ADLN _ Perpustakaan Universitas Airnagga

A 226/05
Ard
e

EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN DALAM PERAMALAN DAN MANAJEMEN DANA SERTA PENGENDALIAN DI PT. SWADHARMA INDOTAMA FINANCE CABANG SURABAYA

SKRIPSI

DIAJUKAN UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN PERSYARATAN

DALAM MEMPEROLEH GELAR SARJANA EKONOMI

JURUSAN AKUNTANSI

DIAJUKAN OLEH

YUDI ARDIAN

No. Pokok : 040013413 E

KEPADA

FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS AIRLANGGA

SURABAYA

2005

MILIK
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA

Surabaya, ...4 Nop. 2004.....

Skripsi telah selesai dan siap untuk diuji

Dosen Pembimbing

Drs. HENDARJATNO, Msi., Ak.

MILIK
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA

SKRIPSI

EVALUASI PENERAPAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN DALAM PERAMALAN DAN MANAJEMEN DANA SERTA PENGENDALIAN DI PT. SWADHARMA INDOTAMA FINANCE CABANG SURABAYA

DIAJUKAN OLEH

YUDI ARDIAN

No. Pokok : 040013413 E

TELAH DISETUJUI DAN DITERIMA DENGAN BAIK OLEH

DOSEN PEMBIMBING,

Drs. HENDARJATNO, Msi., Ak. **TANGGAL** 17 Mei 05

KETUA PROGRAM STUDI,

Drs. M. Suyunus, MAFIS., Ak. **TANGGAL.....**

KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah, penulis ucapkan kepada Allah SWT yang telah meridhoi, melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penulisan skripsi ini dengan lancar. Penulis menyadari bahwa skripsi ini mungkin masih memiliki kekurangan-kekurangan, namun penulis tetap berharap bahwa skripsi ini dapat membawa banyak manfaat bagi pembacanya.

Tanpa dukungan, bantuan dan kerjasama yang baik dari berbagai pihak, penulisan skripsi ini tidak akan berhasil. Oleh karena itu atas semua informasi, bimbingan dan bantuan yang telah diberikan kepada penulis, baik dalam penelitian dan penyusunan skripsi ini, penulis menyampaikan banyak terima kasih kepada:

1. Papa, mama, uda, nenek dan seluruh keluarga yang telah memberi dukungan dan doa sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.
2. Bapak Drs. Ec. H. Karjadi Mintaroem, MS., selaku dekan Fakultas Ekonomi Universitas Airlangga.
3. Bapak Drs. M. Suyunus, MAFIS., Ak., selaku ketua jurusan akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Airlangga.
4. Bapak Drs. Hendarjatno, Msi., Ak., selaku dosen pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktunya, memberikan bimbingan dan saran-saran yang berguna dalam penyusunan skripsi ini.
5. Ibu Dr. Debby R. Daniel selaku dosen penguji, yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan revisi skripsi ini.

6. Segenap tim penguji, Bapak Arsono Laksmana, Bapak Veto Salya, Ibu Isnalita dan Ibu Debby R. Daniel.
7. Bapak Nyono S. selaku wakacab PT. SIF cabang Surabaya, Ibu Surya Agustina selaku SKI, Bapak Faisal, Bapak Heru, mas Cipto, mbak Tri, mas Alfan, Bapak Iwan, Bapak Harto, Bapak Margono dan seluruh karyawan PT. SIF cabang Surabaya yang telah membantu penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini.
8. Andy Novita T., atas dukungan dan doanya, *thanks for being such a supportive girlfriend.*
9. Sahabatku Noval, yang banyak membantu penulis dalam penyusunan skripsi ini, *thanks for your friendship bro.*
10. Teman-teman di FE UNAIR jurusan akuntansi, Agung Bali yang banyak memberikan saran dan sumbangan pemikiran, Anas, Iskandar, Octa Agung *and his twin* Ageng, Demas dan Achmad (*we made it guys*), Deddy Sinchan, Abah Arief, Heri dan Luthfan (buruan nyusul ya). *Thanks for your friendship guys, we had lots of great moments, I will never forget them, they mean a lot to me.*

Semoga bantuan dan dukungan, baik secara moril maupun materiil yang diberikan dengan tulus ikhlas akan dibalas pahala oleh Allah SWT.

Penulis

Yudi Ardian

ABSTRAKSI

Sistem informasi keuangan menghasilkan informasi mengenai peramalan, manajemen dana dan pengendalian yang dapat digunakan oleh *users* untuk pengambilan keputusan sehubungan dengan ketiga aktivitas tersebut. Agar *output* yang dihasilkan oleh sistem informasi keuangan selalu berkualitas bagi *users* untuk digunakan dalam pengambilan keputusan, maka evaluasi atas sistem yang sedang berjalan mutlak diperlukan untuk melakukan pembenahan-pembenahan dan untuk pengembangan sistem dalam rangka menyempurnakan sistem agar selalu memenuhi kebutuhan perusahaan yang semakin berkembang seiring dengan perkembangan zaman.

Subjek penelitian adalah PT. SIF cabang Surabaya, suatu perusahaan yang bergerak di bidang pembiayaan. Dalam menganalisa sistem informasi keuangan perusahaan tersebut, digunakan model sistem informasi keuangan yang diutarakan oleh Raymond McLeod Jr dan George Schell (2001:428). Sedangkan untuk mengevaluasi sistem informasi keuangan tersebut digunakan model evaluasi pendekatan kegunaan sistem informasi (*information system utility approach)* yang diutarakan oleh Kendall dan Kendall (2002:824).

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Data dikumpulkan dari wawancara, observasi dan dokumentasi. Wawancara dilakukan kepada kepala cabang dan wakilnya, serta kepada karyawan yang terkait dengan objek penelitian. Dokumen yang diperoleh adalah dokumen umum yang memberikan gambaran mengenai perusahaan dan dokumen khusus yang terkait dengan objek penelitian.

Dari hasil penelitian ditemukan bahwa penerapan sistem informasi keuangan dalam peramalan, manajemen dana dan pengendalian di PT. SIF Cabang Surabaya masih belum optimal. Hal ini dikarenakan masih adanya kelemahan di subsistem *input* yaitu subsistem auditor internal dan terutama subsistem *output* yaitu subsistem peramalan, dimana data yang berasal dari *database* diolah dan diubah menjadi informasi secara manual menggunakan program *excel*. Dua subsistem *output* lainnya, yaitu subsistem manajemen dana dan subsistem pengendalian, juga masih mengolah dan mengubah data menjadi informasi secara manual menggunakan program *excel*. Meskipun demikian, dua subsistem *output* tersebut, setelah dievaluasi menggunakan pendekatan kegunaan sistem informasi dapat dinilai bagus. Data yang diolah dan diubah menjadi informasi oleh ketiga subsistem *output* tersebut berasal dari subsistem input yaitu SIA, audit internal dan intelijen keuangan.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

HALAMAN PERSETUJUAN ii

HALAMAN PENGESAHAN..... iii

KATA PENGANTAR iv

ABSTRAKSI vi

DAFTAR ISI vii

DAFTAR TABEL xiii

DAFTAR GAMBAR xiv

BAB I PENDAHULUAN 1

1.1 Latar Belakang Masalah 1

1.2 Rumusan Masalah 4

1.3 Tujuan Penelitian 4

1.4 Manfaat Penelitian 5

1.5 Sistematika Skripsi 5

BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN 8

2.1 Landasan Teori 8

2.1.1 Definisi sistem 8

2.1.1.1 Karakteristik sistem 8

2.1.1.2 Komponen-komponen sistem 9

2.1.1.3 Tujuh elemen-elemen sistem kunci 10

ADLN _ Perpustakaan Universitas Airnagga

2.1.1.4 Klasifikasi sistem 12

2.1.2 Perbedaan data dan informasi 12

2.1.2.1 Definisi data 12

2.1.2.2 Definisi informasi 13

2.1.2.2.1 Karakteristik Informasi yang berguna 13

2.1.2.2.2 Tipe-tipe informasi 15

2.1.3 Definisi sistem informasi 17

2.1.3.1 Komponen utama sistem informasi 17

2.1.3.2 Sumber daya sistem informasi 19

2.1.3.3 Aktivitas sistem informasi 21

2.1.3.4 Tipe-tipe sistem informasi 23

2.1.3.5 Dampak positif dan negatif sistem informasi 24

2.1.3.5.1 Dampak positif sistem informasi 24

2.1.3.5.2 Dampak negatif sistem informasi 25

2.1.4 Definisi sistem informasi manajemen 25

2.1.4.1 Model sistem informasi manajemen 26

2.1.4.2 Subsistem-subsistem Sistem Informasi Manajemen 27

2.1.5 Model sistem informasi keuangan 29

2.1.5.1 Sistem informasi akuntansi 30

2.1.5.2 Subsistem audit internal 31

2.1.5.2.1 Definisi pengauditan 31

ADLN _ Perpustakaan Universitas Airnagga

2.1.5.2.2 Tipe-tipe auditor 32

2.1.5.2.3 Definisi audit internal 33

2.1.5.2.4 Standar praktik audit internal 33

2.1.5.2.5 Jenis-jenis kegiatan audit internal..... 34

2.1.5.2.6 Perencanaan dan pengkomunikasian hasil audit internal 35

2.1.5.2.7 Auditor internal sebagai anggota tim CBIS 37

2.1.5.2.8 Hubungan auditor internal dengan auditor eksternal 38

2.1.5.3 Subsistem intelijen keuangan 38

2.1.5.3.1 Sumber dana bagi perusahaan 39

2.1.5.3.2 Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat suku bunga..... 39

2.1.5.3.3 Siklus intelijen 41

2.1.5.3.4 Metode untuk mendapatkan intelijen keuangan..... 42

2.1.5.4 Basis data 42

2.1.5.4.1 Hirarki data 43

2.1.5.4.2 Tujuan basis data 43

2.1.5.4.3 Komponen sistem basis data 45

2.1.5.4.4 Operasi-operasi dasar basis data 48

2.1.5.5 Subsistem peramalan 49

2.1.5.6 Subsistem manajemen dana 51

2.1.5.7 Subsistem pengendalian 51

2.1.6 Tinjauan mengenai sewa guna usaha 53

2.1.6.1 Jenis-jenis sewa guna usaha 55

2.1.6.2 Pelaksanaan transaksi sewa guna usaha 57

2.1.6.3 Sewa guna usaha sindikasi 58

2.1.6.4 Manfaat sewa guna usaha 58

2.1.7 Evaluasi sistem informasi 60

2.2 Penelitian Sebelumnya 62

BAB III METODE PENELITIAN 66

3.1 Pendekatan Penelitian 66

3.2 Ruang Lingkup Penelitian 66

3.3 Jenis dan Sumber Data 67

3.4 Prosedur Pengumpulan Data 67

3.5 Teknik Analisis 68

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN 70

4.1 Gambaran Umum Perusahaan 70

4.1.1 Sejarah singkat perusahaan 70

4.1.2 Visi dan misi PT. SIF Cabang Surabaya 72

4.1.3 Strategi PT. SIF Cabang Surabaya 72

4.1.4 Struktur organisasi PT. SIF Cabang Surabaya 73

4.2 Deskripsi Hasil Penelitian 80

4.2.1 Deskripsi penggunaan sumber daya sistem informasi ... 80

4.2.2 Deskripsi transaksi di PT. SIF Cabang Surabaya 87

4.3 Analisis Obyek Penelitian 90

4.3.1 Analisis model sistem informasi keuangan 90

4.3.1.1 Sistem informasi akuntansi 91

4.3.1.2 Subsisem audit internal 98

4.3.1.3 Subsistem intelijen keuangan 102

4.3.1.4 Basis data 104

4.3.1.5 Subsistem peramalan 104

4.3.1.6 Subsistem manajemen dana 108

4.3.1.7 Subsistem pengendalian 113

4.4 Pembahasan 122

4.4.1 Evaluasi subsistem input sistem informasi keuangan 123

4.4.1.1 Sistem informasi akuntansi 123

4.4.1.2 Subsistem audit internal 127

4.4.1.3 Subsistem intelijen keuangan 130

4.4.2 Evaluasi basis data 131

4.4.3 Evaluasi subsistem output sistem informasi keuangan .. 131

4.4.3.1 Subsistem peramalan 131

4.4.3.2 Subsistem manajemen dana 135

4.4.3.3 Subsistem pengendalian 139

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN 144

5.1 Kesimpulan 144

5.2 Saran 148

DAFTAR PUSTAKA

DAFTAR TABEL

Tabel 4.1 Spesifikasi Perangkat Keras PT. SIF Cabang Surabaya 82

Tabel 4.2 Aplikasi di Menu Utama Komputer 84

Tabel 4.3 Menu di Aplikasi Account Receivable 98

Tabel 4.4 Bentuk Pembahasan Anggaran 106

Tabel 4.5 Laporan Proyeksi Dana Mingguan 109

Tabel 4.6 Anggaran dan Realisasi Biaya Operasi Bulan "X" 2004 118

Tabel 4.7 Realisasi Pembiayaan Dibandingkan dengan Anggarannya 121

Tabel 4.8 Hasil Evaluasi Sistem Informasi Keuangan PT. SIF Cabang Surabaya 143

ADLN _ Perpustakaan Universitas Airnagga

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Tipe Informasi	16
Gambar 2.2	Blok Bangunan Sistem Informasi	19
Gambar 2.3	Model SIM	27
Gambar 2.4	Subsistem SIM.....	28
Gambar 2.5	Model Sistem Informasi Keuangan	29
Gambar 4.1	Struktur Organisasi PT. SIF Cabang Surabaya	79
Gambar 4.2	Jaringan di PT. SIF Cabang Surabaya	86
Gambar 4.3	Sistem Informasi Keuangan di PT. SIF Cabang Surabaya	90
Gambar 4.4	Proses Penyusunan Anggaran di PT. SIF Cabang Surabaya ...	116

ADLN _ Perpustakaan Universitas Airnagga

MILIK
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Era globalisasi menyebabkan perkembangan yang pesat di segala bidang, terutama di bidang teknologi dan ilmu pengetahuan. Seiring dengan perkembangan yang pesat di bidang teknologi dan ilmu pengetahuan tersebut, persaingan diantara perusahaan-perusahaan semakin meningkat tajam, tak terkecuali persaingan diantara perusahaan-perusahaan yang bergerak di bidang industri pembiayaan.

Menurut data Biro Riset InfoBank, sampai dengan Desember 2000, total pembiayaan yang telah dikucurkan 107 perusahaan mencapai Rp 14,12 triliun. Setahun kemudian, total pembiayaan yang telah diberikan 106 perusahaan pembiayaan adalah Rp 18,73 triliun. Sembilan bulan kemudian atau per September 2002, Asosiasi Perusahaan Pembiayaan Indonesia (APPI) menginformasikan bahwa jumlahnya bertambah menjadi Rp 30 triliun. Artinya, ada pelonjakan yang besar. Pelonjakan tersebut bisa dimaklumi. Sebab, sebagian besar perusahaan pembiayaan gencar meningkatkan nilai pembiayaan mereka. Sebagian besar pembiayaan tersebut diberikan untuk pembelian kendaraan bermotor. (Info Bank, Oktober 2002 : 32)

Mengingat semakin meruncingnya persaingan diantara perusahaan-perusahaan pembiayaan, perusahaan pembiayaan yang ingin tetap bertahan (*survive*) di tengah persaingan harus memiliki keunggulan kompetitif. Perusahaan memperoleh keunggulan kompetitif (*competitive advantage*) dengan menyediakan produk atau

jasa dengan cara yang dihargai lebih oleh pelanggan daripada apa yang dapat dilakukan pesaingnya. (Haag dkk., 2004 : 72)

Perusahaan pembiayaan dalam menyediakan jasanya dapat memperoleh keunggulan kompetitif apabila informasi yang berkualitas (akurat, tepat waktu dan relevan) tersedia untuk kepentingan pengambilan keputusan.

Sejarah telah mencatat bahwa informasi merupakan hal yang kritis bagi individu dan organisasi terutama dalam hal pengambilan keputusan. Mulai dari zaman bercocok tanam (agraris) dan abad industri, masyarakat telah merasakan pentingnya informasi. Sekarang kita telah memasuki abad informasi dan informasi telah menjadi salah satu sumber daya yang bernilai dan harus dikelola secara efektif mengingat cepatnya perubahan lingkungan yang terjadi. Organisasi bisnis harus memfokuskan untuk lebih banyak menghasilkan informasi karena kesinambungan arus informasi akan memungkinkan bagi perusahaan untuk membuat keputusan yang mendasar dan untuk mengontrol operasi perusahaannya. Perusahaan yang menggunakan informasi secara efektif akan memperoleh keunggulan dalam memanfaatkan peluang yang ada. Mengingat semakin besarnya jumlah informasi yang harus dihasilkan dan dikelola, maka dewasa ini organisasi dapat dipandang sebagai serangkaian jaringan informasi yang besar yang menghubungkan kebutuhan informasi dalam setiap proses pengambilan keputusan dengan sumber data. Upaya untuk memperoleh informasi berasal dari sistem informasi (SI). (Komalasari, 1999:161)

Setiap fungsi dalam perusahaan baik itu pemasaran, sumber daya manusia dan lain-lain memerlukan informasi yang berasal dari sistem informasi. Demikian juga fungsi keuangan dalam suatu perusahaan pembiayaan.

Fungsi keuangan dari suatu bisnis bertanggung jawab untuk mendapatkan uang yang diperlukan oleh perusahaan dan perencanaan penggunaan uang tersebut. Sistem informasi keuangan (*financial information system*) menyediakan dukungan yang diperlukan oleh fungsi keuangan. (Nickerson, 2001 : 324)

Sistem informasi keuangan berisi subsistem *input* dan *output*. Dua dari subsistem *input*, sistem informasi akuntansi dan suatu subsistem yang dikhususkan untuk mengumpulkan intelijen, juga terdapat pada sistem fungsional lainnya. Subsistem *input* ketiga, audit internal, terdiri dari auditor internal perusahaan yang menganalisa sistem konseptual perusahaan untuk memastikan bahwa data-data keuangan diproses secara tepat. Tiga subsistem *output* mempengaruhi arus uang perusahaan. Subsistem peramalan memproyeksikan kegiatan jangka panjang perusahaan dalam lingkungan ekonomi. Subsistem manajemen dana mengelola arus uang, menjaganya agar tetap seimbang dan positif. Subsistem pengendalian memungkinkan manajer untuk menggunakan secara efektif semua jenis sumber daya yang tersedia. Seperti sistem informasi fungsional lainnya, subsistem *output* berisi berbagai jenis perangkat lunak yang mengubah isi *database* menjadi informasi. (McLeod dan Schell, 2001 : 428)

PT. Swadharma Indotama Finance (SIF) cabang Surabaya sebagai salah satu perusahaan pembiayaan yang ingin tetap *survive* di tengah persaingan yang semakin

meruncing diantara perusahaan-perusahaan pembiayaan, harus mempertahankan keunggulan kompetitifnya, dengan cara memastikan bahwa sistem informasi keuangan yang diterapkannya selalu menghasilkan informasi berkualitas mengenai peramalan, manajemen dana dan pengendalian yang dapat dipakai oleh *users* untuk pengambilan keputusan sehubungan dengan ketiga hal tersebut. Oleh karena itu, evaluasi atas sistem yang sedang berjalan mutlak diperlukan untuk melakukan pembenahan-pembenahan dan untuk pengembangan sistem dalam rangka menyempurnakan sistem agar selalu memenuhi kebutuhan perusahaan yang semakin berkembang seiring dengan perkembangan zaman.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang permasalahan yang telah dikemukakan, maka permasalahan yang akan diteliti dalam skripsi ini adalah *"Bagaimana penerapan sistem informasi keuangan dalam peramalan dan manajemen dana serta pengendalian di PT. SIF cabang Surabaya?"*

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian atas penerapan sistem informasi keuangan ini adalah untuk:

a. Memperoleh gambaran mengenai sistem informasi keuangan yang diterapkan oleh perusahaan dalam peramalan dan manajemen dana serta pengendalian.

b. Mengetahui apakah sistem informasi keuangan yang sekarang diterapkan oleh perusahaan sudah memadai.

c. Memberikan saran-saran perbaikan kepada pihak manajemen berkaitan dengan penerapan sistem informasi keuangan di perusahaan.

1.4. Manfaat Penelitian

Manfaat yang ingin didapat melalui penulisan skripsi ini adalah sebagai berikut :

a. Memberikan gambaran tentang penerapan sistem informasi keuangan dalam kegiatan praktek perusahaan pembiayaan.

b. Memberikan sumbangan pemikiran bagi pihak manajemen perusahaan berkaitan dengan kelemahan-kelemahan yang ada pada sistem informasi keuangan yang diterapkan yang mungkin dapat diperbaiki oleh manajemen perusahaan.

c. Memberikan gambaran bagi rekan-rekan mahasiswa tentang penerapan sistem informasi keuangan dengan cara membandingkan teori yang diperoleh di kampus dengan kenyataan di dunia bisnis.

1.5. Sistematika Skripsi

Sistematika skripsi ini meliputi :

BAB I PENDAHULUAN

Ilmu pengetahuan berkembang pesat seiring dengan perkembangan zaman, mengakibatkan persaingan antar

perusahaan tak terkecuali antar perusahaan pembiayaan semakin meruncing. Perusahaan pembiayaan yang ingin *survive* harus meraih keunggulan kompetitif dengan tersedianya informasi yang berkualitas untuk mendukung pengambilan keputusan. Oleh karena itu sistem informasi keuangan yang diterapkan perusahaan pembiayaan harus dievaluasi untuk memastikan agar sistem tersebut selalu memenuhi kebutuhan perusahaan yang terus berkembang seiring dengan perkembangan zaman. Setelah dijelaskan mengenai latar belakang, dalam bab ini juga dijelaskan mengenai rumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian.

BAB II TINJAUAN KEPUSTAKAAN

Bab ini menjelaskan landasan teori yang berhubungan dengan topik yang akan dibahas. Landasan teori pada bab ini meliputi penjelasan keseluruhan mengenai sistem, penjelasan mengenai data dan informasi, penjelasan keseluruhan mengenai sistem informasi, penjelasan mengenai sistem informasi manajemen, model sistem informasi keuangan, tinjauan mengenai *leasing* dan teori mengenai evaluasi sistem.

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini membahas tentang metode penelitian. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif.

Selain itu bab ini berisi jenis dan sumber data yang digunakan, prosedur pengumpulan data dan metode serta teknik analisis yang digunakan untuk menganalisis data.

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi bahasan mengenai masalah yang telah dirumuskan dalam bab I. Terlebih dahulu akan dijelaskan mengenai gambaran umum perusahaan dan temuan hasil penelitian. Langkah berikutnya adalah melakukan analisa dan pembahasan dengan berpedoman pada teori-teori yang telah dijabarkan dalam bab tinjauan kepustakaan.

BAB V KESIMPULAN DAN SARAN

Bab ini berisi kesimpulan yang ditarik berdasarkan pembahasan yang dilakukan pada bab II, bab III dan bab IV. Setelah menarik kesimpulan diberikan saran-saran yang bertujuan untuk perbaikan.

BAB II

TINJAUAN KEPUSTAKAAN

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Definisi sistem

Definisi sistem menurut Romney (2003 : 2) adalah sebagai berikut : *a system is a set of two or more interrelated components that interact to achieve a goal.*

Menurut O'Brien (2002 : 8) "*A system is a group of interrelated components working together toward a common goal by accepting inputs and producing outputs in an organized transformation process*". Sedangkan menurut Jogiyanto (2003 : 34), sistem (*system*) dapat didefinisikan dengan pendekatan prosedur dan dengan pendekatan komponen. Dengan pendekatan prosedur, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari prosedur-prosedur yang mempunyai tujuan tertentu. Dengan pendekatan komponen, sistem dapat didefinisikan sebagai kumpulan dari komponen yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya membentuk satu kesatuan untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.1.1. Karakteristik sistem

Menurut Jogiyanto (2003 : 54), suatu sistem mempunyai karakteristik. Karakteristik sistem adalah sebagai berikut :

a. Suatu sistem mempunyai komponen-komponen sistem (*components*) atau subsistem-subsistem.

b. Suatu sistem mempunyai batas sistem (*boundary*).

c. Suatu sistem mempunyai lingkungan luar (*environment*).

d. Suatu sistem mempunyai penghubung (*interface*).

e. Suatu sistem mempunyai tujuan (*goal*).

2.1.1.2. Komponen-komponen sistem

Menurut O'Brien (2002 : 8), sistem memiliki tiga komponen dasar yang saling berinteraksi, yaitu :

a. Masukan (*input*)

Melibatkan penangkapan (*capturing*) dan pengumpulan (*assembling*) elemen-elemen yang memasuki sistem untuk diproses.

b. Pemrosesan (*processing*)

Melibatkan proses transformasi yang mengubah *input* menjadi *output*.

c. Keluaran (*output*)

Melibatkan pemindahan elemen-elemen yang telah dihasilkan oleh proses transformasi ke tujuan utama mereka.

Konsep sistem menjadi lebih berguna lagi dengan memasukkan dua komponen-komponen tambahan, yaitu :

a. Umpan balik (*feed back*)

Adalah data mengenai kinerja suatu sistem.

b. Kendali (*control*)

Melibatkan pengawasan dan pengevaluasian umpan balik untuk menentukan apakah suatu sistem berjalan untuk mencapai tujuan-tujuannya. Fungsi kendali membuat penyesuaian-penyesuaian yang diperlukan terhadap masukan (*input*) sistem dan komponen-komponen pemrosesannya untuk memastikan bahwa sistem menghasilkan *output* yang tepat. (O'Brien, 2002:9)

2.1.1.3. Tujuh elemen-elemen sistem kunci

Menurut E.W. Martin (2002 : 317), sistem berbagi tujuh elemen-elemen sistem umum yang didefinisikan secara singkat sebagai berikut :

a. Batas (*boundary*)

Penggambaran (*delineation*) elemen-elemen mana (seperti komponen dan penyimpanan) yang berada dalam sistem yang sedang dianalisa dan mana yang berada di luar. Diasumsikan bahwa elemen-elemen yang berada di dalam batas (*boundary*) lebih mudah diubah dan dikendalikan daripada yang berada di luar.

b. Lingkungan (*environment*)

Semua yang berada di luar sistem. lingkungan menyediakan asumsi-asumsi (*assumptions*), hambatan-hambatan (*constraints*), dan masukan-masukan (*input*) kepada sistem.

c. Masukan (*inputs*)

Sumber-sumber (data, bahan baku, persediaan, energi) dari lingkungan yang dikonsumsi dan dimanipulasi dalam sistem.

d. Keluaran (*outputs*)

Sumber-sumber atau produk-produk (informasi, laporan, dokumen, tampilan layar, bahan baku) yang disediakan untuk lingkungan oleh aktivitas-aktivitas yang ada dalam sistem.

e. Komponen (*components*)

Aktivitas-aktivitas atau proses-proses dalam sistem yang mengubah masukan-masukan (*inputs*) menjadi bentuk-bentuk menengah (*intermediate forms*) atau menghasilkan keluaran-keluaran (*outputs*) sistem. Komponen juga dapat dianggap sebagai sistem itu sendiri, dalam hal ini mereka disebut subsistem (*subsystem*) atau modul (*modules*).

f. Penghubung (*interfaces*)

Tempat dimana dua komponen atau sistem dan lingkungannya bertemu atau berinteraksi. Sistem mungkin membutuhkan subkomponen-subkomponen (*subcomponents*) khusus pada penghubung (*interfaces*) untuk menyaring, menerjemahkan, menyimpan dan mengoreksi apapun yang mengalir melalui penghubung.

g. Penyimpanan (*storage*)

Daerah-daerah penyimpanan yang digunakan untuk penyimpanan sementara atau permanen dari informasi, energi, bahan baku dan lain-lain. Penyimpanan (*storage*) menyediakan tenaga penahan atau penyangga (*buffer*) diantara komponen-komponen sistem yang memungkinkan mereka untuk bekerja pada tingkat yang berbeda atau pada waktu yang berbeda dan memungkinkan

komponen-komponen yang berbeda untuk berbagi sumber-sumber data yang sama.

2.1.1.4. Klasifikasi sistem

Menurut Jogiyanto (2003 : 53), suatu sistem dapat diklasifikasikan sebagai sistem abstrak (*abstract system*) lawan sistem fisik (*physical system*), sistem alamiah (*natural system*) lawan sistem buatan manusia (*human made system*), sistem pasti (*deterministic system*) lawan sistem probabilistik (*probabilistic system*), dan sistem tertutup (*closed system*) lawan sistem terbuka (*open system*).

Menurut McLeod (2004 : 9), sistem fisik perusahaan adalah sistem terbuka (*open system*), berinteraksi dengan lingkungannya melalui arus sumber daya fisik. Sistem tertutup (*closed system*) adalah sistem yang tidak berkomunikasi dengan lingkungannya.

2.1.2. Perbedaan data dan informasi

2.1.2.1. Definisi data

Definisi data menurut O'Brien (2002 : 13) adalah sebagai berikut : *data are raw facts or observations, typically about physical phenomena or business transactions.* Lebih spesifik lagi, menurut O'Brien (2002 : 13) "*Data are objective measurements of attributes (the characteristics) of entities (such as people, places, things, and events)*".

MILIK
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA

Menurut Romney (2003 : 9) "*Data refers to any and all of the facts that are collected, stored, and processed by an information system*". Sedangkan menurut Fathansyah (2002 : 2), data adalah representasi fakta dunia nyata yang mewakili suatu obyek seperti manusia (pegawai, siswa, pembeli, pelanggan), barang, hewan, peristiwa, konsep, keadaan dan sebagainya, yang direkam dalam bentuk angka, huruf, simbol, teks, gambar, bunyi, atau kombinasinya.

2.1.2.2. Definisi informasi

Menurut O'Brien (2002 : 13), kita dapat mendefinisikan informasi sebagai data yang telah diubah menjadi konteks yang lebih berarti dan berguna bagi pemakai akhir tertentu. Romney (2003 : 9) mendefinisikan informasi sebagai berikut: *information is data that have been organized and processed to provide meaning.* Sedangkan menurut Jogiyanto (2003 : 36), informasi (*information*) adalah data yang diolah menjadi bentuk yang berguna bagi para pemakainya.

2.1.2.2.1. Karakterisitik informasi yang berguna

Menurut Jogiyanto (2003 : 37), untuk dapat berguna, maka informasi harus didukung oleh tiga pilar sebagai berikut :

a. Tepat kepada orangnya atau relevan (*relevance*).

b. Tepat waktu (*timeliness*).

c. Tepat nilainya atau akurat (*accurate*).

