupakan lembaga keuangan bukan bank yang kegiatannya menghimpun dana (berupa premi) dari masyarakat yang kemudian menginvestasikan dana itu dalam berbagai kegiatan ekonomi (perusahaan).
- d. Dari sudut pandangan sosial, asuransi didefinisikan sebagai organisasi sosial yang menerima pemindahan risiko dan mengumpulkan dana dari anggota-anggotanya guna membayar kerugian yang mungkin terjadi pada masing-masing anggota tersebut.
- e. Dari sudut pandang matematika, asuransi merupakan aplikasi matematika dalam memperhitungkan biaya dan faedah pertanggungan risiko. Hukum probabilitas dan teknik statistik dipergunakan untuk mencapai hasil yang dapat diramalkan.

## 2. Jenis - Jenis Asuransi

Menurut Soeisno Djojosoedarso (1999 : 74), jenis-jenis asuransi yang ada di Indonesia dibagi menjadi beberapa macam berdasarkan bidang yang ditangani. Jenis-jenis asuransi tersebut sebagai berikut :

a. Berdasarkan sifatnya, jenis asuransi dibedakan menjadi :

1) Asuransi Sosial atau Asuransi Wajib dimana untuk ikut serta dalam asuransi tersebut terdapat unsur paksaan atau wajib bagi setiap warga negara, jadi semua warga negara (berdasarkan kriteria tertentu) wajib menjadi anggota asuransi tersebut. Asuransi sosial biasanya diselenggarakan oleh Pemerintah atau BUMN misalnya PT. Jamsostek yang sudah beralih menjadi BPJS Ketenagakerjaan, PT. Askes yang beralih menjadi BPJS Kesehatan, TASPEN, ASABRI dan lain-lain.

2) Asuransi Sukarela yaitu asuransi yang tidak bersifat memaksa. Tidak ada paksaan apapun kepada siapapun untuk menjadi anggota. Asuransi sukarela biasanya diselenggarakan oleh pihak swasta tetapi ada juga yang diselenggarakan oleh pemerintah misalnya PT. Jiwasraya, Bumiputera dan lain-lain.

b. Berdasarkan jenis objeknya, jenis asuransi dibedakan menjadi :

1) Asuransi Orang atau Asuransi Manusia yang meliputi asuransi jiwa, asuransi kesehatan, asuransi kecelakaan, asuransi beasiswa, asuransi hari tua dan lain-lain. Dimana objek pertanggungannya adalah manusia atau orang.

- 2) Asuransi Umum atau Asuransi Kerugian yang meliputi asuransi kebakaran, asuransi pengangkutan barang, asuransi kendaraan dan lain-lain. Dimana objek pertanggungannya berupa harta/hak atau milik kepentingan seseorang.

Berdasarkan uraian diatas BPJS Ketenagakerjaan termasuk kedalam jenis asuransi sosial, yaitu asuransi sosial yang menjamin kesejahteraan para tenaga kerja beserta keluarganya. BPJS Ketenagakerjaan memberikan perlindungan kepada para tenaga kerja melalui 4 (tiga) program jaminan yaitu Jaminan Pensiun (JP), Jaminan Hari Tua (JHT), Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK) dan Jaminan Kematian (JK).

### **C. Jaminan Sosial**

Menurut Undang Undang Nomor 40 tahun 2004, Jaminan sosial adalah salah satu bentuk perlindungan sosial untuk menjamin seluruh rakyat agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak. Jaminan sosial ini adalah salah satu bentuk perlindungan sosial yang diselenggarakan oleh negara Republik Indonesia guna menjamin warganegaranya untuk memenuhi kebutuhan hidup dasar yang layak, sebagaimana dalam deklarasi PBB tentang HAM tahun 1948 dan konvensi ILO No.102 tahun 1952. Berdasarkan Undang Undang Nomor 24 tahun 2011, di Indonesia jaminan sosial diselenggarakan oleh BPJS Ketenagakerjaan.

