

**ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBIAYAAN PADA PT BOSOWA MULTI FINANCE**

Diajukan Oleh
Nur Afni Widahari
4518013115



SKRIPSI
Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI & BISNIS
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR
2020

HALAMAN PENGESAHAN

Judul : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI
PEMBIAYAAN PADA PT BOSOWA MULTI
FINANCE

Nama Mahasiswa : Nur Afni Widahari

Stambuk/NIM : 4518013115

Fakultas : Ekonomi

Program Studi : Akuntansi

Tempat Penelitian : PT Bosowa Multi Finance

Telah Disetujui:

Pembimbing I

Pembimbing II


Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si



Adil Setiawan, A.Md. Kom., S.E., M.Si., Ak., CA

Mengetahui dan Mengesahkan :

Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Pada Universitas Bosowa Makassar

**Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa**

**Ketua Program Studi
Akuntansi**


Dr. A. Arifuddin Mane, S.E., M.Si., SH., M.M


Dr. Firman Menne, S.E., M.Si., Ak., CA

Tanggal Pengesahan :

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis haturkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan kasih karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagaimana mestinya. Skripsi ini merupakan tugas akhir untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi (S.E) pada Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Bosowa Makassar dengan mengambil Judul “Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance”

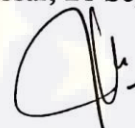
Penulis ini tidak dapat menyelesaikan tanpa dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua tercinta, Bapak H. Akhmad, S.Pd., M.M dan Hj. Rosmawati, S.Pd yang telah memberikan dukungan doa yang tiada henti serta dukunga baik moril maupun materil kepada penulis.
2. Rektor Universitas Bosowa Makassar Bapak Prof. Dr. Ir. Saleh Pallu, M.Eng.
3. Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar Bapak Dr. H. A. Arifuddin Mane, S.E., M.Si., S.H., M.H
4. Wakil dekan 1 Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Ibu Dr. Hj Herminaati Abu Bakar, S.E., M.M
5. Ketua Jurusan Akuntansi Bapak Dr. Firman Manne, S.E., M.Si., Ak. CA
6. Kepada Bapak Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si selaku pembimbing 1 yang telah meluangkan waktu untuk membimbing serta memberi motivasi kepada penulis.

7. Pembimbing 2 Bapak Adil Setiawan, A.Md.,Kom, S.E., M.Si., Ak., AC yang selalu memberi bantuan literatue serta masukan kepada penulis untuk menyelesaikan skripsi ini.
8. Seluruh dosen Unoversitas Bosowa yang telah memberi ilmu kepada penulis sehingga wawasan penulis bias bertambah serta kepada para staf yang telah banyak membantu dalam pengurusan administrasi.
9. Direktur utama semua karyawan PT Bosowa Multi Finance yang telah banyak mendukung dan memberi izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di perusahaan tersebut.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itupenulis mengharapkan segala bentuk kritik san saran yang membangun dari semua pihak. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca dan semua pihak.

Makassar, 21 September 2020



Nur Afni Widahari

**Analysis of Financing Accounting Information Systems
PT Bosowa Multi Finance**

By:

NUR AFNI WIDAHARI

Management Study Program, Faculty of Accounting

Bosowa University

ABSTRACT

NUR AFNI WIDAHARI. 2020. Thesis. Analysis of the PT Bosowa Multi Finance Accounting Information System under the supervision of Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si and Adil Setiawan, A.Md.Kom., S.E., M.Si., Ak., CA.

This research was conducted to determine the analysis of the financial accounting information system at PT Bosowa Multi Finance. The object of this research is PT Bosowa Multi Finance. The research method used in this research is descriptive qualitative method while the data collection technique used is to conduct interviews with the company. The data sources that the authors collect in their research are primary data obtained not through intermediaries and secondary data obtained from various existing sources such as books, reports, journals and others.

The results show that the accounting information system is very helpful for financing product data management activities which include the system for recording financing, determining the amount of installments, human resources, functions, documents, installment payments, financing problems and accounting records that produce accountable financial reports. The data processing is computerized.

Keywords: *Accounting Information Systems, Credit Financing*

Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan Pada PT Bosowa Multi Finance

Oleh:

NUR AFNI WIDAHARI

Prodi Manajemen Fakultas Akuntansi

Universitas Bosowa

ABSTRAK

NUR AFNI WIDAHARI. 2020. Skripsi. Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance dibimbing oleh Dr. Hasanuddin Remmang, S.E., M.Si dan Adil Setiawan, A.Md.Kom., S.E.,M.Si., Ak., CA.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui analisis sistem informasi akuntansi pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance. Objek dalam penelitian adalah PT Bosowa Multi Finance. Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah melakukan wawancara kepada pihak perusahaan. Adapun sumber data yang penulis kumpulkan dalam penelitiannya yaitu data primer yang diperoleh tidak lewat perantara dan data sekunder yang diperoleh dari berbagai sumber yang telah ada seperti buku, laporan, jurnal dan lain-lain.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem informasi akuntansi sangat membantu kegiatan pengelolaan data produk pembiayaan yang mencakup sistem pencatatan pembiayaan, penentuan jumlah angsuran, sumber daya manusia, fungsi, dokumen, pembayaran angsuran, pembiayaan bermasalah dan catatan akuntansi yang menghasilkan laporan keuangan yang dapat dipertanggung jawabkan kebenarannya. Pengolahan data tersebut dilakukan secara terkomputerisasi.

Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Pembiayaan Kredit

PERNYATAAN KEORSINIALAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Nur Afni Widahari

Nim : 4518013115

Jurusan : Akuntansi

Judul : ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PEMBIAYAAN
PADA PT BOSOWA MULTI FINANCE

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa penulisan skripsi ini berdasarkan hasil penelitian, pemikiran, dan pemaparan asli dari saya adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik disuatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, Kecuali secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan dapat tanpa paksaan sama sekali

Makassar, 21 September 2020



Nur Afni Widahari

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
ABSTRAK	v
PERNYATAAN KEORSINILAN SKRIPSI	vii
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	5
1.3 Tujuan Penelitian	5
1.4 Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	6
2.1. Sistem Akuntansi	6
2.1.1. Pengertian Sistem Akuntansi	6
2.1.2. Unsur-Unsur Akuntansi	6
2.1.3. Tujuan Sistem Akuntansi	8
2.1.4. Faktor-Faktor Dalam Penyusunan SIA	10
2.2. Sistem Informasi Akuntansi	11
2.2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi	11
2.2.2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi	12
2.2.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi	13
2.2.4. Komponen Sistem Informasi	14
2.2.5. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi	15
2.2.6. Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi	16
2.2.7. Pentingnya Partisipasi Pemakaian SIA	17
2.2.8. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi.....	20
2.2.9. Siklus Dalam Sistem Informasi Akuntansi	22

2.2.10. Pengukuran Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi.....	24
2.2.11. Peranan Sistem Informasi Akuntansi	26
2.3 Pembiayaan.....	27
2.3.1. Pengertian Pembiayaan	27
2.3.2. Peraturan Pembiayaan Konsumen	28
2.3.3. Jenis-jenis Pembiayaan.....	29
2.3.4. Unsur-Unsur Pembiayaan.....	32
2.3.5. Tujuan dan Manfaat Pembiayaan.....	35
2.3.6. Kualitas Pembiayaan	36
2.3.7. Peraturan Pembiayaan Konsumen	38
2.4 Pembiayaan Bermasalah.....	39
2.4.1. Pengertian Pembiayaan Bermasalah	39
2.4.2. Penyebab Pembiayaan Bermasalah.....	40
2.4.3. Penanganan Pembiayaan Bermasalah	41
2.5 Metode dan Analisis Data.....	42
2.6 Kerangka Pikir	43
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	44
3.1 Lokasi dan Waktu Penelitian.....	44
3.2 Jenis dan Sumber Data.....	44
3.3 Metode Pengumpulan Data	45
3.4 Metode Analisis Data.....	46
3.5 Definisi Operasional	46
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	48
4.1. Gambaran Umum PT Bosowa Multi Finance	48
4.1.1. Sejarah Singkat PT Bosowa Multi Finance	48
4.1.2. Struktur Organisasi PT Bosowa Multi Finance	51
4.1.3. Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Divisi.....	52
4.1.4. Visi dan Misi PT Bosowa Multi Finance	55
4.1.5. Kegiatan Perusahaan PT Bosowa Multi Finance	56
4.1.6. Sistem dan Prosedur Pembiayaan	58
4.1.7. Akumulasi Pembiayaan Konsumen dan Sewa Pembiayaan	68

4.2. Hasil Penelitian.....	70
4.2.1. Sistem Informasi Akuntansi pada PT Bosowa Multi Finance	70
4.2.2. Standar Pencatatan SIA	78
4.3. SIA Pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance.....	82
4.3.1. Sistem Pencatatan Pebiayaian	82
4.3.2. Penentuan Jumlah dan Jangka Waktu Pembiayaan	84
4.3.3. Sumber Daya Manusia.....	86
4.3.4. Fungsi yang Terkait.....	87
4.3.5. Dokumen yang Terkait	91
4.3.6. Laporan yang Terkait	93
4.3.7. Catatan yang Terkait.....	95
4.3.8. Pembayaran Angsuran.....	96
4.3.9. Pembiayaan Bermasalah.....	97
4.4. Standar Pencatatan Akuntansi Pembiayaan	99
BAB V KESIMPULAN.....	102
5.1 Kesimpulan.....	102
5.2 Saran	103
DAFTAR PUSTAKA	104
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

2.5. Kerangka Pikir	43
4.1 Struktur Organisasi PT Bosowa Multi Finance	51
4.2 Sistem dan Prosedur Pembiayaan gambar 2	58
4.3 Sistem dan Prosedur Pembiayaan gambar 3.....	59
4.4 Sistem dan Prosedur Pembiayaan gambar 4	60
4.5 Sistem dan Prosedur Pembiayaan gambar 5.....	61
4.6 Pencatatan Akuntansi Keuangan	79
4.7 Pencatatan Akuntansi Keuangan	81

BOSOWA

DAFTAR TABEL

3.1 Komposisi Pemegang Saham	50
------------------------------------	----



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Informasi akuntansi yaitu suatu informasi yang berisikan tentang data yang bersifat keuangan. Agar data keuangan tersebut dapat berguna dengan baik oleh pihak manajemen maupun pihak luar perusahaan, maka data tersebut perlu disajikan dalam bentuk yang sesuai dengan kebutuhan, sehingga perlu adanya sarana penunjang untuk menyediakan data yang diharapkan melalui sebuah sistem akuntansi yang mengatur arus dan mengolah data akuntansi yang nantinya dapat diterima sebagai informasi yang berguna bagi semua pihak.

Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang di koordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dalam sistem akuntansi, pengendalian intern membantu mendeteksi dan mencegah berbagai pengaruh lingkungan terhadap sistem. Seperti pemasukan data-data yang tidak benar, kelalaian dalam pencatatan, dan semua kemungkinan lainnya yang dapat menyebabkan kerugian pada perusahaan.

Sistem adalah sekumpulan komponen yang saling bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem berfungsi menerima input (masukan), mengolah input dan menghasilkan output (keluaran). Input dan output berasal dari luar sistem atau dari lingkungan sistem tersebut berada,

informasi adalah data yang sudah diolah sehingga berguna untuk pembuatan keputusan sedangkan Akuntansi adalah proses mencatat dan mengolah data transaksi dan menyajikan informasi kepada pihak-pihak yang berhak dan berkepentingan.

Peran sistem informasi terhadap kemajuan perusahaan sudah tidak diragukan lagi. Dengan dukungan sistem informasi yang baik maka sebuah perusahaan akan memiliki berbagai keunggulan sehingga mampu bersaing dengan perusahaan lain. Pemanfaatan komputer sebagai alat kerja bantu, khususnya sebagai media pengolah data, baik yang berskala besar maupun yang berskala kecil terus berkembang secara pesat. Itu semua berkat kemajuan teknologi yang didorong oleh keinginan manusia untuk dapat melakukan pekerjaan dengan cepat, tepat, dan aman.

Selain itu, akuntansi juga menginterpretasikan (atau membaca) informasi akuntansi yang diterimanya. Berdasarkan pengertian diatas, maka sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang tersruktur dalam unit usaha bisnis untuk membantu pelaksanaan kegiatan oprasional perusahaan sehari-hari dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang dimulai dari sudut pandang akuntansi yang sesuai dengan kebutuhan perusahaan, membantu manajemen dalam malakukan pengambilan keputusan, dan juga untuk memenuhi pelaksanaan kebijakan pemerintah dalam perusahaan. PT Bosowa Multi Finance sebagai perusahaan jasa yang menerapkan pelayanan terpadu memanjemen sistem. Pembiayaan disini

bermaksud jika masyarakat membutuhkan kendaraan roda empat yang dibeli secara kredit.

Lembaga pembiayaan atau dikenal dengan Finance merupakan suatu lembaga keuangan bukan bank di Indonesia yang mempunyai aktivitas membiayai kebutuhan masyarakat. lembaga keuangan di Indonesia saat ini telah menunjukkan perkembangan dunia usaha serta pendapatan masyarakat. Sebagai perusahaan pembiayaan ritel dengan pelanggan yang tersebar diseluruh Indonesia, pengolahan database kredit melalui teknologi informasi merupakan hal yang sangat penting bagi perseroan.

Strategi pengembangan teknologi informasi perseroan diarahkan sebagai proses informasi bagi kegiatan usaha perseroan. Sistem teknologi informasi yang dimiliki perseroan memungkinkan pelayanan pelanggan yang cepat, mudah dan aman dengan standar pelayanan yang sama disetiap outlet perseroan, disamping itu menjamin adanya internal kontrol karena data terpusat. Pembiayaan adalah suatu pinjaman atau kredit yang diberikan oleh suatu perusahaan kepada debitur untuk pembelian barang dan jasa yang akan langsung dikonsumsi oleh konsumen, dan bukan untuk tujuan produksi atau distribusi. Sedangkan pembiayaan konsumen adalah kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang berdasarkan kebutuhan konsumen dengan pembayaran secara angsuran.

PT Bosowa Multi Finance merupakan salah satu perusahaan pembiayaan terbesar untuk kendaraan roda empat Mitsubishi. Selain membiayai kendaraan Mitsubishi, perusahaan ini juga membiayai kendaraan

merk non Mitsubishi seperti Hyundai, Proton, Marcedez Benz, Toyota dan masih banyak lagi. Setiap perusahaan pembiayaan mempunyai prosedur kredit yang berbeda-beda walaupun pada dasarnya hampir semua perusahaan pembiayaan memberlakukan prosedur kredit yang sama. Walaupun begitu masih banyak masalah yang terjadi terutama dalam tahap penagihan (collector) dimana dalam proses penyetoran pada cashier, collector sering terlambat. Hal ini menyebabkan timbulnya kecurangan yang dapat dilakukan collector seperti pemakaian uang angsuran dari konsumen.

Berkembangnya lembaga pembiayaan membuat pihak perusahaan merasa perlu mengubah pelayanan yang lebih baik. Peran teknologi sangat membantu untuk mengubah pelayanan dari manual menjadi komputerisasi, tidak hanya itu peran teknologi juga menghasilkan data dan informasi yang dapat bertanggung jawabkan kebenarannya. Pembiayaan merupakan produk yang banyak diminati masyarakat. Adapun permasalahan yang dihadapi pihak perusahaan yaitu kegiatan mengolah data pada produk pembiayaan ini masih dilakukan dengan media tangan atau tertulis, pelayanan menjadi terhambat sehingga membuat nasabah harus menunggu lama.

Berdasarkan uraian diatas. Peneliti berpandang bahwa sistem informasi akuntansi pembiayaan sangat penting dalam mendukung keberhasilan PT Bosowa Multi Finance dalam menjalankan aktivitasnya, maka peneliti tertarik untuk melakukan dengan judul : **“ANALISIS SISTEM INFORMASI AKUNTASI PEMBIAYAAN PADA PT BOSOWA MULFI FINANCE”**.

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan masalah yang telah diterangkan diatas, maka penulisan dapat merumuskan masalah pada PT Bosowa Multi Finance sebagai berikut:
“Bagaimana sistem informasi akuntansi pembiayaan yang dilakukan oleh PT Bosowa Multi Finance?”