Keluaran (*outputs*) yang tidak didukung oleh ketiga pilar ini tidak dapat dikatakan sebagai informasi yang berguna, tetapi merupakan sampah (*garbage*). Sedangkan menurut Romney (2003 : 10), karakteristik informasi yang berguna adalah sebagai berikut :

a. Relevan (*relevant*)

   Informasi adalah relevan apabila mengurangi ketidakpastian, meningkatkan kemampuan pembuat keputusan untuk membuat perkiraan-perkiraan, atau mengkonfirmasi atau mengoreksi harapan-harapan (*expectations*) mereka sebelumnya.

b. Dapat diandalkan (*reliable*)

   Informasi dapat diandalkan apabila bebas dari kesalahan atau bias dan secara akurat mewakili peristiwa-peristiwa atau aktivitas-aktivitas organisasi.

c. Lengkap (*complete*)

   Informasi adalah lengkap bila tidak mengabaikan aspek-aspek penting dari peristiwa-peristiwa yang mendasar atau aktivitas-aktivitas yang diukurnya.

d. Tepat waktu (*timely*)

   Informasi adalah tepat waktu apabila disediakan tepat waktu untuk memungkinkan pembuat keputusan memakainya untuk mengambil keputusan.

e. Dapat dimengerti (*understandable*)

   Informasi dapat dimengerti bila disajikan dalam format yang berguna dan dapat dimengerti.

f. Dapat diverifikasi (*verifiable*)

Informasi dapat diverifikasi jika tindakan dua orang yang berpengetahuan keduanya akan menghasilkan informasi yang sama.

2.1.2.2.2. Tipe-tipe informasi

Menurut Jogiyanto (2003 : 69), sistem informasi menyediakan tiga macam tipe informasi, masing-masing mempunyai arti yang berbeda untuk tingkatan manajemen yang berbeda, yaitu :

a. Informasi pengumpulan data (*score keeping information*)

Merupakan informasi yang berupa akumulasi atau pengumpulan data untuk menjawab pertanyaan : "*Am I doing well or badly ?*" (apakah saya sudah mengerjakannya dengan baik atau belum ?). Informasi ini berguna bagi manajer bawah untuk mengevaluasi kinerja personil-personilnya.

b. Informasi pengarahan perhatian (*attention directing information*)

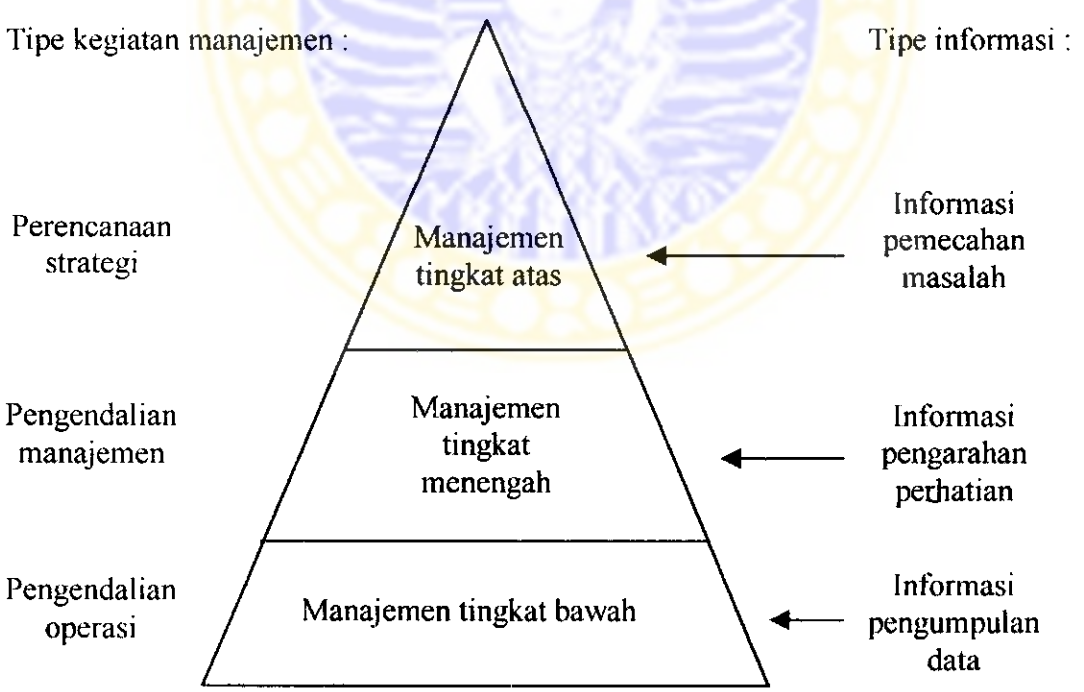
Merupakan informasi untuk membantu manajemen memusatkan perhatian pada masalah-masalah yang menyimpang, ketidakberesan, ketidakefisienan dan kesempatan-kesempatan yang dapat dilakukan. Informasi ini untuk menjawab pertanyaan : "*What problem should I look into ?*" (Permasalahan apakah yang seharusnya saya amati ?). Informasi ini akan membantu manajemen menengah untuk melihat penyimpangan-penyimpangan yang terjadi.

c. Informasi pemecahan masalah (*problem solving information*)

Merupakan informasi untuk membantu manajer atas mengambil keputusan memecahkan permasalahan yang dihadapinya. Informasi ini untuk menjawab pertanyaan : *"Of the several ways of doing job, which is the best ?"* (Manakah yang terbaik dari beberapa cara melakukan pekerjaan ?). *Problem solving* biasanya dihubungkan dengan keputusan-keputusan yang tidak berulang-ulang serta situasi yang membutuhkan analisis yang dilakukan oleh manajemen tingkat atas.

Gambar 2.1

Tipe Informasi



Sumber: Jogiyanto, Sistem Teknologi Informasi, Andi Yogyakarta,Yogyakarta, 2003 : 70

2.1.3. Definisi sistem informasi

Definisi sistem informasi menurut O'Brien (2002 : 7) adalah sebagai berikut: *an information system can be any organized combination of people, hardware, software, communication network, and data resources that collects, transforms, and disseminates information in an organization.*

Menurut E.W. Martin (2002 :316) "*An information system (IS) can be defined in a very broad way as the collection of information technology, procedures, and people responsible for the capture, movement, management, and distribution of data and information*". Sedangkan menurut Jogiyanto (2003 : 33), sistem informasi merupakan suatu sistem yang tujuannya menghasilkan informasi.

2.1.3.1. Komponen utama sistem informasi

Menurut Mulyadi (2001 : 11), komponen bangunan sistem informasi terdiri dari enam blok (disebut dengan *information system building block*), yaitu :

a. Blok Masukan (*Input Block*)

   Masukan adalah data yang dimasukkan ke dalam sistem informasi beserta metode dan media yang digunakan untuk menangkap dan memasukkan data tersebut ke dalam sistem.

b. Blok Model (*Model Block*)

   Blok model terdiri dari *logico-mathematical models* yang mengolah masukan dan data yang disimpan, dengan berbagai macam cara, untuk memproduksi hasil yang dikehendaki atau keluaran. *Logico-mathematical models* dapat

mengkombinasi unsur-unsur data untuk menyediakan jawaban atas suatu pertanyaan, atau dapat meringkas atau menggabungkan data menjadi suatu laporan ringkas.

c. Blok Keluaran (*Output Block*)

Produk suatu sistem informasi adalah keluaran yang berupa informasi yang bermutu dan dokumen untuk semua tingkat manajemen dan semua pemakai informasi, baik pemakai intern maupun pemakai luar organisasi.

d. Blok Teknologi (*Technology Block*)

Teknologi ibarat mesin untuk menjalankan sistem informasi. Teknologi menangkap masukan, menjalankan model, menyimpan dan mengakses data, menghasilkan dan menyampaikan keluaran, serta mengendalikan seluruh sistem. Dalam sistem informasi berbasis komputer, teknologi terdiri dari tiga komponen:

(1). Komputer dan penyimpan data di luar (*auxiliary storage*)

(2). Telekomunikasi

(3). Perangkat lunak (*software*)

e. Blok Basis Data (*Database Block*)

Basis data merupakan tempat untuk menyimpan data yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemakai informasi. Basis data dapat diperlakukan dari dua sudut pandang :

(1). Basis data secara fisik, berupa media untuk menyimpan data, seperti kartu buku besar, pita magnetik, disk, *diskette*, kaset, kartu magnetik, *chip* dan *microfilm*.

(2). Basis data dipandang dari sudut pandang logis bersangkutan dengan bagaimana struktur penyimpanan data sehingga menjamin ketepatan, ketelitian dan relevansi pengambilan informasi untuk memenuhi kebutuhan pemakai.

f. Blok Pengendalian (*Control Block*)

Semua sistem informasi harus dilindungi dari bencana dan ancaman, seperti bencana alam, api, kecurangan, kegagalan sistem, kesalahan dan penggelapan, penyadapan, ketidakefisienan, sabotase dan orang-orang yang dibayar untuk melakukan kejahatan.

Gambar 2.2

Blok Bangunan Sistem Informasi

Masukan	Model	Keluaran
Teknologi	Basis Data	Pengendalian

Sumber: Mulyadi, Sistem Akuntansi, Salemba Empat, Jakarta, 2001:11

2.1.3.2. Sumber daya sistem informasi

Menurut O'Brien (2002:11), suatu sistem informasi terdiri dari lima sumber daya utama sebagai berikut :

a. Sumber daya manusia (*People Resources*)

Manusia diperlukan untuk pengoperasian semua sistem informasi. Sumber daya manusia meliputi :

(1). *End users*, adalah orang-orang yang menggunakan sistem informasi atau informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi.

(2). *Information system specialists*, adalah orang-orang yang mengembangkan dan mengoperasikan sistem informasi.

b. Sumber daya perangkat keras (*Hardware Resources*)

Konsep dari sumber daya perangkat keras meliputi semua peralatan fisik dan bahan-bahan yang digunakan dalam pemrosesan informasi. Secara khusus, tidak hanya meliputi mesin, seperti komputer dan perlengkapan lain, tapi juga semua media data, yaitu, obyek-obyek berwujud dimana data direkam, dari lembaran-lembaran kertas ke disk magnetik atau optik.

c. Sumber daya perangkat lunak (*Software Resources*)

Konsep dari sumber daya perangkat lunak meliputi semua perangkat instruksi-instruksi pemrosesan informasi. Konsep umum dari perangkat lunak tidak hanya meliputi perangkat instruksi-instruksi pengoperasian yang disebut program, yang mengarahkan dan mengendalikan perangkat keras komputer, tetapi juga meliputi perangkat instruksi-instruksi pemrosesan informasi yang disebut prosedur yang dibutuhkan manusia.

d. Sumber daya data (*Data Resources*)

Sumber daya data suatu sistem informasi diorganisasikan, disimpan dan diakses oleh bermacam-macam teknologi pengelola sumber daya data ke dalam :

(1). *Databases*, yang berisi data yang telah diproses dan diorganisasikan.

(2). *Knowledge bases*, yang berisi pengetahuan dalam berbagai macam bentuk seperti fakta-fakta, peraturan-peraturan dan contoh-contoh kasus mengenai praktek-praktek bisnis yang sukses.

e. Sumber daya jaringan (*Network Resources*)

Konsep dari sumber daya jaringan menegaskan bahwa teknologi komunikasi dan jaringan adalah komponen sumber daya pokok bagi semua sistem informasi. Sumber daya jaringan meliputi :

(1). *Communications media*, meliputi kabel koaksial (*coaxial cable*), kabel serat optik (*fiber optic cable*), gelombang mikro (*microwave*), seluler (*celluler*) dan *satellite wireless technologies*.

(2). *Network support*, meliputi manusia dan semua perangkat keras, perangkat lunak dan teknologi data yang secara langsung mendukung pengoperasian dan penggunaan jaringan komunikasi.

2.1.3.3. Aktivitas sistem informasi

Menurut O'Brien (2002 : 14), aktivitas pemrosesan informasi dasar yang terjadi dalam sistem informasi adalah :

a. Memasukkan sumber daya data (*Input of Data Resources*)

Data mengenai transaksi bisnis dan peristiwa-peristiwa lainnya harus ditangkap (*captured*) dan disiapkan untuk pemrosesan oleh aktivitas masukan (*input activity*).

b. Pemrosesan data menjadi informasi (*Processing of Data Into Information*)

Data seringkali diidentikkan dengan aktivitas-aktivitas pemrosesan seperti mengkalkulasi, membandingkan, menyortir, mengklasifikasikan dan merangkum. Aktivitas-aktivitas ini mengorganisasi, menganalisa, memanipulasi data dan mengubahnya menjadi informasi bagi pemakai akhir. Kualitas data yang disimpan dalam sistem informasi harus dipertahankan oleh aktivitas-aktivitas pengoreksian dan pembaharuan yang berkelanjutan.

c. Keluaran dari produk-produk informasi (*Output of Information Products*)

Informasi dalam berbagai bentuk ditransmisikan ke pemakai akhir dan disediakan ke pemakai akhir oleh aktivitas keluaran (*output activity*). Tujuan dari sistem informasi adalah menghasilkan produk-produk informasi yang tepat untuk pemakai akhir.

d. Penyimpanan sumber daya data (*Storage of Data Resources*)

Penyimpanan adalah aktivitas sistem informasi dimana data dan informasi ditahan (*retained*) dengan cara yang terorganisasi untuk digunakan kemudian.

e. Pengendalian kinerja sistem (*Control of System Performance*)

Aktivitas sistem informasi yang penting adalah pengendalian kinerja sistem informasi. Sistem informasi harus menghasilkan umpan balik mengenai aktivitas

masukan, pemrosesan, keluaran dan penyimpanan. Umpan balik ini harus memonitor dan mengevaluasi untuk menentukan apakah sistem bekerja sesuai standar kinerja.

2.1.3.4. Tipe-tipe sistem informasi

Menurut Bodnar dan Hopwood (2001 : 4), tipe-tipe sistem informasi adalah sebagai berikut :

a. *Electronic Data Processing System* (EDP), adalah penggunaan teknologi komputer untuk melakukan pemrosesan data berorientasi transaksi suatu organisasi. EDP adalah sangat pokok bagi pengaplikasian sistem informasi akuntansi di semua organisasi.

b. *Data Processing System* (DP)

   Ketika penggunaan teknologi komputer menjadi sangat wajar, istilah DP juga mempunyai pengertian yang sama dengan EDP.

c. *Management Information Systems* (MIS), menggambarkan penggunaan teknologi komputer untuk menyediakan informasi berorientasi keputusan bagi para manajer.

d. *Decision Support System* (DSS), dalam DSS data diproses ke dalam format pembuatan keputusan bagi pemakai akhir (*end users*).

e. *Expert Systems* (ES), adalah sistem informasi berbasis pengetahuan yang menggunakan pengetahuannya mengenai area aplikasi tertentu untuk bertindak sebagai konsultan ahli bagi pemakai akhir.

f. *Executive Information Systems* (EIS), dirancang untuk memenuhi kebutuhan informasi strategik manajemen level puncak.

g. *Accounting Information System* (AIS), adalah sistem berbasis komputer yang dirancang untuk mengubah data akuntansi menjadi informasi.

2.1.3.5. Dampak positif dan negatif sistem informasi

Sistem informasi selain berdampak positif juga mempunyai dampak negatif bagi kehidupan manusia.

2.1.3.5.1. Dampak positif sistem informasi

Menurut Laudon dan Laudon (2002 : 29), keuntungan-keuntungan dari sistem informasi adalah sebagai berikut :

a. Sistem informasi dapat melakukan perhitungan atau memproses *paperwork* lebih cepat daripada manusia.

b. Sistem informasi dapat membantu perusahaan mengetahui lebih jauh mengenai pola pembelian dan selera pelanggan mereka.

c. Sistem informasi menyediakan efisiensi baru melalui pelayanan-pelayanan seperti *Automated Teller Machines* (ATM), sistem telepon, atau pesawat yang dikendalikan komputer dan terminal udara.

d. Sistem informasi telah memungkinkan perkembangan baru dalam pembedahan, radiologi dan pengawasan pasien.

e. Internet mendistribusikan informasi secara langsung kepada jutaan orang di seluruh dunia.

2.1.3.5.2. Dampak negatif sistem informasi

Menurut Laudon dan Laudon (2002 : 29), dampak negatif dari sistem informasi adalah sebagai berikut :

a. Dengan mengotomatisasikan aktivitas-aktivitas yang sebelumnya dilakukan manusia, sistem informasi dapat memangkas pekerjaan.
b. Sistem informasi memungkinkan perusahaan untuk mengumpulkan data-data pribadi mengenai seseorang yang akhirnya melanggar privasi mereka.
c. Sistem informasi digunakan dalam banyak aspek dalam kehidupan sehari-hari sehingga sistem yang ketinggalan zaman akan mematikan bisnis atau pelayanan transportasi, melumpuhkan komunitas.
d. Penggunaan sistem informasi secara berlebihan akan menyebabkan stres dan masalah kesehatan lainnya.
e. Internet dapat digunakan untuk mendistribusikan kopi-kopi ilegal dari perangkat lunak, buku-buku, artikel-artikel dan kekayaan intelektual lain.

2.1.4. Definisi sistem informasi manajemen

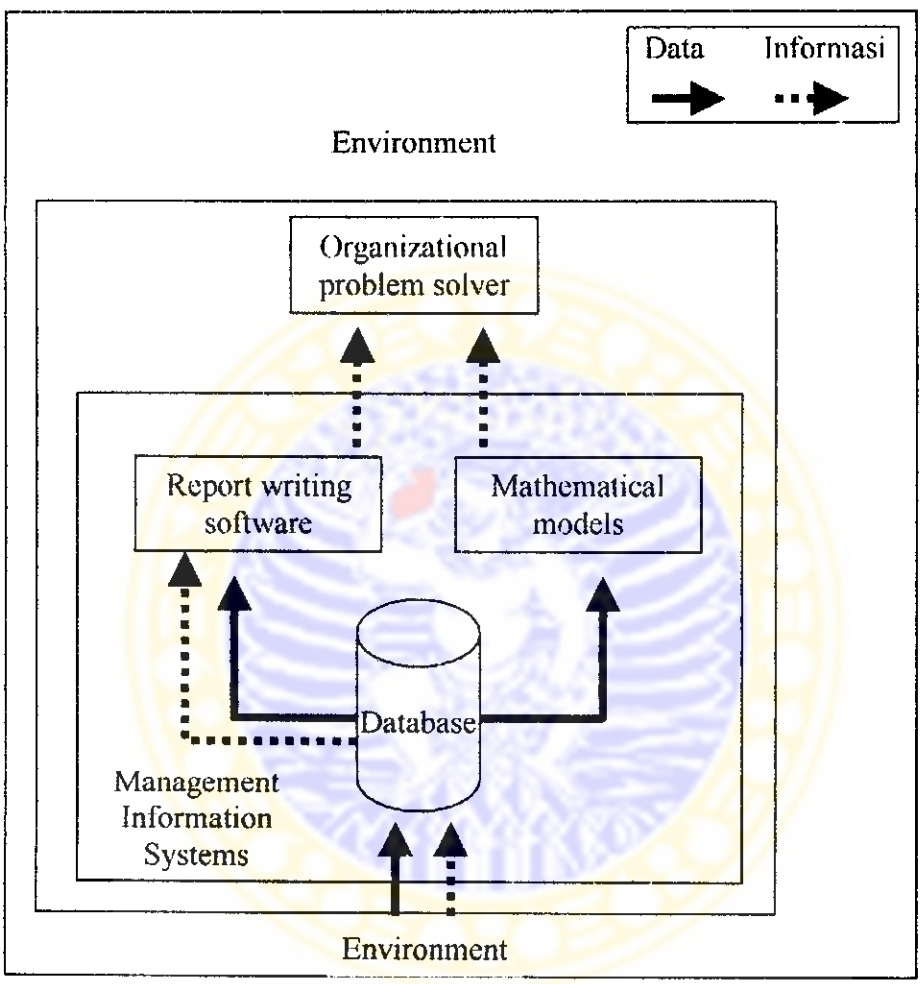
Menurut McLeod (2004 : 10), kita dapat mendefinisikan sistem informasi manajemen sebagai sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi beberapa pemakai dengan kebutuhan serupa.

2.1.4.1. Model sistem informasi manajemen

Database berisi data yang disediakan oleh sistem pemrosesan transaksi. Sebagai tambahan, baik data dan informasi dimasukkan dari lingkungan. Harus diperhatikan bahwa beberapa pemecah masalah dapat berada di dalam lingkungan perusahaan. Lingkungan menjadi terlibat ketika perusahaan berinteraksi dengan organisasi lain seperti *suppliers* untuk membentuk sistem informasi interorganisasional. Dalam hal ini, sistem informasi manajemen menyediakan informasi kepada anggota lain dari sistem informasi interorganisasional demikian juga kepada pengguna-pengguna di dalam perusahaan. (McLeod, 2004:11)

Gambar 2.3

Model SIM



Sumber: McLeod Jr., Raymond, George Schell. *Management Information Systems*, Prentice Hall International Inc, United States of America, 2004:11

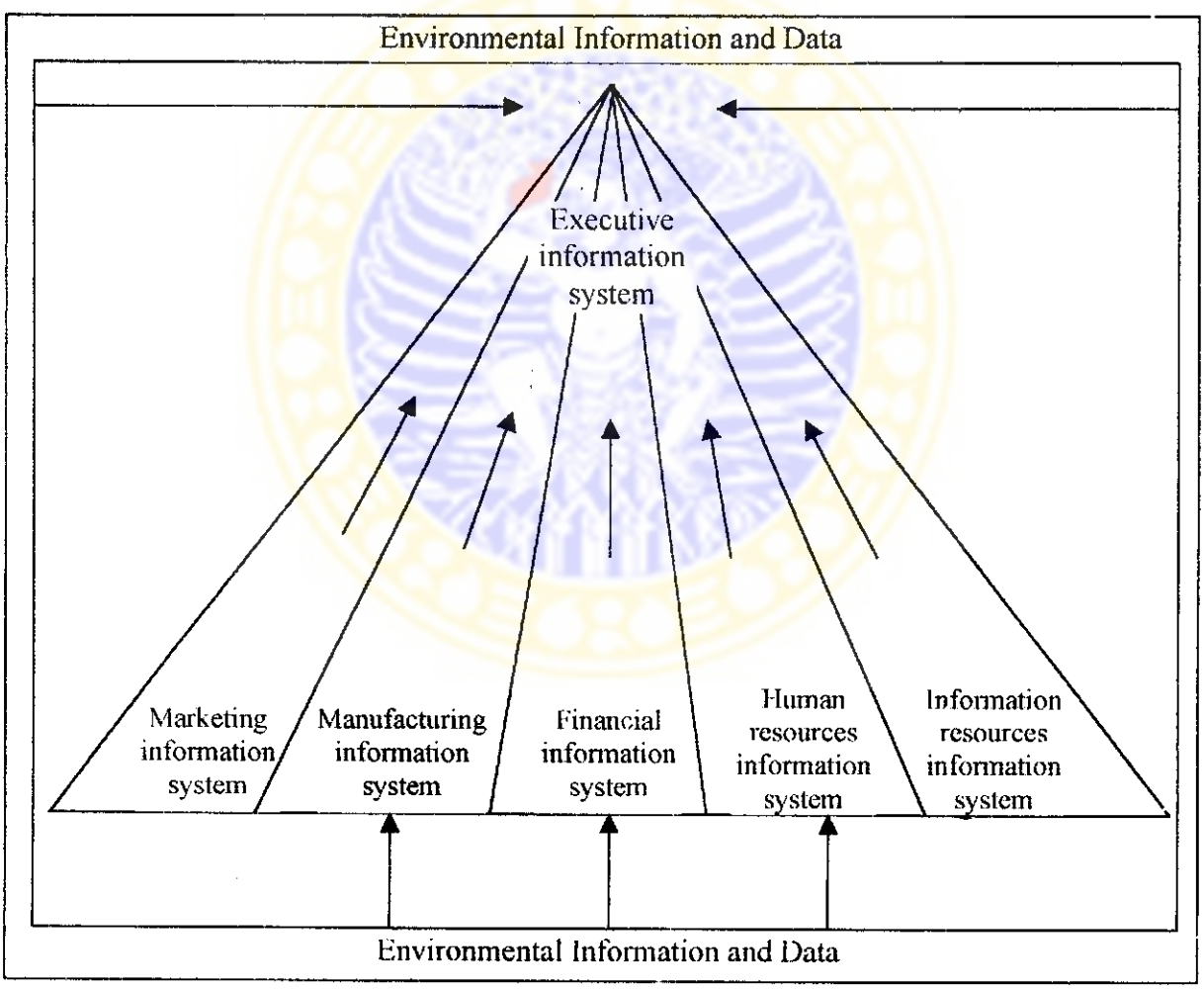
2.1.4.2. Subsistem-subsistem sistem informasi manajemen

Sistem informasi telah dikembangkan untuk mendukung keseluruhan organisasi, tingkat eksekutif dan area-area bisnis. Sistem informasi manajemen ditujukan untuk memenuhi kebutuhan informasi umum dari manajer-manajer di

perusahaan, sistem informasi eksekutif dirancang untuk digunakan oleh manajer tingkat strategik di perusahaan dan kelima sistem informasi pada tingkat yang lebih rendah memenuhi kebutuhan informasi yang unik dari area-area bisnis. (McLeod, 2004:75). Gambar 2.4 menjelaskan subsistem-subsistem SIM.

Gambar 2.4

Subsistem SIM



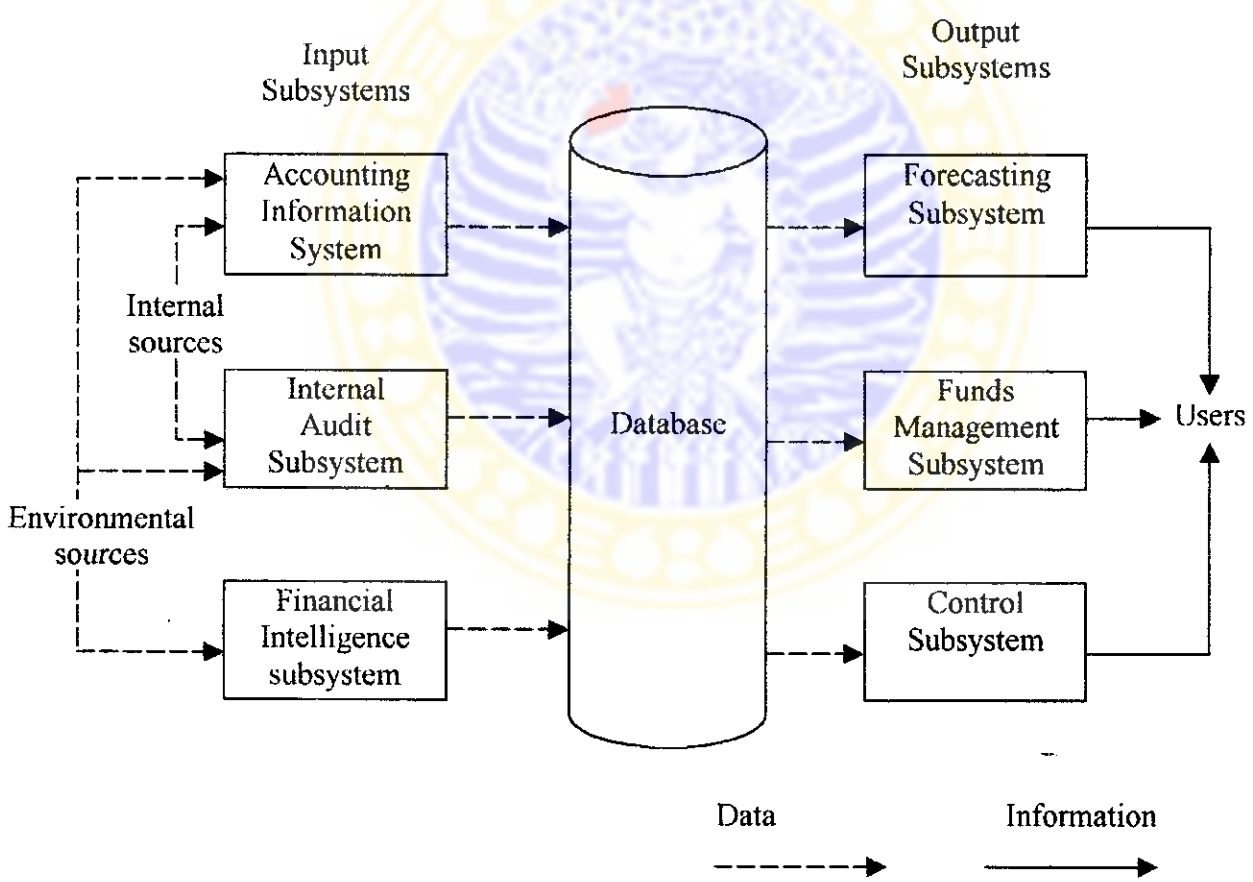
Sumber: McLeod Jr., Raymond, George Schell. *Management Information Systems*, Prentice Hall International Inc, United States of America, 2004:76

2.1.5. Model sistem informasi keuangan

Suatu model sistem informasi keuangan digambarkan oleh McLeod (2001:428) sebagai berikut :

Gambar 2.5

Model Sistem Informasi Keuangan



Sumber: McLeod Jr., Raymond, George Schell. *Management Information Systems*, Prentice Hall International Inc, United States of America, 2001:428

2.1.5.1. Sistem informasi akuntansi

Menurut Romney (2003 : 2), sistem informasi akuntansi terdiri dari lima komponen :

a. Manusia yang mengoperasikan sistem dan melakukan berbagai macam fungsi.
b. Prosedur, baik manual dan otomatis, yang dilibatkan dalam pengumpulan, pemrosesan dan penyimpanan data mengenai aktivitas-aktivitas perusahaan.
c. Data mengenai proses-proses bisnis organisasi.
d. *Software*, yang digunakan untuk memproses data-data perusahaan.
e. Infrastruktur teknologi informasi termasuk komputer, perlengkapan pendukung (*peripheral devices*) dan perlengkapan komunikasi jaringan.

Bersama-sama, lima komponen tersebut memungkinkan sistem informasi akuntansi untuk melakukan tiga fungsi penting dalam perusahaan :

a. Mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas-aktivitas yang dilakukan perusahaan, sumber-sumber yang dipengaruhi oleh aktivitas-aktivitas tersebut dan siapa saja yang berpartisipasi dalam berbagai aktivitas tersebut sehingga manajemen, karyawan dan pihak luar yang berkepentingan dapat meninjau apa yang telah terjadi.
b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan yang memungkinkan manajemen untuk merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan aktivitas-aktivitas.

c. Menyediakan kendali yang memadai untuk melindungi aset-aset perusahaan, termasuk datanya, untuk memastikan bahwa data tersedia ketika dibutuhkan dan akurat serta dapat diandalkan.

SIA merupakan satu-satunya komponen *input* yang terdapat pada seluruh sistem informasi fungsional. Bahkan secara lebih mendasar, SIA merupakan dasar yang diatasnya dibangun semua subsistem informasi berorientasi CBIS. Jika perusahaan tidak mempunyai SIA yang baik, perusahaan tidak dapat berharap untuk memiliki SIM, DSS dan sistem pakar yang baik. (McLeod, 2001 : 429)

2.1.5.2. Subsistem audit internal

Audit internal dimasukkan sebagai subsistem *input* dari sistem informasi keuangan karena kemampuannya untuk mengevaluasi dan mempengaruhi operasi perusahaan secara independen dari sudut pandang keuangan. (McLeod, 2001:429)

Oleh karena itu kita perlu mengetahui apa itu *auditing*, tipe-tipe auditor dan jenis-jenis kegiatan audit dan peranan auditor internal sebagai anggota tim CBIS.