Sedangkan Sistem Jaminan Nasional adalah suatu tata cara penyelenggaraan program jaminan sosial oleh beberapa badan penyelenggaraan jaminan sosial. Dalam pelaksanaannya BPJS Ketenagakerjaan berpedoman pada prinsip-prinsip Sistem Jaminan Nasional yang diatur dalam Undang Undang Nomor 24 Tahun 2011, yaitu sebagai berikut :

1. Prinsip Nirlaba

Prinsip yang pengelolaan usaha mengutamakan penggunaan hasil pengembangan dana untuk memberikan manfaat yang sebesar-besarnya bagi seluruh peserta.

2. Prinsip Keterbukaan

Prinsip yang mempermudah akses informasi yang lengkap, benar dan jelas bagi setiap peserta.

3. Prinsip Kegotongroyongan

Prinsip kebersamaan antar pesertadalam menanggung beban biaya jaminan sosial, yang diwujudkan dengan kewajiba setiap peserta membayar iuran sesuai dengan tingkat gaji, upah dan penghasilannya.

4. Prinsip Kehati-hatian

Prinsip dimana dalam pengelolaan dana dilakukan secara cermat, teliti, aman, dan tertib.

5. Prinsip Akuntabilitas

Prinsip pelaksanaan program dan pengelolaan keuangan yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

#### 6. Prinsip Portabilitas

Prinsip memberikan jaminan yang berkelanjutan meskipun peserta berpindah pekerjaan atau tempat tinggal dalam satu wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

#### 7. Prinsip Dana Amanat

Prinsip dimana bahwa iuran dan hasil pengembangannya merupakan dana titipan dari peserta dan digunakan untuk kepentingan peserta jaminan sosial.

#### 8. Prinsip Kepesertaan Bersifat Wajib

Prinsip yang mengharuskan seluruh penduduk menjadi peserta jaminan sosial, yang dilaksanakan secara bertahap. Penerapannya tetap disesuaikan dengan kemampuan ekonomi masyarakat dan pemerintah serta kelayakan menyelenggarakan program.

#### 9. Prinsip Hasil Pengelolaan Dana Jaminan Sosial

Dana jaminan sosial digunakan seluruhnya untuk pengembangan program dan untuk kepentingan peserta.

### **D. Klaim dan Beban Klaim**

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), klaim adalah sebuah tuntutan pengakuan atas suatu fakta bahwa seseorang berhak (memiliki atau mempunyai) atas sesuatu. Klaim merupakan tuntutan yang diajukan bertanggung kepada perusahaan asuransi atas kerugian yang dideritanya sebagai akibat hilang atau rusaknya sesuatu harta benda yang dipertanggungkan.

Menurut M. Wahyu Prihantoro (2001 : 56) beban klaim adalah ganti rugi yang dibayarkan atau yang menjadi kewajiban kepada tertanggung dari pihak penanggung atau perusahaan asuransi (*ceding company*) sehubungan dengan telah terjadinya kerugian. Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa beban klaim merupakan ganti rugi yang dibayarkan perusahaan asuransi kepada tertanggung atas terjadinya kerugian dari peristiwa yang telah terjadi.

#### **E. Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)**

Berdasarkan Undang Undang Nomor 40 Tahun 2004, Kecelakaan kerja adalah kecelakaan yang terjadi dalam hubungan kerja, termasuk kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan dari rumah menuju tempat kerja atau sebaliknya, dan penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Sedangkan dalam Buku Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Jaminan (2003 :1), Kecelakaan kerja merupakan kecelakaan yang terjadi berhubungan dengan hubungan kerja, yang terjadi secara tiba-tiba yang tidak dapat diduga sebelumnya, diluar kekuasaan manusia dan tidak disengaja oleh yang bersangkutan dan datangnya dari luar tubuhnya. Beberapa faktor penyebab terjadinya kecelakaan kerja terdiri dari peledakan, kebakaran, pengangkutan atau lalu lintas, keracunan bahan kimia, terjatuh dari ketinggian, kelistrikan, tergelincir, terbentur benda dan lain-lain.

Untuk kecelakaan kerja yang terjadi sejak 1 Juli 2015, harus diperhatikan adanya masa kadaluarsa klaim untuk mendapatkan manfaat.