1.3. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang akan dilakukan oleh penullis adalan untuk mengetahui sistem informasi akuntansi pembiayaan yang dilakukan oleh PT Bosowa Multi Finance.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi sebuah masukan dan pertimbangan bagi PT Bosowa Multi Finance dalam melakukan perencanaan dan pengembangan sistem informasi akuntansi yang baru.
2. Dapat dijadikan sebagai referensi bagi dan bahan untuk penelitian yang akan datang, dan menambah kepustakaan mengenai analisis penerapan sistem informasi akuntansi terhadap pembiayaan.
3. Sebagai daftar pustaka yang dapat memberikan informasi bagi yang berkepentingan, sebagai bahan referensi untuk penelitian selanjutnya yang berhubungan dengan penelitian ini serta menjadi bahan masukan dan mengatasi permasalahan yang sejenis. Sehingga dalam melakukan penelitian selanjutnya lebih maksimal.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Akuntansi

2.1.1. Pengertian Sistem Akuntansi

Menurut Mulyadi (2016:3), system akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

2.1.2. Unsur-Unsur Akuntansi

Suatu sistem akuntansi mempunyai unsur-unsur pokok, menurut Mulyadi (2016:3) unsur suatu sistem akuntansi adalah :

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi-transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkan di atas secarik kertas. Formulir sering pula disebut dengan istilah media, karena formulir merupakan media untuk mencatat peristiwa yang terjadi dalam organisasi ke dalam catatan. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar/masuk dan cek. Dalam sistem akuntansi secara manual, media yang digunakan untuk merekam pertama kali data transaksi keuangan adalah formulir yang dibuat dari kertas. Dalam sistem akuntansi dengan komputer

digunakan berbagai macam media untuk memasukkan data ke dalam sistem pengolahan data seperti papan ketik, voice, dan touch sensors.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Sumber informasi pencatatan dalam jurnal adalah formulir. Dalam jurnal ini, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Contoh jurnal adalah jurnal penerimaan kas, jurnal pembelian, jurnal penjualan, dan jurnal umum.

3. Buku Besar

Buku besar terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan. Rekening buku besar ini dapat dipandang sebagai sumber informasi keuangan untuk penyajian laporan keuangan.

4. Buku Pembantu

Buku pembantu terdiri dari rekening-rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir, yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi

diringkas dan digolongkan dalam rekening buku pembantu. buku pembantu disebut juga sebagai catatan akuntansi akhir karena setelah data akuntansi keuangan dicatat dalam buku-buku tersebut, proses akuntansi selanjutnya adalah penyajian laporan keuangan, bukan catatan lagi ke dalam catatan akuntansi.

5. Laporan

Laporan keuangan dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok penjualan, daftar umum piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya. Laporan ini berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer.

2.1.3. Tujuan Sistem Akuntansi

Tujuan umum penyusunan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016:15) :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.
Dalam perusahaan yang baru berjalan sangat dibutuhkan pengembangan sistem akuntansi. Pada perusahaan dibidang dagang, jasa, manufaktur sangat memerlukan pengembangan sistem akuntansi lengkap, hal ini berguna agar kegiatan perusahaan berjalan dengan lancar.
2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada.

Seringkali sistem akuntansi yang berlaku tidak dapat memenuhi kebutuhan manajemen, mutu, ketepatan penyajian, dan struktur informasi yang terdapat dalam laporan. Hal ini disebabkan oleh perkembangan usaha perusahaan, sehingga dengan sendirinya menuntut sistem akuntansi untuk bias menghasilkan laporan dengan mutu informasi yang lebih baik dan tepat dalam penyajiannya, dengan struktur informasi yang sesuai dengan tuntutan kebutuhan perusahaan.

3. Untuk memperbaiki pengendalian akuntansi dan pengecekan intern.

Akuntansi merupakan pertanggungjawaban kekayaan suatu perusahaan atau organisasi. Dalam hal pengembangan sistem akuntansi selalu digunakan untuk memperbaiki perlindungan terhadap kekayaan perusahaan, sehingga pertanggungjawaban terhadap penggunaan kekayaan organisasi dapat dilaksanakan dengan baik.

4. Untuk melengkapi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dalam hal ini informasi dapat dijadikan sebagai barang ekonomi yang mempunyai banyak manfaat, karena untuk memperolehnya diperlukan pengorbanan sumber ekonomi lainnya. Jika pengorbanan untuk memperoleh informasi keuangan diperhitungkan lebih besar dari manfaatnya, maka sistem yang sudah ada perlu dirancang kembali untuk mengurangi pengorbanan sumber daya bagi penyedia informasi tersebut.

Berdasarkan tujuan sistem akuntansi yang telah dikemukakan diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tujuan sistem akuntansi adalah untuk menyediakan informasi bagi perusahaan sehingga perusahaan dapat memperbaiki informasi yang dihasilkan oleh sistem yang sudah ada apakah sesuai atau belum dengan sistem pengendalian intern yang baik.

2.1.4. Faktor-faktor Dalam Penyusunan Sistem Informasi Akuntansi

Faktor-faktor yang harus dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi menurut Baridwan (2010:7) yaitu:

1. Sistem akuntansi yang disusun ini harus mempunyai prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus mampu memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat menjaga keamanan harta milik perusahaan maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi itu harus dapat ditekan sehingga tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan biaya (*cost*) dan manfaat (*benefit*) dalam menghasilkan suatu informasi.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor dalam penyusunan sistem akuntansi adalah sistem akuntansi yang akan disusun harus menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya yang dapat menjaga 10 keamanan harta kekayaan milik perusahaan serta harus dapat menekan biaya dengan kata lain mempertimbangkan biaya dan manfaat.

2.2. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memegang peran penting dalam menyediakan informasi bagi manajemen. Kemajuan dalam bidang teknologi apabila dimanfaatkan dengan baik oleh pihak manajemen maka akan memberikan manfaat terutama dalam memperoleh keunggulan pesain. Sistem informasi akuntansi merupakan alat untuk menjalankan suatu pengendalian yang dengan sendirinya satu bagian dengan bagian lainnya yang terlibat akan saling mengontrol.

2.2.1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan yang bergerak dalam bidang apapun, karena mengandung sebuah proses untuk melaporkan kondisi keuangan perusahaan secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan. Proses tersebut berkaitan dengan teknologi informasi untuk memajukan usaha atau bisnis. Sistem Informasi akuntansi akan memudahkan perusahaan melakukan sebagian besar kegiatan. Dengan memberikan informasi yang tepat dan akurat, biaya produksi dapat ditekan dan menjadi lebih efektif dan efisien.

Definisi informasi menurut Marshall B. Romney dan Paul J. Steinbart (2011:25) adalah sebagai berikut:

“Sistem Informasi Akuntansi merupakan suatu sistem pengolahan data akuntansi yang terdiri dari koordinasi manusia, alat, dan metode berinteraksi dalam suatu wadah organisasi yang berstruktur untuk menghasilkan informasi akuntansi keuangan dan informasi akuntansi manajemen berstruktur. Suatu sistem informasi akuntansi akan memberikan manfaat bila sistem informasi akuntansi yang ada memiliki kinerja yang baik”

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi menurut Azhar Susanto (2017:80), adalah:

“Sistem informasi akuntansi dapat didefinisikan sebagai kumpulan (integrasi) dari sub-sub sistem/ komponen baik fisik maupun nonfisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengolah data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.”

2.2.2. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Adapun fungsi sistem informasi akuntansi menurut Azhar Susanto (2013:8), yang sangat erat hubungannya satu sama lain yaitu:

1. Mendukung aktivitas perusahaan sehari-hari

Suatu perusahaan agar dapat tetap eksis perusahaan tersebut harus terus beroperasi dengan melakukan sejumlah aktivitas bisnis yang peristiwanya disebut sebagai transaksi seperti melakukan pembelian, penyimpanan, proses produksi dan penjualan.

2. Mendukung proses pengambilan keputusan

Tujuan yang sama pentingnya dari SIA adalah untuk memberi informasi yang diperlukan dalam proses pengambilan keputusan. Keputusan harus dibuat dalam kaitannya dengan perencanaan dan pengendalian aktivitas perusahaan.

3. Membantu pengelola perusahaan dalam memenuhi tanggung jawabnya kepada pihak eksternal.

Menurut Bodnar dan Hopwood (2014:13), fungsi sistem informasi adalah sebagai berikut:

“Fungsi sistem informasi bertanggung jawab atas pemrosesan data. Pemrosesan data sistem informasi dalam organisasi telah mengalami evolusi. Dulu, fungsi diawali dengan struktur organisasi yang sederhana, yang hanya melibatkan beberapa orang. Sekarang fungsi tersebut telah berkembang menjadi struktur yang kompleks yang melibatkan banyak spesialis”.

2.2.3. Tujuan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Azhar Susanto (2015:8), sistem informasi akuntansi dibangun dengan tujuan utama yaitu untuk mengolah data akuntansi yang berasal dari berbagai sumber menjadi informasi akuntansi yang diperlukan oleh berbagai macam pemakai untuk mengurangi resiko saat mengambil keputusan.

Menurut Mardi (2016:4) tujuan dari sistem informasi akuntansi terdapat tiga tujuan yang terdiri dari :

1. Guna memenuhi setiap kewajiban sesuai dengan otoritas yang diberikan kepada seseorang (*to fulfill obligations relating to stewardship*). Keberadaan sistem informasi membantu ketersediaan informasi yang dibutuhkan oleh pihak eksternal melalui laporan keuangan tradisional dan laporan yang diminta lainnya, demikian pula ketersediaan laporan internal yang dibutuhkan oleh seluruh jajaran dalam bentuk laporan pertanggungjawaban pengelolaan perusahaan.
2. Setiap informasi yang dihasilkan merupakan bahan yang berharga bagi keputusan manajemen (*to support decision making by internal*

decision makers). Sistem informasi menyediakan informasi guna mendukung setiap keputusan yang diambil oleh pimpinan sesuai dengan pertanggungjawabkan yang diterapkan.

3. Sistem informasi diperlukan untuk mendukung kelancaran operasional kelancaran perusahaan sehari-hari (*to support the-day-to-day operations*). Sistem informasi menyediakan informasi bagi setiap satuan tugas dalam berbagai level manajemen, sehingga mereka dapat lebih produktif.

2.2.4. Komponen Sistem Informasi

Komponen-komponen sistem informasi akuntansi menurut Romney (2014:11) sebagai berikut :

1. Orang yang menggunakan dan mengoperasikan system tersebut dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses dan menyimpan data.
3. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data.
5. Infrastruktur teknologi informasi, meliputi komputer, perangkat peripheral, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Komponen-komponen sistem informasi akuntansi menurut Mardi (2016:6) terdiri dari beberapa unsur penting, yaitu : pelaku (orang) yang bertindak sebagai operator sistem atau orang yang mengendalikan dan melaksanakan berbagai fungsi. Prosedur, baik manual maupun terotomatisasi, yang dalam kegiatan mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas bisnis perusahaan. Keberadaan perangkat komputer, alat pendukung dan peralatan untuk komunikasi jaringan merupakan infrastruktur teknologi informasi.

2.2.5. Manfaat Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi (SIA) yang didesain dengan baik, dapat menambah nilai untuk organisasi dengan :

1. Meningkatkan kualitas dan mengurangi biaya produk dan jasa. Contohnya, SIA dapat memonitori mesin sehingga operator akan diberitahukan sesegera mungkin ketika kinerja berada di luar kualitas yang diterima.
2. Meningkatkan efisiensi. Contohnya, informasi yang tepat waktu membuat pendekatan manufaktur *just-in-time* menjadi memungkinkan, karena pendekatan ini membutuhkan informasi yang konstan, akurat, dan terbaru mengenai persediaan bahan baku dan lokasi mereka.
3. Berbagi pengetahuan. Berbagai pengetahuan dan keahlian dapat meningkatkan operasi dan memberikan keunggulan kompetitif.

4. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas rantai pasokannya. Contohnya, memungkinkan pelanggan untuk secara langsung mengakses persediaan dan system entri pesanan penjualan yang dapat mengurangi penjualan dan biaya pemasaran, sehingga meningkatkan tingkat retensi pelanggan.
5. Meningkatkan struktur pengendalian internal. SIA dengan struktur dengan pengendalian internal yang tepat dapat membantu melindungi sistem dari kecurangan, kesalahan, kegagalan sistem, dan bencana.
6. Meningkatkan pengambilan keputusan. Peningkatan dalam pengambilan keputusan adalah hal yang sangat penting. (Romney & Steinbart. 2015:11-12).

2.2.6. Penggunaan Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Lilis Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini (2011:63) penggunaan sistem informasi akuntansi secara umum adalah untuk mengolah data transaksi keuangan perusahaan adapun penggunaan yang lebih khusus sebagai berikut :

1. Pembuatan Laporan Rutin untuk pihak internal dan pihak eksternal.
2. Pendukung Utama Aktivitas Rutin suatu organisasi/entitas.
3. Pendukung dalam proses pengambilan keputusan
4. Melaksanakan aktivitas perencanaan dan pengendalian internal.

Sedangkan menurut Krismiaji (2010:13) penggunaan sistem informasi akuntansi yang bertujuan untuk menambah nilai bagi bisnis adalah sebagai berikut :

1. Dapat memperbaiki produk atau jasa dengan meningkatkan kualitas, mengurangi biaya, atau menambah atribut yang diinginkan konsumen.
2. Dapat meningkatkan efisiensi.
3. Dapat memberikan informasi yang tepat waktu dan dapat dipercaya untuk memperbaiki pembuatan keputusan.
4. Dapat meningkatkan keunggulan kompetitif perusahaan.
5. Dapat memperbaiki komunikasi.
6. Dapat memperbaiki penggunaan pengetahuan.

2.2.7. Pentingnya Partisipasi Pemakaian Sistem Informasi Akuntansi

pengembangan sistem informasi menurut Azhar Susanto (2008:369), adalah sebagai berikut:

1. Kebutuhan user.
2. Pengetahuan akan kondisi lokal .
3. Keengganan untuk berubah.
4. User merasa terancam.
5. Meningkatkan alam demokrasi.

Lebih lengkap Azhar Susanto menerangkan pentingnya keterlibatan pemakai dalam pengembangan sistem informasi sebagai berikut:

1. Kebutuhan pemakai

Pemakai adalah orang dalam perusahaan. analisis sistem adalah orang diluar perusahaan. sistem informasi dikembangkan bukan untuk pembuat tetapi untuk pemakai agar sistem bisa diterapkan, sistem tersebut harus bisa menyerap kebutuhan pemakai dan yang tahu kebutuhan pemakai adalah pemakai sendiri, sehingga keterlibatan pemakai dalam pengembangan sistem akan meningkatkan tingkat keberhasilan walaupun tidak memberikan jaminan berhasil.

2. Pengetahuan akan kondisi lokal

Pemahaman terhadap lingkungan dimana sistem informasi akuntansi akan diterapkan perlu dimiliki oleh perancangan sistem informasi, dan untuk memperoleh pengetahuan tersebut perancang sistem harus meminta bantuan pemakai yang sangat memahami lingkungan tempatnya bekerja.

3. Pengetahuan akan kondisi lokal

Pemahaman terhadap lingkungan dimana sistem informasi akuntansi akan diterapkan perlu dimiliki oleh perancangan sistem informasi, dan untuk memperoleh pengetahuan tersebut perancang sistem harus meminta bantuan pemakai yang sangat memahami lingkungan tempatnya bekerja.

4. Pemakai merasa terancam

Banyak pemakai menyadari bahwa penerapan sistem informasi komputer dalam organisasi mungkin saja mengancam pekerjaannya,

atau menjadikan kemampuan yang dimilikinya tidak lagi relevan dengan kebutuhan organisasi. Keterlibatan pemakai dalam proses perancangan dan pengembangan sistem informasi merupakan salah satu cara menghindari kondisi yang tidak diharapkan dari dampak penerapan sistem informasi akuntansi dengan komputer.

5. Meningkatkan alam demokrasi

Makna dari demokrasi di sini adalah bahwa pemakai dapat terlihat secara langsung dalam mengambil keputusan yang akan berdampak kepada mereka. Penerapan sistem informasi akuntansi berbasis computer tentu akan berdampak kepada para pegawai, oleh karenanya diperlukan keterlibatan pemakai secara langsung dalam proses perancangan sistem informasi akuntansi ini.

Menurut Azhar Susanto (2008:370), tidak semua keterlibatan pemakai ini membawa keberhasilan, ada beberapa alasan yang menyebabkan terjadinya kegagalan diantaranya:

1. Tidak tepatnya pengetahuan yang dimiliki pemakai sehingga tidak bersedia membuat keputusan atau memberikan pandangannya, karena pemakai kurang memahami dampak dari keputusan yang diambil.
2. Kurangnya pengalaman dalam menentukan keputusan karena kultur lingkungan yang tidak mendukung dan kurangnya dukungan dari organisasi dalam berpartisipasi untuk mengambil keputusan.

3. Pengambilan keputusan tersebut terbatas pada tahapan-tahapan yang memungkinkan pemakai atau karyawan terlibat dalam pengambilan keputusan.
4. Kurangnya kesempatan untuk melakukan uji coba dan kurangnya kesempatan untuk belajar. Hal ini muncul karena ketakutan akan tingginya biaya yang perlu dikeluarkan untuk kegiatan tersebut.

2.2.8. Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Mardi (2011:6) kegiatan sistem informasi akuntansi terdiri atas beberapa unsur penting, yaitu :

1. Pelaku (orang) yang bertindak sebagai operator sistem atau orang yang mengendalikan dan melaksanakan berbagai fungsi.
2. Prosedur, baik manual maupun yang terkomputerisasi, yang dalam kegiatan mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data tentang aktivitas bisnis perusahaan.
3. Perangkat lunak (software) dipakai untuk mengolah data perusahaan.