2.1.5.2.1. Definisi pengauditan

Menurut Arens dan Loebbecke (2000 : 9) "*Auditing is the accumulation of evidence about information to determine and report on the degree of correspondence between the information and established criteria*". Sedangkan menurut Mulyadi (2002:9), secara umum *auditing* adalah suatu proses sistematik untuk memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan tentang

kegiatan dan kejadian ekonomi, dengan tujuan untuk menetapkan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria yang telah ditetapkan, serta penyampaian hasil-hasilnya kepada pemakai yang berkepentingan.

2.1.5.2.2. Tipe-tipe auditor

Menurut Mulyadi (2002 : 28) ada beberapa tipe auditor, yaitu :

a. Auditor independen, adalah auditor profesional yang menyediakan jasanya kepada masyarakat umum, terutama dalam bidang audit atas laporan keuangan yang dibuat oleh kliennya.
b. Auditor pemerintah, adalah auditor profesional yang bekerja di instansi pemerintah yang tugas pokoknya melakukan audit atas pertanggungjawaban keuangan yang disajikan oleh unit-unit organisasi atau entitas pemerintahan atau pertanggungjawaban keuangan yang ditujukan kepada pemerintah.
c. Auditor intern, adalah auditor yang bekerja dalam perusahaan (perusahaan negara maupun perusahaan swasta) yang tugas pokoknya adalah menentukan apakah kebijakan dan prosedur yang ditetapkan oleh manajemen puncak telah dipatuhi, menentukan baik atau tidaknya penjagaan terhadap kekayaan organisasi, menentukan efisiensi dan efektivitas prosedur kegiatan organisasi, serta menentukan keandalan informasi yang dihasilkan oleh berbagai bagian organisasi.

2.1.5.2.3. Definisi audit internal

Auditing internal adalah aktivitas pemberian keyakinan serta konsultasi yang independen dan obyektif, yang dirancang untuk menambah nilai dan memperbaiki operasi organisasi. Auditing internal membantu organisasi mencapai tujuannya dengan memperkenalkan pendekatan yang sistematis dan berdisiplin untuk mengevaluasi serta meningkatkan efektivitas proses manajemen resiko, pengendalian dan pengelolaan. {Boynton, Johnson, Kell, 2003: 491)

2.1.5.2.4. Standar praktik audit internal

IIA (*Institute of Internal Auditors*) telah menetapkan standar praktik (*standards*) yang mengikat para anggotanya. Ada lima standar umum yang berkaitan dengan masalah-masalah berikut ini:

a. Independensi

Para auditor internal adalah karyawan perusahaan yang mereka audit. Mereka harus independen dari aktivitas-aktivitas yang mereka audit.

b. Keahlian profesional

Kategori standar praktik ini mengakui perlunya keahlian, kompetensi, dan kemahiran dalam melaksanakan audit internal.

c. Ruang lingkup pekerjaan

Standar ini mengakui bahwa pekerjaan auditor internal mungkin meluas melampaui pertimbangan pengendalian internal dalam audit keuangan (reliabilitas dan integritas informasi keuangan serta penjagaan aktiva).

d. Pelaksanaan pekerjaan audit

Standar pelaksanaan mengakui setiap bagian yang sangat penting dalam semua audit: perencanaan, pemeriksaan dan evaluasi bukti, serta pengkomunikasian hasil.

e. Pengelolaan departemen auditing internal

Standar ini memberikan petunjuk bagi manajer departemen auditing internal. Petunjuk tersebut berkisar dari mengeluarkan pernyataan yang berisi tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab departemen, hingga menetapkan serta mempertahankan program pengendalian mutu untuk departemen tersebut.

(Boynton, Johnson, Kell, 2003: 494-497)

2.1.5.2.5.Jenis-jenis kegiatan audit internal

Menurut Mcleod (2001: 430) ada empat jenis dasar kegiatan audit internal, yaitu:

a. Audit keuangan, menguji akurasi catatan perusahaan dan merupakan jenis kegiatan yang dilakukan oleh auditor eksternal. Dalam beberapa penugasan, auditor internal bekerjasama dengan auditor eksternal. Dalam penugasan lain, auditor internal melakukan semua pekerjaan auditnya sendiri.

b. Audit operasional, dilakukan bukan untuk menguji akurasi catatan tetapi untuk memeriksa efektifitas prosedur. Pada saat auditor internal melakukan audit operasional, mereka mencari tiga kemampuan dasar sistem:

(1). Pengendalian yang memadai

Apakah sistem dirancang untuk mencegah, mendeteksi atau mengoreksi kesalahan ?

(2). Efisiensi

Apakah operasi sistem dilakukan sedemikian rupa sehingga mencapai produktivitas yang terbesar dari sumber daya yang tersedia ?

(3). Ketaatan pada kebijakan perusahaan

Apakah sistem memungkinkan perusahaan memenuhi tujuannya atau memecahkan permasalahannya dalam cara-cara yang telah ditentukan?

c. *Conccurent Auditing*, sama seperti audit operasional kecuali bahwa audit kesesuaian audit berlanjut terus.

d. *Internal Control System Design*

Auditor internal seharusnya berpartisipasi aktif dalam pengembangan sistem. Ada dua alasan dasar. Pertama, biaya memperbaiki kesalahan sistem meningkat secara drastis seiring berlangsungnya siklus hidup sistem. Alasan kedua untuk melibatkan auditor internal dalam pengembangan sistem adalah karena mereka memberikan keahlian yang dapat meningkatkan kualitas sistem.

2.1.5.2.6. Perencanaan dan pengkomunikasian hasil audit internal

Auditor internal harus merencanakan setiap audit. Perencanaan harus didokumentasikan dan harus mencakup:

a. Menetapkan tujuan audit dan ruang lingkup pekerjaan.

b. Memperoleh informasi latar belakang tentang aktivitas yang akan diaudit.

c. Menentukan sumber daya yang diperlukan untuk melaksanakan audit.

d. Berkomunikasi dengan semua pihak yang perlu mengetahui tentang audit tersebut.

e. Melakukan, sesuai situasi, survei untuk mengenal dengan baik aktivitas, resiko, dan pengendalian yang akan diaudit, untuk mengidentifikasi bidang-bidang yang mendapat penekanan audit, serta untuk meminta komentar dan saran *auditee*.

f. Menulis program audit.

g. Menentukan bagaimana, kapan dan kepada siapa hasil-hasil audit akan dikomunikasikan.

h. Mendapatkan persetujuan atas rencana kerja audit.

Auditor internal harus melaporkan hasil-hasil pekerjaan audit mereka.

a. Suatu laporan tertulis yang ditandatangani harus dikeluarkan setelah pemeriksaan audit selesai. Laporan interim itu bisa dalam bentuk tertulis atau lisan dan dapat disampaikan secara formal ataupun informal.

b. Auditor internal harus membahas kesimpulan dan rekomendasi pada tingkatan manajemen yang tepat sebelum mengeluarkan laporan tertulis yang final.

c. Laporan haruslah obyektif, jelas, ringkas, konstruktif dan tepat waktu.

d. Laporan harus menyatakan tujuan, ruang lingkup, dan hasil audit; dan, bila tepat, laporan itu juga harus berisi suatu pernyataan pendapat auditor.

e. Laporan dapat mencakup rekomendasi untuk perbaikkan yang potensial dan mengakui kinerja serta tindakan korektif yang memuaskan.

f. Pandangan *auditee* tentang kesimpulan dan rekomendasi audit dapat disertakan dalam laporan audit.

g. Direktur auditing internal atau *designee* harus me*review* dan menyetujui laporan audit final sebelum diterbitkan serta harus memutuskan kepada siapa laporan itu akan dibagikan.

(Boynton, Johnson, Kell, 2003: 494-496)

2.1.5.2.7. Auditor internal sebagai anggota tim CBIS

Menurut McLeod (2001 : 430), kontribusi yang dapat diberikan auditor internal pada CBIS (*Computer Based Information System*) tergantung pada :

a. Pengetahuan dan keahlian yang diperlukan auditor

Auditor internal tidak selalu berasal dari jurusan akuntansi di universitas, mereka bergabung dalam audit dengan berbagai latar belakang. Situasi ini, dikombinasikan dengan sistem bisnis yang rumit, membuat auditor internal baru, perlu mengikuti masa pelatihan selama beberapa tahun. Semuanya ini berarti bahwa auditor internal, seperti halnya spesialis informasi, dapat memberikan berbagai tingkat kontribusi pada proyek sistem berdasarkan kemampuan khusus, pendidikan dan pengalaman mereka.

b. Sikap manajemen puncak terhadap audit

Jika manajemen melihat auditor hanya sebagai anjing penjaga (*watchdog*) yang tugas utamanya mendeteksi kelemahan dalam sistem yang telah terpasang, kontribusi auditor akan minimal. Sebaliknya, jika manajemen melihat auditor

sebagai penyumbang aktif selama siklus hidup sistem, maka tingkat kontribusi auditor akan tinggi.

2.1.5.2.8. Hubungan auditor internal dengan auditor eksternal

Biasanya terdapat hubungan yang erat antara auditor internal dan auditor independen dari luar entitas. Pekerjaan auditor internal bisa menjadi pelengkap bagi, tetapi bukan pengganti, pekerjaan auditor independen dalam suatu audit atas laporan keuangan. Salah satu tanggung jawab direktur auditing internal adalah mengkoordinasikan pekerjaan auditor internal dengan pekerjaan auditor eksternal. Sudah menjadi hal yang biasa dalam praktik bagi auditor eksternal untuk me*review* rencana program kerja departemen auditing internal selama tahun terkait guna meminimumkan duplikasi pekerjaan. (Boynton, Johnson, Kell, 2003: 497)

2.1.5.3. Subsistem intelijen keuangan

Subsistem intelijen keuangan berusaha mengidentifikasi sumber-sumber terbaik modal tambahan dan investasi terbaik bagi kelebihan dana. Untuk mencapai tujuan ini, subsistem intelijen keuangan mengumpulkan data dan informasi dari pemegang saham dan masyarakat keuangan. Sama seperti sistem informasi fungsional lain, subsistem intelijen keuangan juga mengumpulkan data dan informasi dari pemerintah. Banyak informasi yang mempengaruhi arus uang datang dari pemerintah pusat dan, sebagian kecil, dari pemerintah daerah atau propinsi dan pemerintah lokal. (McLeod, 2001 : 431)

2.1.5.3.1. Sumber dana bagi perusahaan

Perusahaan memperoleh modal (dana jangka panjang) dalam bentuk utang maupun ekuitas. Pendanaan utang adalah tindakan meminjam dana. Pendanaan ekuitas adalah tindakan menerima investasi dari pemilik perusahaan (dengan menerbitkan saham-saham atau menahan pembagian dividen). Cara bagaimana sebuah perusahaan memutuskan untuk mendanai bisnisnya dapat mempengaruhi biaya pendanaannya. Dengan membuat keputusan pendanaan yang tepat, sebuah perusahaan dapat meminimalisasi operasionalnya, yang akan dapat meningkatkan nilai perusahaan itu sendiri. (Madura, 2001: 224)

2.1.5.3.2. Faktor-faktor yang mempengaruhi tingkat suku bunga

Perusahaan mengawasi tingkat suku bunga secara ketat karena tingkat suku bunga tersebut sangat dipengaruhi oleh dana pinjaman. Tingkat suku bunga adalah harga yang dikenakan pada pinjaman uang. Para manajer perusahaan harus memahami bagaimana perubahan tingkat suku bunga dan harus mengenali faktor-faktor yang dapat menyebabkan perubahan tingkat suku bunga. (Madura, 2001: 256)

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi tingkat suku bunga ialah:

a. Kebijakan moneter

b. Pertumbuhan ekonomi

Jika kondisi perekonomian menjadi lebih baik, perusahaan-perusahaan cenderung membuat rencana perluasan lebih banyak. Mereka akan meminjam uang lebih banyak, yang mencerminkan peningkatan permintaan dana pinjaman. Dengan

mengasumsikan bahwa penawaran dana pinjaman tidak berubah, naiknya permintaan dana pinjaman akan menyebabkan tingkat suku bunga ekuilibrium lebih tinggi.

Penurunan pertumbuhan ekonomi dapat menyebabkan perusahaan mengurangi rencananya untuk melakukan perluasan bisnis. Perusahaan-perusahaan ini tidak melihat alasan untuk memperluas bisnis jika mereka memperkirakan kondisi perekonomian memburuk, karena permintaan produk mereka akan turun. Jika permintaan (pinjaman) perusahaan akan dana pinjaman turun, dan penawaran dana pinjaman tidak berubah, maka tingkat suku bunga ekuilibrium juga akan turun.

c. Perkiraan inflasi

Jika konsumen dan perusahaan-perusahaan memperkirakan inflasi dengan tingkat yang cukup tinggi, maka mereka cenderung meminjam uang lebih banyak. Perusahaan-perusahaan juga akan membeli mesin-mesin atau bangunan-bangunan sebelum harganya naik. Kondisi ini menyebabkan peningkatan permintaan akan dana pinjaman oleh konsumen dan perusahaan-perusahaan, yang menyebabkan naiknya tingkat suku bunga. Perkiraan inflasi yang menurun akan memberikan dampak sebaliknya.

d. Kebiasaan menabung

Jika kebiasaan orang menabung berubah, maka daftar penawaran dana pinjaman juga akan berubah, demikian pula tingkat suku bunga. Misalnya, jika orang semakin berminat untuk menabung, ini akan meningkatkan jumlah tabungan di bank pada tingkat suku bunga berapapun. Karena jumlah dana yang dapat

dipinjamkan oleh bank naik, maka terjadi kelebihan dana yang tersedia pada tingkat suku bunga ekuilibrium sebelumnya. Oleh karena itu, tingkat suku bunga ekuilibrium yang baru akan turun mencapai tingkat dimana kuantitas dana yang ditawarkan akan sama dengan kuantitas dana yang diminta.

(Madura, 2001: 259-261)

2.1.5.3.3. Siklus intelijen

Kahaner (1998: 35) dalam bukunya menjelaskan bahwa unit dasar sistem intelijen adalah siklus intelijen. Siklus intelijen meliputi empat langkah, yaitu:

a. Perencanaan dan pengarahan

Inilah langkah ketika manajemen terlibat dan memutuskan jenis intelijen apa yang dibutuhkannya.

b. Pengumpulan

Tahap ini menyangkut pengumpulan nyata dari informasi mentah yang akan menghasilkan intelijen. Sumber-sumber tersebut meliputi sumber-sumber primer dan sekunder. Sumber primer meliputi laporan tahunan, laporan keuangan pesaing, pengamatan pribadi, dokumen pemerintah, wawancara TV. Sedangkan sumber sekunder meliputi surat kabar, majalah, internet.

c. Analisis

d. Penyebaran

2.1.5.3.4. Metode untuk mendapatkan intelijen keuangan

Metode untuk mendapatkan intelijen keuangan adalah :

a. Komunikasi informal, intelijen keuangan dikumpulkan melalui komunikasi informal antara tim manajemen perusahaan dan anggota masyarakat keuangan. Informasi ini dikomunikasikan melalui telepon dan melalui percakapan tatap muka.
b. Publikasi tertulis, intelijen keuangan dapat diambil dari surat kabar, warta dan majalah.
c. *Database* komputer.

2.1.5.4. Basis data

Menurut Fathansyah (2002 : 2), basis data (*database*) dapat didefinisikan dalam sejumlah sudut pandang seperti :

a. Himpunan kelompok data (arsip) yang saling berhubungan yang diorganisasi sedemikian rupa agar kelak dapat dimanfaatkan kembali dengan cepat dan mudah.
b. Kumpulan data yang saling berhubungan yang disimpan secara bersama sedemikian rupa dan tanpa pengulangan yang tidak perlu, untuk memenuhi berbagai kebutuhan.
c. Kumpulan *file*, tabel, arsip yang saling berhubungan yang disimpan dalam media penyimpanan elektronis.

2.1.5.4.1. Hirarki data

Menurut McLeod (2004 : 129), ketika perusahaan mengadopsi konsep *database*, hirarki data menjadi :

a. *Data field*, adalah unit terkecil dari data.

b. *Record*, adalah kumpulan dari *data field* yang saling berhubungan.

c. *File*, adalah kumpulan dari *record* yang saling berhubungan.

d. *Database*, adalah kumpulan dari beberapa *file*.

2.1.5.4.2. Tujuan basis data

Menurut Fathansyah (2002 : 5), pemanfaatan basis data dilakukan untuk memenuhi sejumlah tujuan seperti berikut ini :

a. Kecepatan dan kemudahan (*Speed*)

Pemanfaatan basis data memungkinkan kita untuk dapat menyimpan data atau melakukan perubahan atau manipulasi terhadap data atau menampilkan kembali data tersebut dengan lebih cepat dan mudah.

b. Efisiensi ruang penyimpanan (*Space*)

Dengan basis data, efisiensi atau optimalisasi penggunaan ruang penyimpanan dapat dilakukan, karena kita dapat melakukan penekanan jumlah redundansi data, baik dengan menerapkan sejumlah pengkodean atau dengan membuat relasi-relasi (dalam bentuk *file*) antar kelompok data yang saling berhubungan.

c. Keakuratan (*Accuracy*)

Pemanfaatan pengkodean atau pembentukan relasi antar data bersama dengan penerapan aturan atau batasan (*constraints*) tipe data, domain data, keunikan data dan sebagainya yang secara ketat dapat diterapkan dalam sebuah basis data, sangat berguna untuk menekan ketidakakuratan pemasukan atau penyimpanan data.

d. Ketersediaan (*Availability*)

Pertumbuhan data (baik dari sisi jumlah maupun jenisnya) sejalan dengan waktu akan semakin membutuhkan ruang penyimpanan yang besar. Padahal tidak semua data itu selalu kita gunakan. Karena itu kita dapat memilah adanya data utama, data transaksi, data historis hingga data kadaluarsa. Data yang sudah jarang atau bahkan tidak pernah lagi kita gunakan, dapat kita atur untuk dilepaskan dari basis data yang sedang aktif baik dengan cara penghapusan atau dengan memindahkannya ke media penyimpanan *off-line* (seperti *removable disc* atau *tape*).

e. Kelengkapan (*Completeness*)

Dalam sebuah basis data, disamping data kita juga harus menyimpan struktur (baik yang mendefinisikan obyek-obyek dalam basis data maupun definisi detail dari tiap obyek, seperti struktur *file* atau tabel atau indeks). Untuk mengakomodasi kebutuhan kelengkapan data yang semakin berkembang, maka kita tidak hanya dapat menambah *record-record* data, tetapi juga dapat

melakukan perubahan struktur dalam basis data, baik dalam bentuk penambahan obyek baru (tabel) atau dengan penambahan *field-field* baru pada suatu tabel.

f. Keamanan (*Security*)

Memang ada sejumlah sistem (aplikasi) pengelola basis data yang tidak menerapkan aspek keamanan dalam penggunaan basis data. Tetapi untuk sistem yang besar dan serius, aspek keamanan juga dapat diterapkan dengan ketat. Dengan begitu, kita dapat menentukan siapa-siapa yang boleh menggunakan basis data beserta obyek-obyek didalamnya dan menentukan jenis-jenis operasi apa saja yang boleh dilakukannya.

g. Kebersamaan pemakaian (*Sharability*)

Basis data yang dikelola oleh sistem (aplikasi) yang mendukung lingkungan *multiuser*, akan dapat memenuhi kebutuhan ini, tetapi tetap dengan menjaga atau menghindari terhadap munculnya persoalan baru seperti inkonsistensi data (karena data yang sama diubah oleh banyak pemakai pada saat yang bersamaan) atau kondisi *deadlock* (karena ada banyak pemakai yang saling menunggu untuk menggunakan data).

2.1.5.4.3. Komponen sistem basis data

Menurut Fathansyah (2002 : 10), komponen-komponen utama sistem basis data adalah sebagai berikut :

a. Perangkat keras (*Hardware*)

Perangkat keras yang biasanya terdapat dalam sebuah sistem basis data adalah:

(1). Komputer (satu untuk sistem yang *stand-alone* atau lebih dari satu untuk sistem jaringan).

(2). Memori sekunder yang *on-line* (*Harddisk*).

(3). Memori sekunder yang *off-line* (*Tape* atau *removable disc*) untuk keperluan *backup* data.

(4). Media atau perangkat komunikasi (untuk sistem jaringan).

b. Sistem operasi (*Operating System*)

Sistem operasi merupakan program yang mengaktifkan atau memfungsikan sistem komputer, mengendalikan seluruh sumber daya dalam komputer dan melakukan operasi-operasi dasar dalam komputer (operasi I/O, pengelolaan *file*, dan lain-lain).

c. Basis data (*Database*)

Disamping berisi atau menyimpan data, setiap basis data juga mengandung atau menyimpan definisi struktur (baik untuk basis data maupun obyek-obyeknya secara detail).

d. Sistem pengelola basis data (*Database Management System*)

Pengelolaan basis data secara fisik tidak dilakukan oleh pemakai secara langsung, tetapi ditangani oleh sebuah perangkat lunak (sistem) yang khusus atau spesifik. Perangkat lunak inilah (disebut DBMS) yang akan menentukan bagaimana data di organisasi, disimpan, diubah dan diambil kembali. Ia juga menerapkan mekanisme pengamanan data, pemakaian data secara bersama, pemaksaan keakuratan atau konsistensi data dan sebagainya.

e. Pemakai (*Users*)

Ada beberapa jenis pemakai terhadap suatu sistem basis data yang dibedakan berdasarkan cara mereka berinteraksi terhadap sistem :

(1). *Programmer* aplikasi

Pemakai yang berinteraksi dengan basis data melalui *Data Manipulation Language* (DML), yang disertakan dalam program yang ditulis dalam bahasa pemrograman induk.

(2). *User* mahir

Pemakai yang berinteraksi dengan sistem tanpa menulis modul program. Mereka menyatakan *query* (untuk akses data) dengan bahasa *query* yang telah disediakan oleh suatu DBMS.

(3). *User* umum

Pemakai yang berinteraksi dengan sistem basis data melalui pemanggilan satu program aplikasi permanen (*executable program*) yang telah ditulis atau disediakan sebelumnya.

(4). *User* khusus

Pemakai yang menulis aplikasi basis data non konvensional, tetapi untuk keperluan-keperluan khusus, seperti untuk aplikasi AI, sistem pakar, pengolahan citra dan lain-lain yang bisa saja mengakses basis data dengan atau tanpa DBMS yang bersangkutan.

arsip.

f. Pengambilan data dari sebuah *file* atau tabel (*retrieve/search*), yang identik dengan pencarian lembaran arsip dari sebuah map arsip.

f. Aplikasi (perangkat lunak) lain

Aplikasi (perangkat lunak) lain ini bersifat opsional. Artinya, ada atau tidaknya tergantung pada kebutuhan kita.

2.1.5.4.4. Operasi-operasi dasar basis data

Menurut Fathansyah (2002 : 4), operasi-operasi dasar yang dapat kita lakukan berkenaan dengan basis data dapat meliputi :

a. Pembuatan basis data baru (*create database*), yang identik dengan pembuatan lemari arsip yang baru.
b. Penghapusan basis data (*drop database*), yang identik dengan perusakan lemari arsip (sekaligus beserta isinya, jika ada).
c. Pembuatan *file* atau tabel baru ke suatu basis data (*create table*), yang identik dengan penambahan map arsip baru ke sebuah lemari arsip yang telah ada.
d. Penghapusan *file* atau tabel dari suatu basis data (*drop table*), yang identik dengan perusakan map arsip lama yang ada di sebuah lemari arsip.
e. Penambahan atau pengisian data baru ke sebuah *file* atau tabel di sebuah basis data (*insert*), yang identik dengan penambahan lembaran arsip ke sebuah map arsip.
f. Pengambilan data dari sebuah *file* atau tabel (*retrieve/search*), yang identik dengan pencarian lembaran arsip dari sebuah map arsip.
g. Pengubahan data dari sebuah *file* atau tabel (*update*), yang identik dengan perbaikan isi lembaran arsip yang ada di sebuah map arsip.

Banyak manajer sangat baik dalam pendekatan nonkuantitatif. Beberapa perusahaan telah membuat sistem formal yang memasukkan metode

(1). Teknik konsensus panel, terdiri dari sekelompok pakar yang secara terbuka mendiskusikan faktor-faktor yang berhubungan dengan masa depan dan mencapai proyeksi tunggal berdasarkan kombinasi *input*.

(2). *The Delphi Methods*, melibatkan sekelompok pakar yang tidak bertemu secara langsung tetapi sebaliknya menyerahkan jawaban atas sejumlah kuesioner yang disiapkan oleh seorang koordinator. Setiap putaran kuesioner menyatukan *input* dari kuesioner putaran terdahulu, jadi secara bertahap isinya diperbaiki.

b. *Quantitative Methods*

Banyak teknik peramalan telah dikembangkan selama bertahun-tahun. Salah satu yang memiliki banyak pengikut adalah analisis regresi. Analisis regresi melibatkan pembuatan suatu hubungan antara kegiatan yang akan diramal, disebut variabel terikat (*dependent variable*) dengan kegiatan yang lain, disebut variabel bebas (*independent variable*). Kegiatan yang akan diramalkan tergantung pada kegiatan yang lain. Jika hanya terdapat satu variabel bebas, teknik ini disebut dengan regresi sederhana (*simple regression*) atau *bivariate regression*. Jika terdapat lebih dari satu variabel bebas, istilahnya adalah regresi berganda (*multiple regression*) atau *multivariate regression*.

2.1.5.6. Subsistem manajemen dana

Menurut McLeod (2001 : 436), arus uang dari lingkungan, melalui perusahaan dan kembali ke lingkungan adalah penting karena uang digunakan untuk memperoleh sumber daya fisik lain. Arus ini dapat dikelola untuk mencapai 2 tujuan :

a. Untuk memastikan bahwa arus masuk pendapatan lebih besar dari arus keluar biaya.
b. Untuk memastikan bahwa keadaan ini akan tetap stabil sepanjang tahun.

Model arus kas merupakan contoh terbaik mengenai cara penggunaan komputer dalam mengatur arus uang karena ini mencakup seluruh proses yang dimulai dengan penerimaan kas dan berakhir dengan pengeluaran kas. Banyak keputusan harus dibuat dalam proses ini, dan subsistem manajemen dana dapat mendukungnya. (McLeod, 2001 : 437)

2.1.5.7. Subsistem pengendalian

Menurut Hansen dan Mowen (2003 : 282), pengendalian adalah melihat ke belakang, menentukan apa yang sebenarnya terjadi dan membandingkannya dengan *outcomes* yang telah direncanakan sebelumnya. Perbandingan ini kemudian dapat digunakan untuk menyesuaikan anggaran, melihat ke depan sekali lagi. Menurut Hansen dan Mowen (2003 : 283), sistem anggaran memberikan beberapa keuntungan bagi organisasi :

a. Memaksa manajer untuk merencanakan.

b. Memberikan informasi yang dapat digunakan untuk menyempurnakan pengambilan keputusan.

c. Menyediakan standar evaluasi kinerja.

d. Meningkatkan komunikasi dan koordinasi.

Menurut McLeod (2001 : 438), ada tiga pendekatan umum yang dapat diambil perusahaan dalam menentukan anggarannya :

a. Pendekatan dari atas ke bawah (*Top-down approach*), jika eksekutif perusahaan menentukan jumlah anggaran, dan kemudian menekankan jumlah tersebut pada tingkat-tingkat yang lebih bawah.

b. Pendekatan dari bawah ke atas (*Bottom-up approach*), jika proses anggaran dimulai pada tingkat organisasi terendah dan naik ke atas. Logikanya adalah bahwa orang di tingkat yang lebih rendah lebih dekat pada tindakan dan paling baik menentukan kebutuhan sumber dayanya.

c. Pendekatan partisipasi (*Participative approach*), berarti orang yang akan menerima dana berpartisipasi dalam menentukan tingkat dana. Ini merupakan pendekatan *give and take*, dengan manajer pada berbagai tingkatan berunding untuk mencapai anggaran yang memuaskan semua pihak. Langkah-langkah proses penyusunan anggaran secara partisipasi ialah :

   (1). Titik awalnya adalah ramalan penjualan, disiapkan oleh pemasaran.

   (2). Manajemen puncak memeriksa ramalan itu dan membuat penyesuaian berdasarkan evaluasi subyektif mereka ditambah sejumlah *input* lain.

(3). Data ramalan yang disetujui kemudian dimasukkan dalam model perencanaan sumber daya (*resource planning model*) yang mengkonversikan tujuan penjualan ke dalam kebutuhan sumber daya bagi setiap area fungsional.

(4). Proyeksi dari model perencanaan sumber daya kemudian dievaluasi oleh manajer dalam setiap area fungsional.

(5). Manajemen puncak mengkombinasikan anggaran fungsional yang disetujui untuk mendapatkan anggaran operasional bagi perusahaan.

Komputer secara konsisten telah menyediakan dukungan yang kuat di bidang pengendalian. Jika *database* yang akurat dan mutakhir ada, merupakan proses yang mudah untuk membandingkan antara biaya aktual dan anggaran, menghasilkan laporan dan menghitung rasio. Laporan dan rasio telah lama tersedia sehingga manajer terbiasa menerimanya dan akan merasa kehilangan tanpanya. (McLeod, 2001 : 440)

2.1.6. Tinjauan mengenai sewa guna usaha

Definisi *leasing* menurut Seitz dan Ellison (1999 : 689) adalah sebagai berikut : *a lease is a contract by which the owner of property gives someone else the right to use that property for a special time period in exchange for specified payments.* Sedangkan menurut SAK No. 30 (2002 : 1), kegiatan sewa guna usaha diperkenalkan untuk pertama kalinya di Indonesia pada tahun 1974 dengan dikeluarkannya Surat Keputusan Bersama Menteri Keuangan, Menteri Perdagangan dan Menteri

Perindustrian No. Kep-122/MK/2/1974, No. 32/M/SK/2/1974 dan No. 30/Kpb/1/74 tanggal 7 Februari 1974 tentang "Perizinan Usaha Leasing". Definisi *leasing* atau sewa guna usaha sebagaimana dituangkan dalam pasal 1 SKB Menteri Keuangan, Menteri Perdagangan dan Menteri Perindustrian tersebut menyatakan : "*Leasing* ialah setiap kegiatan pembiayaan perusahaan dalam bentuk penyediaan barang-barang modal untuk digunakan oleh suatu perusahaan untuk suatu jangka waktu tertentu berdasarkan pembayaran-pembayaran secara berkala disertai dengan hak pilih (*optie*) bagi perusahaan tersebut untuk membeli barang-barang modal yang bersangkutan atau memperpanjang jangka waktu *leasing* berdasarkan nilai sisa yang telah disepakati bersama".