Masa kadaluarsa klaim selama selama 2 (dua) tahun dihitung dari tanggal kejadian kecelakaan. Perusahaan harus tertib melaporkan baik secara lisan (manual) ataupun elektronik atas kejadian kecelakaan kepada BPJS Ketenagakerjaan selambatnya 2 kali 24 jam setelah kejadian kecelakaan, dan perusahaan segera menindaklanjuti laporan yang telah dibuat tersebut dengan mengirimkan formulir kecelakaan kerja tahap I yang telah dilengkapi dengan dokumen pendukung.

Kecelakaan kerja dibagi menjadi beberapa kategori antara lain sebagai berikut :

1. Kecelakaan kerja di tempat kerja adalah kecelakaan yang terjadi dimana tenaga kerja melakukan pekerjaan sehari-hari sesuai dengan tugasnya.
2. Kecelakaan di luar tempat kerja adalah kecelakaan yang terjadi dalam perjalanan pergi dan pulang dari rumah menuju tempat kerja.
3. Penyakit akibat kerja yaitu penyakit yang timbul akibat karena hubungan kerja dipandang sebagai kecelakaan apabila jenis serta persyaratannya sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pemerintah berdasarkan Keputusan Presiden Nomor 22 Tahun 1993.
4. Meninggal dunia mendadak ditempat kerja yaitu meninggal dunia secara mendadak baik di lokasi kerja maupun di dalam perjalanan ke dan dari lokasi kerja, tanpa sempat ditangani oleh dokter atau

tanpa sempat mengalami perawatan atau rawat inap kurang dari 24 jam.

5. Hilang atau dianggap telah meninggal dunia yaitu pada saat pekerja sedang menjalankan tugasnya mengalami kecelakaan kerja dimana dirinya hilang atau dianggap meninggal dunia.

Jaminan Kecelakaan Kerja merupakan jaminan yang memberikan kompensasi dan rehabilitasi bagi tenaga kerja yang mengalami keceleakaan kerja pada saat mulai berangkat bekerja sampai tiba kembali ke rumah atau menderita penyakit yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Berdasarkan Peraturan Direkssi BPJS Ketenagakerjaan Nomor : PERDIR / 13 / 06 2016, Jaminan Kecelakaan Kerja adalah manfaat berupa uang tunai dan atau pelayanan kesehatan yang diberikan pada saat peserta mengalami kecelakaan kerja atau penyakit yang disebabkan oleh lingkungan kerja. Kompensasi atau manfaat yang diberikan terdiri dari penggantian biaya yang dikeluarkan pengusaha transport, upah sementara tidak mampu bekerja (STMB), pengobatan dan perawatan, ganti rugi atas hilangnya kemampuan bekerja atau berpenghasilan yaitu santunan cacat dan santunan kematian. Iuran untuk program Jaminan Kecelakaan Kerja sepenuhnya dibayarkan oleh pihak perusahaan atau pemberi kerja. Besar iuran Jaminan Kecelakaan Kerja berbeda - beda sesuai dengan jenis peserta. Untuk peserta pekerja penerima upah (PU) besarnya iuran berkisar antara 0,24 % sampai dengan 1,74% dari upah sebulan, sesuai kelompok risiko jenis usaha. Besaran iuran untuk peserta pekerja bukan penerima upah (BPU) adalah sebesar 1% dari upah yang dilaporkan. Sedangkan untuk

pekerja jasa konstruksi besarnya iuran mulai dari 0,21% berdasarkan nilai proyeknya.

Manfaat lain dari Jaminan Kecelakaan Kerja yang dapat diberikan antara lain :

1. Program Kembali Bekerja (*Return to Work*)

Program Kembali Bekerja (*Return to Work*) berupa pendampingan kepada peserta yang mengalami kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja yang berpotensi mengalami kecacatan, mulai dari peserta masuk perawatan di rumah sakit sampai peserta tersebut dapat kembali bekerja.