Menurut Azhar Susanto (2013:207), komponen sistem informasi akuntansi dapat dikelompokkan sebagai berikut :

1. Perangkat Keras (Hardware)
2. Perangkat Lunak (Software)
3. Manusia (Brainware)
4. Prosedur (Procedure)
5. Jaringan Komunikasi (Communication Network).

Azhar Susanto (2013:73-76) menyatakan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan integrasi dari enam komponen di atas, komponen-komponen tersebut berhubungan secara harmonis membentuk SIA yang terdiri dari :

1. Integrasi Komponen Hardware

Sistem informasi akuntansi harus didukung dengan perangkat keras (hardware) yang sesuai atau harmonis dengan kebutuhan sistem informasi akuntansi yang diterapkan dan kemampuan keuangan perusahaan. Spesifikasi hardware yang dipilih untuk sistem informasi akuntansi yang diterapkan harus disesuaikan dengan kemampuan keuangan, situasi, kondisi, dan kebutuhan manajemen perusahaan, serta sumber daya manusia yang tersedia di perusahaan yang akan menjalankan sistem informasi akuntansi tersebut. Sehingga nantinya penggunaan komputer dalam sistem informasi akuntansi benar-benar efektif.

2. Integrasi Komponen Software

Software dibagi menjadi dua kelompok yaitu software sistem dan software aplikasi. Kedua jenis software tersebut harus dapat terintegrasi secara harmonis (bekerja dengan baik). Dalam memilih software yang akan dipakai, terlebih dahulu mempertimbangkan sistem operasi yang akan digunakan sesuai dengan aplikasi yang akan diperasikan.

3. Integrasi Software dengan Hardware

Sistem operasi yang digunakan harus disesuaikan dengan komputer yang akan menjalankannya.

4. Integrasi Software aplikasi dengan, sistem operasi, hardware

Setelah memilih sistem operasi yang harmonis dengan situasi dan kondisi, keadaan keuangan perusahaan, kebutuhan manajemen dan hardware yang digunakan, selanjutnya adalah memilih software aplikasi sistem informasi akuntansi yang sesuai dengan sistem operasi dan software aplikasi yang sesuai dengan beban kerja yang ingin dicapai.

5. Integrasi komponen brainware

Brainware adalah orang yang memiliki, membangun dan menjalankan SIA. Semua kelompok brainware atau yang mengoperasikan harus memiliki kemampuan yang cukup dalam mengoperasikan sistem dan dapat bekerja sama secara harmonis dalam mendukung beroperasinya sistem informasi akuntansi.

6. Integrasi Brainware, Software dan Hardware

Integrasi akan terwujud apabila software dan hardware yang digunakan sesuai dengan kebutuhan brainware atau pengguna sistem informasi akuntansi.

2.2.9. Siklus Dalam Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa sistem bagian yang berupa siklus akuntansi. Siklus akuntansi menunjukkan prosedur

akuntansi, mulai dari sumber data sampai ke proses pencatatan akuntansinya (Kusrini et.al 2007)



Adapun penjelasan mengenai siklus-siklus akuntansi yang telah digambarkan diatas, sebagai berikut : (Kusrini et. al. 2007).

1. Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan dalam perusahaan meliputi fungsi-fungsi yang diperlukan untuk menjual produk dan jasa yang dihasilkannya kepada pelanggan.

2. Siklus Pengeluaran

Siklus pengeluaran mencakup fungsi-fungsi yang diperlukan untuk memperoleh barang dan jasa yang dipergunakan dalam kegiatan perusahaan.

3. Siklus Produksi

Siklus produksi meliputi fungsi-fungsi pengendalian produksi, pengendalian persediaan, akuntansi biaya, dan akuntansi proferti. Bagi perusahaan non-manufaktur, aktivitas daur produksi pada umumnya.

4. Siklus Keuangan

Siklus ini meliputi kegiatan menarik dan mengeluarkan dana. Dana yang dipergunakan untuk permodalan meliputi dana untuk modal kerja yang bersifat jangka pendek dan jangka panjang.

5. Siklus Pelaporan Keuangan

Siklus ini berupa prosedur pencatatan yang merekam ke jurnal dan buku besar dan pencatatan laporan keuangan yang datanya diambil dari buku besar.

Di dalam sebuah sistem informasi akuntansi, tidak semua siklus harus diimplementasikan. Yang wajib ada dalam sistem tersebut adalah siklus laporan keuangan. Transaksi-transaksi yang termasuk dalam siklus tetapi tidak diimplementasikan dapat dimasukkan dalam siklus pelaporan keuangan.

2.2.10. Pengukuran Efektivitas Sistem Informasi Akuntansi

Menurut DeLone dan McLean yang dikutip dari Jogiyanto (2007:14) cara pengukuran efektivitas SIA adalah sebagai berikut:

1. System quality (kualitas sistem), terkait mengenai kualitas atas sistem informasi yang digunakan. Kualitas sistem diukur dalam hal kemudahan penggunaan, fungsionalitas, kehandalan, fleksibilitas,

kualitas data, integrasi dan peran pentingnya dalam suatu organisasi. Dampak individunya diukur sebagai kualitas lingkungan kerja dan prestasi kerja.

2. Information quality (kualitas informasi), berkaitan dengan output sistem informasi. Kualitas informasi diukur dalam hal akurasi, ketepatan waktu, kelengkapan, relevansi, dan konsistensi. Dampak individunya diukur dalam hal pengambilan keputusan, efektivitas kerja, dan kualitas kerja.
3. Service quality (kualitas pelayanan), terkait mengenai kemampuan sistem dalam memenuhi kebutuhan dari penggunanya. Adapun beberapa dimensi terkait mengenai kualitas pelayanan, yaitu tangibles, reliability, 18 responsiveness, assurance, dan empathy. Tangible, yaitu bentuk fisik dari jasa yang berupa fasilitas atau peralatan yang digunakan. Reliability, terkait mengenai keandalan sistem informasi. Responsiveness, terkait mengenai kesiapan para karyawan untuk memberikan jasa yang dibutuhkan oleh penggunanya. Assurance, yaitu jaminan bahwa karyawan memiliki pengetahuan dan kemampuan untuk mengerjakan pekerjaan mereka dengan baik dan empathy, yaitu memberikan perhatian yang tulus kepada pengguna dengan memahami kebutuhan dari pengguna secara spesifik.
4. Sistem use (penggunaan sistem), berkaitan dengan penggunaan sistem informasi oleh pengguna. Penggunaan sistem diukur sebagai frekuensi penggunaan, waktu penggunaan, jumlah akses, pola

penggunaan, dan ketergantungan. Dampak individunya diukur dari segi kinerja dan pengambilan keputusan kinerja.

5. User statifiacion (kepuasan pengguna), berkaitan dengan tingkat kepuasan pengguna sistem informasi terhadap sistem dan output yang dihasilkan.
6. Net benefits (manfaat bersih), berkaitan dengan keuntungan atas keberadaan dan penggunaan SIA.

2.2.11. Peranan Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi suatu organisasi memakai peranan yang sangat penting dalam membantu organisasi untuk mengadopsi dan mempertahankan posisi strategisnya. Mencapai kesesuaian yang baik antara aktivitas membutuhkan pengumpulan data tiap aktivitas.

Ada 5 (lima) peran sistem informasi akuntansi (SIA) menurut Azhar Susanto (2013:10), yaitu:

1. Mengumpulkan dan memasukan data ke dalam Sistem informasi Akuntansi.
2. Mengolah data transaksi tersebut.
3. Menyimpan data untuk tujuan di masa mendatang.
4. Memberi pemakai atau pengambil keputusan (manajemen) informasi yang mereka perlukan.
5. Mengontrol semua proses yang terjadi.

2.3. Pembiayaan

2.3.1. Pengertian Pembiayaan

Menurut Kasmir (2013:113) pengertian pembiayaan sebagai berikut:

”Penyediaan uang atau tagihan yang dapat dipersamakan dengan itu, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara bank dengan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil.”

Menurut Umam (2016:205) pengertian pembiayaan sebagai berikut:

“Penyediaan dana atau tagihan yang dipersamakan dengan berupa- berupa yaitu transaksi bagi hasil dalam bentuk mudharabah dan musyarakah, transaksi sewa menyewa dalam bentuk ijarah atau sewa beli dalam bentuk ijarah muntahiyah bit tamluk, transaksi jual beli dalam bentuk piutang murabahah, salam dan istishna’, transaksi pinjam meminjam dalam bentuk piutang dan qardh, dan transaksi sewa-menyewa jasa dalam bentuk ijarah untuk transaksi multi jasa, berdasarkan persetujuan atau kesepakatan antara Bank Syariah dan/atau unit usaha syariah (UUS) dan pihak lain yang mewajibkan pihak-pihak yang dibiayai dan/atau diberi fasilitas dana untuk mengembalikan dana tersebut setelah jangka waktu tertentu dengan imbalan Ujrah, tanpa imbalan atau bagi hasil.”

Menurut A.Abdulrahman, Pembiayaan Konsumen adalah kredit yang diberikan kepada konsumen-konsumen guna pembelian barang- barang konsumen dan jasa-jasa seperti yang dibedakan dari pinjaman- pinjaman yang digunakan untuk tujuan-tujuan produktif atau dagang. Kredit ini dapat mengandung resiko yang lebih besar daripada kredit dagang biasa.

Menurut keputusan Presiden No.16 tahun 1988, perusahaan pembiayaan konsumen atau Costumer finance company adalah badan usaha yang melakukan system pembayaran angsuran atau berkala. Menurut Keputusan Menteri Keuangan No.1251/KMK.013/1988, perusahaan adalah badan usaha yang melakukan kegiatan pembiayaan untuk pengadaan barang berdasarkan kebutuhan konsumen dengan system pembayaran angsuran atau berkala oleh konsumen.

Pembiayaan konsumen merupakan salah satu lembaga pembiayaan yang secara formal di Indonesia masih relative baru. Lembaga ini tumbuh dan berkembang seiring dengan dikeluarkannya pranata hukum berupa KEPPRES No. 61 Tahun 1988. meskipun demikian, saat ini keberadaan pembiayaan konsumen menunjukkan perkembangan yang sangat baik. Pesatnya pertumbuhan bisnis pembiayaan konsumen ini sekaligus menunjukkan tingginya minat masyarakat untuk membeli arang-barang dengan cara mencicil seiring dengan meningkatnya taraf hidup masyarakat lapisan menengah kebawah.

Di samping kondisi diatas, perkembangan pembiayaan konsumen juga disebabkan oleh adanya kendala-kendala bagi masyarakat berpenghasilan rendah untuk dapat mengakses dana dari sumber lain. Menurut Abdulkadir Muhammad dan Rilda Murniati (2000, hlm. 250) ada 4 alasan yang mendorong perkembangan pembiayaan konsumen yaitu:

1. Keterbatasan sumber dana formal.
2. Koperasi simpan pinjam sulit berkembang.
3. Bank tidak melayani pembiayaan konsumen.
4. Pembiayaan lintah darat yang mencekik.

2.3.2. Peraturan Pembiayaan Konsumen

Pranata hukum pembiayaan konsumen di indonesia di mulai pada tahun 1988, yaitu dengan dikeluarkannya Keppres No. 61 Tahun 1988 tentang Lembaga Pembiayaan, dan Keputusan Menteri Keuangan

No.1251/KMK.031/1988 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pelaksanaan Lembaga Pembiayaan.

Transaksi pembiayaan konsumen dilakukan tidak hanya berdasarkan kehendak para pihak saja, yaitu antara perusahaan pembiayaan konsumen dan konsumen yang dituangkan dalam perjanjian, tetapi juga diatur oleh beberapa peraturan perundangan yang bersifat publik administratif. Abdulkadir Muhammad dan Rilda Murniati (2000, hlm.214) berpendapat bahwa pembiayaan konsumen sebagai salah satu bentuk bisnis pembiayaan bersumber dari berbagai ketentuan hukum, baik perjanjian maupun perundang-undangan. Perjanjian adalah sumber hukum utama pembiayaan konsumen dari segi perdata, sedangkan perundang-undangan adalah sumber hukum utama pembiayaan konsumen dari segi publik.

2.3.3. Jenis-jenis Pembiayaan

Secara umum jenis-jenis pembiayaan dapat dilihat dari berbagai segi, diantaranya (Kasmir, 2002:99-101) :

1. Berdasarkan Kegunaan

a. Kredit kerja modal

Merupakan kredit yang digunakan untuk keperluan meningkatkan produksi dalam operasionalnya. Contoh kredit modal kerja diberikan untuk membeli bahan baku, membayar gaji pegawai atau biaya-biaya lainnya yang berkaitan dengan proses produksi perusahaan.

b. Kredit investasi

Merupakan kredit yang biasanya digunakan untuk keperluan perluasan usaha atau membangun proyek dimana masa pemakainya untuk suatu periode yang relative lebih lama dan biasanya kegunaan kredit ini adalah untuk kegiatan utama suatu perusahaan.

2. Berdasarkan tujuan kredit

a. Kredit produktif

Merupakan kredit yang digunakan untuk penigkatan usaha atau produksi atau investasi. Kredit ini diberikan untuk menghasilkan barang atau jasa.

b. Kredit konsumtif

Merupakan kredit yang digunakan untuk dikonsumsi atau dipakai secara pribadi. Dalam kredit ini tidak ada penambahan barang dan jasa yang dihasilkan, karena digunakan atau dipakai seseorang atau badan usaha.

c. Kredit perdagangan

Merupakan kredit yang digunakan untuk kegiatan perdagangan dan biasanya untuk membeli barang dagangan, yang pembayarannya diharapkan dari hasil penjualan barang dagangan tersebut. Kredit ini sering diberikan kepada supplier atau agen-agen perdagangan yang akan membeli barang dalam jumlah tertentu.

3. Berdasarkan jangka waktu

a. Kredit jangka pendek

Merupakan kredit yang memiliki jangka waktu kurang dari 1 tahun atau paling lama 1 tahun dan biasanya digunakan untuk keperluan modal kerja.

b. Kredit jangka menengah

Merupakan kredit yang jangka waktunya berkisar antara 1 tahun sampai 3 tahun, kredit ini dapat diberikan untuk modal kerja. Beberapa bank mengklasifikasikan kredit jangka menengah menjadi kredit jangka panjang.

4. Berdasarkan Jaminan

a. Kredit dengan jaminan

Merupakan kredit yang diberikan dengan suatu tujuan tertentu. Jaminan tersebut dapat berbentuk barang berwujud atau tidak berwujud. Artinya setiap kredit yang disalurkan akan dilindungi senilai jaminan yang diberikan calon debitur.

b. Kredit tanpa jaminan

Merupakan kredit yang diberikan tanpa jaminan barang atau orang tertentu. Kredit ini diberikan dengan melihat prospek usaha, karakter, serta loyalitas calon debitur selama berhubungan dengan bank bersangkutan.

5. Berdasarkan sektor usaha

- a. Kredit pertanian merupakan kredit yang dibiayai untuk sector perkebunan atau pertanian rakyat. Sektor usaha pertanian dapat berupa jangka pendek atau jangka panjang.

- b. Kredit peternakan merupakan kredit yang diberikan untuk jangka waktu relative pendek, misalnya peternakan ayam dan untuk kredit jangka panjang seperti kambing atau sapi.
- c. Kredit industri merupakan kredit yang membiayai industry pengolahan baik industri kecil, menengah dan besar.
- d. Kredit pertambangan merupakan jenis kredit untuk usaha tambang, biasanya dalam jangka panjang, seperti tambang emas, minyak atau tambang timah.
- e. Kredit pendidikan merupakan kredit yang diberikan untuk membangun sarana prasarana pendidikan.
- f. Kredit profesi merupakan kredit yang diberikan kepada kalangan para professional seperti dosen, dokter atau pengacara.
- g. Kredit perumahan merupakan kredit untuk membiayai pembangunan atau pembelian perumahan.

2.3.4. Unsur-unsur Pembiayaan

Unsur-unsur yang terkandung dalam pemberian suatu fasilitas kredit menurut Kasmir (2013:114-115) adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Yaitu suatu keyakinan pemberi kredit (bank) bahwa kredit yang diberikan baik berupa uang, barang atau jasa akan benar-benar diterima kembali dimasa tertentu di masa datang. Kepercayaan ini diberikan oleh bank, karena sebelum dana dikucurkan, sudah dilakukan penelitian dan penyelidikan yang mendalam tentang

nasabah. Penelitian dan penyelidikan dilakukan untuk mengetahui kemauan dan kemampuannya dalam membayar kredit yang disalurkan.

2. Kesepakatan

Disamping unsur kepercayaan di dalam kredit juga mengandung unsur kesepakatan antara si pemberi kredit dengan si penerima kredit. Kesepakatan ini dituangkan dalam suatu perjanjian di mana masing-masing pihak menandatangani hak dan kewajibannya masing-masing. Kesepakatan penyaluran kredit dituangkan dalam akad kredit yang ditangani oleh kedua belah pihak yaitu pihak bank dan nasabah.