Definisi tersebut tampaknya hanya menampung satu jenis sewa guna usaha yang lazim disebut *finance lease* atau sewa guna usaha pembiayaan. Namun demikian, dengan ditetapkannya Keputusan Menteri Keuangan No. 1251/KMK.013/1988 tanggal 20 Desember 1988, jenis kegiatan sewa guna usaha telah diperluas sebagaimana tersirat dalam pasal 1 keputusan tersebut yang menampung definisi-definisi berikut ini :

a. Perusahaan sewa guna usaha (*leasing company*) adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan dalam bentuk penyediaan barang modal baik secara *finance lease* maupun *operating lease* untuk digunakan oleh penyewa guna usaha selama jangka waktu tertentu berdasarkan pembayaran secara berkala.

b. *Finance Lease*, adalah kegiatan sewa guna usaha, dimana penyewa guna usaha pada akhir masa kontrak mempunyai hak opsi untuk membeli obyek sewa guna usaha berdasarkan nilai sisa yang disepakati bersama.

c. *Operating Lease*, adalah kegiatan sewa guna usaha dimana penyewa guna usaha tidak mempunyai hak opsi untuk membeli obyek sewa guna usaha.

d. Penyewa guna usaha (*lessee*) adalah perusahaan atau perorangan yang menggunakan barang modal dengan pembiayaan dari pihak perusahaan sewa guna usaha (*lessor*).

2.1.6.1. Jenis-jenis sewa guna usaha

Menurut SAK No. 30 (2002 : 2), jenis-jenis sewa guna usaha yang sudah dikenal secara umum, termasuk dua jenis sewa guna usaha yang telah ditampung dalam Keputusan Menteri Keuangan tersebut adalah sebagai berikut :

a. *Finance Lease*

Dalam sewa guna usaha ini, perusahaan sewa guna usaha (*lessor*) adalah pihak yang membiayai penyediaan barang modal. Penyewa guna usaha (*lessee*) biasanya memilih barang modal yang dibutuhkan, dan atas nama perusahaan sewa guna usaha, sebagai pemilik barang modal tersebut, melakukan pemesanan, pemeriksaan serta pemeliharaan barang modal yang menjadi obyek transaksi sewa guna usaha. Selama masa sewa guna usaha, penyewa guna usaha melakukan pembayaran sewa guna usaha secara berkala dimana jumlah seluruhnya ditambah dengan pembayaran nilai sisa (*residual value*), kalau ada akan mencakup

pengembalian harga perolehan barang modal yang dibiayai serta bunganya, yang merupakan pendapatan perusahaan sewa guna usaha.

b. *Operating Lease*

Dalam sewa guna usaha ini, perusahaan sewa guna usaha membeli barang modal dan selanjutnya disewagunausahakan kepada penyewa guna usaha. Berbeda dengan *finance lease*, jumlah seluruh pembayaran sewa guna usaha berkala dalam *operating lease* tidak mencakup jumlah biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh barang modal tersebut berikut dengan bunganya. Perbedaan ini disebabkan karena perusahaan sewa guna usaha mengharapkan keuntungan justru dari penjualan barang modal yang disewagunausahakan atau melalui beberapa kontrak sewa guna usaha lainnya.

Dalam sewa guna usaha jenis ini dibutuhkan keahlian khusus dari perusahaan sewa guna usaha untuk memelihara dan memasarkan kembali barang modal yang disewagunausahakan sehingga berbeda dengan *finance lease*, perusahaan sewa guna usaha dalam *operating lease* biasanya bertanggung jawab atas biaya-biaya pelaksanaan sewa guna usaha seperti asuransi, pajak maupun pemeliharaan barang modal yang bersangkutan.

c. *Sales-Type Lease*

Sewa guna usaha jenis ini merupakan transaksi pembiayaan sewa guna usaha secara langsung (*direct finance lease*) dimana dalam jumlah transaksi termasuk laba yang diperhitungkan oleh pabrikan atau penyalur yang juga merupakan

perusahaan sewa guna usaha. Sewa guna usaha jenis ini sering kali merupakan suatu jalur pemasaran bagi produk perusahaan tertentu.

d. *Leverage Lease*

Transaksi sewa guna usaha jenis ini melibatkan setidaknya tiga pihak, yakni penyewa guna usaha, perusahaan sewa guna usaha dan kreditor jangka panjang yang membiayai bagian terbesar dari transaksi sewa guna usaha.

2.1.6.2. Pelaksanaan transaksi sewa guna usaha

Menurut SAK No. 30 (2002 : 4), ditinjau dari teknis pelaksanaannya, transaksi sewa guna usaha dapat dilaksanakan sebagai berikut :

a. *Direct Lease*

Dalam transaksi jenis ini penyewa guna usaha belum pernah memiliki barang modal yang menjadi obyek sewa guna usaha sehingga atas permintaannya perusahaan sewa guna usaha membeli barang modal tersebut. Tujuan utama penyewa guna usaha adalah mendapatkan pembiayaan melalui sewa guna usaha untuk memperoleh barang modal yang dapat digunakan dalam proses produksi.

b. *Sale and Leaseback*

Dalam transaksi ini, penyewa guna usaha terlebih dahulu menjual barang modal yang sudah dimilikinya kepada perusahaan sewa guna usaha dan atas barang modal yang sama ini kemudian dilakukan kontrak sewa guna usaha antara penyewa guna usaha (pemilik semula) dengan perusahaan sewa guna usaha.

2.1.6.3. Sewa guna usaha sindikasi

Dalam sewa guna usaha sindikasi beberapa perusahaan sewa guna usaha secara bersama melakukan transaksi sewa guna usaha dengan satu penyewa guna usaha. Sewa guna usaha ini dilakukan karena nilai transaksi yang terlampau besar atau karena faktor-faktor lain.

Salah satu perusahaan sewa guna usaha akan ditunjuk sebagai koordinator sehingga penyewa guna usaha cukup berkomunikasi dengan perusahaan ini untuk melaksanakan segala sesuatu yang menyangkut transaksi sewa guna usaha. Pelaksanaan transaksi ini dapat dilakukan baik melalui sewa guna usaha langsung maupun penjualan dan penyewaan kembali. (SAK No. 30, 2002 : 4)

2.1.6.4. Manfaat sewa guna usaha

Menurut Kieso, Weygandt dan Warfield (2004 : 1087), manfaat-manfaat yang didapat *lessee* bila melakukan *leasing* adalah sebagai berikut :

a. Pembiayaan 100% pada tingkat tetap (*100% financing at fixed rates*)

   Perjanjian *leasing* sering kali diadakan tanpa membutuhkan pembayaran uang muka dari *lessee* yang membantu *lessee* untuk menghemat uang, fitur yang sangat cocok untuk perusahaan yang baru berdiri atau berkembang. Sebagai tambahan, pembayaran *leasing* seringkali tetap, yang melindungi *lessee* dari inflasi dan biaya untuk uang (*cost of money*).

b. Perlindungan terhadap keusangan (*protection against obsolescence*)

Perlengkapan *leasing* mengurangi resiko keusangan bagi *lessee* dan di banyak kasus memindahkan resiko nilai sisa kepada *lessor.*

c. Fleksibilitas (*flexibility*)

Perjanjian-perjanjian *leasing* mungkin berisi lebih sedikit peraturan-peraturan yang bersifat membatasi dibandingkan dengan perjanjian-perjanjian hutang lain. *Lessor* yang inovatif dapat merancang perjanjian *leasing* yang disesuaikan dengan kebutuhan-kebutuhan tertentu dari *lessee.*

d. Pembiayaan yang lebih murah (*less costly financing*)

Beberapa perusahaan menemukan bahwa *leasing* lebih murah dibandingkan bentuk-bentuk pembiayaan lain.

e. Keuntungan-keuntungan pajak (*tax advantages*)

Perusahaan tidak melaporkan perjanjian *leasing* dalam aset atau kewajiban untuk kepentingan pelaporan keuangan. Bagaimanapun, untuk tujuan-tujuan pajak, aset dikapitalisasi dan didepresiasi. Hasilnya, perusahaan mendapatkan pengurangan lebih awal dan menghemat pajak yang harus dibayar.

f. *Off-Balance-Sheet Financing*

Perjanjian-perjanjian leasing tertentu tidak menambah hutang dalam neraca atau mempengaruhi rasio keuangan, dan mungkin menambah kemampuan untuk meminjam. Untuk beberapa perusahaan hal ini sangat penting.

2.1.7. Evaluasi sistem informasi

Menurut Kendall dan Kendall (2002 : 822), pendekatan kegunaan sistem informasi (*information system utility approach*) untuk mengevaluasi sistem informasi dapat menjadi teknik yang komprehensif dan berguna bagi pengukuran kesuksesan sistem yang telah dikembangkan. Pendekatan kegunaan sistem informasi juga dapat bertindak sebagai pedoman dalam pengembangan proyek-proyek masa depan yang mungkin ditangani analis.

Kegunaan dari informasi meliputi pemilikan (*possession*), bentuk (*form*), tempat (*place*) dan waktu (*time*). Untuk mengevaluasi sistem informasi secara komprehensif, kegunaan-kegunaan ini harus diperluas untuk memasukkan kegunaan aktualisasi (*actualization utility*) dan kegunaan tujuan (*goal utility*). Pendekatan kegunaan sistem informasi adalah sebagai berikut :

a. Kegunaan Pemilikan (*Possession Utility*)

   Kegunaan pemilikan menjawab pertanyaan siapa yang harus menerima keluaran (*output*) atau dengan kata lain, siapa yang harus bertanggung jawab untuk membuat keputusan. Informasi tidak memiliki nilai di tangan seseorang yang tidak mempunyai kekuasaan untuk membuat penyempurnaan-penyempurnaan dalam sistem atau seseorang yang tidak mempunyai kemampuan untuk menggunakan sistem secara produktif.

b. Kegunaan Bentuk (*Form Utility*)

   Kegunaan bentuk menjawab pertanyaan keluaran (*output*) jenis apa yang harus didistribusikan ke pembuat keputusan. Dokumen-dokumen harus berguna bagi

pembuat keputusan tertentu dipandang dari segi format dokumen dan jargon-jargon yang digunakan. Akronim dan judul kolom harus berarti bagi pemakai. Lebih jauh, informasi itu sendiri harus dalam bentuk yang tepat. Hal lainnya adalah penyajian dari terlalu banyak data yang tidak relevan. Kelebihan informasi (*information overload*) tentu saja akan menurunkan nilai dari sistem informasi.

c. Kegunaan Tempat (*Place Utility*)

Kegunaan tempat menjawab pertanyaan dimana informasi didistribusikan. Informasi harus dikirimkan ke lokasi dimana keputusan dibuat. Laporan yang lebih rinci atau laporan manajemen sebelumnya harus disimpan untuk memfasilitasi akses di masa depan.

d. Kegunaan Waktu (*Time Utility*)

Kegunaan waktu menjawab pertanyaan kapan informasi dikirimkan. Informasi harus tiba sebelum keputusan dibuat. Informasi yang terlambat tidak mempunyai kegunaan.

e. Kegunaan Aktualisasi (*Actualization Utility*)

Kegunaan aktualisasi melibatkan bagaimana informasi diperkenalkan dan digunakan oleh pembuat keputusan. Pertama, sistem informasi memiliki nilai jika memiliki kemampuan untuk diimplementasikan. Kedua, kegunaan aktualisasi menyatakan bahwa sistem informasi memiliki nilai jika dipelihara setelah ditinggalkan desainernya atau jika penggunaan satu kali (*one time use*) dari sistem informasi tersebut memberikan hasil yang memuaskan dan tahan lama.

f. Kegunaan Tujuan (*Goal Utility*)

Kegunaan tujuan menjawab "mengapa" dari sistem informasi dengan menanyakan apakah keluaran (*output*) memiliki nilai dalam membantu organisasi mencapai tujuannya. Tujuan dari sistem informasi tidak saja harus sejalan dengan tujuan pembuat keputusan tetapi juga harus mencerminkan prioritas mereka. (2002 : 824)

Sistem Informasi dapat dievaluasi sukses jika memiliki semua enam kegunaan. Jika modul sistem dinilai "lemah" dalam memberikan salah satu dari kegunaan-kegunaan tersebut maka keseluruhan modul akan dikatakan gagal. Pencapaian sebagian atau "adil" dari suatu kegunaan akan menghasilkan modul yang sukses sebagian. Jika modul sistem informasi dinilai "bagus" dalam memberikan semua kegunaan, modul tersebut adalah sukses. (2002 : 824)

2.2. Penelitian Sebelumnya

Penulisan skripsi ini mengacu pada penelitian sebelumnya, yang dilakukan oleh Lina Soesanti, mahasiswi fakultas ekonomi jurusan akuntansi. Nomor Induk Mahasiswa 049715575. Skripsi yang ditulisnya berjudul **"Evaluasi Penerapan Sistem Informasi Keuangan Berbasis Komputer Dalam Pengelolaan Dana Bank Di Bank 'X' Cabang Surabaya"**.

Permasalahan yang diangkat dalam skripsinya yaitu, banyaknya kasus kredit macet yang dialami industri perbankan nasional. Persoalan ini disebabkan karena sebagian besar pengusaha Indonesia masih menggantungkan pembiayaannya kepada

perbankan. Di lain pihak, pendapatan utama perbankan masih bertumpu pada kegiatan pemberian kredit. Sementara sumber pendanaan perbankan sendiri sebagian besar bersumber dari simpanan masyarakat jangka pendek. Kondisi demikian sebetulnya sangat riskan. Sebab, jika sewaktu-waktu masyarakat menarik dananya, bank bisa jadi akan kesulitan mencari dana untuk menutupi kredit yang telah disepakatinya. Apalagi sebagian besar kredit yang disalurkan untuk pembiayaan investasi jangka panjang, seperti proyek-proyek properti. Artinya, dana jangka pendek digunakan untuk membiayai investasi jangka panjang. *Mismatch* pendanaan itulah yang disebut-sebut sebagai pendorong utama terjadinya kredit macet.

Untuk mengatasi hal itu diperlukan suatu sistem yang dapat digunakan untuk membantu manajer dalam pengambilan keputusan perencanaan atau kebijakan pengelolaan dana bank. Rangkaian sistem tersebut diharapkan menghasilkan informasi keuangan bank yang dapat memberikan gambaran mengenai keadaan bank secara wajar sekaligus sebagai tolok ukur pengendalian intern bagi bank. Penerapan sistem informasi keuangan berbasis komputer sangat berkaitan dengan industri perbankan yang kegiatan utamanya bergerak dalam bidang keuangan dengan tingkat kerawanan yang tinggi terhadap kecurangan. Melalui pendekatan sistem informasi keuangan berbasis komputer ini, diharapkan akan dapat mengetahui kinerja keuangan bank, khususnya masalah pengelolaan dana bank di Bank 'X' cabang Surabaya, dimana penggunaan dana di Bank 'X' cabang Surabaya ini utamanya untuk pemberian kredit. Sehingga nantinya tidak akan terjadi *mismatch* dalam pengelolaan dana.

Tinjauan kepustakaan pada skripsi sebelumnya, menjelaskan tentang sistem informasi dan komponen-komponennya, model sistem informasi keuangan, tinjauan tentang bank dan penjelasan mengenai evaluasi sistem informasi.

Skripsi sebelumnya menggunakan pendekatan kualitatif yang bersifat deskriptif. Data primer bersumber dari hasil observasi pada bank yang menjadi obyek penelitian dan hasil wawancara peneliti dengan pihak-pihak yang terkait. Sedangkan data sekunder diperoleh dari dokumentasi sistem informasi keuangan yang mendukung, seperti artikel-artikel dari media cetak dan dari buku-buku atau literatur yang mendukung. Teknik analisis yang digunakan dengan tahapan *survey* pendahuluan, studi kepustakaan, *survey* lapangan, kuesioner dan pengamatan langsung. Dari berbagai data yang terkumpul pada saat *survey* akan diolah, dianalisis dan dibandingkan dengan landasan teori yang diperoleh dari hasil studi kepustakaan. Selanjutnya dari hasil analisis perbandingan tersebut dibandingkan lagi dengan kenyataan yang ada. Setelah itu ditarik suatu kesimpulan dan sebagai langkah perbaikan diberikan beberapa saran yang sekiranya dapat dilakukan dan bermanfaat bagi perusahaan.

Kesimpulan yang diperoleh adalah bahwa penerapan sistem informasi keuangan yang ada di Bank 'X' cabang Surabaya secara keseluruhan masih belum dimanfaatkan secara optimal sehingga tingkat efisiensi dan efektivitas dalam mendukung keputusan dana bank masih belum maksimal, meskipun begitu sistem informasi keuangan di Bank 'X' cabang Surabaya yang lebih dikenal dengan sistem BOSS ON LINE cukup memuaskan manajer selaku user. Untuk itu perlu

meningkatkan kapasitas sistem yang telah dibangun agar lebih berfungsi optimal, meningkatkan penguasaan karyawan bagian administrasi keuangan terhadap sistem BOSS ON LINE dan menempatkan karyawan sesuai dengan keahlian yang dimiliki dan spesifikasi yang sesuai dengan kemampuannya tersebut.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Pendekatan Penelitian

Pendekatan penelitian yang digunakan dalam skripsi ini adalah pendekatan kualitatif. Dalam penelitian kualitatif, peneliti sendiri atau dengan bantuan orang lain merupakan alat pengumpul data utama. Hal itu dilakukan karena, jika memanfaatkan alat yang bukan manusia dan mempersiapkannya lebih dahulu sebagai yang lazim digunakan dalam penelitian klasik, maka sangat tidak mungkin untuk mengadakan penyesuaian terhadap kenyataan-kenyataan yang ada di lapangan. (MoLeong, 2002:4)

Penelitian kualitatif lebih banyak mementingkan segi "proses" daripada "hasil". Hal ini disebabkan oleh hubungan bagian-bagian yang sedang diteliti akan jauh lebih jelas apabila diamati dalam proses. (2002 : 7)

Penelitian kualitatif lebih menghendaki agar pengertian dan hasil interpretasi yang diperoleh dirundingkan dan disepakati oleh manusia yang dijadikan sebagai sumber data. (2002 : 8).

3.2. Ruang Lingkup Penelitian

Agar fokus studi tidak melebar pada masalah yang lain, maka penelitian ini dibatasi hanya pada aktivitas sistem informasi keuangan dalam peramalan, manajemen dana dan pengendalian di perusahaan. Dengan adanya pembatasan ruang lingkup analisis ini, maka penelitian hanya dilakukan pada unsur-unsur aktivitas

sistem informasi keuangan dalam peramalan, manajemen dana dan pengendalian , tanpa meneliti lebih lanjut mengenai sistem informasi lainnya yang diterapkan perusahaan.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Data yang dikumpulkan berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka. (Moleong, 2002 : 6)

Adapun sumber data berasal dari :

a. Data primer

Data yang didapat secara langsung dari perusahaan, melalui observasi serta wawancara dengan pihak-pihak yang terkait dalam pengoperasian sistem informasi.

b. Data sekunder

Data yang diperoleh langsung dari perusahaan yaitu buku *Company Profile* PT. Swadharma Indotama Finance.

3.4. Prosedur Pengumpulan Data

Prosedur pengumpulan data yang dilakukan adalah :

a. Survey pendahuluan

Pada tahap ini dilakukan observasi dan komunikasi langsung dengan bagian yang terkait, tujuannya untuk mengetahui adanya permasalahan serta gambaran umum perusahaan.

b. Studi kepustakaan

Dilakukan dengan cara mendapatkan buku-buku, jurnal, dan artikel dari majalah yang relevan dengan masalah yang akan dibahas.

c. Penelitian lapangan

Mengadakan penelitian secara langsung terhadap obyek yang diteliti, dengan memakai beberapa teknik, yaitu :

(1). Observasi

Mengumpulkan data dengan cara melakukan pengamatan secara langsung terhadap obyek yang diteliti.

(2). Wawancara

Dilakukan pengumpulan data dengan cara mengadakan tanya jawab langsung terhadap pejabat yang berwenang di perusahaan.

(3). Dokumenter

Data dikumpulkan dengan cara mengutip data-data yang berasal dari dokumen perusahaan.

3.5. Teknik Analisis

Dalam memecahkan masalah, teknik yang digunakan adalah :

a. Teknik analisis kualitatif deskriptif, yaitu dengan menggambarkan secara umum sumber daya sistem informasi perusahaan dan transaksi-transaksi yang diproses secara *computerized* oleh perusahaan.

b. Studi menyeluruh terhadap sistem informasi keuangan yang diterapkan perusahaan. Dalam tahap ini dilakukan analisa terhadap sistem informasi keuangan yang sedang berjalan di perusahaan. Analisa dilakukan menggunakan model sistem informasi keuangan yang diungkapkan oleh McLeod dan Schell. Analisa yang dilakukan meliputi subsistem *input*, *database* dan terutama subsistem *output* sistem informasi keuangan, tujuannya untuk mengetahui apakah sistem informasi keuangan yang diterapkan perusahaan menghasilkan informasi yang berkualitas bagi *users* sehubungan dengan peramalan, manajemen dana dan pengendalian di perusahaan.

c. Mengevaluasi sistem informasi keuangan yang sedang berjalan di perusahaan (yang telah dianalisa tersebut) menggunakan pendekatan kegunaan sistem informasi (*information system utility approach*) yang diungkapkan oleh Kendall dan Kendall, tujuannya untuk mengidentifikasi kelemahan-kelemahan sistem informasi keuangan yang diterapkan perusahaan dalam menghasilkan informasi yang berkualitas bagi *users* sehubungan dengan peramalan, manajemen dana dan pengendalian di perusahaan.

d. Memberikan kesimpulan dan saran-saran perbaikkan sehubungan dengan kelemahan-kelemahan yang teridentifikasi saat melakukan evaluasi agar sistem informasi keuangan yang diterapkan perusahaan lebih memadai.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Perusahaan

4.1.1. Sejarah singkat perusahaan

PT. Swadharma Indotama Finance (PT. SIF) didirikan dengan nama PT. Swadharma Indotama berdasarkan akta notaris Benny Kristianto SH, No. 184 tanggal 22 Juli 1986. Akta pendirian ini disahkan Menteri Kehakiman dalam Surat Keputusan No. C2-8857. HT. 01. 01. TH. 86 tanggal 17 Desember 1986 dan diumumkan dalam Lembaran Berita Negara Republik Indonesia No. 74 tanggal 13 September 1988, tambahan No. 961.

Perusahaan mengganti nama menjadi PT. Swadharma Indotama Finance berdasarkan akta notaris Benny Kristianto SH, No. 30 tanggal 3 Februari 1989. Anggaran Dasar Perusahaan telah berubah dari waktu ke waktu, terakhir berdasarkan akta notaris yang sama No. 50 tanggal 13 April 1998 mengenai perubahan Anggaran Dasar Perusahaan sesuai dengan Undang-Undang Perseroan Terbatas No. 1 tahun 1995. Perubahan tersebut telah disahkan oleh Menteri Kehakiman berdasarkan Surat Keputusan No. C2-10251. HT. 01.01. TH. 98 tanggal 3 Agustus 1998.

Sebagai lembaga pembiayaan yang merupakan usaha patungan antara pihak Indomobil sebagai salah satu unit dalam kelompok Salim yang bergerak dalam bidang otomotif, Kelompok Dana Pensiun BNI dan PT. Tri Handayani Utama,

perusahaan telah memperoleh izin usaha sebagai perusahaan pembiayaan dari Menteri Keuangan berdasarkan Surat Keputusan No. 650/KMK.013/1989 tanggal 12 Juni 1989 dan No. 1147/KMK.013/1990 tanggal 12 Oktober 1990.

PT. SIF yang memiliki kantor pusat di Jakarta dan mempunyai cabang-cabang di Jakarta Utara, Jakarta Barat, Medan, Bandung, Bogor, Semarang, Yogyakarta, Surabaya, Denpasar, Bandar Lampung dan Purwokerto, mempunyai 3 jenis layanan jasa pembiayaan, yaitu sewa guna usaha, pembiayaan konsumen dan anjak piutang. Dalam hal ini yang menjadi tempat penelitian adalah PT. SIF cabang Surabaya yang beralamat di Jalan Raya Jemur Sari No. 03, nomor telepon (031) 8471047-8471048. Sebagian besar pembiayaan perusahaan dikonsentrasikan pada pembiayaan kendaraan yang diproduksi oleh kelompok Indomobil, seperti Suzuki, Volvo, Nissan (Sedan), Mazda, Volkswagen, Audi, Ssangyong, Hino dan sepeda motor Suzuki, namun tidak hanya terbatas pada merek-merek tersebut saja, karena PT. SIF juga membiayai merek lainnya.

Dukungan pendanaan yang berkesinambungan dan terus bertambah besar merupakan faktor sarana pendukung usaha yang sangat penting dalam pengembangan usaha PT. SIF. Selama ini sumber dana PT. SIF diperoleh dari BNI, yang merupakan salah satu lembaga perbankan milik pemerintah yang terbesar di Indonesia, disamping itu PT. SIF juga telah menerbitkan obligasi SIF II tahun 2001 sebesar Rp 75 miliar yang merupakan tambahan dari penerbitan obligasi SIF I tahun 2000 sebesar Rp 150 miliar yang telah diterbitkan sebelumnya, yakni pada tanggal 28 Juni 2000. Penjajakkan untuk menggali alternatif sumber pendanaan lainnya terus

diusahakan dalam rangka menumbuhkembangkan usaha pembiayaan PT. SIF, yang semakin meningkat selaras dengan pertumbuhan industri otomotif di tanah air.

Dalam menghadapi era persaingan globalisasi, PT. SIF sebagai salah satu perusahaan pembiayaan otomotif di Indonesia menatap masa depan dengan keyakinan yang teguh dan dengan derap langkah yang mantap dalam mengemban visi dan misinya melalui motto perusahaan yakni "Sukses, Inovatif dan Familier (disingkat SIF)".

4.1.2. Visi dan misi PT. SIF cabang Surabaya

Visi dari PT. SIF cabang Surabaya adalah menjadi perusahaan pembiayaan otomotif yang paling unggul, dinamis, inovatif dan melaksanakan pengelolaan perusahaan dengan baik serta taat azas.

Sedangkan misi dari PT. SIF cabang Surabaya adalah mengembangkan usaha pembiayaan otomotif secara berkesinambungan dengan memberikan pelayanan yang memuaskan pelanggan dan menjunjung tinggi etika bisnis serta memberikan manfaat yang maksimal kepada *stakeholders.*

4.1.3. Strategi PT. SIF cabang Surabaya

Untuk lebih memantapkan langkah perusahaan dalam menghadapi persaingan bisnis, PT. SIF menetapkan beberapa strategi sebagai berikut :

a. Mengembangkan alternatif sumber pendanaan seperti Pasar Modal melalui penerbitan obligasi di Bursa Efek Surabaya dan mengoptimalkan hubungan lebih baik dengan lembaga keuangan yang ada.

b. Memperkuat struktur permodalan dengan peningkatan laba usaha.

c. Pengembangan produk.

d. Segmentasi pasar.

Selain di atas, perusahaan juga menerapkan beberapa strategi pemasaran sebagai berikut:

a. Mendukung penjualan produk Indomobil.

b. Memberikan tingkat suku bunga yang bersaing.

c. Melakukan pembiayaan secara kolektif kepada perusahaan baik untuk kepentingan perusahaan maupun karyawannya.

d. Memberikan pelayanan yang cepat dan mudah serta bersahabat.

e. Tetap memelihara hubungan baik dan memberikan pelayanan secara maksimal kepada *dealer-dealer* dan nasabah yang telah memperoleh pembiayaan dari perusahaan.

f. Mencari peluang-peluang pembiayaan baru.

4.1.4. Struktur organisasi PT. SIF cabang Surabaya

Struktur organisasi PT. SIF cabang Surabaya meliputi 5 bagian yang masing-masing dikepalai oleh seorang kepala bagian. Cabang itu sendiri dipimpin oleh seorang kepala cabang dan wakil kepala cabang, sedangkan staf kontrol intern bertanggung jawab langsung kepada kepala cabang. Adapun *job description* masing-masing bagian tersebut adalah sebagai berikut :

a. Kepala Cabang:

(1). Melakukan kegiatan operasional cabang sesuai sistem dan prosedur yang meliputi bidang kepegawaian, logistik dan material serta administrasi dan keuangan.

(2). Mencari dan meningkatkan peluang bisnis dengan memelihara hubungan yang baik dengan para dealer, BNI, dan pihak-pihak yang terkait dengan perusahaan.

(3). Memonitor perkembangan perusahaan pesaing dan perkembangan pasar dan lain-lain.

b. Wakil Kepala Cabang:

(1). Membantu kepala cabang dalam melakukan kegiatan operasional cabang.

(2). Mereview dan menandatangani bersama kepala cabang laporan yang dihasilkan oleh semua bagian yang akan disampaikan kepada direksi atau kantor pusat dan kepada pihak luar.

(3). Mengkoordinir, membimbing, mengarahkan, mengawasi pekerjaan bawahan serta meningkatkan keterampilan bawahan baik secara langsung maupun melalui program pendidikan dan pelatihan yang disusun oleh bidang personalia, dan lain-lain.

c. Staf Kontrol Intern:

(1). Melakukan pemeriksaan setiap hari atas ketaatan pelaksanaan sistem dan prosedur seluruh transaksi.

(2). Memberikan rekomendasi perbaikan kepada kepala cabang atas adanya penyimpangan yang telah dilakukan oleh cabang.

(3). Memberikan informasi secara langsung ke biro internal audit kantor pusat atas adanya penyimpangan kegiatan cabang yang sangat prinsipil dan tidak dapat diselesaikan di cabang, untuk dapat segera ditindaklanjuti oleh kantor pusat, dan lain-lain.

d. *Lease Officer* :

(1). Menyusun target pembiayaan masing-masing dealer dalam rangka menetapkan target dan strategi pembiayaan cabang dan membandingkan realisasi pembiayaan dengan target tersebut.

(2). Menganalisa penyebab dari naik atau turunnya transaksi pembiayaan di cabang.

(3). Memonitor pemberian bonus pada *salesman* dan *sales manager* dan lain-lain.

e. Surveyor:

(1). Melakukan *credit scoring* terhadap aplikasi yang masuk.

(2). Memberikan kesimpulan atau rekomendasi atas permohonan pembiayaan dari calon *lessee*, apakah permohonan tersebut layak dibiayai atau tidak, dan lain-lain.

f. Kepala Bagian Administrasi Pemasaran:

(1). Menerima dan memeriksa kelengkapan serta kesempurnaan berkas dokumen pencairan serta pendukung lainnya.

(2). Menerima dan memeriksa *edit list* untuk dicocokkan dengan data dalam dokumen perjanjian, dan lain-lain.

g. Pelaksana Bagian Administrasi Pemasaran:

(1). Menerima berkas permohonan transaksi pembiayaan, surat pemberitahuan hasil survei dan mengetik kontrak atau perjanjian beserta lampirannya.

(2). Memeriksa kelengkapan jaminan, dan lain-lain.

h. Kepala Bagian Keuangan:

(1). Mengatur permintaan, penerimaan dan penggunaan dana.

(2). Memeriksa dan menandatangani nota kredit untuk dikirim kepada *lessee*, dan lain-lain.

i. Pelaksana Bagian Keuangan:

(1). Mengarsip dokumen pencairan dan asli nota premi asuransi.

(2). Menyetorkan penerimaan uang ke BNI setempat, dan lain-lain.

j. Kasir:

(1). Menerima uang/cek/giro tunai/giro mundur, menandatangani bukti penyerahannya.

(2). Menerima daftar penerimaan kasir hari ini dan mencocokkannya dengan fisik uang, cek dan giro bilyet yang diterima pada hari yang sama, dan lain-lain.

k. *Operator*:

(1). Menginput data setoran kliring, cek/giro tolakan, jurnal memorial dan lain-lain.