2. Kegiatan Promotif dan Preventif

Kegiatan Promotif dan Preventif untuk mendukung terwujudnya keselamatan dan kesehatan kerja sehingga dapat menurunkan angka kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja.

3. Rehabilitasi

Rehabilitasi berupa alat bantu (*orthese*) dan/atau alat ganti (*prothese*) bagi Peserta yang anggota badannya hilang atau tidak berfungsi akibat Kecelakaan Kerja untuk setiap kasus dengan patokan harga yang ditetapkan oleh Pusat Rehabilitasi Rumah Sakit Umum Pemerintah ditambah 40% (empat puluh persen) dari harga tersebut serta biaya rehabilitasi medis.

#### 4. Beasiswa pendidikan anak

Beasiswa pendidikan anak bagi setiap peserta yang meninggal dunia atau mengalami cacat total tetap akibat kecelakaan kerja sebesar Rp12.000.000,- (dua belas juta rupiah) untuk setiap peserta.

### **F. Pekerja Bukan Penerima Upah**

Menurut Undang Undang Nomor 40 Tahun 2004, pekerja adalah setiap orang yang bekerja dengan menerima gaji, upah, atau imbalan dalam bentuk lain. Sedangkan gaji atau upah adalah hak pekerja yang diterima dan dinyatakan dalam bentuk uang sebagai imbalan dari pemberi kerja kepada pekerja ditetapkan dan dibayarkan menurut suatu perjanjian kerja, kesepakatan, atau peraturan perundang-undangan, termasuk tunjangan bagi pekerja dan keluarganya atas suatu pekerjaan dan atau jasa yang telah atau akan dilakukan.

Pekerja bukan penerima upah adalah pekerja yang melakukan kegiatan atau usaha ekonomi secara mandiri untuk memperoleh penghasilan dari kegiatan atau usahanya tersebut yang meliputi: pemberi kerja; pekerja di luar hubungan kerja atau pekerja mandiri dan pekerja yang tidak termasuk pekerja di luar hubungan kerja yang bukan menerima upah, contoh tukang ojek, supir angkot, pedagang keliling, Dokter, pengacara atau advokat, artis, dan lain-lain.

### **G. Teori *Flowchart***

Bagan alir (*flowchart*) adalah bentuk grafik atau diagram dari algoritma dimana simbol-simbol standar mewakili tampilan operasi yang perlu dan memperlihatkan urutan pelaksanaannya serta berisikan mengenai langkah kegiatan pencatatan, penganalisisan, dan pengkoordinasian informasi. Pada bagan alir proses kegiatan beserta langkah-langkah dan urutannya dapat digambarkan dengan cara yang lebih mudah dan jelas.

Gambar atau skema bagan alir akan membantu analis memahami prosedur kerja dengan lebih baik dibanding dengan lain-lain cara. Bagan alir juga dipergunakan untuk membantu menganalisis dan mengembangkan prosedur itu sendiri, misalnya untuk mencari jalan keluar kemacetan yang terjadi pada arus data.

Sistem bagan alir memberikan gambaran umum dari kegiatan pemrosesan yang direncanakan atau yang seharusnya dikerjakan. Tekanan utama ditujukan kepada arus data antara mesin-mesin dan pos-pos kegiatan, seperti pada dokumen masukan dan laporan keluaran. Sejumlah rincian yang harus dikerjakan suatu mesin atau pos kegiatan dalam mengubah data dari dokumen masukan sampai menjadi keluaran yang diinginkan digambarkan terbatas pada bagan alir.

Bagan alir sangat dalam persiapan kegiatan pendataan. Masukan data ditentukan dan tiap langkah persiapan masukan digambarkan dengan symbol yang sesuai. File-file dan perlengkapan yang digunakan juga ditentukan, urutan pemrosesan digambarkan, departemen-departemen yang terlibat ditentukan letaknya dan hasil-hasil keluaran diindikasikan.