3. Jangka Waktu

Setiap kredit yang diberikan pasti memiliki jangka waktu tertentu, jangka waktu ini mencakup masa pengembalian kredit yang telah disepakati. Hampir dapat dipastikan bahwa tidak ada kredit yang tidak memiliki jangka waktu.

4. Resiko

Faktor resiko kerugian dapat diakibatkan dua hal yaitu resiko kerugian yang diakibatkan nasabah sengaja tidak mau membayar kreditnya pada hal mampu dan resiko kerugian yang diakibatkan karena nasabah tidak sengaja yaitu akibat terjadinya musibah seperti bencana alam. Penyebab tidak tertagih sebenarnya dikarenakan adanya suatu tenggang waktu pengembalian (jangka waktu). Semakin panjang jangka waktu suatu kredit semakin besar resikonya tidak

tertagih, demikian pula sebaliknya. Resiko ini menjadi tanggungan bank, baik resiko yang disengaja maupun resiko yang tidak disengaja.

5. Balas Jasa

Akibat dari pemberian fasilitas kredit bank tentu mengharapkan suatu keuntungan dalam jumlah tertentu. Keuntungan atas pemberian suatu kredit atau jasa tersebut yang kita kenal dengan nama bunga bagi bank prinsip konvensional. Balas jasa dalam bentuk bunga biaya provisi dan komisi serta biaya administrasi kredit ini merugikan keuntungan utama bank. Sedangkan bagi bank yang berdasarkan prinsip syariah balas jasanya ditentukan dengan bagi hasil.

Menurut Simorangkir (2000:101-102) unsur-unsur yang terdapat dalam kredit adalah sebagai berikut:

1. Kepercayaan

Keyakinan dari si pemberi kredit bahwa prestasi yang diberikan, baik dalam bentuk uang, barang, atau jasa, akan benar-benar diterimanya kembali dalam jangka waktu tertentu di masa yang akan datang

2. Waktu

Masa yang memisahkan antara pemberian prestasi dan kontraprestasi yang diterima pada masa yang akan datang.

3. Degree of Risk

Suatu tingkat risiko yang akan dihadapi sebagai akibat dari jangka waktu yang memisahkan antara pemberian prestasi dan kontraprestasi yang akan diterima di kemudian hari. Semakin lama kredit diberikan

semakin tinggi pula tingkat risikonya. Dengan adanya unsur risiko ini maka timbul jaminan dalam pemberian kredit dikemudian hari.

2.3.5. Tujuan dan Manfaat Pembiayaan

1. Tujuan pembiayaan

Menurut Kasmir (2013:116) tujuan pemberian suatu kredit sebagai berikut:

a. Mencari Keuntungan

Tujuan utama pemberian kredit adalah untuk memperoleh keuntungan. Hasil keuntungan ini diperoleh dalam bentuk bunga yang diterima oleh bank sebagai balas jasa dan biaya administrasi kredit yang dibebankan kepada nasabah.

b. Membantu Usaha Nasabah

Tujuan selanjutnya adalah untuk membantu usaha nasabah yang memerlukan dana, baik dana untuk investasi maupun dana untuk modal kerja. Dengan dana tersebut, maka pihak debitur akan dapat mengembangkan dan memperluas usahanya. Dalam hal ini baik bank maupun nasabah sama-sama diuntungkan.

c. Membantu Pemerintah

Tujuan lainnya adalah membantu pemerintah dalam berbagai bidang. Bagi pemerintah semakin banyak kredit yang disalurkan oleh pihak perbankan, maka semakin baik, mengingat semakin banyak kredit berarti adanya kucuran dana dalam rangka peningkatan pembangunan di berbagai sektor, terutama sektor rill.

2. Manfaat pembiayaan

Menurut Hasibuan (2005:88) manfaat pembiayaan yaitu:

- a. Menjadi motivator dan dinamisator peningkatan kegiatan perdagangan dan perekonomian.
- b. Memperluas lapangan kerja masyarakat.
- c. Memperlancar arus barabf dan arus uang.
- d. Meningkatkan produktivitas dana yang ada.
- e. Meningkatkan daya guna (utility) barang.
- f. Meningkatkan kegairahan berusaha masyarakat.
- g. Memperbesar modal kerja perusahaan.
- h. Meningkatkan pendapatan per capital masyarakat.
- i. Mengubah cara berfikir/bertindak masyarakat untuk lebih ekonomis.

2.3.6. Kualitas Pembiayaan

Menurut Rivai dan Veithzal dalam buku Islamic Financial Management (2008:33) membagi kualitas pembiayaan menjadi lima kategori yaitu:

1. Pembiayaan lancar

Pembiayaan yang digolongkan lancar apabila memenuhi kriteria antara lain :

- a. Pembiayaan lancar (*Pass*), pembiayaan yang digolongkan lancar apabila memenuhi kriteria antara lain:
 - Pembayaran angsuran pokok dan/atau bunga tepat waktu.

- Memiliki mutasi rekening yang aktif.
 - Bagian dari pembiayaan yang dijamin dengan agunan tunai (*cash collateral*)
- b. Perhatian khusus (*Spesial Mention*), pembiayaan yang digolongkan perhatian khusus apabila memenuhi kriteria antara lain:
- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga bagi hasil yang belum melampaui sembilan puluh hari.
 - Kadang-kadang terjadi cerukan.
 - Mutasi rekening relatif aktif.
 - Jarang terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan.
 - Didukung oleh pinjaman baru.
- c. Kurang Lancar (*Substandard*), Pembiayaan yang digolongkan ke dalam pembiayaan kurang lancar apabila memenuhi kriteria:
- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bagi hasil.
 - Sering terjadi cerukan.
 - Frekuensi mutasi rekening relatif rendah.
 - Terjadi pelanggaran terhadap kontrak yang diperjanjikan lebih dari sembilan puluh hari.
 - Terjadi indikasi masalah keuangan yang dihadapi debitur.
 - Dokumentasi pinjaman yang lemah
- d. Diragukan (*Doubtful*), Pembiayaan yang digolongkan ke dalam pembiayaan diragukan apabila memenuhi kriteria:

- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga.
 - Terjadi cerukan yang bersifat permanen.
 - Terjadi wanprestasi lebih dari 180 hari.
 - Terjadi kapitalisasi bunga.
 - Dokumentasi hukum yang lemah baik untuk perjanjian pembiayaan maupun pengikatan jaminan.
- e. Macet (*Loss*), Pembiayaan yang digolongkan ke dalam pembiayaan macet apabila memenuhi kriteria:
- Terdapat tunggakan angsuran pokok dan/atau bunga.
 - Kerugian operasional ditutup dengan pinjaman baru.
 - Dari segi hukum maupun kondisi pasar, jaminan tidak dapat dicairkan pada nilai wajar.

2.3.7. Peraturan Pembiayaan Konsumen

Pranata hukum pembiayaan konsumen di Indonesia di mulai pada tahun 1988, yaitu dengan keluarannya Keppres No. 61 Tahun 1988 tentang Lembaga Pembiayaan, dan Keputusan Menteri Keuangan No. 1251/KMK.031/1988 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pelaksanaan Lembaga Pembiayaan.

Transaksi pembiayaan konsumen dilakukan tidak hanya berdasarkan kehendak para pihak saja, yaitu antara perusahaan pembiayaan konsumen dan konsumen yang dituangkan dalam perjanjian, tetapi juga diatur oleh beberapa peraturan perundangan yang bersifat publik administrative. Abdulkadir Muhammad dan Rilda Murniati (2000, hlm 214) berpendapat

bahwa pembiayaan konsumen sebagai salah satu bentuk bisnis pembiayaan bersumber dari berbagai ketentuan hukum, baik perjanjian maupun perundang-perundangan. Perjanjian adalah sumber hukum utama pembiayaan konsumen dari segi perdata, sedangkan perundang-undangan adalah sumber hukum utama pembiayaan konsumen dari segi publik.

2.4. Pembiayaan Bermasalah

2.4.1. Pengertian Pembiayaan Bermasalah

Dalam berbagai peraturan yang diterbitkan Bank Indonesia tidak dijumpai pengertian dari “pembiayaan bermasalah”. Begitu juga istilah *Non Performing Financings* (NPFs) untuk fasilitas pembiayaan maupun istilah *Non Performing Loan* (NPL) untuk fasilitas kredit tidak dijumpai dalam peraturan-peraturan yang diterbitkan Bank Indonesia. Namun dalam setiap Statistik Perbankan Syariah yang diterbitkan oleh Direktorat Perbankan Syariah Bank Indonesia dapat dijumpai istilah *Non Performing Financings* (NPFs) yang diartikan sebagai “*Pembiayaan Non-Lancar dari kurang lancar sampai dengan macet*”

Pembiayaan bermasalah tersebut, dari segi produktivitasnya (*performance-nya*) yaitu dalam kaitannya dengan kemampuannya menghasilkan pendapatan bagi bank, sudah berkurang/menurun dan bahkan mungkin sudah tidak ada lagi. Bahkan dari segi bank, sudah tentu mengurangi pendapatan, memperbesar biaya pencadangan, yaitu PPAP (Penyisihan Penghapusan Aktiva Produktif), sedangkan dari segi nasional,

mengurangi kontribusinya terhadap pembangunan dan pertumbuhan ekonomi. (Faturahman Djamil, 2012:66)

2.4.2. Penyebab Pembiayaan Bermasalah

Menurut Umam (2016:219) penyebab terjadinya pembiayaan bermasalah karena kesulitan-kesulitan keuangan yang dihadapi nasabah. Penyebab kesulitan keuangan perusahaan nasabah dapat dibagi yaitu:

1. Faktor Internal

Faktor internal adalah faktor yang ada di dalam perusahaan sendiri dan faktor utama yang paling dominan adalah manajerial. Timbulnya kesulitan-kesulitan keuangan perusahaan yang disebabkan oleh faktor manajerial dapat dilihat dari beberapa hal, seperti kelemahan dalam kebijakan pembelian dan penjualan, lemahnya pengawasan biaya dan pengeluaran, kebijakan piutang yang kurang tepat, penempatan yang berlebihan pada aktiva tetap, permodalan yang tidak cukup.

2. Faktor Eksternal

Faktor eksternal adalah faktor-faktor yang berada di luar kekuasaan manajemen perusahaan, seperti bencana alam, peperangan, perubahan-perubahan teknologi dan lain-lain.

Menurut Sutojo dalam Umam (2016:207) kredit bermasalah dapat timbul karena sebab-sebab sebagai berikut:

1. Menurunnya kondisi usaha bisnis perusahaan yang disebabkan merosotnya kondisi ekonomi umum dan/atau bidang usaha di mana mereka beroperasi.

2. Adanya salah urus dalam pengelolaan usaha bisnis perusahaan, atau karena kurang berpengalaman dalam bidang usaha yang mereka tangani.
3. Problem keluarga, misalnya perceraian, kematian, sakit yang berkepanjangan atau pemborosan dana oleh salah satu atau beberapa orang anggota keluarga debitur.
4. Kegagalan debitur pada bidang usaha atau perusahaan mereka yang lain.
5. Kesulitan likuiditas keuangan yang serius.
6. Munculnya kejadian di luar kekuasaan debitur, misalnya perang dan bencana alam.
7. Watak buruk debitur (yang dari semula memang telah merencanakan untuk tidak akan mengembalikan kredit).

2.4.3. Penanganan Pembiayaan Bermasalah

Menurut Peraturan Bank Indonesia No. 10/18/PBI/2008 dalam Umam (2016:209-210) tentang Restrukturisasi Pembiayaan bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usahan Syariah sebagai berikut: “Restrukturisasi pembiayaan adalah upaya yang dilakukan bank dalam rangka membantu nasabah agar dapat menyelesaikan kewajibannya”, antara lain meliputi:

1. Penjadwalan kembali (*rescheduling*), yaitu perubahan jadwal pembayaran kewajiban nasabah atau jangka waktunya.
2. Persyaratan kembali (*reconditioning*), yaitu perubahan sebagian atau seluruh persyaratan pembiayaan, antara lain perubahan jadwal

pembayaran, jumlah angsuran, jangka waktu dan/atau pemberian potongan sepanjang tidak menambah sisa kewajiban nasabah harus dibayarkan kepada bank.

3. Penataan kembali (*restructuring*), yaitu perubahan persyaratan pembiayaan tidak terbatas pada *rescheduling* atau *reconditioning*, antara lain meliputi:
 - a. Penambahan dana fasilitas pembiayaan bank.
 - b. Konversi akad pembiayaan.
 - c. Konversi pembiayaan menjadi surat berharga syariah berjangka waktu menengah.
 - d. Konversi pembiayaan menjadi penyertaan modal sementara pada perusahaan nasabah.

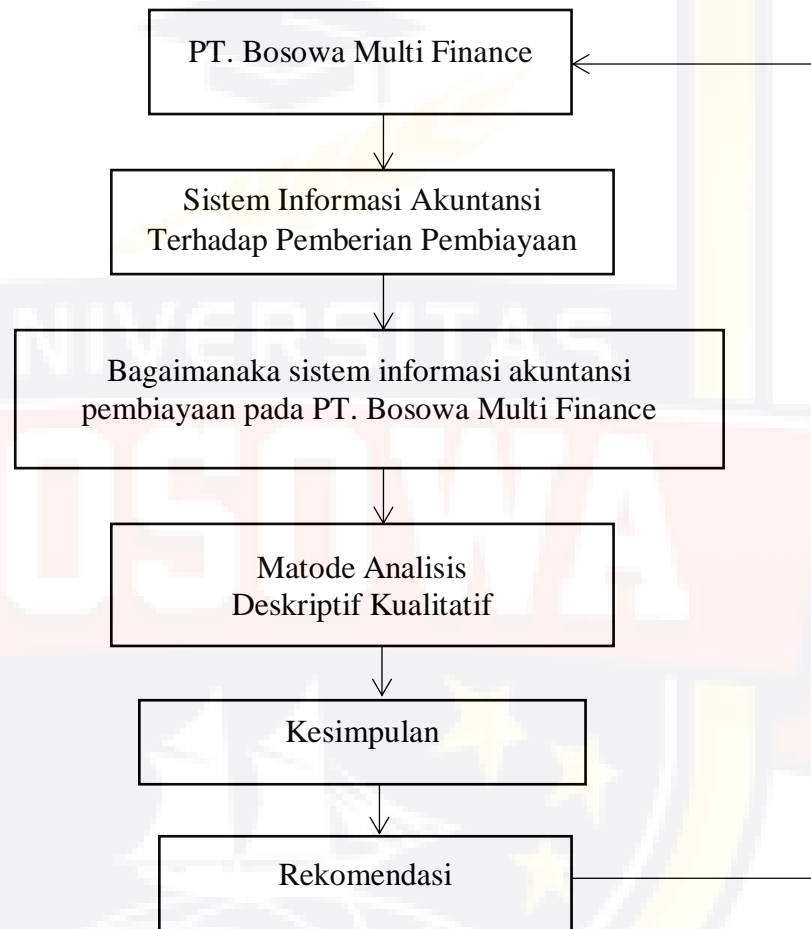
2.5. Metode dan Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, catatan lapangan, dan studi dokumentasi, dengan cara mengorganisasi data ke sintesis, menyusun pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri dan orang lain (Sugiyono, 2009:244)

Tujuan dari setiap metode dan teknik analisis adalah untuk menyederhanakan data sehingga dapat dimengerti. Pertama-tama menganalisis dan mengorganisir atau mengumpulkan data yang diperlukan

untuk mengukur, kemudian menganalisis dan menginterpretasikan sehingga data tersebut lebih berarti.

2.6. Kerangka Pikir



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada PT Bosowa Multi Finance yang beralamat di Jl. Urip Sumohardjo No. 266 Makassar Kota Makassar, Penelitian ini dilakukan selama kurang dari 2 bulan.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Berdasarkan jenis data yang penulis kumpulkan pada penelitian ini adalah data deskriptif yang diperoleh dari survey lapangan maupun wawancara.

Jenis data yang terdapat dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Dimana data primer diperoleh tidak lewat perantara melainkan langsung dari sumbernya. Dengan kata lain, responden akan menjadi sumber langsung dari penelitian. Sementara sumber data dalam penelitian berasal dari karyawan (responden) yang berpengalaman di PT. Bosowa Multi Finance (Menurut Suryana 2010).

Sedangkan data sekunder data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal dan lain-lain. data yang diperoleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data

sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber seperti buku, laporan, jurnal dan lain-lain. Menurut Suryana (2010).

3.3. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian adalah:

1. Teknik pengamatan (Observasi)
2. Wawancara
3. Teknik dokumentasi

Menurut Efferin (2008:327), teknik pengamatan (observasi) adalah kegiatan dimana peneliti melibatkan dirinya secara langsung pada tempat penelitian dan mengamati fenomena yang ada termasuk interaksi, hubungan, tindakan, kejadian dan sebagainya. Dalam penelitian ini, peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap lokasi penelitian dengan tujuan untuk mengetahui serta mendapatkan gambaran tentang bagaimana sistem informasi akuntansi yang diterapkan pada PT. Bosowa Multi Finance.