(2). Mentransfer data ke buku besar, dan lain-lain.

l. Kepala Bagian Administrasi Piutang:

(1). Memonitor posisi tunggakan dan saldo piutang *dealer* dan *lessee* per tanggal jatuh tempo.

(2). Memeriksa laporan tunggakan serta saldonya setiap hari Senin, dan lain-lain.

m. Pelaksana Bagian Administrasi Piutang:

(1). Memberikan penjelasan atau catatan pada nota kredit yang diterima dari operator bagian keuangan.

(2). Menyiapkan laporan tunggakan serta saldonya setiap hari Senin, dan lain-lain.

n. Pelaksana Bagian Administrasi BPKB:

(1). Menerima dan memeriksa fisik BPKB dari bagian administrasi pemasaran.

(2). Mencetak daftar register BPKB berdasarkan BPKB yang diterima, dan lain-lain.

o. Kolektor:

(1). Menerima dan memeriksa data *lessee* yang menunggak berdasarkan daftar perincian tunggakan untuk ditagih secara langsung.

(2). Membuat rencana penagihan ke *lessee*, dan lain-lain.

p. Kepala Bagian Umum:

(1). Mengawasi daftar absensi dan pelaksanaan cuti pegawai.

(2). Mengelola penggunaan dana kas kecil, dan lain-lain.

q. Pelaksana Umum:

(1). Mencatat surat keluar dan surat masuk.

(2). Membuat register absensi pegawai, dan lain-lain.

r. Satpam:

(1). Menjaga keamanan kantor dan seluruh harta kekayaan kantor.

(2). Mengawasi absensi pegawai, dan lain-lain.

s. Sopir:

(1). Melakukan pelayanan sebaik-baiknya sebagai pengemudi terhadap kegiatan operasional perusahaan.

(2). Memelihara kebersihan dan kenyamanan kendaraan.

(3). Mengawasi dan menjaga kelengkapan surat-surat kendaraan.

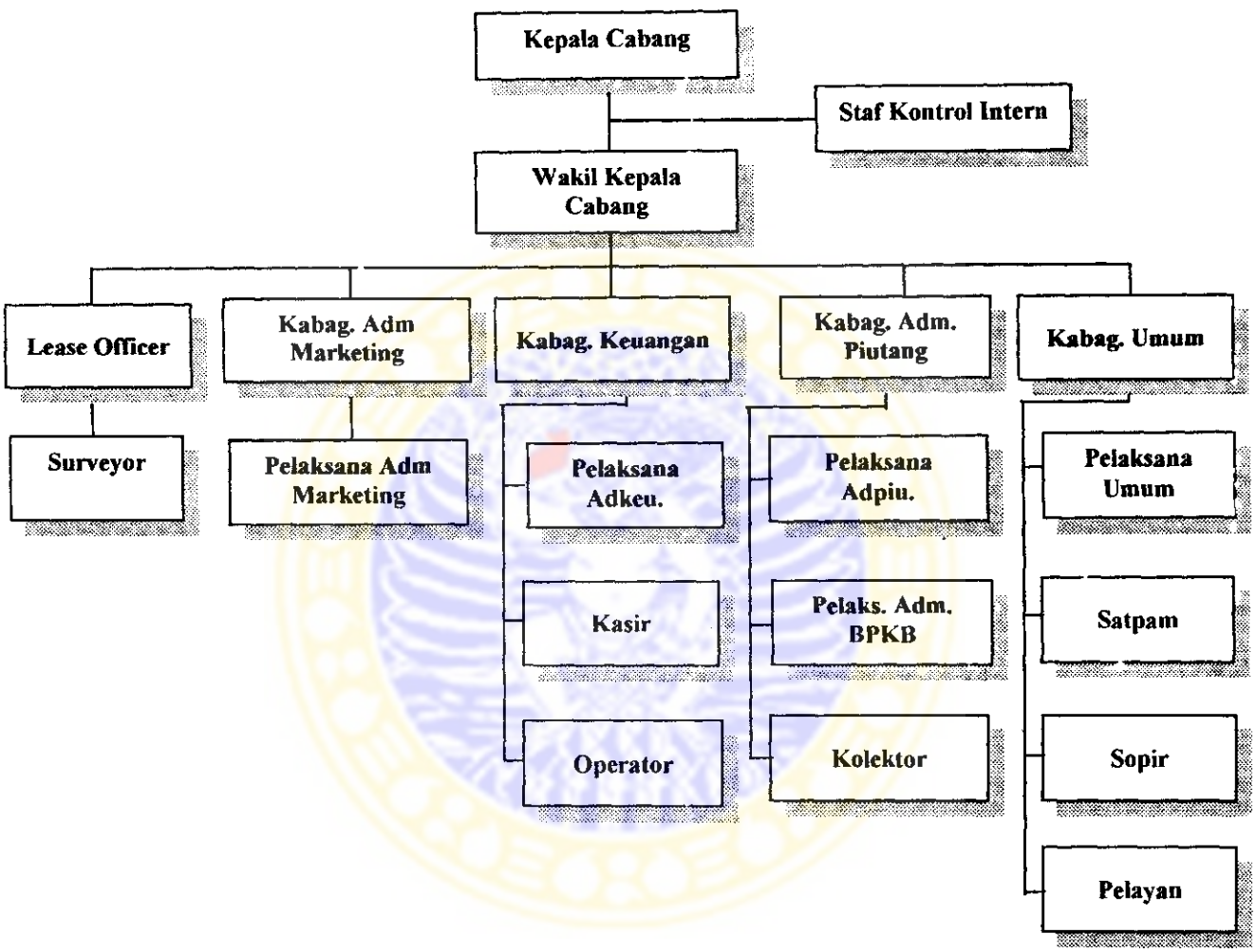
t. Pelayan:

(1). Pelayanan terhadap kegiatan operasional perusahaan seperti menyiapkan air minum untuk pegawai, memfotokopi surat atau dokumen, mengantar surat atau dokumen ke pihak-pihak yang terkait.

(2). Pemeliharaan kebersihan lingkungan kantor, dan lain-lain.

Gambar 4.1

Struktur Organisasi PT. SIF Cabang Surabaya



Sumber : Data intern perusahaan, 2004

4.2. Deskripsi hasil penelitian

4.2.1. Deskripsi penggunaan sumber daya sistem informasi

PT. SIF sebagai salah satu perusahaan dari sekian banyak perusahaan yang bergerak di bidang industri pembiayaan berusaha untuk tetap bertahan (*survive*) di tengah persaingan yang ketat antar perusahaan pembiayaan dengan menciptakan keunggulan kompetitif melalui penggunaan sistem informasi berbasis komputer dalam upaya memperoleh informasi yang berkualitas (akurat, tepat waktu dan relevan) untuk kepentingan pengambilan keputusan. Adapun sumber daya sistem informasi yang digunakan oleh PT. SIF meliputi :

a. Sumber daya manusia

Para karyawan yang berperan langsung dalam sistem informasi keuangan di PT. SIF cabang Surabaya meliputi karyawan di seluruh bagian, yaitu *lease officer*, *marketing*, bagian keuangan, bagian piutang, bagian umum dan staf kontrol intern. *Lease officer* menerima aplikasi / permohonan dari calon konsumen / nasabah, kemudian memasukkan data aplikasi / permohonan tersebut sampai memasukkan data keputusan (mengenai disetujui atau tidaknya permohonan pembiayaan calon konsumen) ke komputer yang ada di ruangan *lease officer*. Bagian *marketing* melakukan *input* data bedasarkan *output* dari bagian *lease officer* untuk kepentingan pembuatan kontrak, bagian keuangan melakukan *input* data berdasarkan *output* dari bagian pemasaran untuk kepentingan pencairan dana, selain itu bagian keuangan juga menggunakan komputer untuk menghasilkan laporan keuangan. Bagian piutang menggunakan komputer untuk melakukan *monitoring* terhadap piutang perusahaan,

bagian umum menggunakan komputer untuk pengelolaan *fixed assets / non assets* dan staf kontrol intern menggunakan komputer untuk memperoleh data-data yang dapat digunakan untuk melakukan audit operasional dan audit keuangan. Para karyawan yang berperan dalam sistem informasi keuangan ini tidak mendapatkan pelatihan khusus. Mereka hanya mendapatkan *on the job training* sesuai dengan tugas yang akan dilakukannya pada saat perekrutan. Sedangkan yang memperoleh pelatihan khusus yang diadakan di Jakarta hanyalah pada tingkat kepala bagian, wakil kepala cabang, staf kontrol intern dan kepala cabang. Semua karyawan yang berperan dalam sistem informasi keuangan tingkat pendidikannya adalah S1, minimal D3 dari berbagai jurusan.

b. Sumber daya perangkat keras

Konsep dari sumber daya perangkat keras meliputi semua peralatan fisik dan bahan-bahan yang digunakan dalam pemrosesan informasi. Perangkat keras tidak saja berupa mesin, seperti komputer dan perlengkapan lain, tapi juga berupa media data, yaitu, obyek-obyek berwujud dimana data direkam, dari lembaran-lembaran kertas ke disk magnetik atau optik. Di PT. SIF cabang Surabaya terdapat 11 komputer *workstation* dan 1 *server*, masih direncanakan untuk menambah 1 komputer *workstation* lagi di ruangan kepala cabang. Tabel berikut ini menunjukkan spesifikasi perangkat keras (*hardware*) di PT. SIF cabang Surabaya.

Tabel 4.1
Spesifikasi Perangkat Keras PT. SIF Cabang Surabaya

No	Bagian	Barang		Konfigurasi Komputer				Monitor		Status Komputer
		Jenis	Merk	Tipe	RAM	Harddisk	Disk	Merk	Tipe	
1.	Administrasi Keuangan	Komputer	Up Grade	P III 500 Mhz	128 M	4,3 GB 10 GB	3 ½	GTC	SVGA	Workstation
		Komputer	Up Grade	PIII 1,13 Mhz	128 M	20 GB	3 ½	GTC	SVGA	Workstation
		Komputer	Up Grade	P III 866 Mhz	128 M	20,4 GB	3 ½	GTC Millenia	SVGA	Server
		CD-ROM	Asus	52 X						
		Harddisk	Quantum	Fireball		10 GB				
		Printer	Epson	LQ-2170						
		Printer	Epson	LQ-2180						
		UPS	Elsa	ESC 1000						
		UPS	Elsa	ESC 1000						
		CD-Writer	HP	8200						
		Modem	Pro Link	V92,56 kB						
		Switch	Intel	SS101 T x 16 EU						
2.	Administrasi Marketing	Komputer	Up Grade	P III 500 Mhz	128 M	4,3 GB	3 ½	GTC	SVGA	Workstation
		Komputer	Up Grade	P III 1,13 Mhz	128 M	20 GB	3 ½	Philips	SVGA	Workstation
		Printer	Epson	LQ-2170						
		Printer	Epson	LQ-2180						
		UPS	Elsa	EPV 1000						
3.	Administrasi Piutang	Komputer	Up Grade	P III 500 Mhz	128 M	4,3 GB	3 ½	GTC	SVGA	Workstation
		Komputer	Up Grade	P III 500 Mhz	128 M	4,3 GB	3 ½	GTC	SVGA	Workstation
		Komputer	Up Grade	P III 1,13 Mhz	128 M	20 GB	3 ½	Philips	SVGA	Workstation
		Printer	Epson	LQ-2180						
		Printer	Epson	LQ-2180						
		Printer	Epson	LQ-2180						
		UPS	Elsa	ESC 1000						
		UPS	Elsa	ESC 1000						
4.	Umum	Komputer	Up Grade	P III 500 Mhz	128 M	4,3 GB	3 ½	GTC	SVGA	Workstation
		Printer	Epson	LQ-2180						
		UPS	Elsa	ER 500 A						
5.	Lease Officer	Komputer	Up Grade	P III 1,13 Mhz	128 M	20 GB	3 ½	Philips	SVGA	Workstation
		Printer	Epson	LQ-2180						
6.	Staf Kontrol Intern	Komputer	Up Grade	P IV 1,8	128 M	40 GB	3 ½	Philips	SVGA	Workstation
		Printer	Epson	LQ-2180						
7.	Wakil Pimpinan	Komputer	Up Grade	P III 500 Mhz	128 M	4,3 GB	3 ½	GTC	SVGA	Workstation
		Printer	Epson	LQ-2180						

Sumber : Data internal perusahaan, 2004

c. Sumber daya perangkat lunak

Konsep dari sumber daya perangkat lunak (*software resources*) meliputi semua perangkat instruksi-instruksi pemrosesan informasi. PT. SIF cabang Surabaya menggunakan *Windows* 1998 sebagai *operating system* untuk komputer-komputer yang ada di setiap bagiannya. *Windows 1998* digunakan sebagai *operating system* untuk melakukan fungsi-fungsi yang bersifat *stand alone* seperti surat- menyurat, sedangkan aplikasi yang digunakan untuk melakukan fungsi-fungsi tersebut adalah *Microsoft Word* dan *Excel*. Untuk fungsi yang terkait dengan pemrosesan transaksi perusahaan, maka *server* di bagian keuangan harus lebih dahulu diaktifkan. Oleh karena itu karyawan bagian keuangan harus datang lebih awal, karena bila *server* tersebut belum diaktifkan, maka program yang *on-line* tidak dapat diakses oleh bagian lain. *Operating System* untuk *server* yang terletak di bagian keuangan adalah *Network Netware* 4-11. Setelah *server* diaktifkan, data di*index* oleh karyawan bagian keuangan, maka program yang *on-line* dapat diakses oleh bagian lain. Karyawan di bagian lain dapat mengakses program yang *on-line* tersebut dengan cara memasukkan DOS ver 5 di komputernya, setelah proses *booting* selesai, mereka memasukkan *password* (berbeda untuk setiap bagian), setelah itu muncul aplikasi-aplikasi di menu utama yang dipakai untuk pemrosesan transaksi sesuai fungsi masing-masing bagian. Tabel 4.2 menjelaskan aplikasi-aplikasi yang terdapat di menu utama tersebut.

Tabel 4.2

Aplikasi di Menu Utama Komputer

MENU UTAMA
1. APLIKASI ACCOUNT RECEIVABLE 2. APLIKASI GENERAL LEDGER 3. APLIKASI GIRO MUNDUR 4. APLIKASI FIXED ASSETS 5. APLIKASI NON FIXED ASSETS 6. APLIKASI ACCOUNT PAYABLE 7. APLIKASI DIRECT SALES 8. APLIKASI TEMPKUK 9. APLIKASI FORMULIR A. MENGGANTI PASSWORD USER B. MENGHAPUS FILE SEMENTARA C. COPY DATA SERVER KE HARDISK LOKAL (BACKUP) D. MELIHAT ISI DIRECTORY&CTK LAPORAN S. SELESAI
PILIHAN :

Sumber: Data internal perusahaan, 2004

d. Sumber daya data

Sumber daya data suatu sistem informasi diorganisasikan, disimpan dan diakses oleh bermacam-macam teknologi pengelola sumber daya data ke dalam *database* dan *knowledge base*. Di PT. SIF cabang Surabaya, setiap data yang di*input* oleh masing-masing bagian sesuai dengan fungsinya masing-masing langsung masuk ke *server* yang terletak di bagian keuangan, hal ini memungkinkan masing-masing bagian untuk saling bertukar data, tentu saja masing-masing bagian tersebut harus mengentry *password* dalam mengakses data-data yang dibutuhkan tersebut. Data-data yang

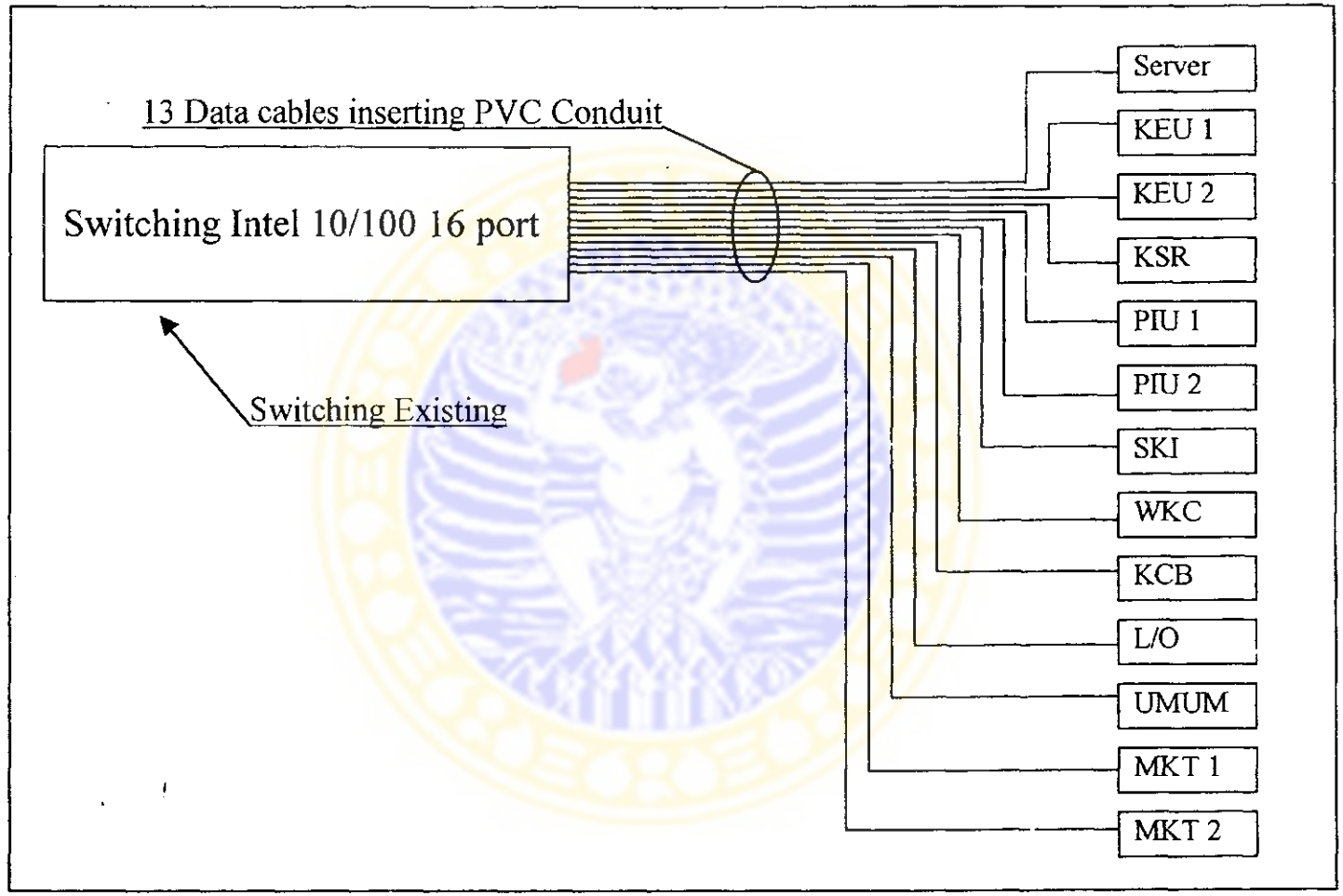
masuk ke *server* di bagian keuangan tersebut diolah setiap hari setelah semua transaksi berakhir dan selanjutnya sekitar pukul 16.30 WIB disimpan dalam CPU *server* juga di*back-up* dalam sebuah *compact disc* (CD).

e. Sumber daya jaringan

Konsep dari sumber daya jaringan (*network resources*) menegaskan bahwa teknologi komunikasi dan jaringan adalah komponen sumber daya pokok bagi semua sistem informasi. Jaringan yang ada di PT.SIF cabang Surabaya ini merupakan jaringan *Local Area Network* (LAN), dimana antara komputer *workstation* yang ada di satu bagian dapat bertukar informasi dengan komputer *workstation* yang ada di bagian lain. Sedangkan antar cabang satu dengan cabang lainnya tidak ada jaringan yang menghubungkan, karena dianggap tidak ada kepentingan. Tetapi dari kantor pusat ke kantor cabang dapat berhubungan bila *modem* tersedia. Jika *modem* dicabut, maka kantor pusat tidak dapat mengakses komputer cabang. Baik komputer *server* yang ada di bagian keuangan dan komputer *workstation* yang ada di masing-masing bagian di PT. SIF cabang Surabaya terhubung melalui kabel ke suatu alat yang disebut *Switch Hub Existing*. Fungsi dari alat tersebut adalah menghubungkan kabel-kabel (hanya sebagai penguat), karena dahulu kabel-kabel tersebut langsung tersambung ke *server*, sedangkan yang bertindak sebagai *database* utama ialah komputer *server*. Gambar 4.2 menjelaskan jaringan di PT. SIF cabang Surabaya.

Gambar 4.2

Jaringan di PT. SIF Cabang Surabaya



Sumber : Data internal perusahaaan, 2004

4.2.2. Deskripsi transaksi di PT. SIF cabang Surabaya

PT. SIF cabang Surabaya, seperti telah disebutkan sebelumnya, mempunyai 3 jenis layanan jasa pembiayaan, yaitu sewa guna usaha (*leasing*), pembiayaan konsumen (*consumer financing*) dan anjak piutang (*factoring*). Penjelasan lebih lanjut mengenai 3 jenis layanan jasa pembiayaan tersebut adalah sebagai berikut :

a. Sewa guna usaha

Layanan jasa sewa guna usaha yang diberikan adalah sewa guna usaha dengan hak opsi (*financial lease*). Hak opsi dalam hal ini adalah memberikan hak pertama kepada penyewa (*lessee*) untuk membeli dan memiliki barang yang disewa pada saat perjanjian sewa guna usaha tersebut berakhir. Masa pembiayaan sewa guna usaha berkisar antara 2 sampai 7 tahun.

Pembiayaan barang modal melalui sewa guna usaha sangat membantu penyewa dalam membiayai barang modal yang diperlukan tanpa mengganggu arus kas perusahaan dan / atau meminjam kredit yang prosesnya lebih rumit dan cukup panjang. Blanko yang digunakan untuk layanan jasa sewa guna usaha adalah *Kontrak Leasing* (KL).

b. Pembiayaan konsumen

Layanan jasa pembiayaan konsumen disediakan untuk membantu konsumen yang dananya terbatas untuk membeli barang secara tunai. Masa pembiayaan konsumen adalah kurang dari 2 tahun. Blanko yang digunakan adalah Perjanjian Pembiayaan Konsumen dan Pengakuan Hutang (PPK DPH).

c. Anjak piutang

Layanan jasa diberikan dalam bentuk pembelian piutang dagang atau tagihan jangka pendek suatu perusahaan atas dasar diskonto. Anjak piutang yang dilakukan oleh PT. SIF berupa *factoring* dengan tanggung jawab pada penjual piutang dagang tersebut. Blanko yang digunakan adalah Perjanjian Pembiayaan Anjak Piutang. Layanan yang satu ini jarang dilakukan oleh kantor cabang, tapi langsung dilakukan di kantor pusat. Contoh : PT. A sebagai perusahaan pembiayaan memiliki piutang sebesar, misal Rp 100.000.000.000. Karena tidak memiliki sumber dana yang kuat, bila ada konsumen yang membutuhkan pembiayaan lagi, otomatis PT. A tidak dapat memberikan pembiayaan kepada konsumen tersebut, karena dana yang ada sebesar Rp 100.000.000.000 telah terpakai. Hal ini menyebabkan PT. A kehilangan kesempatan untuk meraih keuntungan dari konsumen tersebut dan konsumen lainnya yang membutuhkan pembiayaan dari PT. A, belum ditambah masalah lain, misalnya banyak nasabah yang menunggak pembayaran angsurannya ke PT. A, menyebabkan perputaran piutang di PT. A berjalan lambat. Untuk mencegah hal ini, PT. A dapat menjual piutangnya ke PT. SIF untuk memperoleh dana segar, sehingga PT. A dapat membiayai konsumen-konsumen lain yang membutuhkan pembiayaan darinya dan tidak kehilangan kesempatan meraih keuntungan dari membiayai konsumen-konsumen tersebut. PT. A kemudian membayar angsuran ke PT. SIF atas dana yang diperolehnya dari PT. SIF sebesar Rp 100.000.000.000 tersebut.

Ketiga jenis layanan jasa pembiayaan tersebut pelaksanaannya adalah sebagai berikut:

a. *Direct sales*, merupakan transaksi pembiayaan langsung, dimana proses seleksi calon konsumen, meliputi verifikasi data, survei, sampai monitoring pembayaran angsuran oleh nasabah menjadi tanggung jawab perusahaan pembiayaan itu sendiri, dan resiko yang mungkin timbul akibat *direct sales* tersebut ditanggung perusahaan pembiayaan itu sendiri.

b. *Avalist*, ada 2 jenis, yaitu *semi avalist* dan *full avalist*. Yang dimaksud dengan *avalist* ialah perusahaan pembiayaan memberikan keleluasaan kepada suatu perusahaan / *dealer* untuk melakukan proses seleksi calon konsumen sampai *monitoring* pembayaran angsuran konsumen tersebut, sehingga apabila timbul resiko, maka resiko menjadi tanggungan yang diberi kuasa oleh perusahaan pembiayaan. Yang diberi kuasa memberikan jaminan atas penerimaan kuasa tersebut. Bila jenisnya *semi avalist*, maka resiko yang ditanggung adalah 50% perusahaan pembiayaan dan 50% perusahaan / *dealer* yang diberi kuasa oleh perusahaan pembiayaan tersebut. Bila jenisnya *full avalist*, maka resiko 100% ditanggung oleh perusahaan / *dealer* yang diberi kuasa oleh perusahaan pembiayaan tersebut.

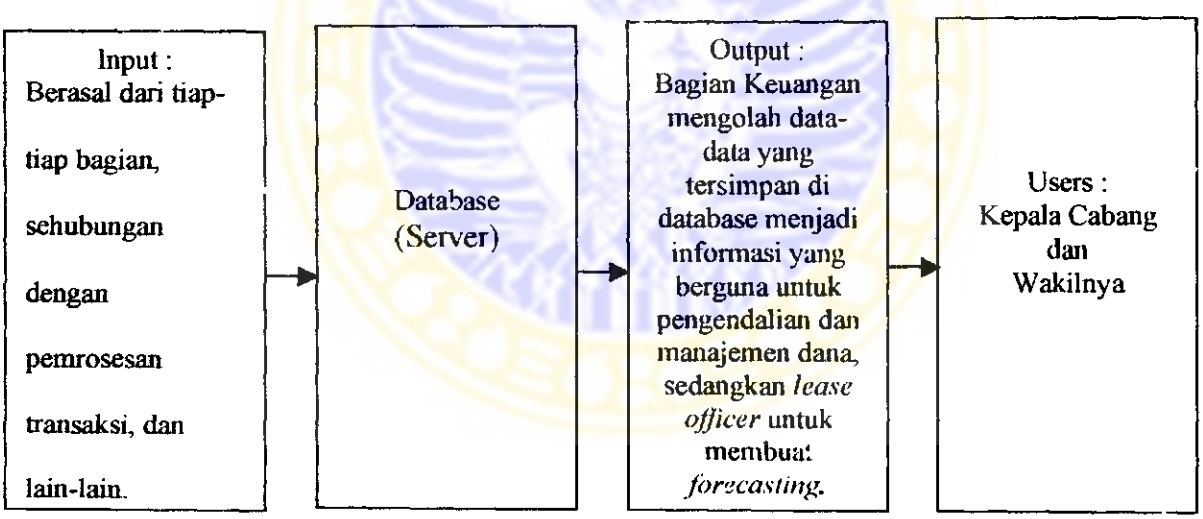
4.3. Analisis Obyek Penelitian

4.3.1. Analisis model sistem informasi keuangan

Analisis sistem informasi keuangan akan dilakukan berdasarkan model sistem informasi keuangan yang telah dibahas pada bab II, meliputi subsistem *input*, yaitu sistem informasi akuntansi, subsistem audit internal, subsistem intelijen keuangan, *database* dan subsistem *output* yang meliputi subsistem peramalan, subsistem manajemen dana dan subsistem pengendalian. Gambar 4.3 menjelaskan sistem informasi keuangan di PT. SIF cabang Surabaya.

Gambar 4.3

Sistem Informasi Keuangan di PT. SIF Cabang Surabaya



4.3.1.1. Sistem informasi akuntansi

PT. SIF cabang Surabaya memiliki 5 bagian. Tiap-tiap bagian tersebut menggunakan komputer sebagai alat bantu untuk melaksanakan tugas-tugasnya. Bagian *lease officer* menggunakan aplikasi *account receivable* di komputernya untuk meng*input* permohonan pembiayaan yang diajukan oleh konsumen, melakukan *scoring* terhadap permohonan tersebut secara manual, meng*input* data rencana survey, data hasil survey dan data hasil keputusan termasuk juga data surat konfirmasi ke *dealer*. Setelah melakukan semua aktivitas tersebut, maka bagian *lease officer* dapat mencetak Surat Pemberitahuan Hasil Survey (SPHS). SPHS tersebut kemudian dikirimkan ke bagian *marketing* dan *dealer* untuk diproses lebih lanjut.

Berdasarkan SPHS yang dikirimkan kepadanya, bagian *marketing* dapat melakukan *input* data untuk menyiapkan kontrak/perjanjian dan proses pencairan dana, tentunya setelah menerima dokumen-dokumen tertentu sesuai dengan yang tertera di SPHS dari *dealer*. Dokumen-dokumen tersebut antara lain kuitansi pelunasan uang muka, bukti serah terima kendaraan, dan lain-lain. Hal ini hanya dilakukan bila yang terjadi adalah transaksi *direct sales*, sedangkan untuk transaksi *avalist*, proses penyeleksian konsumen, pencetakan SPHS dan pengiriman SPHS beserta dokumen kelengkapannya ke bagian *marketing* PT. SIF cabang Surabaya dilakukan oleh *dealer*. Untuk transaksi *avalist*, bagian *marketing* tidak perlu menyiapkan perjanjian/kontrak karena sudah diiakukan oleh *dealer*; tetapi hanya menyiapkan proses pencairan dana. Untuk menyiapkan kontrak/perjanjian, bagian *marketing* menggunakan aplikasi formulir di komputernya untuk meng*input* data.

Data yang diinput adalah data nasabah, data pembiayaan (meliputi jenis barang, harga barang, jumlah uang muka, pokok hutang, bunga, dan angsuran), data asuransi jika barang tersebut diasuransikan (meliputi tarif premi, jangka waktu, dan lain-lain) dan data kendaraan (meliputi merk, jenis/*type*, nomor rangka/mesin, tahun, nomor polisi, warna, dan lain-lain). Setelah melakukan semua hal di atas, maka kontrak/perjanjian dapat dicetak, sedangkan untuk proses pencairan dana, bagian *marketing* melakukan verifikasi apakah dokumen-dokumen yang diterima sudah lengkap dan benar dan apakah sudah sesuai dengan perjanjian yang dihasilkan. Setelah itu data yang telah di*input* di aplikasi formulir ditransfer ke aplikasi *account receivable*, maka dapat dicetak perincian realisasi. Perincian realisasi tersebut dapat berupa Perincian Realisasi Consumer Finance (PRCF) atau Perincian Realisasi Kontrak Leasing (PRKL).