Bagan alir merupakan alat tradisional *programmer* sehingga mereka dapat mengerjakan program-program yang rumit dengan cara sederhana. Salah satu yang menarik dari bagan alir adalah kefleksibelannya dalam memperhatikan jumlah rincian yang dapat ditampilkan. Programmer dapat menggunakan bagan alir untuk mendiagramkan baik struktur umum sistem program yang besar maupun seksi-seksi spesifik suatu modul program yang tunggal. Disamping itu terdapat beberapa aturan bagaimana cara menggambarkan *flowchart* yaitu :

1. Bagan alir sebaliknya digambar dari atas ke bawah dan mulai dari bagian kiri dari suatu halaman.
2. Kegiatan didalam bagan alir harus ditunjukkan dengan jelas.
3. Harus ditunjukkan dari mana kegiatan akan dimulai dan dimana akan berakhir.
4. Masing-masing kegiatan didalam bagan alir sebaiknya digunakan kata yang mewakili suatu pekerjaan.
5. Masing-masing kegiatan didalam bagan alir harus didalam urutan yang semestinya.
6. Kegiatan yang terpotong dan akan disambung ditempat lain harus ditunjukkan dengan jelas menggunakan simbol penghubung.
7. Gunakan simbol-simbol standar.

Adapun jenis – jenis *flowchart* yang terbagi menjadi 5 jenis yaitu :

1. Bagan Alir Sistem (*System Flowchart*)

*Flowchart* sistem merupakan bagan yang menunjukkan alur kerja atau apa yang sedang dikerjakan didalam system secara keseluruhan dan

menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada didalam sistem. Dengan kata lain, *flowchart* ini merupakan deskripsi secara grafik dari urutan prosedur-prosedur yang terkombinasi membentuk suatu system. *Flowchart* sistem terdiri dari data yang mengalir melalui sistem dan proses yang mentransformasikan data itu. Data dan proses dalam *flowchart* sistem dapat digambarkan secara *online* (dihubungkan langsung dengan komputer) atau *offline* (tidak dihubungkan langsung dengan komputer, misalnya mesin tik, cash register atau kalkulator).

## 2. Bagan Alir Dokumen (*Document Flowchart*)

Bagan alir dokumen (*document flowchart*) atau disebut juga bagan alir formulir (*form flowchart*) merupakan bagan alir yang menunjukkan arus dari laporan dan formulir termasuk tembusan-tembusannya. Bagan alir dokumen menggunakan simbol-simbol yang sama dengan yang digunakan didalam bagan alir sistem.

## 3. Bagan Alir Skematik (*Schematic Flowchart*)

*Flowchart* skematik mirip dengan *flowchart* sistem yang menggambarkan suatu sistem atau prosedur. *Flowchart* skematik ini bukan hanya menggunakan simbol-simbol *flowchart* standar, tetapi juga menggunakan gambar-gambar komputer, peripheral, form-form atau peralatan lain yang digunakan dalam sistem. *Flowchart* skematik digunakan sebagai alat komunikasi antara analis sistem dengan

seseorang yang tidak familiar dengan simbol-simbol *flowchart* yang konvensional. Pemakaian gambar sebagai ganti dari simbol-simbol *flowchart* akan menghemat waktu yang dibutuhkan oleh seseorang untuk mempelajari simbol abstrak sebelum dapat mengerti *flowchart*.


#### 4. Bagan Alir program (*Program Flowchart*)

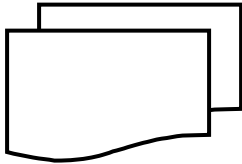


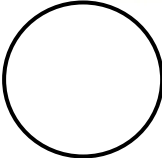
*Flowchart* program merupakan keterangan yang lebih rinci tentang bagaimana setiap langkah program atau prosedur sesungguhnya dilaksanakan. *Flowchart* ini menunjukkan setiap langkah program atau prosedur dalam urutan yang tepat saat terjadi. Programmer menggunakan *flowchart* program untuk menggambarkan urutan instruksi dari program komputer sedangkan analis sistem menggunakan *flowchart* untuk menggambarkan urutan tugas-tugas pekerjaan dalam suatu prosedur atau operasi.