Menurut Efferin (2008:316), wawancara ditujukan untuk mendapatkan data tentang pengalaman, pemikiran, percakapan, dan persepsi dari perilaku sebagai informan. Dalam penelitian ini, langka yang dilakukan adalah Tanya jawab langsung dengan pihak yang terkait dengan pembuatan dan pelaksanaan sistem akuntansi pembiayaan.

Sedangkan teknik analisis dokumen, menurut Efferin, (2008:330) adalah salah satu metode penting pada penelitian kualitatif untuk mendapatkan tentang catatan-catatan tertulis. Dokumen biasanya menjadi pembanding untuk data yang telah diperoleh dari wawancara dan observasi.

Data yang diperoleh yaitu data rincian tentang sistem akuntansi pembiayaan yang diterapkan di PT Bosowa Multi Finance.

3.4 Metode Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Nana Syaodih Sukmadinata (2011:72) mengemukakan penelitian deskriptif kualitatif ditujukan untuk mendeskripsikan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada, baik bersifat alamiah maupun rekayasa manusia, yang lebih memperhatikan mengenai karakteristik, kualitas, dan keterkaitan antara kegiatan. Selain itu, penelitian deskriptif tidak memberikan perlakuan, manipulasi atau perubahan ada variabel-variabel yang diteliti, melainkan menggambarkan suatu kondisi yang apa adanya. Satu-satunya perlakuan yang diberikan hanyalah penelitian itu sendiri, yang dilakukan melalui observasi, wawancara dan dokumentasi.

3.5 Definisi Operasional

Sebelum dilakukan penelitian, beberapa indikator yang akan diteliti perlu dijelaskan terlebih dahulu secara operasional agar nantinya tidak terlalu menyimpang dari arah penelitian yang akan ditetapkan dalam tujuan dan kegunaan sebagaimana telah di kemukakan sebelumnya.

Sistem adalah suatu jaringan kerja dari beberapa prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu tujuan tertentu.

Sistem informasi akuntansi adalah proses untuk mengumpulkan data, memproses data menjadi informasi, dan mendistribusikan informasi

tersebut kepada pengguna. Sehingga, sistem informasi akuntansi akan memudahkan perusahaan melakukan sebagian besar kegiatan perusahaan, dengan memberikan informasi yang tepat dan akurat. Sistem informasi akuntansi sangat diperlukan oleh sebuah perusahaan yang bergerak dibidang apapun karena mengandung sebuah proses secara akurat dan benar untuk semua pihak yang membutuhkan.

Pembiayaan adalah suatu hak, dengan hak mana seseorang dapat mempergunakannya untuk tujuan tertentu dalam batas waktu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak.



UNIVERSITAS
BOSOWA

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum PT. Bosowa Multi Finance

4.1.1. Sejarah Singkat PT. Bosowa Multi Finance

PT Bosowa Multi finance merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pembiayaan kendaraan roda 4. PT Bosowa Finance selain membiayai kendaraan Mitsubishi, perusahaan ini juga membiayai kendaraan merk non Mitsubishi seperti Hyundai, Proton, Marcedez Benz, Toyota dan masih banyak lagi.

PT Bosowa Finance membawahi beberapa direktorat yang terdiri dari direktorat Risk Management, direktorat Finance, directorat Sales dan Distribution dan Direktorat marketing. Direktorat marketing membawahi divisi Special Asset Management (SAM) yang bertanggung jawab penuh terhadap pengelolaan asset perusahaan yakni mobil tarikan (*used car*). Pengelolaan asset perusahaan ini dimaksud berupa penjualan *used car* baik secara cash maupun kredit serta pemeliharaan kendaraan.

PT Bosowa Multi Finance didirikan pada tanggal 24 Oktober 1994 dengan nama PT Staco Bosowa Finance, sesuai dengan keputusan Menteri Kehakiman RI No. C2-15.994 HT.01.01.Th.94.2. Modal awal & kepemilikan sesuai akta notaris (Nyonya Liliana Arif Gondoutomo) No. 3 tgl. 4 Agustus 1994 dengan komposisi pemegang saham :

- PT. Bosowa Berlian Motor : Rp. 5.000.000.000,-
- Tn. Soepono Soenanto (a.n. Yayasan BDN) : Rp. 5.000.000.000,-

Pada tanggal 20 Januari 1995, PT Staco Bosowa Finance telah resmi mendapatkan izin usaha perusahaan pembiayaan dari Menteri Keuangan sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan RI No. 58/KMK.017/1995. Sejalan dengan penggabungan usaha dari Bank-Bank Pemerintah menjadi Bank Mandiri (dimana salah satunya adalah Bank Dagang Nasional – BDN), maka pada tanggal 12 Juni 2002 terjadi transaksi pengalihan kepemilikan saham dari Yayasan BDN kepada PT Bosowa Utama sesuai akta notaris No. 13 tahun 2002 atas nama Notaris Harina Yusuf SH. Seiring dengan pengalihan kepemilikan saham tersebut, maka sejak saat itu PT Staco Bosowa Finance resmi dimiliki 100% kepemilikan saham oleh Bosowa Group melalui 50% oleh PT Bosowa Berlian Motor dan 50% oleh PT Bosowa Utama. Dan pada tanggal 30 Juni 2003 terjadi perubahan nama perseroan dari PT Staco Bosowa Finance menjadi PT Bosowa Multi Finance, sesuai Keputusan Menteri Keuangan RI No. KEP-245/KM.6/2003.

Seiring dengan pengalihan kepemilikan saham tersebut, maka sejak saat itu PT Staco Bosowa Finance resmi dimiliki 100% kepemilikan saham oleh Bosowa Group melalui 50% oleh PT Bosowa Berlian Motor dan 50% oleh PT Bosowa Utama. Dan pada tanggal 30 Juni 2003 terjadi perubahan nama perseroan dari PT. Staco Bosowa Finance menjadi PT Bosowa Multi Finance, sesuai Keputusan Menteri Keuangan RI No. KEP-245/KM.6/2003.

Komposisi pemegang saham PT Bosowa Multi Finance per 31 desember 2013 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1

Komposisi Pemegang Saham

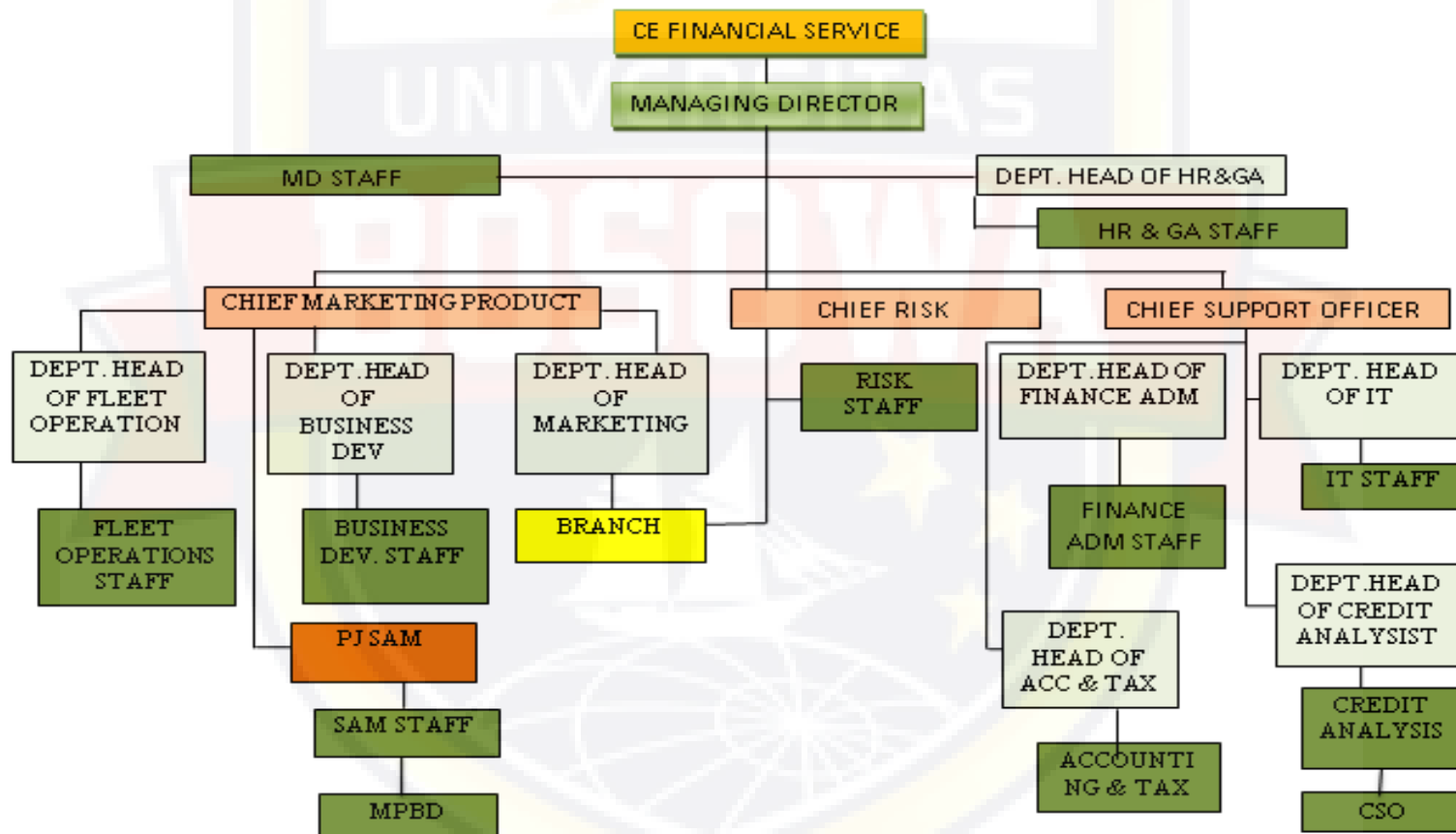
No	Pemegang Saham	Nilai (Rp)	Presentase
1.	PT Bosowa Berlian Motor	65.000.000.000	65%
2.	PT Asuransi Bosowa	30.000.000.000	30%
3.	PT Bosowa Utama	5.000.000.000	5%

BOSOWA



4.1.2. Struktur Organisasi PT Bosowa Multi Finance

Gambar 4.1
STRUKTUR ORGANISASI
PT BOSOWA MULTI FINANCE



Sumber PT Bosowa Multi Finance

4.1.3. Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Divisi

1. Tugas CEO antara lain yaitu :

- Merencanakan, dan mengelola segala aktivitas bisnis seperti : oprasional, sumber daya manusia, keuangan dan pemasaran.
- Menjaga stabilitas keuangan perusahaan dan meningkatkan target pemasaran utama perusahaan.
- Menganalisis segala masalah dalam perusahaan dan mengkoordinasikan kepada manajemen puncak dalam penyelesaian masalah tersebut secara efektif dan efisien.

2. Chief Of finance

- Mengelolah data informasi keuangan perusahaan sehingga dapat menghasilkan lapotan keunagan yang akurat.
- Mengontrol arus kas perusahaan (cash flow), terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaandana untuk operasional.
- Menyusun aggaran perusahaan dan mengontrol penggunaan anggaran untuk memastikan penggunaan dana secara efektif dan efisien.

3. Chief Of Sales and distribution

- Memastikan sales melakukan distribusi ke area tanggung jawab masing-masing sesuai dengan perencanaan.
- Membuat perencanaan dengan sales mengenai target yang ingin dicapai setiap hari.

- Memotivasi sales agar bekerja secara optimal.

4. Chief Of Marketing

- Memantau pasar penjualan kendaraan di berbagai dealer.
- Menyusun strategi penjualan dengan membuat paket dan promosi dengan persetujuan kepala cabang dan kantor pusat.
- Ikut menjaga hubungan baik dengan dealer (relationship dealer) dan debitor.

5. Divisi Head Collection

- Melakukan penagihan/penarikan unit atas kontrak konsumen yang tertunggak.
- Memeriksa daftar penerimaan bukti setoran dari staf admin/kasir (khusus konsumen yang menunggak).
- Membuat laporan harian atas bukti setoran yang diterima dan hasil penagihan pada hari itu serta bukti setoran yang tak tertagih.

6. Divisi Head Accounting

- Mengawasi pelaksanaan administrasi dan akuntansi yang dijalankan oleh beberapa akuntan mulai dari pengumpulan dan pemilihan bukti transaksi, penghitungan, hingga input data kedalam sistem sesuai prosedur yang ada.
- Melakukan review terhadap akun kas, akun piutang dan utang dan seluruh akun yang digunakan.
- Memastikan laporan keuangan yang dibuat baik harian, mingguan, maupun bulanan sesuai dan akurat pelaporannya.

7. Divisi Head Remedial

- Melakukan kunjungan penagihan ke rumah konsumen yang dianggap bermasalah.
- Melacak keberadaan konsumenn atau barang jaminan apabila sudah tidak berada lagi di alamat yang tertera pada KTP.
- Membuat kesepakatan yang pasti dengan konsumen akan kelancaran pembayaran.

8. Divisi Head CA

- Memeriksa kelayakan dokumen persyaratan kredit calon debitur beserta kekuatan legalitas dokumen persyaratan kredit calon debitur.
- Melakukan kunjungan langsung ke lapangan atau survey ke calon debitur terhadap aplikasi kredit baru.

9. Divisi Of Risk

- Mengelolah fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan.
- Merencanakan dan mengkordinasi pengembangan sistim dan prosedur keungan dan akuntansi,serta mengontrol pelaksanaanya untuk memastikan semua proses dan transaksi keuangan berjalan dengan tertip dan teratur,serta mengurangi resiko keuangan.

10. Divisi Head IT

- Merawat software/komputer yang ada diperusahaan.
- Memastikan semua headware dan computer berfungsi secara optimal.
- Meningkatkan kinerja sistem IT dan lain-lain.

11. Divisi Head SAM

- Menginventaris semua tarikan baik dicabang maupun pusat.
- Merekondisi stok tarikan untuk dijual kembali.
- Melakukan penjualan stok tarikan.
- Membuat laporan penjualan tarikan.

4.1.4. Visi dan Misi PT Bosowa Multi Finance

Visi : “Menjadi Terdepan dalam solusi pembiayaan”

Menjadi terdepan dalam layanan yang handal dan prima bagi stakeholder, Terdepan Pilihan tempat bekerja, Terdepan Pilihan kontribusi dan kerjasama Dealer maupun pihak perbankan, dan Terdepan dalam pencapaian pembiayaan khususnya di Wilayah Indonesia Timur.

Misi : “Memberikan Kemudahan, percepatan , kepercayaan bagi masyarakat.”

Untuk pencapaian pernyataan misi dan visi tersebut di atas akan menjadi pedoman dalam penyusunan strategi program dan Key Performance Indikator Perusahaan untuk setiap tahun.

4.1.5. Kegiatan Perusahaan

PT Bosowa Multi Finance merupakan salah satu perusahaan pembiayaan yang bergerak dibidang pembiayaan kendaraan roda 4 (empat). PT Bosowa Multi Finance selain membiayai kendaraan Mitsubishi, perusahaan ini juga membiayai kendaraan merk seperti Hyundai, Proton, Marcedez Benz, Toyota dan masih banyak lagi. Adapun proses transaksi penjualannya dilakukan secara cash atau kredit.