PRCF/PRKL termasuk SPHS dan dokumen-dokumen kelengkapannya dikirim ke bagian keuangan. Bagian keuangan kemudian melakukan verifikasi kebenaran dan kelengkapan dokumen. Setelah itu bagian keuangan membuat kiriman uang (KU) secara manual. KU tersebut setelah diperiksa Kepala Bagian Keuangan dan ditandatangani oleh Kepala Cabang atau Wakil Kepala Cabang, maka dikirimkan ke BNI untuk kepentingan pencairan dana ke bank penerima. Berdasarkan KU tersebut (arsip PT. SIF), dilakukan *input* pencairan oleh bagian keuangan di aplikasi *account receivable*, sedangkan dokumen yang telah diverifikasi (PRKL/PRCF, SPHS beserta kelengkapannya) dikirim ke bagian piutang.

Dokumen yang diterima bagian piutang tersebut, oleh bagian piutang kemudian disimpan untuk dokumentasi. Semua komputer yang ada di tiap bagian di PT. SIF cabang Surabaya terhubung melalui kabel ke *server* yang ada di bagian keuangan. Pada saat bagian *marketing* meng*input* data, data tersebut langsung masuk ke *server* di bagian keuangan. Data-data yang masuk ke *server* tersebut (tidak hanya dari bagian *marketing*) oleh bagian keuangan di lakukan *update* harian dan ditransfer ke aplikasi G/L (*General Ledger)* ketika aktivitas kantor usai. Karena *input* dari bagian *marketing* telah ditransfer ke aplikasi G/L maka bagian piutang dapat mengakses data tersebut untuk kepentingan *monitoring* piutang. Untuk transaksi *direct sales*, apabila konsumen membayar secara tunai, maka uang diterima oleh kasir, bagian piutang melakukan *input* penerimaan angsuran. Bila melalui giro, bagian keuangan akan melakukan kliring. Bila melalui transfer, akan di*input* oleh bagian keuangan berdasarkan nota kredit dari bank, bagian piutang mengidentifikasi milik siapa nota kredit tersebut. Untuk transaksi *avalist*, Surat Kuasa Mendebet Rekening (SKMR) yang telah ditandatangani Kepala Cabang dikirim ke BNI oleh bagian piutang. SKMR telah disiapkan oleh *dealer* saat mengirim SPHS beserta kelengkapannya ke bagian *marketing* PT. SIF. *Monitoring* piutang untuk transaksi *avalist* dilakukan per tanggal 5. BNI men*debet* rekening *dealer* untuk pembayaran angsuran ke PT. SIF per kelipatan tanggal 5. Setelah men*debet* rekening *dealer*, BNI akan memberikan nota kredit ke PT. SIF. Untuk transaksi *avalist*, *dealer* wajib mempunyai rekening di BNI. Nota kredit ini juga diidentifikasi oleh bagian piutang. Nota kredit yang telah diidentifikasi oleh bagian piutang *(direct sales* maupun

avalist) dan giro yang telah dikliring oleh bagian keuangan di*input* oleh bagian keuangan di aplikasi *account receivable.* Untuk pembayaran secara tunai *(direct sales)* dilakukan *input* penerimaan angsuran oleh bagian piutang. Setelah semua input tersebut telah dilakukan, kemudian di*update* harian dan ditransfer ke aplikasi G/L oleh bagian keuangan, maka jumlah kewajiban konsumen di tabel angsuran (dapat dilihat di aplikasi *account receivable* oleh bagian piutang) langsung berkurang. Jika sampai tanggal jatuh tempo konsumen belum melunasi kewajibannya maka bagian piutang akan mengirimkan surat teguran, jika konsumen adalah perorangan *(direct sales)*, sedangkan bila konsumen adalah *dealer (avalist)*, maka akan diperingatkan melalui telepon terlebih dahulu, bila belum ditanggapi, maka dikirim surat teguran. Selain *monitoring* piutang, bagian piutang juga melakukan pengelolaan BPKB menggunakan aplikasi *account receivable.*

Bagian umum melakukan *input* berdasarkan BBK (Bukti Bank Keluar) untuk mengelola *fixed assets* di aplikasi *fixed assets.* Berdasarkan *input* tersebut komputer dapat mencetak daftar aktiva tetap.

Data-data yang dikumpulkan oleh SIA sehari-harinya (dengan cara melakukan *input* di berbagai macam aplikasi *on line* yang tersedia) sehubungan dengan pemrosesan transaksi tersebut langsung tersimpan di *database* (*server*). Data-data tersebut antara lain (seperti telah diuraikan sebelumnya), ialah:

a. *Input* pembayaran angsuran dan pelunasan. Apabila konsumen membayar secara tunai, maka bagian piutang akan melakukan *input* penerimaan angsuran. Bila menggunakan transfer (baik *direct sales* maupun *avalist*), maka bagian keuangan

akan melakukan *input* di aplikasi *account receivable* berdasarkan nota kredit dari bank. Demikian juga bila pembayaran angsuran menggunakan giro, maka akan di*input* oleh bagian keuangan, tentunya setelah dikliring.

b. *Input* pencairan, dilakukan oleh bagian keuangan sehubungan dengan pelunasan ke *dealer* setelah konsumen membayar uang muka dan lain-lain di *dealer* (baik *direct sales* maupun *avalist*). *Input* pencairan dilakukan berdasarkan KU (kiriman uang) yang telah disahkan ke aplikasi *account receivable.*

c. *Input* hutang, dilakukan oleh bagian keuangan sehubungan dengan pencairan dana untuk pembayaran pelunasan, dimana dana tersebut bukan berasal dari rekening giro PT. SIF di BNI cabang Pemuda Surabaya, tetapi misalnya berasal dari BII, *input* hutang dilakukan oleh bagian keuangan berdasarkan nota debet dari bank, bagian keuangan meng*input*nya di aplikasi *account payable.*

d. *Input* biaya operasional, dilakukan sehubungan dengan pengeluaran dana untuk biaya operasional, misalnya penggantian biaya berobat pegawai, pembayaran upah lembur dan lain-lain. *Input* tersebut dilakukan oleh bagian keuangan berdasarkan BBK yang telah disahkan ke aplikasi *general ledger* (G/L).

Selain keempat *input* di atas, masih ditambah lagi dengan *input* yang dilakukan oleh bagian umum sehubungan dengan pengelolaan *fixed assets,* di aplikasi *fixed assets.* Semua *input* di atas tersimpan di *server* yang ada di bagian keuangan. Oleh bagian keuangan semua *input* tersebut diolah. Setiap hari setelah aktivitas kantor usai, bagian keuangan akan melakukan *update* harian. Setelah dilakukan *update* harian, *input* yang berasal dari berbagai macam aplikasi tersebut *(account*

receivable, account payable) ditransfer ke aplikasi *general ledger* (G/L) oleh bagian keuangan, kecuali *input* biaya operasional yang memang sudah di*input* di aplikasi *general ledger.*

Untuk pembuatan laporan keuangan, dimulai tanggal 27 setiap bulannya, berdasarkan *input* yang masuk mulai dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 26. Semua *input* yang berasal dari berbagai aplikasi tersebut, yang telah dilakukan *update* harian dan ditransfer ke aplikasi *general ledger,* kemudian dilakukan *update* bulanan oleh bagian keuangan. Setelah dilakukan *update* bulanan, bagian keuangan dapat mencetak rekapitulasi piutang, laporan umur piutang, mutasi piutang dan daftar bunga. Setelah dilakukan *update* bulanan, semua *input* tersebut kemudian ditransfer lagi ke aplikasi *general ledger* (G/L). Bagian keuangan kemudian melakukan *posting* di aplikasi *general ledger* atas semua *input* yang telah dilakukan *update* bulanan dan ditransfer ke aplikasi *general ledger* tersebut. Setelah melakukan semua hal tersebut, hanya dengan memilih menu *reformat transaction* yang ada di aplikasi *general ledger,* bagian keuangan dapat menghasilkan laporan keuangan yaitu berupa *trial balance, financial worksheet, ledger, income statement* dan *balance sheet.* Selain itu, bagian keuangan juga dapat mencetak *output* lain, yaitu *general ledger per department, summary cost and expense, cost and expense per department* dan *accumulative general ledger.* Laporan keuangan dan laporan-laporan lain yang telah dihasilkan tersebut, oleh bagian keuangan disimpan di *database (server). Print out* laporan-laporan tersebut selanjutnya didistribusikan ke SKI untuk di*audit,* selanjutnya didistribusikan ke kepala cabang untuk kepentingan *decision making.*

Semua hal tersebut (proses pembuatan, *audit* oleh SKI dan pendistribusian ke kepala cabang) harus tuntas dalam kurun waktu sekitar 1 minggu sejak dimulainya proses pembuatan. Setelah itu laporan-laporan yang tersimpan di *database (server)* tersebut di*back up* dalam bentuk *compact disc* (CD) oleh bagian keuangan dan selanjutnya oleh bagian keuangan dikirim ke kantor pusat agar dapat digunakan untuk penyusunan laporan keuangan konsolidasi yang berguna bagi manajemen puncak untuk mengetahui kinerja perusahaan secara keseluruhan.

Tabel 4.3 menjelaskan menu-menu yang ada di aplikasi *account receivable*, yang banyak digunakan oleh setiap bagian di PT. SIF cabang Surabaya dalam melaksanakan tugasnya masing-masing.

Tabel 4.3

Menu di Aplikasi Account Receivable

	MENU UTAMA
1.	APLIKASI ACCOUNT RECEIVABLE
2.	1. PROSES DATA APLIKASI
3.	2. PROSES TRANSAKSI BARU, PENCAIRAN DAN INSENTIVE
4.	3. PROSES PEMBAYARAN ANGSURAN/LUNAS DIPERCEPAT
5.	4. UPDATE HARIAN
6.	5. PROSES PIUTANG JATUH TEMPO
7.	6. PROSES DATA BPKB, RENCANA PELUNASAN & PEMINJAMAN BPKB
8.	7. PROSES DAN CETAK LAPORAN BULANAN
	8. PROSES TUTUP BULAN & MENYUSUN FILE
	9. PEMELIHARAAN DAN CETAK FILE
	A. PROSES DENDA DAN KARTU PIUTANG
	B. PROSES DATA KENDARAAN TARIKAN
	C. PENILAIAN KELAYAKAN APLIKASI
	D. LAIN-LAIN
	M. KE MENU UTAMA
S.	S. SELESAI
	PILIHAN :

Sumber : Data internal perusahaan, 2004

4.3.1.2. Subsistem audit internal

Audit internal dimasukkan sebagai subsistem *input* dari sistem informasi keuangan karena kemampuannya untuk mengevaluasi dan mempengaruhi operasi

perusahaan secara independen dari sudut pandang keuangan. Di PT. SIF cabang Surabaya audit internal dilakukan oleh SKI (Staf Kontrol Intern) yang independen, tidak terkait dengan bagian manapun serta berkedudukan langsung di bawah kepala cabang. SKI di PT. SIF cabang Surabaya dijabat oleh 1 orang saja yang berasal dari jurusan manajemen. SKI ini memperoleh pelatihan mengenai tugas-tugas yang akan dilakukannya pada saat perekrutan. Untuk semakin meningkatkan kualitas kerjanya, SKI mendapatkan pelatihan yang diadakan di kantor pusat tiap 2 tahun sekali. Biaya untuk pelatihan tersebut berasal dari anggaran pendidikan dan pelatihan.

SKI sehari-harinya bertugas memeriksa ketaatan. Data-data yang di*input* oleh SKI untuk diproses lebih lanjut sehubungan dengan tugasnya memeriksa ketaatan, berasal dari data-data yang dikumpulkan dan diproses oleh SIA yang tersimpan di *database* (*server*), dan juga dokumen-dokumen yang dikumpulkan oleh SIA sehubungan dengan pemrosesan transaksi yang didokumentasikan oleh bagian piutang.

Pada bagian *marketing*, SKI memeriksa kebenaran dan kelengkapan dokumen seperti bukti serah terima kendaraan, kuitansi uang muka dan lain-lain sesuai dengan yang disyaratkan perusahaan sebelum diproses lebih lanjut oleh bagian *marketing*. Sehubungan dengan pencairan dana, SKI dapat menggunakan aplikasi *account receivable* untuk membantunya melaksanakan tugasnya. Setelah mengakses aplikasi *account receivable*, SKI meng*entry password*, setelah itu cukup meng*input* tanggal tertentu sampai dengan tanggal tertentu, maka *print out* berupa "Rekap Perincian Realisasi Yang Sudah Cair" dapat dicetak. *Print out* tersebut kemudian di *cross check*

dengan PRKL/PRCF yang diambil dari bagian piutang. Yang menjadi dasar untuk hal tersebut adalah "Nomor Perincian Realisasi". Contohnya, jumlah yang tertera di PRCF atau PRKL adalah Rp 11.000.000, tetapi yang tertera di "Rekap Perincian Realisasi Yang Sudah Cair" adalah Rp 12.000.000. Menandakan ada kelebihan sebesar Rp 1.000.000 yang harus dikembalikan *dealer*, bagian yang terkait kemudian melakukan koreksi. Demikian juga untuk pelunasan, dengan melakukan prosedur yang sama dengan pencairan, maka *print out* berupa "Daftar Rencana Pelunasan Dipercepat Yang Sudah Direalisir" dapat dicetak. *Print out* tersebut kemudian di*cross check* dengan dokumen "Perincian Perhitungan Pelunasan Dipercepat" yang diambil dari bagian piutang. Yang menjadi dasar *cross check* tersebut adalah "Nomor Perjanjian". Contohnya, di "Daftar Rencana Pelunasan Dipercepat Yang Sudah Direalisir", terdapat biaya penalti dan denda, sedangkan di "Perincian Perhitungan Pelunasan Dipercepat" tidak tercantum, berarti ada kekurangan yang harus dibayar oleh konsumen ke PT. SIF.

Audit keuangan dilakukan berdasarkan *print out* laporan keuangan yang dihasilkan oleh SIA dan tersimpan di *database* (*server*). Audit keuangan dilakukan untuk menguji akurasi laporan keuangan sebelum dikirim ke kantor pusat.

Setelah melakukan pemeriksaan-pemeriksaan seperti di atas, apabila ditemukan adanya suatu kesalahan, bagian tersebut harus memberikan jawaban (mengenai temuan SKI tersebut) berupa argumen mengapa sampai timbul kesalahan tersebut. SKI kemudian akan membuat rekomendasi, rekomendasi tersebut kemudian diteruskan ke kepala cabang, agar kepala cabang dapat mengambil tindakan. Kepala

Cabang selanjutnya memberikan tenggat waktu kepada bagian yang membuat kesalahan tersebut untuk memperbaiki kesalahannya.

Hal-hal tersebut tertuang dalam "Laporan Pemeriksaan SKI". Laporan ini dibuat oleh SKI sekitar awal bulan (untuk periode pemeriksaan 1 bulan ke belakang) dengan menggunakan program *excel* dan selesai dalam kurun waktu sekitar 1 minggu. Laporan ini disimpan di *database* (*server*), *print out* laporan tersebut kemudian didistribusikan ke kepala cabang, agar kepala cabang dapat mengetahui penyimpangan-penyimpangan yang terjadi untuk periode 1 bulan ke belakang.

Setiap 2 tahun sekali, SKI akan melakukan audit bersama-sama dengan auditor dari kantor pusat. Audit yang dilakukan meliputi semua jenis audit. Kegiatan ini dilakukan antara bulan Mei sampai Juli.

Berkaitan dengan pengembangan sistem, yang paling berperan dalam pengembangan sistem di PT. SIF adalah BIA (Biro Internal Audit) dan BIO (Biro Sistem dan Prosedur) yang berkedudukan di kantor pusat. BIA dan BIO melibatkan para SKI yang ada di kantor-kantor cabang untuk memberi usulan-usulan yang berguna untuk pengembangan sistem. Walaupun skala keterlibatannya kecil dalam pengembangan sistem, masukan- masukan dari para SKI di kantor-kantor cabang tetap diperlukan oleh BIA dan BIO, karena bagaimanapun sistem yang dirancang oleh BIA dan BIO akan diimplementasikan di kantor cabang dan pengimplementasiannya di kantor cabang, SKI yang lebih tahu.

4.3.1.3. Subsistem intelijen keuangan

Subsistem intelijen keuangan berusaha mengidentifikasi sumber-sumber terbaik modal tambahan dan investasi terbaik bagi kelebihan dana. Untuk mencapai tujuan ini subsistem intelijen keuangan mengumpulkan data dan informasi dari pemegang saham dan masyarakat keuangan, juga mengumpulkan data dan informasi dari pemerintah. Metode untuk mendapatkan intelijen keuangan bisa melalui komunikasi informal, publikasi tertulis dan *database* komputer.

Dalam mengenali sumber-sumber terbaik modal tambahan, PT. SIF cabang Surabaya mengumpulkan informasi dari majalah-majalah bisnis, kebijakan direksi, surat kabar dan lain-lain, sedangkan dalam mengidentifikasi investasi terbaik bagi kelebihan dana PT. SIF cabang Surabaya mengumpulkan informasi berupa harga-harga kendaraan bermotor dari *dealer-dealer*, pangsa pasar kendaraan-kendaraan ber notor dari SAMSAT yang dilakukan oleh *lease officer*. Informasi yang dikumpulkan oleh subsistem intelijen keuangan tidak di*input* di *database* (*server*), melainkan berupa dokumen-dokumen yang didokumentasikan dan dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam membuat keputusan mengenai sumber-sumber terbaik modal tambahan dan investasi terbaik bagi kelebihan dana.

Selama ini seperti telah disebutkan sebelumnya, sumber dana PT. SIF diperoleh dari BNI, yang merupakan salah satu lembaga perbankan milik pemerintah yang terbesar di Indonesia, disamping itu PT. SIF juga telah menerbitkan obligasi SIF II tahun 2001 sebesar Rp 75 miliar yang merupakan tambahan dari penerbitan obligasi SIF I tahun 2000 sebesar Rp 150 miliar yang telah diterbitkan sebelumnya,

yakni pada tanggal 28 Juni 2000. BII (Bank Internasional Indonesia) juga menjadi salah satu sumber dana bagi PT. SIF untuk melakukan kegiatan pembiayaan. Apabila ada kegiatan pembiayaan yang sumber dananya berasal dari BII atau dari manapun selain BNI, maka akan timbul hutang bagi PT. SIF. Dana yang diperoleh dari sumber-sumber dana inilah yang disalurkan oleh kantor pusat ke kantor-kantor cabang, salah satunya kantor cabang Surabaya. Dana tersebut dikirim ke rekening giro PT. SIF cabang Surabaya di BNI cabang Pemuda Surabaya untuk kepentingan pembiayaan dan biaya operasional.

PT. SIF cabang Surabaya menyalurkan dana yang diperlukan untuk melakukan kegiatan pembiayaan. Dana yang diperoleh tersebut, oleh PT. SIF cabang Surabaya banyak digunakan untuk membiayai kendaraan bermotor roda 2, terutama merk *Suzuki*, yaitu *Shogun* dan *Smash*. Hal ini dilakukan untuk mendukung penjualan produk Indomobil Group sebagai salah satu pemegang saham PT. SIF, tetapi PT. SIF cabang Surabaya tidak hanya membiayai kendaraan bermotor roda 2 merk *Suzuki*, dana yang diperolehnya juga digunakan untuk membiayai merk lain, misalnya *Kymco*. PT. SIF cabang Surabaya jarang melakukan pembiayaan untuk kendaraan bermotor roda 4, karena bunga yang diberikan dianggap tinggi oleh konsumen, mencapai 26% per tahun. Jelas sudah bahwa sumber pendapatan PT. SIF cabang Surabaya, paling banyak berasal dari pembiayaan kendaraan bermotor roda 2 merk *Suzuki*, disamping merk-merk lain yang dibiayai.

4.3.1.4. Basis data *(Database)*

Yang bertindak sebagai *database* utama di PT. SIF cabang Surabaya adalah *server* yang terletak di bagian keuangan. *Database* (*server*) sistem informasi keuangan PT. SIF cabang Surabaya ini berisi data-data yang berasal dari subsistem *input* sistem informasi keuangan, yaitu, SIA dan subsistem audit internal, sedangkan informasi yang dikumpulkan oleh subsistem intelijen keuangan tidak di*input* ke dalam *database* (*server*). Informasi yang dikumpulkan oleh subsistem intelijen keuangan hanya digunakan sebagai bahan pertimbangan oleh kepala cabang dan bagian-bagian tertentu dalam mengambil keputusan mengenai sumber-sumber terbaik modal tambahan dan investasi terbaik bagi kelebihan dana.

Data-data yang tersimpan di *database* (*server*) yang berasal dari subsistem *input* sistem informasi keuangan tersebut kemudian diakses dan diolah oleh subsistem *output* sistem informasi keuangan menjadi informasi mengenai peramalan, manajemen dana dan pengendalian yang berkualitas bagi *users*.

4.3.1.5. Subsistem peramalan

Forecasting PT. SIF cabang Surabaya ialah untuk memperkirakan berapa unit pembiayaan yang akan dilakukan untuk 1 tahun ke depan beserta anggaran pembiayaan dan operasional yang dibutuhkan untuk mencapai target tersebut. Kegiatan ini mulai dilakukan oleh *lease officer* sekitar tanggal 27 Agustus tiap tahunnya, sebelum digelarnya rapat koordinasi di Jakarta yang diikuti oleh setiap kepala cabang dari cabang-cabang PT. SIF yang tersebar di Indonesia.

Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, *lease officer* dapat mengakses laporan penjualan di *server* melalui komputer yang ada di ruangannya. *Lease officer* dapat mengakses laporan penjualan melalui aplikasi *account receivable*, laporan penjualan tersebut dijadikan dasar oleh *lease officer* untuk melakukan *forecasting*. Selain itu, *lease officer* dapat menggunakan informasi yang dikumpulkan oleh subsistem intelijen keuangan, berupa pangsa pasar kendaraan-kendaraan bermotor dan harga-harga kendaraan bermotor dari *dealer-dealer*. Contoh dari *forecasting* ini misalnya, *lease officer* harus membuat *forecasting* untuk tahun 2005, maka *lease officer* membuat "pembahasan anggaran 2005", secara manual dengan menggunakan program *excel*. Tabel 4.4 menjelaskan bentuk "pembahasan anggaran 2005".

Tabel 4.4

Bentuk Pembahasan Anggaran

PEMBAHASAN ANGGARAN 2005
RAKER 2004
PER SEPTEMBER 2004

Realisasi Pembiayaan 2003								Market Share tahun 2002		Anggaran Pembiayaan Januari-Desember 2004						Pembiayaan Jan / Agt 2004												Perkiraan Pembiayaan (estimate) September – Desember 2004						Best Estimate Pembiayaan tahun 2004 (Januari – Desember)						Main Dealer	Market Share	Rencana Anggaran Tahun 2005						Main Dealer	Market Share
SIF						Penjualan MD										Anggaran						Realisasi																									
Avalist		D/S		Total						Avalist		D/S		Total		Avalist		D/S		Total		Avalist		D/S		Total		Avalist		D/S		Total		Avalist		D/S		Total				Avalist		D/S		Total			
U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp	U	Rp			U	Rp	U	Rp	U	Rp		
.	...	.	...	.	...	...	...	.	...	...	...	.	...	.	...	.	...	.	...	.	...	.	...	.	...																								

+ =

Sumber : Data internal perusahaan, 2004

Untuk kolom realisasi pembiayaan 2003, dapat diisi berdasarkan data tahun 2003, karena sudah terealisasi. Kolom anggaran pembiayaan Januari – Desember 2004, dapat diisi berdasarkan anggaran pembiayaan 2004 yang telah disetujui di rapat koordinasi tahun 2003. Kolom pembiayaan Januari – Agustus 2004 diisi berdasarkan laporan penjualan yang diakses di aplikasi *account receivable. Lease officer* kemudian membuat perkiraan pembiayaan September – Desember 2004, dengan memperhatikan faktor ekstern antara bulan September – Desember. Antara rentang waktu tersebut misalnya ada bulan puasa, libur hari raya, tahun baru dan sebagainya. Dengan menjumlahkan antara realisasi pembiayaan Januari sampai Agustus 2004 dengan perkiraan pembiayaan September – Desember 2004, maka kolom *best estimate* pembiayaan 2004 (Januari – Desember) dapat diisi. Kolom *best estimate* pembiayaan 2004 inilah yang kemudian dapat dijadikan acuan untuk mengisi kolom rencana anggaran tahun 2005, tentunya dengan memperhatikan faktor-faktor ekstern misalnya faktor ekonomi yaitu bunga dan inflasi, faktor politik, faktor otomotif yaitu persaingan otomotif, pangsa pasar merk-merk otomotif, harga-harga kendaraan bermotor, kapasitas produksi, dan faktor-faktor lain. Informasi mengenai faktor-faktor ekstern tersebut disediakan oleh subsistem intelijen keuangan. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa teknik *forecasting* yang digunakan dalam hal ini adalah metode non kuantitatif, karena *lease officer* dalam melakukan *forecasting* tidak melibatkan perhitungan data, tetapi didasarkan pada penaksiran subyektif.

Forecasting yang dibuat oleh *lease officer* menunjukkan berapa "unit" pembiayaan yang ingin dicapai untuk periode 1 tahun ke depan. Jumlah (dalam unit)

tersebut kemudian dikalikan dengan perkiraan harga jual kendaraan per unit (dalam rupiah), sehingga dapat dihasilkan berapa anggaran pembiayaan yang diperlukan untuk mencapai target tersebut. *Lease officer* melakukan *forecasting* tanggal 27 Agustus tiap tahunnya (*cut off* laporan penjualan tanggal 26 Agustus), selesai dalam waktu 1 minggu dan paling lambat 10 hari, setelah itu 2 sampai 3 hari sesudahnya digelar rapat internal cabang. Dalam kurun waktu 2 – 3 hari tersebut bagian-bagian lain dapat menyusun anggaran operasional yang diperlukannya berdasarkan *forecasting* yang telah dibuat oleh *lease officer*, sehingga pada saat digelarnya rapat internal cabang dapat dilakukan penyesuaian-penyesuaian terhadap *forecasting* yang dibuat *lease officer* dan anggaran operasional yang disusun tiap-tiap bagian. Rapat internal cabang tersebut menghasilkan usulan cabang.

4.3.1.6. Subsistem manajemen dana

Arus uang dari lingkungan, melalui perusahaan dan kembali ke lingkungan adalah penting karena uang digunakan untuk memperoleh sumber daya fisik lain. Arus ini dikelola untuk mencapai 2 tujuan, antara lain untuk memastikan bahwa arus masuk pendapatan lebih besar dari arus keluar biaya dan untuk memastikan bahwa keadaan ini akan tetap stabil sepanjang tahun.

Untuk manajemen dana, PT. SIF cabang Surabaya membuat "Laporan Proyeksi Dana Mingguan". Tabel 4.5 menjelaskan bentuk laporan proyeksi dana mingguan.

Tabel 4.5

Laporan Proyeksi Dana Mingguan

TGL PROYEKSI		BULAN		MINGGU I		MINGGU II		MINGGU III		MINGGU IV		MINGGU V		BULAN	
NO REK DISLOKASI		.....		.....		.....		.....		.....		.....		.....	
BNI CABANG		F	R	F	R	F	R	F	R	F	R	F	R	F	R
SALDO AWAL DISLOKASI KREDIT															
PENERIMAAN															
Angsuran :															
Pelunasan Dipercepat :															
Penggantian Dana KKB dari Bank-Bank															
Permintaan Dana dari KP															
Penerimaan lainnya.															
JUMLAH PENERIMAAN															
PENGELUARAN															
Pembiayaan Avalist & DS Kerjasama : KKB															
Pembiayaan Avalist & DS Kerjasama : Normal															
Transfer dana ke KP															
Transfer dana ke KP-Cad. Operasional															
Angsuran SKMR KUK/KKB ke Bank-Bank															
Biaya bunga dislokasi kredit															
Pengeluaran lainnya															
JUMLAH PENGELUARAN															
SALDO AKHIR DISLOKASI KREDIT															
PLAFOND DISLOKASI KREDIT															
DISPONIBLE (maksimum 5% x plafond)															

Tanggal Permintaan Dana dari KP (Bila Ada)

Tanggal	Jumlah (Jutaan Rp)

PT.SWADHARMA INDOTAMA FINANCE

CABANG/CAPEM

( )

Kepala/Wk. Kepala Cabang/Capem

Sumber : Data internal perusahaan, 2004

Laporan ini dibuat oleh bagian keuangan dengan menggunakan program *excel*. Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, bagian keuangan dapat mengakses data-data yang dibutuhkan untuk mengisi kolom-kolom yang ada pada laporan tersebut, misalnya untuk penerimaan angsuran pada kolom *forecasting* (F), bagian keuangan dapat mengakses "Daftar Angsuran Jatuh Tempo per Cara Bayar" di aplikasi *account receivable* untuk mengisinya. Sedangkan untuk pelunasan dipercepat pada kolom *forecasting*, bagian keuangan berkoordinasi dengan bagian piutang untuk mengisinya. Untuk pengeluaran, yaitu pembiayaan *avalist* dan DS Kerjasama, baik KKB dan Normal pada kolom *forecasting*, bagian keuangan berkoordinasi dengan bagian *marketing* untuk mengisinya, berdasarkan *forecasting* mingguan yang dilakukan oleh *marketing*. Sedangkan untuk SKMR KUK/KKB ke bank-bank pada kolom *forecasting*, bagian keuangan mengakses "rekapitulasi SKMR KUK/KKB" dari *server* untuk mengisinya.

Pada pembuatan laporan ini, bagian keuangan hanya mengisi kolom *forecasting*, sedangkan kolom realisasi (R) dapat diisi minggu depannya, pada saat bagian keuangan membuat *forecasting* baru. Untuk mengisi kolom realisasi, bagian keuangan juga dapat mengakses data-data yang dibutuhkan dari *server*. Misalnya, untuk mengisi penerimaan angsuran pada kolom realisasi, bagian keuangan dapat mengakses "laporan pemeriksaan bukti bank terima" dari *server*. Laporan pemeriksaan bukti bank terima berasal dari nota kredit untuk pembayaran angsuran yang di*input* dan tersimpan di *server*. Sedangkan untuk mengisi pelunasan dipercepat

pada kolom realisasi, bagian keuangan dapat mengakses "daftar pemeriksaan pelunasan" dari *server*.

Tujuan dari dibuatnya laporan ini adalah untuk memonitor posisi dana dislokasi kredit segenap cabang/capem SIF agar jumlahnya tidak ada yang melebihi maksimum *disponible* yang diperkenankan yaitu sebesar 5% dari jumlah plafond dislokasi kredit. Pada saat bagian keuangan selesai membuat laporan ini, maka dapat diperkirakan berapa jumlah dana yang akan ditransfer ke pusat untuk periode 1 minggu ke depan, sedangkan jumlah yang benar-benar ditransfer ke kantor pusat dapat ditentukan pada saat realisasi telah terjadi minggu berikutnya. Pada saat bagian keuangan selesai membuat laporan ini, dapat ditentukan berapa jumlah yang benar-benar ditransfer ke kantor pusat untuk periode 1 minggu sebelumnya karena telah terjadi realisasi dari *forecasting* yang dibuat 1 minggu sebelumnya. Pada saat pembuatan laporan ini, bagian keuangan tidak hanya menghasilkan *forecasting* untuk 1 minggu ke depan tetapi *forecasting* dan realisasi dari periode-periode sebelumnya juga ditampilkan.