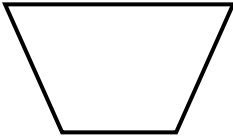
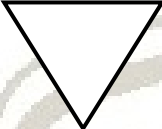
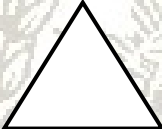

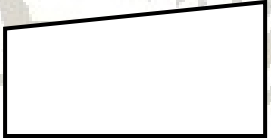

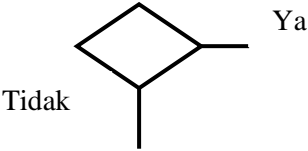
#### 5. Bagan Alir Proses (*Process Flowchart*)

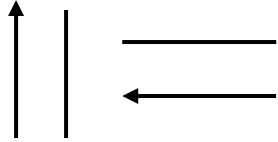

*Flowchart* proses merupakan teknik penggambaran rekayasa industrial yang memecah dan menganalisis langkah-langkah selanjutnya dalam suatu prosedur atau sistem. Dalam analis sistem, *flowchart* ini digunakan secara efektif untuk menelusuri alur suatu laporan atau form.

Tabel 2.1 Simbol – Simbol Bagan Alir dan Keterangan

Simbol	Keterangan
	<b>Mulai atau berakhir.</b> Simbol ini untuk menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.

	<p><b>Dokumen dan tembusannya.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan dokumen asli dan tembusannya. Nomer lembar dokumen dicantumkan disudut kanan atas.</p>
	<p><b>Dokumen.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan semua jenis dokumen yang merupakan formulir yang digunakan untuk merekam data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen dicantumkan ditengah simbol. Contoh dokumen yang digambarkan dengan simbol ini adalah : faktur penjualan, surat order pembelian, cek, bukti memorial, buku kas keluar, surat permintaan dan pengeluaran gudang, faktur dari pemasok dan bukti kas masuk. Bagan alir harus menunjukkan dengan jelas dari man suatu dokumen masuk ke dalam sistem dan kemana (sistem lain) dokumen keluar dari sistem.</p>
	<p><b>Catatan.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen atau formulir. Nama catatan akuntansi di cantumkan di dalam simbol ini. Catatan akuntansi yang digambarkan dengan simbol ini adalah jurnal, buku pembantu, dan buku besar.</p>
	<p><b>Penghubung pada halaman yang sama (on page conector).</b> Dalam menggambarkan bagan alir, arus dokumen dibuat mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan. Karena keterbatasan ruang halaman kertas untuk menggambar, maka di perlukan simbol penghubung untuk memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali</p>

	berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama.
	<b>Kegiatan manual.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : menerima order dari pembeli, mengisi formulir, membandingkan, memeriksa dan berbagai jenis kegiatan klerikal yang lain.
	<b>Arsip sementara.</b> Simbol digunakan untuk menunjukan tempat penyimpanan dokumen, seperti almari arsip dan kotak arsip. Untuk menunjukan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol sebagai berikut : A = Menurut abjad N = Menurut nomor urut T = Kronologis, menurut tanggal
	<b>Arsip permanen.</b> Simbol ini digunakan untuk menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpanan dokumen yang tidak akan di proses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.
	<b>Online computer process.</b> Simbol ini menggambarkan pengelolaan data dengan komputer secara <i>online</i> . Nama program ditulis di dalam simbol ini.
	<b>Keying (typing, verivying).</b> Simbol ini menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui <i>online</i> terminal.
	<b>Online storage.</b> Simbol ini menggambarkan arsip komputer yang berbentuk online (di dalam memori komputer).
	<b>Keputusan.</b> Simbol ini menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data.

	<p><b>Garais Alir (Flowlin).</b> Simbol ini Menggambarkan arah proses pengolahan data anak panah tidak digambarkan jika arus mengarah ke bawah dan ke kanan. Jika arus dokumen mengalir ke atas atau ke kiri anak panah perlu di cantumkan.</p>
	<p><b>Masuk atau keluar dari suatu sistem.</b> Karena kegiatan diluar sistem tidak perlu digambarkan dalam bagan alir maka di perlukan simbol untuk menggambarkan ke dalam atau keluar sistem.</p>