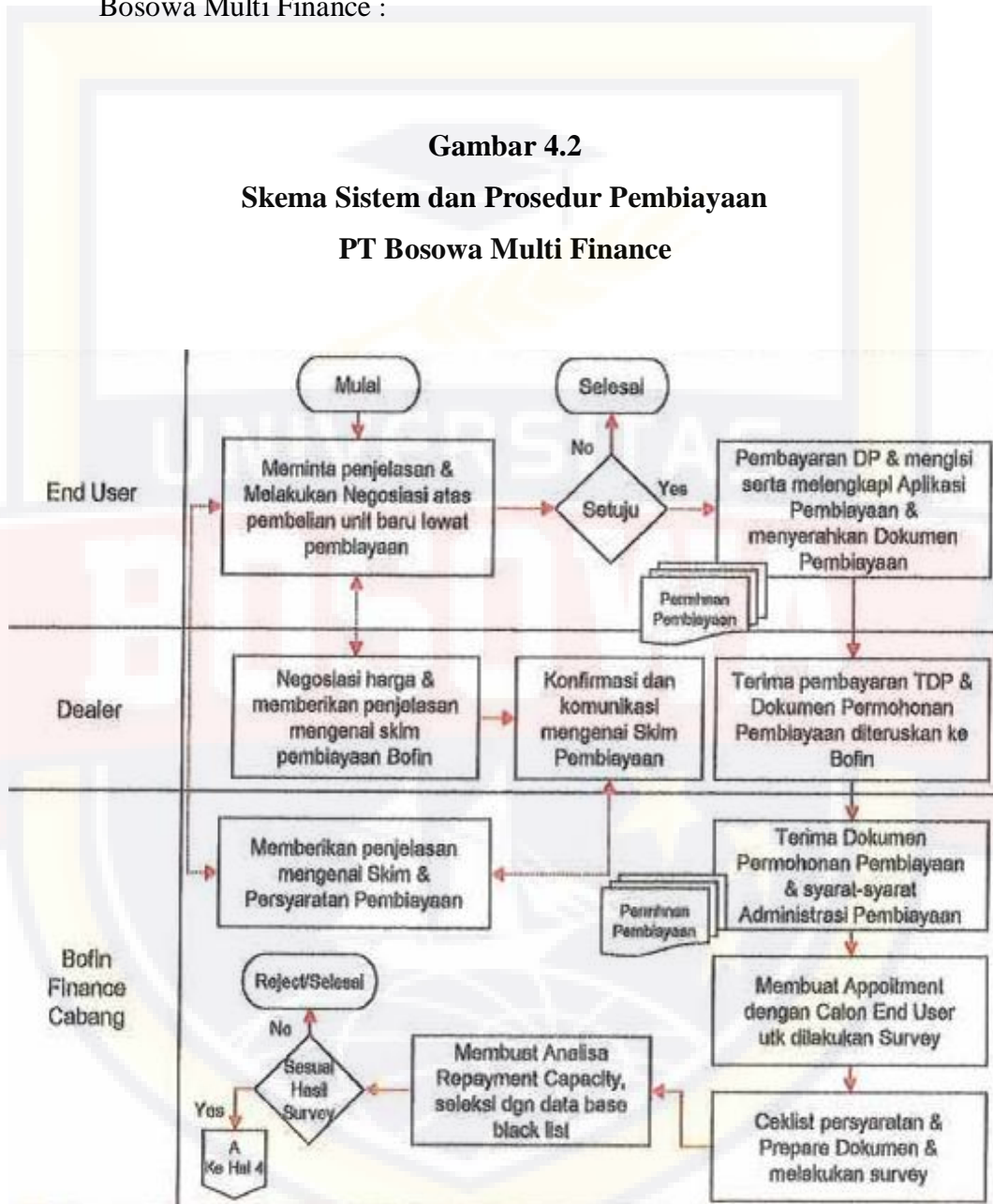
PT Bosowa Multi Finance didukung oleh system/teknologi informasi yang memadai. Saat ini PT Bosowa Multi Finance menerapkan system baru “Fintegrity” dan “SI-BOS” yang dapat mendukung seluruh kegiatan bisnis perusahaan. Mulai dari aplikasi nasabah yang masuk sampai pada pengelolaan nasabah tersebut sampai lunas yang akhirnya juga dapat menghasilkan laporan-laporan yang valid yang dibutuhkan oleh perusahaan. Sebelumnya perusahaan hanya didukung oleh program “ResAcc” (Responsibility Accounting) dengan output berupa laporan keuangan perusahaan. Untuk mendukung proses bisnis saat ini jaringan distribusi dari PT Bosowa Multi Finance adalah sebagai berikut :

1. **Branch Makassar (Class A Branch)**
2. **Branch Kendari (Class A Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Kolaka dan Bau-Bau.
3. **Branch Jayapura (Class A Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Nabire, Merauke, dan wamena.

4. **Branch Pare-Pare (Class A Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Polman.
5. **Branch Manado (Class B Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Kotamubagu & Limboto.
6. **Branch Palu (Class B Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Luwuk Banggai, Poso.
7. **Branch Kupang (Class B Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Ende, & Ruteng.
8. **Branch Sorong (Class B Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Biak & Manokwari.
9. **Branch Palopo (Class C Branch)**, yang juga membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Sengkang & Tana Toraja.
10. **Branch bone (Class B Branch)**, yang membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Bulukumba dan Soppeng.
11. **Branch Mamuju (Class B Branch)**, yang membawahi lokasi-lokasi remote branch sebagai berikut : Pasangkayu.

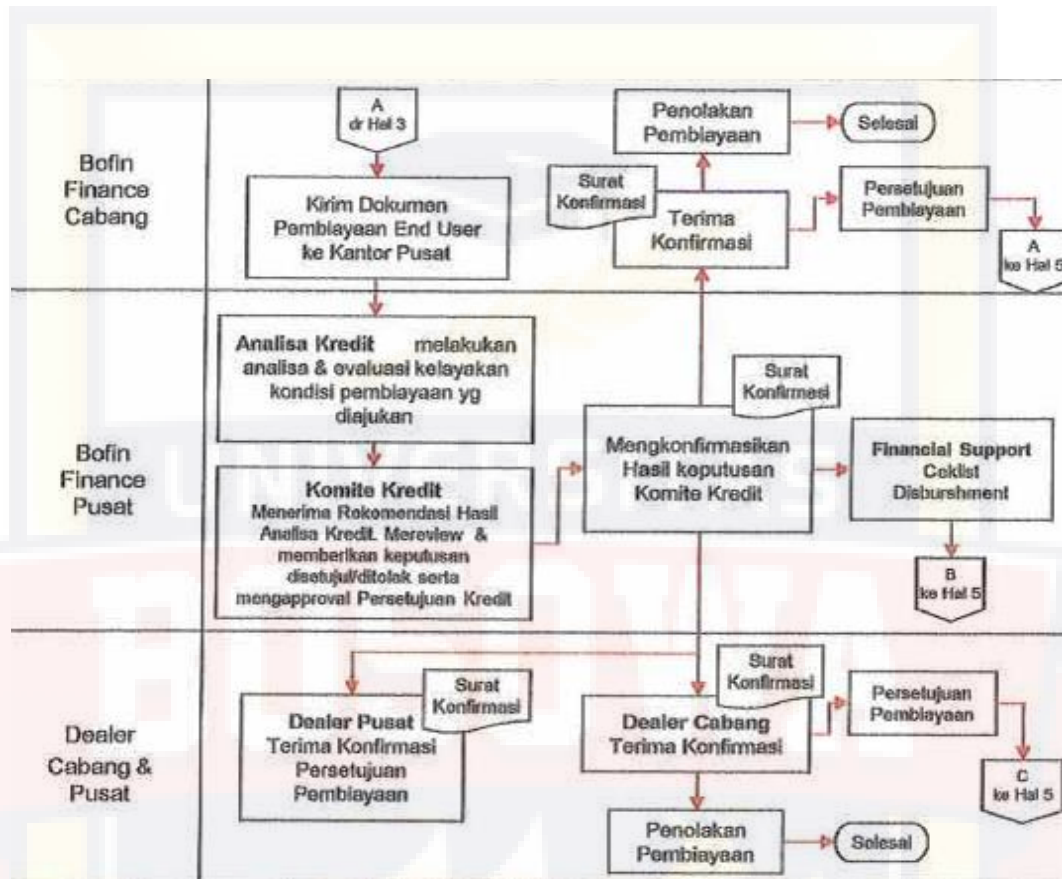
4.1.6. Sistem dan Prosedur Pembiayaan PT Bosowa Multi Finance

Di bawah ini adalah prosedur pembiayaan kendaraan pada PT Bosowa Multi Finance :



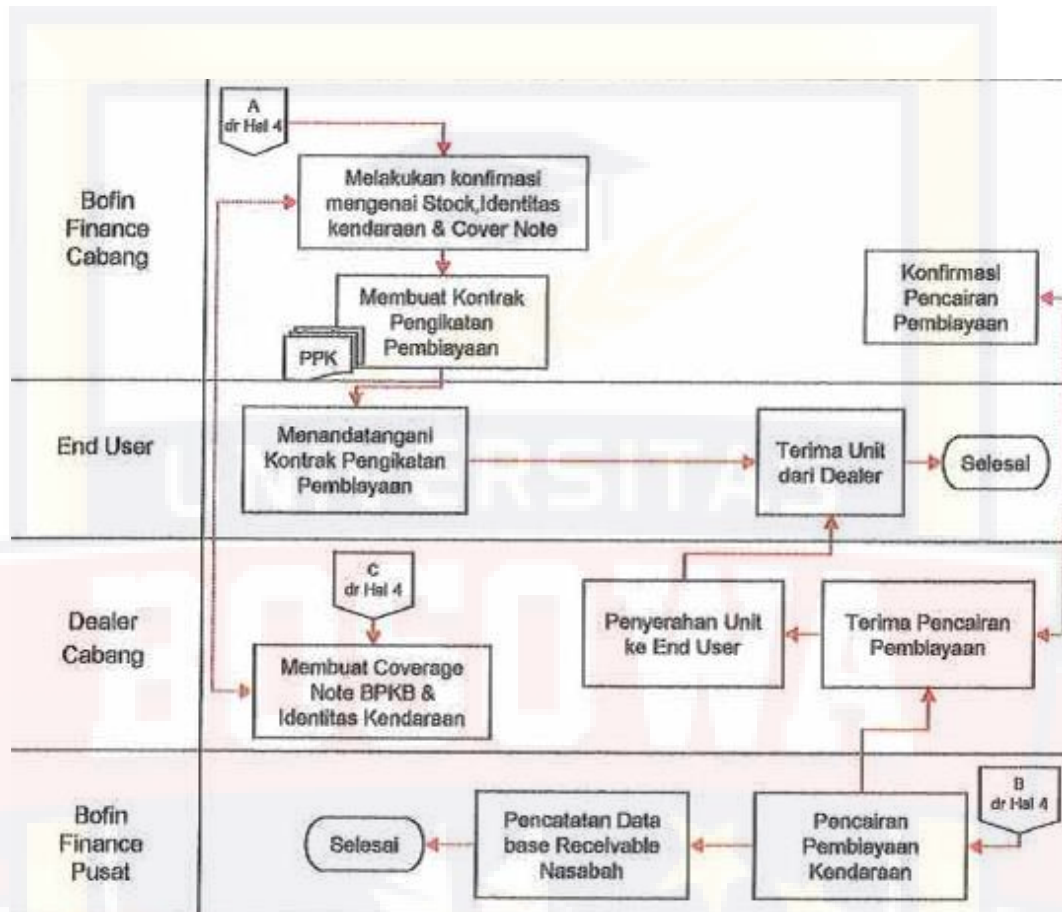
Sumber : PT Bosowa Multi Finance

Gambar 4.3
Skema Sistem dan Prosedur Pembiayaan
PT Bosowa Multi Finance



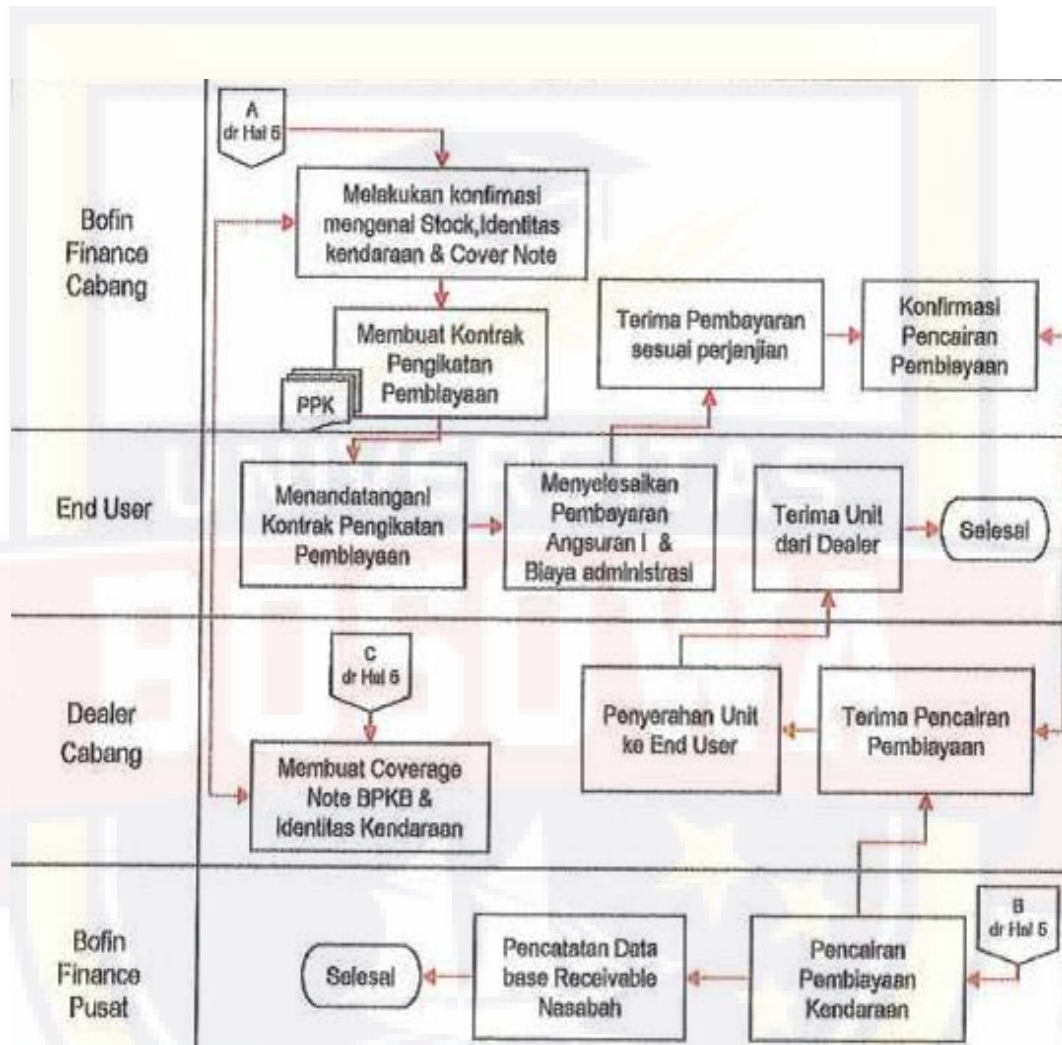
Sumber : PT Bosowa Multi Finance

Gambar 4.4
Skema Sistem dan Prosedur Pembiayaan
PT Bosowa Multi Finance



Sumber : PT Bosowa Multi Finance

Gambar 4.5
Skema Sistem dan Prosedur Pembiayaan
PT Bosowa Multi Finance



Sumber : PT Bosowa Multi Finance

Uraian-uraian gambaran skema pemberian pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance sebagai berikut:

1. Prosedur Pemberian Pembiayaan Kendaraan (Mobil)

Calon nasabah yang ingin mengajukan permohonan pembiayaan harus mengikuti proses pemberian pembiayaan yang telah ditetapkan oleh pihak perusahaan. Dibawah ini skema pelaksanaan pemberian pembiayaan pada calon nasabah :

- a. End User melakukan negosiasi harga unit baru dengan Dealer dan meminta penjelasan mengenai skim pembiayaan bofin.
- b. Dealer menentukan harga unit baru dan memberikan penjelasan mengenai skim pembiayaan yang ada dan selalu melakukan konfirmasi dan komunikasi mengenai skim pembiayaan yang ada.
- c. Pihak Bofin cabang mengenai penjelasan mengenai skim dan persyaratan pembiayaan kepada End User dan Dealer.
- d. Setelah End User menerima penjelasan dan persyaratan pembiayaan kemudian End User akan memutuskan apakah melakukan pembiayaan lewat Bofin atau tidak. Jika tidak maka proses selesai namun jika memakai pembiayaan Bofin maka User akan melakukan pengisian dan melengkapi aplikasi permohonan pembiayaan dan melakukan pembayaran uang muka pembelian unit baru.
- e. Dealer menerima uang muka, atau angsuran pertama (Jika skim angsuran in advance) dan biaya-biaya lain serta dok permohonan pembiayaan kemudian meneruskan dokumen tersebut ke Bofin.

- f. Bofin Cabang menerima dokumen pembiayaan dari Dealer dan melakukan verifikasi terhadap dokumen tersebut berdasarkan cek list aplikasi yang telah ditentukan, melaksanakan kunjungan/On The Spot ke tempat End User yang dituangkan dalam laporan survey, serta meminta kelengkapan berkas yang dianggap kurang.
- g. Dari hasil survey Bofin Cabang memuat analisa Repayment Capacity dan melakukan seleksi dengan database black list.
- h. Calon nasabah dianalisa secara mendalam terkait kegiatan usahanya.
- i. Jika hasil survey tidak sesuai maka akan dilakukan penolakan secara tertulis ke Dealer/End User dan jika hasil survey sesuai maka proses pembiayaan bisa dilanjutkan dengan mengirim berkas pembiayaan End User yang telah diperiksa oleh Kepala Cabang ke kantor pusat untuk diproses lebih lanjut.
- j. Bofin Pusat menerima dan melakukan registrasi dokumen serta memastikan kelengkapan dokumen sebelum diserahkan ke analisis kredit untuk dilakukan analisa dan evaluasi.
- k. Komite kredit menerima dan mereview rekomendasi hasil analisa kredit. Memberikan keputusan persetujuan atau penolakan kredit.
- l. Apabila pembiayaan tidak setuju, maka proses selesai, namun tetap dikonfirmasi ke Bofin Cabang dan Dealer Cabang mengenai penolakan persetujuan kredit secara tertulis yang diajukan ke dealer dengan CC Bofin Cabang (dalam hal ini penolakan Bofin Cabang

dapat melakukan banding dengan menambahkan dokumen-dokumen pendukung/skim).