Laporan ini dibuat oleh bagian keuangan setiap hari Jum'at. Setelah bagian keuangan selesai membuatnya, maka akan diserahkan ke kepala cabang atau wakilnya untuk disahkan, selain itu agar kepala cabang atau wakilnya mengetahui berapa jumlah dana yang kira-kira akan ditransfer ke kantor pusat untuk periode 1 minggu ke depan dan berapa jumlah dana yang harus ditransfer ke kantor pusat sesuai realisasi yang terjadi berdasarkan *forecasting* yang dibuat 1 minggu sebelumnya. Setelah ditandatangani oleh kepala cabang atau wakilnya, maka laporan tersebut oleh

bagian keuangan dikirim ke kantor pusat pada hari itu juga (Jum'at) via *e-mail* atau *fax*. Perhitungan yang terjadi pada laporan tersebut, misalnya adalah sebagai berikut :

- Saldo awal dislokasi kredit = Rp 1.000.000.000
- Jumlah penerimaan = Rp 4.000.000.000

  Rp 5.000.000.000
- Jumlah pengeluaran = (Rp 3.000.000.000)
- Saldo akhir dislokasi kredit = Rp 2.000.000.000
- Plafond dislokasi kredit = (Rp 1.500.000.000)
- Disponible (max 5% x plafond) = Rp 500.000.000

Maka :

= 5% X Rp 1.500.000.000

= Rp 75.000.000

= Rp 500.000.000 – Rp 75.000.000

= Rp 425.000.000

Jika jumlah sebesar Rp 425.000.000 tersebut tertera di kolom *forecast*, maka sebesar itulah jumlah dana yang kira-kira akan ditransfer ke kantor pusat untuk periode 1 minggu ke depan, sebaliknya jika tertera di kolom realisasi, maka sebesar itulah jumlah dana yang harus ditransfer ke kantor pusat yang merupakan realisasi dari *forecasting* yang dibuat 1 minggu sebelumnya.

4.3.1.7. Subsistem pengendalian

Forecasting yang telah dibuat oleh *lease officer* menginformasikan berapa unit pembiayaan (baik *direct sales* maupun *avalist*) yang ingin dicapai untuk periode 1 tahun ke depan beserta anggaran pembiayaan yang diperlukan untuk mencapai target tersebut. Setelah *lease officer* selesai membuat *forecasting* dalam kurun waktu 1 minggu sampai 10 hari, 2 sampai 3 hari sesudahnya akan diadakan rapat internal cabang. Dalam kurun waktu 2 sampai 3 hari tersebut, bagian-bagian lain dapat menyusun anggaran operaional yang diperlukannya berdasarkan *forecasting* yang telah dibuat oleh *lease officer*.

Proses penyusunan anggaran operasional oleh tiap-tiap bagian tersebut, misalnya, berdasarkan *best estimate* pembiayaan tahun 2004, *lease officer* menyatakan bahwa total pembiayaan tahun 2004 adalah 2000 unit (*direct sales* dan *avalist*). Berdasarkan *best estimate* pembiayaan tersebut, *lease officer* meningkatkan jumlah pembiayaan (dalam unit) yang harus dicapai pada tahun 2005 menjadi 3500 unit (*direct sales* dan *avalist*). Berdasarkan informasi tersebut, masing-masing bagian menyusun anggaran operasional, misalnya, bagian *lease officer* sendiri mengajukan anggaran untuk menambah jumlah *surveyor*, yang semula 10 orang menjadi 15 orang, demikian juga bagian *marketing* mengajukan anggaran untuk menambah staf administrasinya yang semula 6 orang menjadi 10 orang. Dengan bertambahnya jumlah pegawai, maka anggaran biaya pendidikan dan latihan (biaya pendidikan dan latihan serta biaya penerimaan pegawai) harus disesuaikan. Hal ini juga berpengaruh pada anggaran perawatan pegawai, anggaran alat-alat tulis kantor dan rumah tangga

dan lain-lainnya, yang jumlahnya harus disesuaikan seiring dengan bertambahnya jumlah pegawai untuk mencapai target pembiayaan yang ingin dicapai pada tahun 2005.

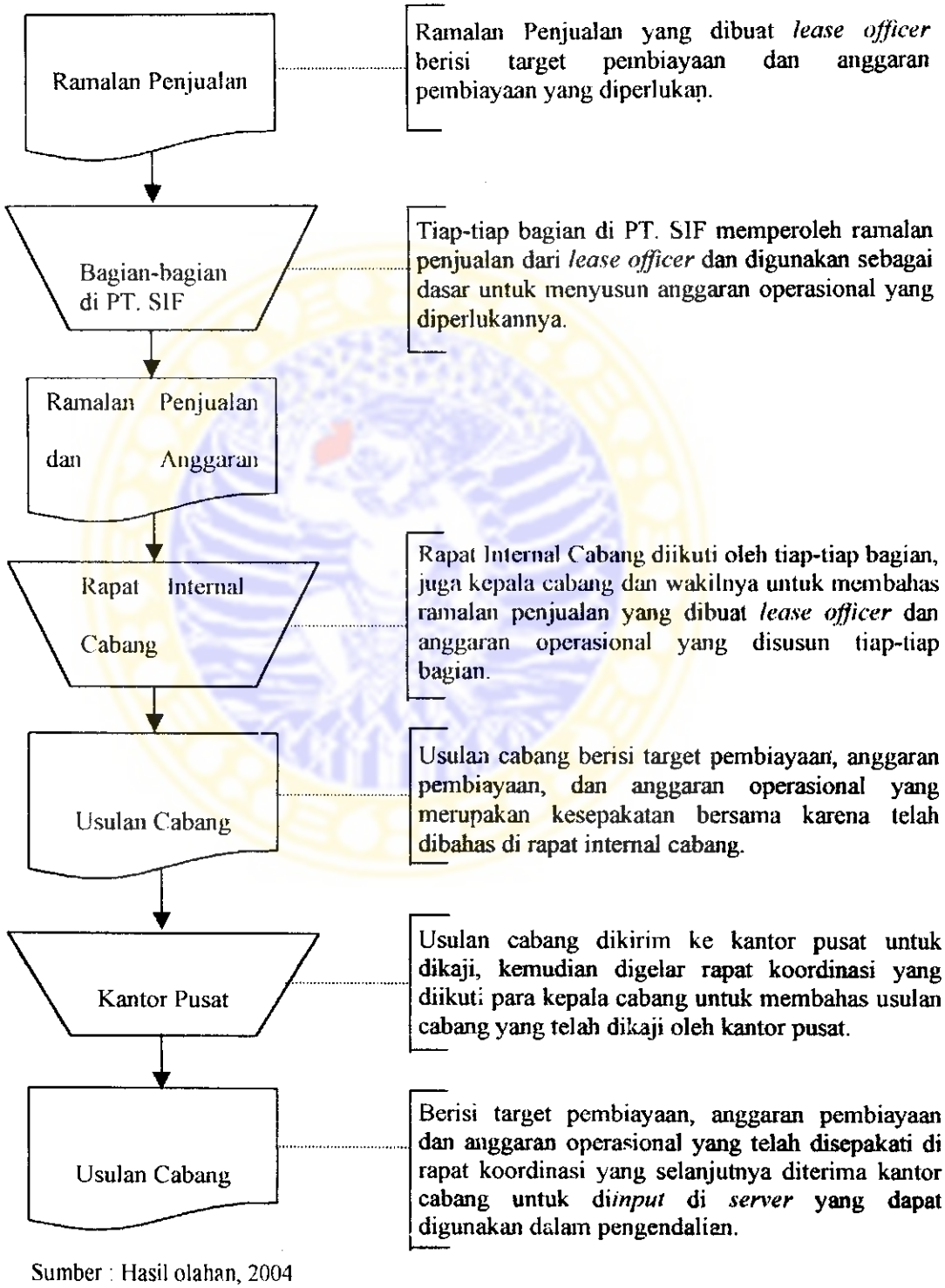
Rapat internal cabang membahas *forecasting* yang dibuat oleh *lease officer* dan anggaran operasional yang disusun tiap-tiap bagian dengan kepala cabang dan wakilnya bertindak sebagai pemimpin rapat dan berhak mengadakan penyesuaian-penyesuaian terhadap *forecasting* yang dibuat *lease officer* dan anggaran operasional yang disusun tiap-tiap bagian. Rapat internal cabang menghasilkan usulan cabang (memuat *forecasting*, anggaran pembiayaan dan anggaran operasional). Usulan cabang tersebut dapat dievaluasi ulang oleh kepala cabang sebelum dikirim ke kantor pusat, tetapi paling lambat tanggal 20 September harus sudah masuk ke kantor pusat. Usulan cabang tersebut diterima kantor pusat untuk dikaji, sehingga kantor pusat dapat menetapkan berapa "unit" pembiayaan yang harus dicapai suatu cabang untuk periode tahun 2005 beserta anggaran pembiayaan dan operasional yang dibutuhkan untuk mencapai target tersebut. Hal ini harus dilakukan sebelum rapat koordinasi (diikuti kepala cabang dari seluruh cabang PT. SIF di Indonesia) diadakan. Rapat koordinasi ini diadakan pada minggu pertama, tetapi paling lambat diadakan pada minggu kedua bulan Oktober setiap tahunnya.

Rapat koordinasi ini membahas usulan cabang yang telah dikaji oleh kantor pusat. Usulan cabang yang ditetapkan oleh kantor pusat tersebut dapat berubah pada saat rapat koordinasi. Usulan cabang yang telah dibahas pada saat rapat koordinasi ini, kemudian dikirimkan ke masing-masing cabang yang membuatnya. Dalam hal

ini, PT. SIF cabang Surabaya menerima usulannya yang telah dibahas di rapat koordinasi, untuk selanjutnya oleh bagian keuangan di*input* di *server* menggunakan aplikasi *account receivable* untuk kepentingan pengendalian. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pendekatan yang digunakan dalam penyusunan anggaran adalah pendekatan partisipatif *(participative approach)*. Gambar 4.4 menjelaskan proses penyusunan anggaran.

Gambar 4.4

Proses Penyusunan Anggaran di PT. SIF Cabang Surabaya



Sumber : Hasil olahan, 2004

Pengendalian adalah melihat ke belakang, menentukan apa yang sebenarnya terjadi dan membandingkannya dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Untuk anggaran operasional, pengendalian dilakukan setelah PT. SIF cabang Surabaya (dalam hal ini bagian keuangan), menuntaskan proses pembuatan laporan keuangan dalam kurun waktu sekitar 1 minggu. Laporan ini disimpan di *harddisk (server)* dan dapat diakses kapanpun dibutuhkan. Bagian keuangan kemudian mengakses *trial balance* di *server* dan mencetaknya. Di *trial balance* tersebut tertera berbagai macam biaya (sisi debet). Bagian keuangan kemudian membuat suatu *form* secara manual, menggunakan program *excel.* Tabel 4.6 menjelaskan *form* tersebut.

Tabel 4.6
Anggaran dan Realisasi Biaya Operasi Bulan 'X' 2004

RINCIAN	NO. ACC	TOTAL ANGGARAN	ANGGARAN BLN X	REALISASI BLN X	ANGGARAN S.D. X	REALISASI S.D X	BEDA	%
PERAWATAN PEGAWAI								
- PENGGANTIAN BIAYA BEROBAT	7.06.001	40.000.000	7.500.000	3.200.000	35.000.000	28.000.000	-7.000.000	-20
- BANTUAN BIAYA BERSALIN	7.06.002	0	0	0	0	0	0	0
- ASURANSI JIWA	7.35.003	6.000.000	650.000	1.200.000	4.000.000	4.100.000	100.000	2,5
- ASURANSI HOSPITALISASI	7.35.007	14.000.000	1.300.000	1.100.000	7.600.000	6.900.000	-700.000	-9,2
		60.000.000	9.450.000	5.500.000	53.600.000	46.000.000	-7.600.000	-14,1
PROMOSI & IKLAN								
-	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
-	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
-	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
DLL								

Sumber : Data internal perusahaan, 2004

Berbagai macam biaya yang tertera di *trial balance* tersebut, diisikan pada kolom "realisasi bulan X", sedangkan kolom "total anggaran" dan "anggaran bulan X", dapat diisi berdasarkan usulan cabang yang telah di*input* oleh bagian keuangan (tersimpan di *server*). Untuk kolom "anggaran s.d. X" dan "realisasi s.d. X, merupakan akumulasi dari bulan-bulan sebelumnya. Kolom "beda", merupakan pengurangan "realisasi s.d. X" dengan "anggaran s.d. X". Kolom "%", merupakan pembagian kolom "beda" dengan "anggaran s.d. X", kemudian dikalikan dengan 100%.

Form tersebut dibuat oleh bagian keuangan setelah proses pembuatan laporan keuangan tuntas, dan selesai dalam kurun waktu sekitar 1 minggu, setelah itu langsung diserahkan ke kepala cabang untuk kepentingan pengendalian. Contohnya, apabila ada pos yang pemakaiannya sudah berlebihan, tetapi masih perlu dipakai, maka kepala cabang dapat meminta *dropping* dana dari kantor pusat, bila kantor pusat tidak mengotorisasi, kepala cabang dapat mengalihkan dana dari pos lain yang masih lebih dari cukup dananya ke pos yang berlebihan tersebut. Berarti ada pos lain yang dikurangi. Perlu diketahui bahwa angka yang tertera pada tabel 4.6 adalah fiktif.

Untuk anggaran pembiayaan, pengendalian dilakukan oleh kepala cabang melalui laporan kegiatan usaha yang dibuat oleh *lease officer* setiap bulan. *Lease officer* membuat laporan ini dengan cara mengakses usulan cabang (target pembiayaan dan anggaran pembiayaannya) yang tersimpan di *database (server)*, sedangkan untuk realisasinya, *lease officer* dapat mengakses data-data yang berasal dari *input* SIA yang tersimpan di *database* (*server*). *Lease officer* membuat laporan ini secara manual, menggunakan program *excel*. Target pembiayaan dan anggaran pembiayaan kemudian dibandingkan dengan realisasinya (kedua-duanya dapat diakses oleh *lease officer* dari *server*). Laporan ini dibuat oleh *lease officer* setiap bulan (*cut off*nya tanggal 1 sampai 26) dan baru dapat diterima oleh kepala cabang sekitar minggu ke 2 atau minggu ke 3 bulan berikutnya untuk pelaporan periode 1 bulan ke belakang. Laporan kegiatan usaha ini tidak hanya berisi informasi mengenai realisasi pembiayaan dibandingkan dengan anggarannya, tetapi juga berisi informasi mengenai piutang (posisi piutang, pelunasan dipercepat, dan lain-lain), BPKB (umur

tunggakan BPKB, rincian tunggakan BPKB yang lebih dari 150 hari, dan lain-lain), pendapatan dan biaya (laba/rugi *versus* anggaran, dan lain-lain), dan lain-lain (personalia, sarana kantor/umum dan masalah *pending*). Bentuk dari laporan kegiatan usaha yang berisi informasi mengenai realisasi pembiayaan dibandingkan dengan anggarannya dijelaskan oleh tabel 4.7.

Tabel 4.7

Realisasi Pembiayaan Dibandingkan Dengan Anggarannya

Jenis Transaksi	Realisasi Pembiayaan s.d Bulan Laporan		Anggaran s.d Bulan Laporan		Prosentase Pencapaian Anggaran	
	unit	X Rp. 1 Jt	unit	X Rp. 1 Jt	unit	X Rp. 1 Jt
Avalist R-4	.....	.....	.....	.....	.....	.....
R-2						
D/S R-4						
R-2						
Total Otomotif						
Non Otomotif		-				
Factoring		-				
Total						

Jenis kendaraan	Realisasi Pembiayaan Kendaraan Baru s/d Bulan Laporan				
	IMG		Non IMG		Total
	Rp. (Jutaan)	%	Rp. (Jutaan)	%	Rp. (Jutaan)
A. Kendaraan R-4 baru					
1. Transaksi Avalist					
2. Transaksi Direct Sales					
Sub Total					
B. Kendaraan R-2 baru					
1. Transaksi Avalist					
2. Transaksi Direct Sales					
Sub Total					
Grand Total					

Sumber : Data internal perusahaan, 2004

4.4. Pembahasan

Evaluasi sistem informasi keuangan akan dilakukan berdasarkan model evaluasi sistem informasi yang dinyatakan oleh Kendall dan Kendall (2002:824). Model evaluasi tersebut ialah pendekatan kegunaan sistem informasi (*information system utility approach*). Evaluasi akan dilakukan terhadap subsistem *input* (SIA, subsistem auditor internal dan subsistem intelijen keuangan) dan terutama subsistem *output* (subsistem peramalan, subsistem manajemen dana dan subsistem pengendalian), agar dapat diketahui apakah subsistem *output* sistem informasi keuangan dapat menghasilkan informasi yang berguna untuk membantu manajemen dalam melakukan peramalan, manajemen dana dan pengendalian di PT. SIF cabang Surabaya.

Pendekatan kegunaan sistem informasi terdiri dari 6 kegunaan, yaitu kepemilikan (*possession*), bentuk (*form*), tempat (*place*), waktu (*time*), aktualisasi (*actualization*) dan tujuan (*goal*). Sistem informasi keuangan dapat dievaluasi dengan baik apabila memiliki semua kegunaan tersebut. Jika ada modul sistem (subsistem-subsistem sistem informasi keuangan) yang dinilai lemah (*poor*) dalam memenuhi salah satu dari kegunaan-kegunaan tersebut, maka keseluruhan modul akan dinilai gagal (*failure*). Pencapaian sebagian atau adil (*fair*) dari suatu kegunaan, akan menghasilkan modul yang sukses sebagian (*partially successful*). Jika ada modul sistem yang dinilai bagus (*good*) dalam memenuhi semua kegunaan, modul tersebut adalah sukses/bagus.

4.4.1. Evaluasi subsistem *input* sistem informasi keuangan

4.4.1.1. Sistem informasi akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) mengumpulkan dan menyimpan data mengenai aktivitas-aktivitas yang dilakukan perusahaan dan mengubah data menjadi informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan yang memungkinkan manajemen untuk merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan aktivitas-aktivitas. Evaluasi terhadap SIA adalah sebagai berikut:

a. Kegunaan pemilikan (*possession utility*)

Bagian *lease officer* menerima permohonan pembiayaan dari konsumen, memprosesnya sehingga menghasilkan SPHS. SPHS beserta kelengkapannya dikirimkan ke bagian *marketing* untuk diproses, sehingga menghasilkan kontrak perjanjian dan PRCF/PRKL. PRCF/PRKL beserta kelengkapannya diterima oleh bagian keuangan, berdasarkan dokumen-dokumen yang diterimanya bagian keuangan dapat membuat KU untuk pencairan dana. Dokumen-dokumen yang diterima bagian keuangan selanjutnya diserahkan ke bagian piutang untuk didokumentasikan, sehingga dapat digunakan apabila ada masalah dengan sistem *on line* perusahaan. Laporan keuangan setelah selesai dibuat oleh bagian keuangan diserahkan ke kepala cabang dan wakilnya untuk kepentingan *decision making*, selain itu juga dikirimkan ke kantor pusat dalam bentuk CD untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Dengan demikian, SIA dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan pemilikan karena semua dokumen telah diterima bagian yang harus menerimanya untuk melaksanakan tugas/fungsinya masing-masing.

MILIK
PERPUSTAKAAN
UNIVERSITAS AIRLANGGA
SURABAYA

b. Kegunaan bentuk (*form utility*)

Bentuk dari *output*/keluaran – keluaran yang dihasilkan oleh satu bagian sangat berarti untuk digunakan oleh bagian lain dalam menjalankan tugas/fungsinya. Misalnya, SPHS yang dihasilkan oleh *lease officer* memuat nama, alamat, merk/tipe kendaraan, jumlah, harga OTR (*On The Road*), simpanan jaminan dan juga dokumen-dokumen prasyarat yang harus diserahkan oleh dealer ke PT. SIF. Perjanjian/kontrak yang dihasilkan oleh bagian *marketing* memuat pasal-pasal yang harus dipatuhi oleh konsumen, begitu juga PRKL/PRCF yang memuat masa pembiayaan, bunga, nilai kontrak dan lain-lain. Laporan keuangan yang dihasilkan bagian keuangan tidak hanya berupa *trial balance*, *financial worksheet*, *ledger*, *income statement* dan *balance sheet* tapi juga *general ledger per department*, *summary cost and expense*, *cost and expense per department*, dan *accumulative general ledger*, yang memungkinkan kepala cabang dan wakilnya membuat keputusan dengan lebih baik karena didukung oleh informasi yang tepat, akurat dan lengkap selain itu juga sangat berguna bagi kantor pusat untuk penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Dengan demikian, SIA dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan bentuk.

c. Kegunaan tempat (*place utility*)

Keluaran-keluaran yang dihasilkan oleh suatu bagian, diproses dan dicetak oleh bagian tersebut di ruangannya sendiri dan langsung didistribusikan ke bagian lain untuk di proses lebih lanjut. Misalnya, bagian *marketing* menerima keluaran dari *lease officer*, memproses dan mencetak keluaran dari proses tersebut di ruangannya sendiri tanpa harus menggunakan komputer dan *printer* secara bergantian dengan

bagian lain. Keluaran yang dihasilkan oleh bagian *marketing* tersebut didistribusikan ke bagian keuangan untuk di proses lebih lanjut. Laporan keuangan di proses dan dicetak oleh bagian keuangan di ruangannya sendiri dan didistribusikan selain ke kepala cabang dan wakilnya untuk kepentingan *decision making* juga didistribusikan ke kantor pusat untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Dengan demikian, SIA dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tempat.

d. Kegunaan waktu (*time utility*)

Tiap-tiap bagian di PT. SIF cabang Surabaya, setelah menerima keluaran dari suatu bagian, langsung memprosesnya dan keluaran dari proses tersebut langsung didistribusikan ke bagian lain untuk diproses lebih lanjut tanpa menunda-nunda. Hal ini dilakukan untuk memuaskan konsumen karena permohonan pembiayaan mereka diproses dengan cepat. Pembuatan laporan keuangan dilakukan dalam jangka waktu yang pendek. Pembuatan laporan tersebut sampai tuntas (proses pembuatan, audit oleh SKI dan didistribusikan ke kepala cabang) memakan waktu sekitar 1 minggu. Laporan tersebut di*back up* dalam bentuk CD. CD tersebut langsung dikirim ke kantor pusat untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan konsolidasi. Dengan demikian, SIA dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan waktu.

e. Kegunaan aktualisasi (*actualization utility*)

Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, data-data yang di *input* oleh tiap-tiap bagian dalam pemrosesan suatu transaksi langsung tersimpan di *server* yang terletak di bagian keuangan, begitu juga data-data yang di *input* oleh bagian keuangan dan piutang sehubungan dengan pembayaran angsuran oleh konsumen. Data-data yang di

input tersebut setelah diolah oleh bagian keuangan dapat menghasilkan laporan keuangan dan laporan lainnya. Data-data yang tersimpan di *server* tersebut dapat diakses kapanpun dibutuhkan, selain itu dokumen-dokumen yang telah didokumentasikan oleh bagian piutang dapat digunakan sebagai *back up* apabila ada masalah dengan *on line system* perusahaan. Dengan demikian, SIA dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan aktualisasi.

f. Kegunaan tujuan (*goal utility*)

Tujuan digunakan teknologi informasi (TI) dalam SIA yang diterapkan PT. SIF adalah agar pemrosesan permohonan pembiayaan oleh konsumen dapat dilakukan dengan cepat dan agar *decision making* yang dilakukan oleh kepala cabang dan wakilnya dapat lebih baik demikian juga dengan proses penyusunan laporan keuangan konsolidasi di kantor pusat, karena informasi yang lengkap, akurat dan tepat waktu tersedia. Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, PT. SIF cabang Surabaya dapat memproses permohonan pembiayaan oleh konsumen dengan cepat. Hal ini berdampak pada kepuasan konsumen. Selain itu kepala cabang dan wakilnya dapat melakukan *decision making* secara lebih baik, demikian halnya penyusunan laporan keuangan konsolidasi di kantor pusat, karena informasi yang akurat, lengkap dan tepat waktu tersedia (setelah selesai dibuat laporan keuangan langsung dikirim ke kantor pusat). Data-data yang tersimpan di *server* selalu tersedia ketika dibutuhkan untuk berbagai macam kepentingan. Dengan demikian, SIA dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tujuan.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, maka SIA sistem informasi keuangan PT. SIF cabang Surabaya adalah sukses/bagus, karena dinilai bagus dalam memenuhi 6 kegunaan tersebut.

4.4.1.2. Subsistem audit internal

Audit internal dimasukkan sebagai subsistem *input* dari sistem informasi keuangan karena kemampuannya untuk mengevaluasi dan mempengaruhi operasi perusahaan secara independen dari sudut pandang keuangan. Evaluasi subsistem audit internal adalah sebagai berikut :

a. Kegunaan pemilikan

SKI, sehari-harinya memeriksa ketaatan. Sehubungan dengan pencairan dana misalnya, SKI dapat mengakses "Rekap Perincian Realisasi Yang Sudah Cair" dari *server* menggunakan aplikasi *account receivable* dan mencocokkannya dengan PR CF/PRKL yang diterimanya dari bagian piutang. Demikian juga untuk pelunasan, SKI mengakses "Daftar Rencana Pelunasan Dipercepat Yang Sudah Direalisir" dari *server* dan mencocokkannya dengan "Perincian Perhitungan Pelunasan Dipercepat" yang diterimanya dari bagian piutang. Laporan keuangan yang didistribusikan ke kepala cabang dan wakilnya untuk kepentingan *decision making* dan ke kantor pusat untuk kepentingan penyusunan laporan keuangan konsolidasi terlebih dahulu diaudit oleh SKI. Hasil-hasil pemeriksaan SKI tersebut dituangkan dalam "Laporan Hasil Pemeriksaan SKI". Laporan tersebut kemudian diserahkan ke kepala cabang. Dengan

demikian subsistem audit internal dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan pemilikan.

b. Kegunaan bentuk

Bentuk dari dokumen-dokumen yang diakses di aplikasi *account receivable* dan yang diterima dari bagian yang terkait memuat data-data yang rinci sehingga sangat membantu SKI dalam melaksanakan tugasnya, demikian juga format laporan keuangannya. Bentuk dari "Laporan Hasil Pemeriksaan SKI" juga memuat cukup informasi yang dapat dijadikan acuan bagi kepala cabang untuk menindaklanjuti. "Laporan Hasil Pemeriksaan SKI" antara lain berisi informasi mengenai temuan SKI, tanggapan *auditee* dan rekomendasi SKI. Dengan demikian, subsistem audit internal dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan bentuk.

c. Kegunaan tempat

SKI dapat mengakses data-data yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya dari komputer yang ada di ruangannya sendiri, bagian piutang kemudian mendistribusikan dokumen-dokumen yang dibutuhkan SKI ke ruangannya. SKI dapat membuat "Laporan Hasil Pemeriksaan SKI" di ruangannya sendiri dan setelah selesai membuatnya, langsung mendistribusikannya ke kepala cabang dan tidak ke bagian lain. Dengan demikian, subsistem audit internal dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tempat.

d. Kegunaan waktu

Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, SKI dapat mengakses data-data yang dibutuhkan dari *server*, bagian yang terkait langsung mendistribusikan dokumen-dokumen yang dibutuhkan SKI, begitu juga *auditee* langsung memberikan tanggapannya atas temuan-temuan SKI, sehingga "Laporan Hasil Pemeriksaan SKI" yang dibuat sekitar awal bulan dapat segera dibuat dan selesai dalam kurun waktu sekitar 1 minggu. Setelah itu langsung didistribusikan ke kepala cabang agar dapat diketahui mengenai penyimpangan-penyimpangan yang dilakukan oleh tiap-tiap bagian untuk periode 1 bulan ke belakang. Dengan demikian, subsistem audit internal dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan waktu.

e. Kegunaan aktualisasi

Berkat fasilitas *on line* yang tersedia dan cepatnya tanggapan *auditee* atas temuan-temuan SKI, SKI dapat segera membuat "Laporan Hasil Pemeriksaan SKI" dan mendistribusikannya ke kepala cabang agar kepala cabang dapat segera melakukan tindakan atas dasar laporan yang diterimanya, tetapi mengingat banyaknya tugas SKI di PT. SIF cabang Surabaya, SKI yang hanya berjumlah 1 orang adalah kurang. Perusahaan sebaiknya menambah karyawan bagian SKI agar hasil pemeriksaan SKI dapat lebih akurat, lengkap dan tepat waktu daripada saat ini. Berkaitan dengan pengembangan sistem, SKI di kantor cabang hanya memberikan usulan-usulan yang berguna untuk pengembangan sistem kepada BIA dan BIO yang

berkedudukan di kantor pusat. Dengan demikian, subsistem audit internal dapat dinilai adil (*fair*) dalam memenuhi kegunaan aktualisasi.

f. Kegunaan tujuan

Tujuan diadakannya SKI adalah untuk menguji akurasi laporan keuangan, memeriksa ketaatan tiap-tiap bagian terhadap prosedur dalam melaksanakan tugasnya dan berperan aktif dalam pengembangan sistem. Walaupun hanya terdiri dari 1 orang dengan sedemikian banyak tugas yang harus dilakukan, berkat fasilitas *on line* yang tersedia, SKI di kantor PT. SIF cabang Surabaya menghasilkan informasi yang cukup akurat, lengkap, dan tepat waktu sebagai dasar bagi pimpinan untuk mengambil tindakan. Sehubungan dengan pengembangan sistem, walaupun skala keterlibatannya kecil, BIA dan BIO yang berkedudukan di kantor pusat tetap menganggap usulan-usulan dari SKI di kantor-kantor cabang sangat berguna bagi pengembangan sistem perusahaan. Dengan demikian, subsistem audit internal dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tujuan.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, maka subsistem audit internal sistem informasi keuangan PT. SIF cabang Surabaya adalah sukses sebagian (*partially successful*).

4.4.1.3. Subsistem intelijen keuangan

Subsistem intelijen keuangan PT. SIF cabang Surabaya hanya mengumpulkan informasi mengenai sumber-sumber terbaik modal tambahan dan investasi terbaik bagi kelebihan dana dan mendokumentasikannya. Subsistem intelijen keuangan tidak

melakukan pemrosesan sehubungan dengan informasi yang diperolehnya, oleh karena itu evaluasi terhadap subsistem intelijen keuangan tidak dilakukan.

4.4.2. Evaluasi basis data (*database*)

Database (*server*) sistem informasi keuangan yang ada di PT. SIF cabang Surabaya berfungsi sebagai tempat penyimpanan *input* yang berasal dari subsistem *input* sistem informasi keuangan (SIA, audit internal, sedangkan subsistem intelijen keuangan hanya mendokumentasikan informasi yang dikumpulkannya). *Input* yang tersimpan di *database* (*server*) tersebut kemudian diolah oleh subsistem *output* sistem informasi keuangan menjadi informasi yang berguna bagi *users* terutama untuk peramalan, manajemen dana dan pengendalian. Dengan demikian, evaluasi terhadap *database* tidak dilakukan.