- m. Apabila pembiayaan disetujui, maka pihak Bofin pusat melakukan konfirmasi persetujuan pembiayaan kepada Bofin Cabang dalam bentuk tertulis atau PO (Purchase Order), yang mana PO itu hanya bisa diterbitkan oleh kantor pusat bukan oleh pihak cabang, dan dasar dari PO tersebut Bofin Cabang meneruskan kepada pihak Dealer Cabang, Pihak Bofin Cabang tidak diperkenankan untuk menerbitkan PO sementara dengan alasan apapun.
- n. Div. Finance Bofin Pusat melakukan koordinasi dengan Bofin Cabang terkait syarat-syarat administrasi pencairan pembiayaan.
- o. Bofin Cabang melakukan koordinasi dengan Dealer Cabang mengenai kesiapan penyerahan kendaraan (Stock, Identitas kendaraan dan Cover Note).
- p. Dealer Cabang menerbitkan Cover Note dengan penyerahan BPKB maksimal 3 bulan dari tanggal pencairan.
- q. Bofin cabang membuat kontrak pengikatan pembiayaan konsumen (PPK) dan End User menandatangani kontrak pengikatan pembiayaan tersebut., penandatanganan kontrak pembiayaan wajib dilaksanakan di kantor Bofin dan didokumentasikan dengan foto, daftar hadir dan minimal dihadiri oleh 1 saksi pihak bofin.
- r. Bofin Cabang meminta dok Cover Note dan bukti pembayaran DP dan biaya-biaya lain End User serta DO kendaraan dari Dealer Cabang.

- s. Bofin Cabang mengirim dokumen persyaratan pencairan dealer ke Bofin Pusat via email dan ekspedisi.
- t. Bofin Pusat melakukan pencairan pembiayaan dengan melakukan transfer ke rekening Dealer Cabang setelah persyaratan pencairan pembiayaan dipenuhi oleh Dealer Cabang.
- u. Penyerahan unit ke User oleh Dealer Cabang bersama Bofin dan wajib didokumentasikan berupa, foto kendaraan bersama End User dan berita acara serah terima kendaraan.
- v. Foto kendaraan WAJIB disimpan diarsipkan oleh pihak Bofin Cabang sebagai bukti penyerahan unit.

Adapun syarat-syarat kelengkapan data yang harus dipenuhi oleh calon pemohon pemberian pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance adalah sebagai berikut:

- SKIM
- Form aplikasi permohonan kredit
- Form survey
- Copy identitas (KTP/Paspor) pemohon + pasangan / penjamin
- Copy kartu keluarga (KK)
- Copy akta nikah
- Copy NPWP pribadi
- Copy mutasi rekening tabungan / rek.koran pemohon (min. 3 bulan terakhir)
- Copy PBB/Rek. Listrik / Rek air & rek. Telp (min. 3 bulan terakhir)

- Copy SITU-SIUP-TDP / SKL yang masih berlaku / Slip gaji
- Copy faktur + BPKB + STNK + Gesekan foto mobil & foto mobil 4 sisi

(pengajuan user car)

- Dokumentasi pemohon + rumah + usaha

Untuk mendapatkan pembiayaan, nasabah harus melengkapi data yang sudah menjadi ketentuan, jika kelengkapan data sudah sesuai dengan persyaratan maka akan dilakukan penyerahan berkas major kepada Bi Checking untuk di proses secara lanjut, jika data tersebut tidak lengkap permohonan akan dibatalkan.

Calon nasabah akan melakukan negosiasi harga unit baru dengan Dealer dan meminta penjelasan mengenai skim pembiayaan, pihak Dealer menentukan harga baru dan akan memberikan penjelasan skim pembiayaan. Setelah calon nasabah menerima penjelasan dan persyaratan pembiayaan maka calon nasabah akan memutuskan apakah akan melakukan pembiayaan Bofin atau tidak. Apabila calon nasabah setuju maka akan dilakukan pengisian dan melengkapi aplikasi permohonan pembiayaan dan melakukan pembayaran uang muka pembelian unit baru kepada Dealer dan meneruskan dokumen tersebut ke pihak Bofin. Setelah Bofin menerima dokumen dan melakukan verifikasi terhadap dokumen tersebut berdasarkan cek list aplikasi yang telah ditentukan, Kemudian akan dilaksanakan kunjungan/On The Spot ke tempat nasabah yang dituangkan dalam laporan survey dan meminta kelengkapan data yang dianggap kurang, kunjungan/On The Spot akan memuat analisa Repayment Capacity dan melakukan seleksi database black

list, jika hasil survey tidak sesuai maka akan dilakukan penolakan secara tertulis ada apabila hasil survey sesuai maka proses bisa dilanjutkan pengiriman berkas pembiayaan yang telah diperiksa oleh Kepala Cabang ke kantor pusat untuk diproses lebih lanjut.

Bofin Pusat menerima dan melakukan registrasi dokumen serta memastikan kelengkapan dokumen sebelum diserahkan ke analisis kredit untuk dilakukan analisa dan evaluasi bagian komite akan menerima dan mereview rekomendasi hasil analisa kredit, apabila tidak setuju maka proses selesai, namun tetap dikonfirmasi ke Bofin cabang dan Dealer cabang. Apabila setuju maka pihak Bofin melakukan konfirmasi persetujuan pembiayaan kepada Bofin cabang atau PO (Purchase Order).

Div. Finance Bofin Pusat melakukan koordinasi dengan Bofin Cabang terkait syarat-syarat administrasi pencairan pembiayaan dan juga pihak Bofin Cabang melakukan koordinasi dengan Dealer Cabang mengenai kesiapan penyerahan kendaraan setelah Dealer Cabang menerbitkan Cover Note dengan penyerahan BPKB maksimal 3 bulan dari tanggal pencairan dan Bofin cabang membuat kontrak pengikatan pembiayaan konsumen (PPK) dan End User menandatangani kontrak pengikatan pembiayaan tersebut.

Bofin cabang melakukan dok cover note dan bukti pembayaran DP dan biaya-biaya lain nasabah serta DO kendaraan dari Dealer cabang, mengirim dokumen persyaratan pencairan dealer ke Bofin Pusat via email dan ekspedisi, melakukan pencairan pembiayaan dengan melakukan transfer ke rekening Dealer Cabang setelah persyaratan pencairan pembiayaan dipenuhi

oleh Dealer Cabang dan penyerahan unit ke nasabah oleh Dealer bersama Bofin dan wajib untuk didokumentasikan berupa foto kendaraan bersama End User dan berita acara serah terima kendaraan.

4.1.7. Akuntansi Pembiayaan Konsumen dan Sewa Pembiayaan

1. Akuntansi Pembiayaan Konsumen

Piutang pembiayaan konsumen diklasifikasikan sebagai pinjaman yang diberikan dan piutang, dan setelah pengakuan awal, dicatat pada biaya perolehan diamortisasi dengan menggunakan metode suku bunga efektif.

Pendapatan pembiayaan konsumen yang belum diakui merupakan selisih antara jumlah keseluruhan pembayaran angsuran yang akan diterima dari konsumen dan jumlah pokok pembiayaan, yang diakui sebagai pendapatan selama jangka waktu kontrak berdasarkan tingkat suku bunga efektif dari piutang pembiayaan konsumen.

Piutang pembiayaan konsumen yang pembayaran angsurannya menunggak lebih dari 90 hari diklasifikasikan sebagai piutang bermasalah dan pendapatan pembiayaan konsumen diakui pada saat pendapatan tersebut diterima (cash basis). Pada saat piutang pembiayaan konsumen diklasifikasikan sebagai piutang bermasalah, pendapatan pembiayaan konsumen yang telah diakui tetapi belum tertagih dibatalkan pengakuan.

Penyelesaian kontrak sebelum masa pembiayaan konsumen berakhir diperlakukan sebagai pembatalan kontrak pembiayaan konsumen dan

keuntungan atau kerugian yang timbul diakui dalam laporan laba rugi dan penghasilan komprehensif lain.

2. Akuntansi Sewa

Penentuan apakah suatu perjanjian merupakan perjanjian sewa atau perjanjian yang mengandung sewa didasarkan atas substansi perjanjian pada tanggal awal sewa dan apakah pemenuhan perjanjian tergantung pada penggunaan suatu aset dan perjanjian tersebut memberikan suatu hak untuk menggunakan aset tersebut. Suatu sewa diklasifikasikan sebagai sewa pembiayaan jika sewa tersebut mengalihkan secara substansial seluruh risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset. Suatu sewa diklasifikasikan sebagai sewa operasi jika sewa tidak mengalihkan secara substansial seluruh risiko dan manfaat yang terkait dengan kepemilikan aset.

Perusahaan mengakui aset berupa piutang sewa pembiayaan di laporan posisi keuangan sebesar jumlah yang sama dengan investasi sewa neto. Penerimaan piutang sewa diperlakukan sebagai pembayaran pokok dan penghasilan sewa pembiayaan. Pengakuan penghasilan sewa pembiayaan didasarkan pada suatu pola yang mencerminkan suatu tingkat pengembalian periodik yang konstan atas investasi neto. Perusahaan sebagai lessor dalam sewa pembiayaan.

4.2. HASIL PENELITIAN

4.2.1. Sistem Akuntansi Pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance

Proses pengendalian untuk memudahkan perusahaan dalam meningkatkan kinerja perusahaan adalah dengan mengelolah manajemen perusahaan dengan efisien dan efektif. Salah satu upaya yang dilakukan oleh perusahaan yang efisien dan efektif adalah tersedianya informasi yang akurat dalam mengambil sebuah keputusan keuangan.

PT Bosowa Multi Finance merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pembiayaan kendaraan roda empat, dimana dalam meningkatkan aktivitas usahanya maka perusahaan perlu melakukan pengelolaan atas sistem informasi akuntansi yang akurat dan terbukti kebenarannya.

Kebijakan-kebijakan dalam sistem informasi akuntansi tentang pembiayaan yang diterapkan pada PT Bosowa Multi Finance adalah sebagai berikut :

1. Sistem pencatatan pembiayaan

Pada PT Bosowa Multi Finance sistem pencatatan menggunakan pencatatan manual dan melakukan penginputan dalam sistem Si-Bos, dimana pencatatannya dilakukan pencatatannya dilakukan setiap waktu atau harian secara terus menerus berdasarkan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Metode ini dipakai karena setiap akhir bulan dilakukan penarikan data transaksi-transaksi yang akan dicatat pada laporan bulanan.

pencatatan transaksi pembiayaan dicatat secara tepat dalam hal jumlah, klasifikasi dan periode akuntansi berdasarkan persetujuan serta dokumen pendukung dan dalam tugas pencatatan dan pelaksanaan transaksi pembiayaan dipisahkan. Proses pencatatan keuangan harus dilengkapi dengan bukti-bukti yang digunakan sebagai pertanggung jawaban transaksi yang sudah dilakukan, karena transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan terdiri dari dua jenis yaitu : faktor internal bukti transaksi yang dikeluarkan hanya dilingkungan perusahaan seperti bukti kas masuk, bukti kas keluar dan memo dan faktor eksternal bukti yang terkait pihak luar perusahaan seperti faktur, invoice, nota kredit dan cek.

2. Penentuan jumlah angsuran dan jangka waktu pembiayaan

Penentuan jangka waktu angsuran dan jangka waktu pembiayaan ditentukan oleh SKIM melalui sistem. Pada saat nasabah mengajukan pengajuan pembiayaan maka surveyor atau marketing akan melakukan perhitungan sesuai dengan permintaan calon nasabah dengan menentukan jumlah angsuran, jangka waktu angsuran dan berapa besar jumlah pembayaran awal atau DP nasabah yang akan dibayarkan, setelah itu akan terbentuk SKIM pembayaran angsuran yang nasabah inginkan. pelunasan pembiayaan atau angsuran dapat dilakukan dengan dua cara yaitu pelunasan normal dan pelunasan dipercepat. Nasabah yang telat membayar angsuran atau menunggak

akan mendapatkan denda perhari sebesar 0,5% dari besarnya angsuran dan denda perbulan sebesar 1.5% dari jumlah angsuran nasaba.

3. Sumber daya manusia yang dimaksud adalah semua karyawan pada PT Bosowa Multi Finance. Untuk meningkatkan pengembangan sumber daya manusia dalam perusahaan yaitu ikut serta dalam sebuah pelatihan-pelatihan guna untuk mengembangkan keterampilan, pengetahuan dan sikap. Sebuah perusahaan tidak akan berkembang dengan baik apabila karyawannya tidak memiliki minat pada pekerjaannya sendiri dan tidak memiliki keterampilan secara khusus. Melalui pelatihan, perusahaan dapat menggali potensi karyawannya dengan cara mengembangkan karyawannya tersebut. Kedua yaitu pendidikan salah satu cara pengembangan sumber daya manusia adalah pendidikan. Setiap karyawan membutuhkan pendidikan yang nantinya akan membantu mereka dalam mengatasi masalah yang terjadi. Dan yang ketiga pembinaan dengan tujuan untuk mengembangkan kemampuan karyawan termasuk bagaimana cara karyawan untuk dapat mematuhi SOP perusahaan.

4. Fungsi Yang Terkait

PT Bosowa Multi Finance menggunakan beberapa fungsi yaitu :

a. Fungsi nasabah

Fungsi ini bertugas untuk mendatangi showroom untuk melakukan pembelian kendaraan dengan melakukan pembelian secara kredit.

b. Fungsi showroom

Fungsi showroom ini akan mengantarkan nasabah ke finance untuk melakukan pembiayaan secara kredit. Apabila nasabah jadi menggunakan jasa finance maka showroom akan menunggu informasi persetujuan dari finance.

c. Fungsi finance

Fungsi finance disini yaitu memberikan pembiayaan kepada nasabah dengan jumlah dan jangka waktu yang tertera pada skim pembiayaan. Sebelumnya pihak finance melakukan survey apakah pemohon ini layak untuk diberikan pembiayaan atau tidak. Prinsip pertama yang dijadikan acuan atau membandingkan dalam pemberian pembiayaan yaitu : Character, Capacity, Capital, Collateral dan Condition.

5. Dokumen Yang Terkait

Pada PT Bosowa Multi Finance dokumen yang terkait dalam pembiayaan yaitu :

1. Surat permohonan pembiayaan (SPP)

Formulir yang berisi surat permohonan pembiayaan secara tertulis sebagai langkah awal untuk pengajuan permohonan pembiayaan oleh nasabah yang dilengkapi dengan data diri pemohon seperti KTP, kartu keluarga, surat nikah, fotocopy buku tabungan, untuk karyawan swasta harus melengkapi surat keterangan kerja dan slip gaji apabila wiraswasta harus melengkapi keterangan usaha

dan apabila atas nama PT maka harus melengkapi data diri pengurus.

2. Form memorandum pembiayaan

Berupa form hasil analisis berdasarkan data dan berkas permohonan pembiayaan (SPP).

3. Form memo analisa

Merupakan hasil analisa atas permohonan pembiayaan berdasarkan dari data yang nantinya akan diserahkan kepada staf pembiayaan untuk diproses lebih lanjut ke dalam proposal pembiayaan.

4. Form berita acara komite

Berupa hasil pembiayaan berisi seluruh catatan penting yang berkaitan dengan hasil analisis pembiayaan dari staf pembiayaan.

5. Surat penolakan pembiayaan

Surat yang berisi keputusan penolakan oleh komite pembiayaan atas pengajuan permohonan pembiayaan.

6. Surat persetujuan pembiayaan

Surat yang berisi pemberitahuan persetujuan pembiayaan kepada calon nasabah dan dokumen tas pengajuan dari staf pembiayaan yang terdiri dari dua rangkap, yaitu asli untuk nasabah dan copy untuk arsip ditandatangani sebagai bukti persetujuan atas syarat-syarat yang tertera.

Kurangnya kelengkapan dokumen atau berkas data diri nasabah juga dapat menjadi hambatan dalam pemberian pembiayaan, dan pemenuhan data seperti KTP, KK (kartu keluarga), Rekening listrik, Akta nikah dan NPWP pribadi pemohon. Kedua Bi Checking yaitu Riwayat kredit yang bagus atau buruk seorang nasabah terdata dalam Bi Checking pada Sistem Informasi Debitur (SID) Bank Indonesia dan Beberapa calon nasabah tak jarang memberikan data yang fiktif sehingga kurangnya informasi yang diberikan

6. Laporan

Laporan yang digunakan pada PT Bosowa Multi Fianance yaitu

a. Laporan harian

Laporan yang dibuat yang berisi tentang uraian kegiatan/transaksi yang dilakukan dalam satuan hari.

b. Laporan Bulanan

Laporan yang dibuat yang berisi tentang uraian kegiatan/transaksi yang dilakukan dalam setiap bulannya.

c. Laporan Tahunan

Laporan yang dibuat yang berisi tentang uraian kegiatan/transaksi yang dilakukan dalam setiap tahunnya.

d. Laporan Neraca

Laporan keuangan yang menunjukkan besaran posisi keuangan (*balance sheet atau statement of financial position*). suatu bagian dari laporan keuanagan perusahaan yang dihasilkan dalam suatu

periode akuntansi yang dimana menunjukkan posisi atas keuangan perusahaan.

e. Laporan laba rugi

Laporan keuangan yang dibuat secara lengkap oleh bagian keuangan atau pembukuan pada perusahaan yang nantinya akan dijadikan sarana mengevaluasi kebijakan atasan pada periode tertentu.

f. Arus kas

Melakukan pencatatan sederhana yang meliputi jumlah pendapatan yang masuk (penerima) dan kas keluar (pengeluaran) dari perusahaan dalam satu periode.