4.4.3. Evaluasi subsistem output sistem informasi keuangan

4.4.3.1. Subsistem peramalan

Subsistem peramalan mengolah *input* yang tersimpan di *database* (*server*) menjadi informasi mengenai peramalan yang dapat digunakan oleh *users*. Evaluasi terhadap subsistem peramalan adalah sebagai berikut :

a. Kegunaan pemilikan

Lease officer dalam melakukan *forecasting* membutuhkan suatu acuan, yaitu laporan penjualan dan informasi mengenai pangsa pasar kendaraan bermotor dan harga-harga kendaraan bermotor. Laporan ini dapat diakses oleh *lease officer* dari

database (*server*) menggunakan aplikasi *account receivable* sedangkan informasi lainnya diperolehnya dari subsistem intelijen keuangan.. *Forecasting* yang telah diselesaikan oleh *lease officer* selanjutnya diterima oleh bagian-bagian lain untuk digunakan dalam penyusunan anggaran operasional. Dengan demikian, subsistem peramalan dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan pemilikan.

b. Kegunaan bentuk

Bentuk dari laporan penjualan memuat data-data yang rinci sehingga memudahkan *lease officer* dalam melakukan *forecasting*, demikian juga informasi yang diperolehnya dari subsistem intelijen keuangan. Laporan penjualan memuat informasi antara lain mengenai jenis kendaraan (R-4 baru, R-4 bekas, R-2 baru, R-2 bekas dan lain-lain) serta realisasi pembiayaannya, baik transaksi *avalist* maupun *direct sales*.

Sedangkan bentuk dari *forecasting* yang dihasilkan oleh *lease officer* juga memuat cukup informasi yang dapat digunakan oleh bagian-bagian lain dalam menyusun anggaran operasional. *Forecasting* tersebut antara lain memuat target pembiayaan (dalam unit) baik untuk *avalist* maupun *direct sales* dan anggaran pembiayaan yang diperlukan untuk mencapai target tersebut. Bentuk *forecasting* tersebut telah dijelaskan dalam tabel 4.4. Dengan demikian, subsistem peramalan dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan bentuk.

c. Kegunaan tempat

Laporan penjualan dapat diakses dari *server* (melalui aplikasi *account receivable*) oleh *lease officer* menggunakan komputer yang ada di ruangannya sendiri. Informasi yang diperoleh dari subsistem intelijen keuangan juga diterimanya di ruangannya sediri. *Forecasting* yang telah dibuat *lease officer* kemudian diterima oleh bagian-bagian lain untuk digunakan sebagai dasar dalam menyusun anggaran operasional. Dengan demikian, subsistem peramalan dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tempat.

d. Kegunaan waktu

Lease officer dapat menyelesaikan *forecasting* dalam kurun waktu 1 minggu, paling lambat 10 hari, sehingga 2 sampai 3 hari sesudahnya *forecasting* tersebut dapat dibahas di rapat internal cabang. Begitu *forecasting* selesai dibuat, berdasarkan *forecasting* tersebut bagian-bagian lain dapat menyusun anggaran operasional. Dengan demikian, subsistem peramalan dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan waktu.

e. Kegunaan aktualisasi

Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, *lease officer* dapat mengakses laporan penjualan dari *database* (*server*) yang kemudian digunakannya sebagai acuan untuk melakukan *forecasting*. *Forecasting* yang dihasilkan oleh *lease officer* juga semakin berkualitas berkat informasi yang berasal dari subsistem intelijen keuangan. Dalam melakukan *forecasting*, *lease officer* membuat suatu *form* (tabel 4.4) menggunakan program *excel*. Data yang diperolehnya dari *server* digunakan untuk mengisi *form*

tersebut, *lease officer* kemudian melakukan *forecasting* menggunakan penaksiran subyektif (tanpa menggunakan suatu perhitungan atau *software* tertentu untuk membantunya). Hasil dari *forecasting* tersebut kemudian diisikan ke *form* tersebut (tabel 4.4) sehingga menghasilkan "Pembahasan Anggaran" (tabel 4.4), yang dapat digunakan oleh bagian-bagian lain dalam menyusun anggaran operasional dan selanjutnya dibahas dalam rapat internal cabang sehingga menghasilkan usulan cabang. Dengan demikian subsistem peramalan dapat dinilai adil (*fair*) dalam memenuhi kegunaan aktualisasi.

f. Kegunaan tujuan

Subsistem peramalan mengelola data yang berasal dari *database* sistem informasi keuangan menjadi informasi mengenai peramalan (*forecasting*). Walaupun tidak menggunakan suatu perhitungan khusus maupun *software* untuk membantunya dalam mengelola data yang diterimanya menjadi informasi mengenai *forecasting*, *lease officer* tetap dapat menghasilkan informasi mengenai *forecasting* yang cukup akurat, lengkap dan tepat waktu yang selanjutnya dapat digunakan oleh bagian-bagian lain dalam menyusun anggaran operasional dan selanjutnya dibahas dalam rapat internal cabang untuk menghasilkan usulan cabang. Dengan demikian subsistem peramalan dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tujuan.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, subsistem peramalan sistem informasi keuangan PT.SIF cabang Surabaya adalah sukses sebagian (*partially successful*).

4.4.3.2. Subsistem manajemen dana

Subsistem manajemen dana mengolah *input* yang tersimpan di *database* (*server*) menjadi informasi yang berguna untuk manajemen dana bagi *users*. Evaluasi terhadap subsistem manajemen dana adalah sebagai berikut:

a. Kegunaan pemilikan

Bagian keuangan dapat mengakses data-data yang diperlukannya dari *database* (*server*) untuk membuat "Laporan Proyeksi Dana Mingguan". Misalnya, untuk penerimaan angsuran pada kolom *forecasting* (F), bagian keuangan dapat mengakses "Daftar Angsuran Jatuh Tempo Per Cara Bayar" dari *server* menggunakan aplikasi *account receivable*. Untuk pelunasan dipercepat, pada kolom *forecasting* misalnya, bagian keuangan berkoordinasi dengan bagian piutang untuk mengisinya, sedangkan untuk pengeluaran, yaitu pembiayaan *avalist* dan *direct sales* (DS) kerjasama baik KKB dan normal pada kolom *forecasting*, bagian keuangan berkoordinasi dengan bagian *marketing* untuk mengisinya. Demikian juga untuk kolom realisasi (R), bagian keuangan dapat mengakses data-data yang diperlukannya dari *server*, menggunakan aplikasi *account receivable*. "Laporan Proyeksi Dana Mingguan" ini selanjutnya diserahkan ke kepala cabang sebagai informasi mengenai manajemen dana selain itu juga dikirim ke kantor pusat untuk dibuat konsolidasinya. Dengan demikian, subsistem manajemen dana dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan pemilikan.

b. Kegunaan bentuk

Bentuk dari data-data yang diakses dari *server* oleh bagian keuangan sangat membantunya dalam membuat "Laporan Proyeksi Dana Mingguan", demikian halnya dengan data-data yang diterimanya dari bagian lain. Bentuk dari "Laporan Proyeksi Dana Mingguan" tersebut juga memuat informasi yang akurat dan lengkap (tabel 4.5)mengenai manajemen dana sehingga berguna bagi kepala cabang, selain itu juga sangat berguna bagi kantor pusat untuk dibuat konsolidasinya. Konsolidasi yang dibuat oleh kantor pusat menghasilkan informasi mengenai manajemen dana yang dapat digunakan oleh manajemen puncak. Dengan demikian, subsistem manajemen dana dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan bentuk

c. Kegunaan tempat

Bagian keuangan dapat mengakses data-data yang diperlukannya untuk membuat "Laporan Proyeksi Dana Mingguan" menggunakan komputer yang ada di ruangannya sendiri, bagian-bagian lain juga menyerahkan data-data yang berkaitan untuk membuat laporan tersebut ke bagian keuangan. Laporan tersebut selanjutnya diterima oleh kepala cabang (diruangannya) sebagai informasi mengenai manajemen dana, selain itu juga diterima oleh kantor pusat untuk dibuat konsolidasinya. Dengan demikian, subsistem manajemen dana dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tempat.

d. Kegunaan waktu

"Laporan Proyeksi Dana Mingguan" ini dibuat oleh bagian keuangan setiap hari Jum'at, setelah selesai dibuat langsung diserahkan ke kepala cabang sebagai informasi mengenai manajemen dana dan juga dikirim oleh bagian keuangan ke kantor pusat (untuk dibuat konsolidasinya) pada hari itu juga. Bagian keuangan melakukan semua hal tersebut (membuat dan mendistribusikannya ke kepala cabang dan kantor pusat) tidak sampai 1 hari. Dengan demikian, subsistem manajemen dana dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan waktu.

e. Kegunaan aktualisasi

Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, bagian keuangan dapat mengakses data-data yang diperlukannya untuk membuat "Laporan Proyeksi Dana Mingguan", bagian-bagian lain (*marketing* dan piutang) juga menyerahkan data-data yang dibutuhkan oleh bagian keuangan untuk membuat laporan ini, hanya saja dalam mengolah data-data tersebut menjadi informasi mengenai manajemen dana ("Laporan Proyeksi Dana Mingguan") yang berguna bagi *users* (kepala cabang dan kantor pusat), masih dilakukan secara manual. Bagian keuangan membuat laporan ini dengan membuat suatu *form* (tabel 4.5) menggunakan program *excel*, data-data yang diperolehnya dari *database* (*server*) dan dari bagian – bagian terkait digunakannya untuk mengisi *form* tersebut.

Bagian keuangan tidak menggunakan suatu *software* tertentu yang dapat membantunya untuk langsung mengubah data-data yang diperolehnya menjadi

informasi mengenai manajemen dana yang berguna bagi *users*. Meskipun demikian, bagian keuangan tetap mampu menghasilkan informasi mengenai manajemen dana ("Laporan Proyeksi Dana Mingguan") yang akurat, lengkap dan tepat waktu, sehingga sangat berguna bagi *users*. Dengan demikian subsistem manajemen dana dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan aktualisasi.

f. Kegunaan tujuan

Subsistem manajemen dana mengelola data yang berasal dari *database* sistem informasi keuangan menjadi informasi yang berguna untuk manajemen dana. Walaupun tidak ada *software* tertentu yang dapat langsung mengubah data-data dari *server* dan data-data dari bagian-bagian terkait menjadi informasi mengenai manajemen dana , berkat fasilitas *on line* yang tersedia dan kerja sama dari bagian-bagian terkait (*marketing* dan piutang), bagian keuangan tetap dapat menghasilkan informasi mengenai manajemen dana yang akurat, lengkap dan tepat waktu yang dapat digunakan oleh *users* (kepala cabang dan kantor pusat). Hal ini dibuktikan dengan proses pembuatan dan pendistribusian "Laporan Proyeksi Dana Mingguan" yang memakan waktu tidak sampai 1 hari. Dengan demikian, subsistem manajemen dana dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tujuan.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, subsistem manajemen dana sistem informasi keuangan PT.SIF cabang Surabaya adalah bagus.

4.4.3.3. Subsistem pengendalian

Database sistem informasi keuangan berisi data-data yang dapat diolah oleh subsistem pengendalian menjadi informasi yang berguna bagi *users* untuk kepentingan pengendalian. Evaluasi terhadap subsistem pengendalian adalah sebagai berikut:

a. Kegunaan pemilikan

Usulan cabang yang telah dibahas pada saat rapat koordinasi diterima oleh bagian keuangan untuk selanjutnya di*input* di *server* menggunakan aplikasi *account receivable*. Usulan cabang yang telah di*input* ini berguna bagi bagian keuangan untuk membuat laporan mengenai pemakaian anggaran operasional (tabel 4.6) dan bagi *lease officer* untuk membuat laporan kegiatan usaha yang isinya memuat informasi antara lain mengenai realisasi pembiayaan dibandingkan dengan anggarannya (tabel 4.7). Kedua laporan ini (tabel 4.6 dan 4.7), setelah selesai dibuat oleh bagian keuangan (tabel 4.6) dan *lease officer* (tabel 4.7) akan diserahkan ke kepala cabang untuk kepentingan pengendalian. Dengan demikian, subsistem pengendalian dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan pemilikan.

b. Kegunaan bentuk

Usulan cabang yang telah di*input* di *server* berisi data-data mengenai anggaran operasional yang telah disetujui manajemen puncak dan dapat digunakan bagian keuangan untuk membuat *form* mengenai pemakaian anggaran operasional (tabel 4.6). *Trial balance* yang diakses bagian keuangan dari *server* berisi data-data

mengenai biaya-biaya yang terjadi, sehingga memudahkan bagian keuangan dalam membuat *form* tersebut. Bentuk dari *form* itu sendiri (tabel 4.6) sangat bermanfaat bagi kepala cabang untuk melakukan pengendalian mengenai pemakaian anggaran operasional. Usulan cabang yang tersimpan di *server* tersebut juga berisi data-data mengenai target pembiayaan dan anggaran pembiayaan yang telah disetujui manajemen puncak dan dapat digunakan *lease officer* untuk membuat laporan kegiatan usaha, yang isinya antara lain *form* (informasi) tentang realisasi pembiayaan dibandingkan dengan anggarannya (tabel 4.7). Data-data yang diakses oleh *lease officer* dari *server* yang berasal dari *input* SIA juga sangat bermanfaat bagi *lease officer* untuk mengisi kolom realisasi dari *form* tersebut. Laporan kegiatan usaha selain berisi *form* tersebut (tabel 4.7) yang berguna bagi kepala cabang untuk melakukan pengendalian mengenai target pembiayaan dan anggaran pembiayaan, juga berisi informasi mengenai piutang, BPKB, pendapatan dan biaya dan lain-lain. Dengan demikian, subsistem pengendalian dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan bentuk.

c. Kegunaan tempat

Bagian keuangan dapat mengakses data-data yang diperlukannya untuk membuat *form* tersebut (tabel 4.6) menggunakan komputer yang ada di ruangannya sendiri. Setelah mengolah data secara manual dan menghasilkan *form* tersebut, maka langsung diserahkan ke kepala cabang untuk kepentingan pengendalian terhadap anggaran operasional, hal tersebut juga dilakukan oleh *lease officer*. Dengan

demikian, subsistem pengendalian dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tempat.

d. Kegunaan waktu

Bagian keuangan dapat menghasilkan informasi mengenai pemakaian anggaran operasional (tabel 4.6) dalam kurun waktu 1 minggu. Proses pembuatan dimulai setelah proses pembuatan laporan keuangan selesai. *Lease officer* menghasilkan laporan kegiatan usaha yang isinya antara lain ialah realisasi pembiayaan dibandingkan dengan anggarannya (tabel 4.7). Laporan ini dibuat setiap bulan (cut off tanggal 1 sampai 26), dan baru dapat diterima oleh kepala cabang pada minggu ke 2 atau minggu ke 3 bulan berikutnya untuk pelaporan periode 1 bulan ke belakang. Hal ini adalah wajar mengingat banyaknya informasi yang dimuat laporan kegiatan usaha (piutang, BPKB dan lain-lain). Sedangkan proses pengolahan data menjadi informasi masih dilakukan secara manual. Dengan demikian subsistem pengendalian dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan waktu.

e. Kegunaan aktualisasi

Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, data-data yang di*input* oleh tiap-tiap bagian langsung tersimpan di *database* (*server*). Usulan cabang yang memuat data-data mengenai target pembiayaan, anggaran pembiayaan dan anggaran operasional di*input* di *server* menggunakan *aplikasi account receivable* oleh bagian keuangan. Data-data tersebut dapat diakses oleh *lease officer* dan bagian keuangan untuk selanjutnya diolah (dibandingkan) dengan data-data yang berasal dari *input* SIA yang

diakses oleh *lease officer* dan bagian keuangan juga dari *server* sehingga menghasilkan informasi yang akurat, lengkap dan tepat waktu yang berguna bagi *users* untuk melakukan pengendalian. Dengan demikian, subsistem pengendalian dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan aktualisasi.

f. Kegunaan tujuan

Database sistem informasi keuangan berisi data-data yang dapat diolah subsistem pengendalian menjadi informasi yang berguna bagi *users* untuk kepentingan pengendalian. Berkat fasilitas *on line* yang tersedia, data-data yang di*input* oleh tiap-tiap bagian langsung tersimpan di *database* (*server*), diantaranya usulan cabang yang di*input* oleh bagian keuangan. Data-data tersebut selanjutnya dapat digunakan oleh bagian keuangan dan *lease officer* untuk diolah (dibandingkan) dengan data-data yang berasal dari input SIA yang juga diakses oleh bagian keuangan dan *lease officer* dari *database* (*server*) sehingga menghasilkan informasi yang berguna untuk pengendalian. Karena *database* (*server*) yang akurat dan mutakhir tersedia, maka proses untuk membandingkan antara kinerja aktual dan anggaran menjadi mudah. Dengan demikian, subsistem pengendalian dapat dinilai bagus dalam memenuhi kegunaan tujuan.

Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan, subsistem pengendalian sistem informasi keuangan PT. SIF cabang Surabaya adalah bagus. Tabel 4.8 menunjukkan hasil dari evaluasi yang telah dilakukan terhadap subsistem *input* dan subsistem

output sistem informasi keuangan PT.SIF cabang Surabaya menggunakan pendekatan kegunaan sistem informasi (*information system utility approach*).

Tabel 4.8

Hasil Evaluasi Sistem Informasi Keuangan PT. SIF Cabang Surabaya

Subsistem	Kegunaan Pemilikan	Kegunaan Bentuk	Kegunaan Tempat	Kegunaan Waktu	Kegunaan Aktualisasi	Kegunaan Tujuan	Hasil
SIA	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus (*Good*)
Audit Internal	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Adil (*fair*)	Bagus	Sukses Sebagian (*Partially Successful*)
Intelijen Keuangan	-	-	-	-	-	-	-
Database (server)	-	-	-	-	-	-	-
Peramalan	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Adil(*fair*)	Bagus	Sukses Sebagian (*Partially Successful*)
Manajemen Dana	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus (*Good*)
Pengendalian	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus	Bagus (*Good*)

Sumber : Hasil Olahan, 2004

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat dihasilkan beberapa pernyataan sebagai berikut:

1. Sistem informasi akuntansi (SIA) mengumpulkan data dari aktivitas sehari-hari perusahaan. Data yang dikumpulkan berasal dari *input* yang dilakukan oleh tiap-tiap bagian sehubungan dengan pemrosesan permohonan pembiayaan yang diajukan oleh konsumen, pembayaran angsuran dan pelunasan oleh konsumen, pengeluaran biaya operasional dan lain-lain. *Input* tersebut dilakukan menggunakan berbagai jenis aplikasi yang *on line*, seperti aplikasi *account receivable*, aplikasi *account payable*, aplikasi *fixed assets* dan lain-lain. *Input* yang dilakukan tiap-tiap bagian menggunakan berbagai macam aplikasi yang *on line* tersebut langsung tersimpan di *server* yang terletak di bagian keuangan. *Input* yang tersimpan di *server* tersebut diolah dan diubah oleh bagian keuangan sehingga menghasilkan laporan keuangan dan laporan lainnya yang dapat digunakan oleh kepala cabang dan wakilnya untuk pengambilan keputusan. Laporan keuangan dan laporan lainnya tersebut kemudian disimpan di *database* (*server*) dan di*back up* dalam bentuk CD untuk dikirim ke kantor pusat untuk dibuat konsolidasinya. Selain itu *input* yang tersimpan di *server* tersebut juga

dapat diakses oleh bagian piutang untuk kepentingan *monitoring* piutang. Bagian piutang juga mendokumentasikan *output* yang dihasilkan oleh tiap-tiap bagian sehubungan dengan pemrosesan permohonan pembiayaan yang diajukan oleh konsumen. Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan terhadap SIA menggunakan pendekatan kegunaan sistem informasi (*information system utility approach*), SIA adalah bagus karena dapat memenuhi semua 6 kegunaan tersebut dengan baik.

2. Subsistem audit internal mengakses data-data yang tersimpan di *server* dan yang didokumentasikan oleh bagian piutang yang berasal dari subsistem *input* SIA, menggunakan aplikasi *account receivable* untuk melakukan tugasnya sehari-hari, yaitu memeriksa ketaatan dan menguji akurasi catatan keuangan perusahaan. Fungsi ini dijalankan oleh SKI. SKI mengolah dan mengubah data-data yang diaksesnya dari *server* menjadi "Laporan Hasil Pemeriksaan SKI", setelah selesai dibuat laporan ini juga disimpan di *database* (*server*). Laporan tersebut sebagai informasi bagi kepala cabang mengenai penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di cabang yang dipimpinnya. Dalam menghasilkan laporan ini, SKI cukup kesulitan, karena tugas yang dilakukan sangat banyak, sedangkan SKI hanya berjumlah 1 orang. Meskipun demikian, laporan yang dihasilkan SKI dianggap cukup akurat, lengkap dan tepat waktu oleh kepala cabang. Berdasarkan evaluasi yang telah dilakukan terhadap subsistem audit internal menggunakan pendekatan kegunaan sistem informasi, subsistem audit internal adalah sukses sebagian

ADLN _ Perpustakaan Universitas Airnagga

(*partially successful*) karena dinilai adil (*fair*) dalam memenuhi salah satu dari 6 kegunaan tersebut, yaitu kegunaan aktualisasi.

3. Sehubungan dengan subsistem intelijen keuangan, tidak ada data yang di*input* ke *server* (*database*), karena informasi yang dikumpulkan oleh subsistem intelijen keuangan hanya didokumentasikan agar dapat digunakan oleh *users* untuk pengambilan keputusan mengenai sumber-sumber terbaik modal tambahan dan investasi terbaik bagi kelebihan dana.
4. *Database* PT. SIF Cabang Surabaya adalah *server* yang terletak di bagian keuangan, berisi data-data yang berasal dari subsistem input, yaitu SIA, audit internal, sedangkan subsistem intelijen keuangan hanya mendokumentasikan informasi yang dikumpulkannya.Data-data yang tersimpan di *server* ini dapat diolah dan diubah menjadi informasi oleh subsistem-subsistem lainnya, contohnya subsistem *audit internal* yang mengakses data-data tersebut dan mengubahnya menjadi informasi mengenai penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di kantor cabang. Data-data yang tersimpan di *server* ini terutama diolah dan diubah oleh subsistem *output* sistem informasi keuangan menjadi informasi mengenai peramalan, manajemen dana dan pengendalian yang berguna bagi *users*.
5. Subsistem peramalan sistem informasi keuangan PT. SIF Cabang Surabaya, setelah dievaluasi menggunakan pendekatan kegunaan sistem informasi adalah sukses sebagian (*partially successful*), karena subsistem peramalan dinilai adil (*fair*) dalam memenuhi salah satu kegunaan, yaitu kegunaan aktualisasi. *Lease*

officer dalam melakukan *forecasting* hanya didasarkan pada penafsiran subyektifnya, tidak melibatkan perhitungan data maupun *software* tertentu yang dapat membantunya untuk langsung mengubah data yang diperolehnya menjadi informasi mengenai peramalan.

6. Subsistem *output* sistem informasi keuangan PT. SIF Cabang Surabaya, yaitu subsistem manajemen dana dan subsistem pengendalian, setelah dievaluasi menggunakan pendekatan kegunaan sistem informasi adalah bagus, karena kedua subsistem *output* tersebut memenuhi semua 6 kegunaan tersebut dengan baik. Subsistem manajemen dana, walaupun tidak ada *software* tertentu yang dapat langsung mengubah data menjadi informasi mengenai manajemen dana, bagian keuangan tetap dapat menghasilkan informasi mengenai manajemen dana (Laporan Proyeksi Dana Mingguan) yang akurat, lengkap dan tepat waktu bagi *users* (kepala cabang dan kantor pusat). Berkat fasilitas *on line* yang tersedia proses pengerjaan laporan tersebut memakan waktu tidak sampai 1 hari. Demikian juga dengan subsistem pengendalian, walaupun proses pengubahan data menjadi informasi mengenai pengendalian masih dilakukan secara manual menggunakan program *excel*, bagian keuangan dan *lease officer* tetap dapat menghasilkan informasi mengenai pengendalian yang akurat, lengkap dan tepat waktu bagi *users*. Hal ini disebabkan karena fasilitas *on line* yang tersedia memungkinkan data-data yang dikumpulkan oleh SIA langsung tersimpan di *server*, sehingga *database* yang akurat dan *up to date* selalu tersedia, sehingga proses membandingkan kinerja aktual dengan anggaran menjadi mudah.

ADLN _ Perpustakaan Universitas Airnagga

Berdasarkan beberapa pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa penerapan sistem informasi keuangan dalam peramalan, manajemen dana dan pengendalian di PT. SIF Cabang Surabaya masih belum optimal. Hal ini disebabkan karena subsistem *output* dalam mengolah dan mengubah data yang diperolehnya dari *database* menjadi informasi yang berguna bagi *users* masih dilakukan secara manual menggunakan program *excel*. Pada subsistem *output* tidak terdapat *software* tertentu yang dapat langsung mengolah dan mengubah data yang diperoleh dari *database* menjadi informasi yang berguna bagi *users*, disamping itu masih terdapat kelemahan pada subsistem *input* yaitu subsistem *audit internal*, sedangkan informasi yang dikumpulkan oleh subsistem intelijen keuangan hanya didokumentasikan, tidak di*input* di *database* (*server*).

5.2. Saran

Setelah mengevaluasi, disarankan kepada pihak manajemen PT. SIF Cabang Surabaya untuk melakukan usaha-usaha agar sistem informasi keuangan dapat menghasilkan informasi mengenai peramalan, manajemen dana dan pengendalian yang lebih baik lagi bagi *users*.

Usaha-usaha yang dapat dilakukan antara lain:

1. Perusahaan hendaknya menambah karyawan staf kontrol intern (SKI) yang hanya berjumlah 1 orang menjadi 2 atau 3 orang. Lebih baik lagi jika setiap orang diberi komputer *workstation* sendiri-sendiri, agar dalam mengakses data-data yang dibutuhkan dari *server* tidak perlu menggunakan komputer secara bergantian. Hal ini diharapkan dapat membuat subsistem audit internal menghasilkan informasi

yang lebih akurat, lengkap dan tepat waktu bagi kepala cabang sehubungan dengan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi di cabang yang dipimpinnya.

2. Pada subsistem *output* sistem informasi keuangan, yaitu subsistem peramalan hendaknya disediakan suatu *software* tertentu yang dapat membantu *lease officer* dalam melakukan *forecasting*. Dengan demikian, *forecasting* yang dihasilkan oleh *lease officer* selain lebih akurat karena tidak didasarkan pada penafsiran subyektifnya saja, tapi juga dapat dilakukan dalam waktu yang lebih singkat daripada saat ini yang memakan waktu 7 – 10 hari.
3. Mengajak karyawan di seluruh bagian untuk secara aktif berpartisipasi dalam pengembangan sistem informasi keuangan yang diterapkan perusahaan. Hal ini dapat dilakukan dengan cara, misalnya membagi-bagikan *questionaire* setiap 1 tahun sekali yang ditujukan pada karyawan di seluruh bagian. Dengan cara ini dapat dijaring lebih banyak lagi masukan-masukan mengenai kelemahan sistem informasi keuangan yang diterapkan perusahaan. Dengan demikian, yang berperan aktif dalam pengembangan sistem informasi keuangan, bukan hanya SKI, melainkan karyawan di seluruh bagian PT. SIF Cabang Surabaya, karena sehari-harinya merekalah yang mengoperasikan sistem tersebut. Di masa mendatang dapat diharapkan bahwa sistem informasi keuangan akan menghasilkan informasi mengenai peramalan, manajemen dana dan pengendalian yang lebih akurat, lengkap dan tepat waktu bagi *users*.

DAFTAR PUSTAKA

Arens, Alvin A and J.K. Loebbecke. 2000. *Auditing : an Integrated Approach.* Eighth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

Bodnar, George H and William S. Hopwood. 2001. *Accounting Information Systems.* Eighth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

Boynton, Johnson, Kell, 2003. *Modern Auditing.* Edisi Ketujuh. Jilid Dua. Terjemahan. Jakarta : Erlangga.

Fathansyah. 2002. *Basis Data.* Bandung : Informatika Bandung.

Haag, Stephen, Maeve Cummings and D.J. McCubbrey. 2004. *Management Information Systems for The Information Age.* Fourth Edition. New York : McGraw Hill Companies, Inc.

Hansen, Don R and Maryanne M. Mowen. 2003. *Management Accounting.* Sixth Edition. Ohio : South Western.

Ikatan Akuntan Indonesia. 2002. *Standar Akuntansi Keuangan Per 1 April 2002.* Jakarta : Salemba Empat.

Infobank. Oktober 2002. Vol. XXIV. No. 280 : 32.

Jogiyanto. 2003. *Sistem Teknologi Informasi.* Yogyakarta : Andi Yogyakarta.

Kendall, Kenneth E and Julie E. Kendall. 2002. *Systems Analysis and Design.* Fifth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

Kahaner, Larry T. 1998. *Intelijens Kompetitif.* Edisi Indonesia. Terjemahan. Jakarta : Prenhallindo.

Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt and Terry D. Warfield. 2004. *Intermediate Accounting.* Eleventh Edition. New York : John Wiley and Sons, Inc.

Komalasari, Puput Tri. 1999. Model Perencanaan Sistem Informasi : Suatu Perspektif Teori Agensi. *Jurnal Akuntansi dan Auditing Indonesia.* Vol. 3. No. 2 : 161.

Laudon, Kenneth C and Jane P. Laudon. 2002. *Management Information Systems, Managing The Digital Firm.* Seventh Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

Madura, Jeff. 2001. *Pengantar Bisnis*. Buku dua. Terjemahan. Jakarta : Salemba Empat.

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat.

Mulyadi. 2002. *Auditing*. Edisi Keenam. Buku Satu. Jakarta : Salemba Empat.

Moleong, Lexy J. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.

Mcleod Jr., Raymond and George P. Schell. 2004. *Management Information Systems*. Ninth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

----------. 2001. *Management Information Systems*. Eighth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

----------. 1998. *Sistem Informasi Manajemen*. Edisi Ketujuh. Jilid Satu. Terjemahan. Jakarta : PT. Prenhallindo.

----------. 1998. *Sistem Informasi Manajemen*. Edisi Kefujuh. Jilid Dua. Terjemahan. Jakarta : PT. Prenhallindo.

Martin, E. Wainright, Carol V. Brown, Daniel W. De Hayes, Jeffrey A. Hoffer and William C. Perkins. 2002. *Managing Information Technology*. Fourth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

Nickerson, Robert C. 2001. *Business and Information Systems*. Second Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

O'Brien, James A. 2002. *Management Information Systems, Managing Information Technology in The E-Business Enterprise*. Fifth Edition. New York : McGraw Hill Companies, Inc.

Romney, Marshall B and Paul John Steinbart. 2003. *Accounting Information Systems*. Ninth Edition. New Jersey : Prentice Hall, Inc.

Seitz, Neil and Mitch Ellison. 1999. *Capital Budgeting and Long-Term Financing Decisions*. Third Edition. Orlando : Dryden Press.