7. Catatan Yang Terkait

Sistem informasi akuntansi yang terkait yang terdiri dari berbagai formulir, catatan, dan laporan telah disusun dan menghasilkan suatu informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Catatan yang terkait yaitu database atau profile nasabah seperti tipe kendaraan, harga On The Road (OTR) jumlah uang muka, berapa kewajiban, angsuran perbulan dan account receivable, Selanjutnya setelah terbentuk piutang maka terbentuk obligor nasabah, buku piutang, dan buku kas.

Pengolahan data akuntansi secara terkomputerisasi di bagi atas 3 bagian yaitu:

a. Penginputan data

Bagian ini berfungsi untuk mencatat atau menginput informasi transaksi kegiatan yang berhubungan dengan sistem yang telah ditentukan oleh perusahaan.

b. Proses data

Pada bagian ini data yang telah di input ke dalam sistem. Kemudian akan di oleh oleh bagian finance accounting.

c. Output data

Pada bagian ini data yang telah diproses oleh sistem akan menghasilkan informasi berupa laporan harian, laporan bulanan, laporan tahunan, neraca, laba rugi dan arus kas.

8. Pembayaran Angsuran

pembayaran angsuran nasabah wajib membayar dengan jumlah yang telah ditentukan. pembayaran dilakukan setelah pencairan dengan menerima jadwal dalam bentuk obligor dari finance. yang telah ditentukan dan berapa lama angsurannya. Pembayaran angsuran bisa langsung ditransfer ataupun datang langsung ke kantor finance. SKIM akan mengikuti story pembayaran dan angsuran keberapa.

9. Pembiayaan Bermasalah

Nasabah tidak mampu melunasi kewajibannya dan juga kendaraan yang hilang ditangan nasabah. Apabila nasabah tidak mampu membayar kewajibannya maka perusahaan akan melakukan penjadwalan ulang angsuran dari sisa angsuran nasabah yang masih

harus dibayar, perusahaan juga memberikan keringanan kepada nasabah berapa angsuran yang mampu dibayar setiap bulannya.

Tindak penyelamatan pembiayaan bermasalah dapat diagi menjadi 3 yaitu : Penjadwalan ulang (*rescheduling*), Persyaratan kembali (*restructuring*) dan Persyaratan ulang (*Reconditioning*).

4.2.2. Standar Pencatatan Akuntansi Keuangan

Pencatatan akuntansi keuangan di PT Bosowa Multi Finance merupakan proses awal dari suatu aktifitas perusahaan berupa transaksi keuangan yang dapat dinilai secara kauntitatif. Setiap transaksi dilakukan jurnal sesuai dengan posnya berdasarkan verifikasi yang tepat dan dapat memberikan informasi yang berkualitas. Tujuannya untuk memberikan informasi mengenai gambaran kondisi keuangan perusahaan yang memadai secara wajar dan lengkap dan dipertanggungjawabkan oleh manajer accounting. Awal proses pencatatan yaitu seluruh transaksi keuangan perusahaan dan di akhiri proses setelah transaksi tercatat dengan sempurna dalam sistem informasi keuangan. Adapun sistem yang digunakan pada PT Bosowa Multi Finance yaitu "*Fintegrity*" dan "*Si-Bos*". SOP ini berlaku untuk PT Bosowa Multi Finance yang melakukan transaksi dengan perusahaan dan akan diproses oleh verifikator (*Budget Control*) dan diterima oleh Financial Accounting.

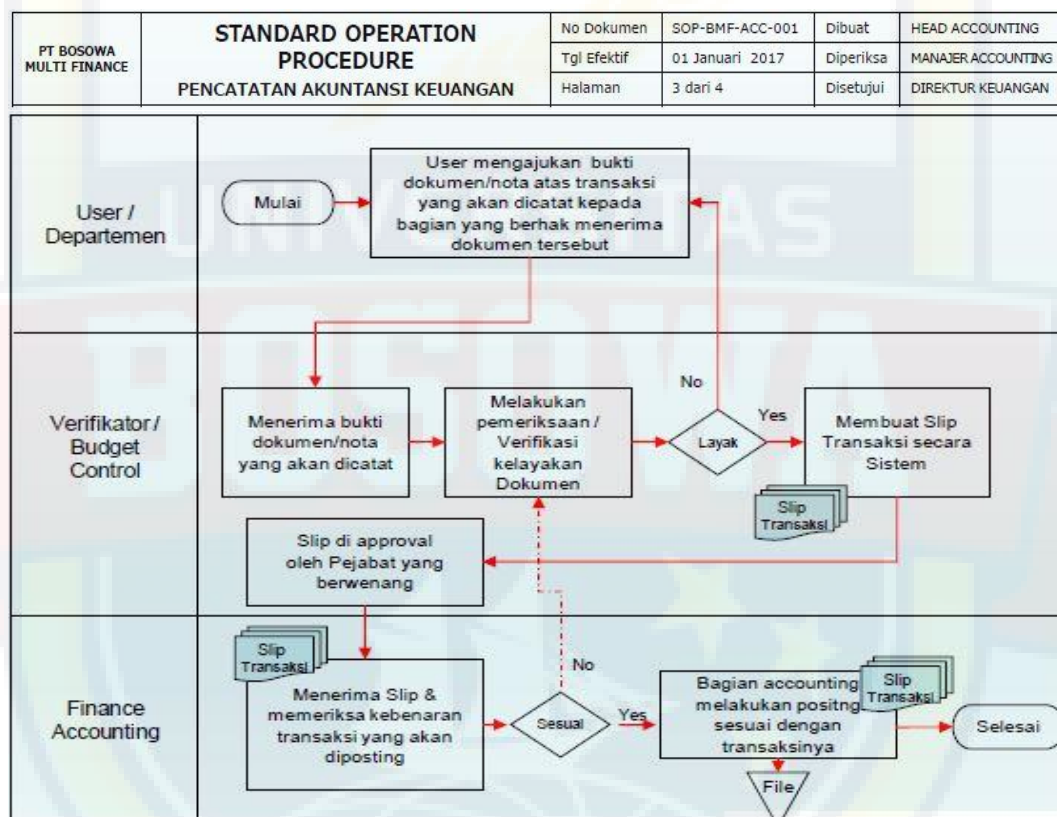
Harapan PT Bosowa Multi Finance menggunakan standar pencatatan agar seluruh transaksi keuangan perusahaan yang berlaku di Indonesia dan informasi yang disajikan dari seluruh transaksi dan aktifitas financial yang

dinilai secara kuantitatif dapat memberikan informasi kondisi keuangan lalu, sekarang dan akan datang.

Berikut adalah proses pencatatan akuntansi keuangan pada PT Bosowa Multi Finance:

Gambar 4.6

Pencatatan Akuntansi Keuangan



Sumber : PT Bosowa Multi Finance

uraian alur pencatatan keuangan :

Uraian proses pencatatan akuntansi keuangan sebagai berikut :

1. User mengajukan bukti dokumen/nota atas transaksi yang akan di catat kepada bagian yang berhak menerima dokumen tersebut.

2. Bagian verifikator menerima bukti transaksi/nota yang akan di catat kemudian melakukan pemeriksaan dengan cara melakukan verifikasi kelayakan dokumen.

- Jika dokumen dikatakan diajukan layak dan termasuk dalam transaksi perusahaan maka akan dibuatkan slip transaksi.
- Jika dokumen yang diajukan tidak layak sebagai transaksi perusahaan maka dokumen akan dikembalikan ke user dan proses transaksi selesai.

3. Slip transaksi yang dibuat kemudian di approval oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan SK yang berlaku.

4. Setelah dilakukan approval transaksi maka slip transaksi akan dilakukan pengecekan oleh bagian finance accounting untuk memastikan alokasi pos transaksi yang akan diposting (dibukukan).

- Jika jurnal transaksi yang dilakukan oleh user sudah sesuai dengan posnya maka akan diposting oleh finance accounting.
- Jika jurnal transaksi yang dilakukan oleh user tidak sesuai maka akan dikembalikan kepada bagian verifikator (budget control) untuk verifikasi ulang.

5. Setelah finance accounting melakukan posting maka transaksi tersebut sudah tercatat (terjurnal dalam pembukuan perusahaan) dan proses selesai.

Berikut adalah format standar pencatatan akuntansi keuangan pada PT Bosowa Multi Finance :

Gambar 4.7

Pencatatan Akuntansi Keuangan

PT BOSOWA MULTI FINANCE	STANDARD OPERATION PROCEDURE PENCATATAN AKUNTANSI KEUANGAN	No Dokumen	SOP-BMF-ACC-001	Dibuat	HEAD ACCOUNTING
		Tgl Efektif	01 Januari 2017	Diperiksa	MANAJER ACCOUNTING
		Halaman	4 dari 4	Disetujui	DIREKTUR KEUANGAN

1. Formulir Transaction Slip (Biaya Operational)

PT. BOSOWA MULTI FINANCE		TRANSACTION SLIP	
02.06 / Rp. 500.000,00 / 000.55.01 / 26-12-2007 / 17:02:47 TX.06 - FINANCE / 26-12-2007 / 55006		REF. NO	66011
		DATE	26/12/2007
DEBET	CREDIT	AMOUNT	
Biaya Olah Raga BMF 711.008 / 4100	TX. 05 KASIR	500.000,00	
DESCRIPTION			
Bayar Biaya Olah Raga Futsal Via Lala			
LIMA RATUS RIBU RUPIAH			
MAKER,	CHECKER,	APPROVAL	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
000.68.02 / 26-12-2007 / 16:11:55			

Sumber : PT Bosowa Multi Finance

Proses input transaksi perusahaan melalui sistem aplikasi yang ditetapkan oleh perusahaan. seluruh transaksi keuangan yang terjadi dicatat sesuai dengan pos pencatatan berdasarkan standar akuntansi keuangan yang berlaku. Setiap transaksi harus di input dalam sistem agar dapat memberikan informasi kondisi keuangan. Seluruh pihak yang melakukan transaksi harus menginput transaksi secara lengkap kemudian akan di proses, apabila di approval maka akan disetujui oleh financial accounting.

4.3. Sistem Informasi Akuntansi Pembiayaan PT Bosowa Multi Finance

4.3.1. Sistem Pencatatan pembiayaan PT Bosowa Multi Finance

Salah satu karyawan di PT Bosowa Multi Finance panggil saja nama akrabnya Kak Toyyib. Singkat cerita peneliti menanyakan. Bagaimana sistem pencatatan pembiayaan di PT Bosowa Multi Finance?

“untuk sistem pencatatan pembiayaan perusahaan sendiri menggunakan pencatatan manual dan menggunakan sistem Si-Bos yang dimana pencatatannya dilakukan setiap waktu atau harian secara terus menerus berdasarkan transaksi pemasukan dan pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan. Metode ini dipakai karena setiap akhir bulan akan dilakukan penarikan data dari sistem untuk membuat laporan bulanan.”

Dari hasil wawancara dari informan (Kak Toyyib) bahwa sistem pencatatan yang digunakan oleh PT Bosowa Multi Finance menggunakan manual dan sistem Si-Bos, dimana pencatatannya dilakukan setiap waktu atau harian secara terus menerus berdasarkan transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Metode ini dipakai karena setiap akhir bulan akan dilakukan penarikan data dari sistem untuk membuat laporan bulanan.

Proses pencatatan transaksi pembiayaan biasanya sering dikenal dengan proses pembukuan. Pembukuan ini sebagai tindakan untuk mencatat secara teratur, rinci dan sistematis tentang segala transaksi keuangan yang dilakukan oleh perusahaan.

Lanjut peneliti beralih ke informan selanjutnya (Ibu Tika) sebagai karyawan pada PT Bosowa Multi Finance, bagaimana pencatatan transaksi pembiayaan?

“transaksi pembiayaan dicatat secara tepat dalam hal jumlah, klasifikasi dan periode akuntansi berdasarkan persetujuan serta dokumen pendukung dan dalam tugas pencatatan dan pelaksanaan transaksi pembiayaan dipisahkan. Perlu dilakukan pengecekan secara periodik yang dilakukan

oleh perusahaan untuk melihat kesesuaian buku besar pembantu dan akun-akun pengendalian siklus pembiayaan. Proses pencatatan keuangan harus dilengkapi dengan bukti-bukti yang digunakan sebagai pertanggung jawaban transaksi yang sudah dilakukan, karena transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan terdiri dari dua jenis yaitu transaksi keuangan internal merupakan bukti transaksi yang dikeluarkan hanya dilingkungan perusahaan seperti bukti kas masuk, bukti kas keluar dan memo sedangkan transaksi keuangan eksternal merupakan bukti yang terkait pihak luar perusahaan seperti faktur, invoice, nota kredit dan cek.”

Berdasarkan hasil wawancara kepada informan bawah pencatatan transaksi pembiayaan dicatat secara tepat dalam hal jumlah, klasifikasi dan periode akuntansi berdasarkan persetujuan serta dokumen pendukung dan dalam tugas pencatatan dan pelaksanaan transaksi pembiayaan dipisahkan.

Perlu dilakukan pengecekan secara periodik yang dilakukan oleh perusahaan untuk melihat kesesuaian buku besar pembantu dan akun-akun pengendalian siklus pembiayaan. Proses pencatatan keuangan harus dilengkapi dengan bukti-bukti yang digunakan sebagai pertanggung jawaban transaksi yang sudah dilakukan, karena transaksi keuangan yang dilakukan perusahaan terdiri dari dua jenis yaitu :

1. Faktor internal

bukti transaksi yang dikeluarkan hanya dilingkungan perusahaan seperti bukti kas masuk, bukti kas keluar dan memo

2. Faktor eksternal

bukti yang terkait pihak luar perusahaan seperti faktur, invoice, nota kredit dan cek

4.3.2. Penentuan Jumlah Angsuran dan Jangka Waktu Pembiayaan

Sebelum mengajukan pinjaman pembiayaan terlebih dahulu nasabah harus mengetahui bunga pinjaman yang akan dibayarkan setiap bulannya sehingga nasabah dapat memastikan total angsuran atau jumlah pinjaman ditambah dengan bunga yang dibebankan sesuai dengan kebenarannya.

Singkat cerita dengan informan (Kak Teguh) bagaimana penentuan jumlah angsuran dan jangka waktu pembiayaan?

“untuk menghasilkan jumlah angsuran atau skim perhitungannya dimulai dari penginputan surveyor atau marketing di sistem dengan melakukan perhitungan atas dasar request dari calon costumer dengan jumlah, jangka waktu yang costumer inginkan dan juga uang muka yang akan dibayar pertama, jadi sistem yang menghasilkan perhitungan skim tersebut.”

Dari hasil wawancara dari informan (Kak Teguh) bahwa untuk penentuan jumlah dan jangka waktu itu ditentukan aplikasi pada saat surveyor atau marketing melakukan penginputan sistem dengan menginput jangka waktu, tenor dan jumlah DP calon nasabah, setelah penginputan maka akan keluar skim dari aplikasi yang dijadikan acuan pengajuan pembiayaan oleh costumer.

Lanjut cerita peneliti kembali menanyakan kepada informan (Kak Dedi) bagaimana prosedur pelunasan angsuran pada PT Bosowa Multi Finance kak?

“prosedur pelunasan pembiayaan atau angsuran dapat dilakukan dengan dua cara pertama penulasan normal yaitu pelunasan hingga akhir tenor pembiayaan dan pelunasan dipercepat yaitu nasabah melakukan pelunasan angsurannya sebelum berakhir akhir tenor pembiayaannya.”

Dari hasil wawancara dapat dihasilkan bahwa pelunasan pembiayaan atau angsuran dapat dilakukan dengan dua cara yaitu :

1. Pelunasan normal

Nasabah melakukan pelunasan pembiayaan atau angsuran mulai dari awal sampai akhir tenor. Angsuran yang pelunasan pokok dan bunga dilakukan secara berangsur dengan pembayaran secara berskala sampai dengan selesainya kewajiban pembayaran angsurannya.

2. Pelunasan dipercepat

Nasabah melakukan pembayaran atau pelunasan angsuran sebelum berakhirnya tenor pembiayaan. Percepatan pelunasan angsuran bagi nasabah yang ingin menambah nominal kreditnya, mulai berlaku setelah 1 tahun pembayaran angsuran tanpa adanya keterlambatan pembayaran angsuran.

Angsuran menunggak merupakan nasabah yang tidak melakukan pembayaran angsuran pada jadwal yang telah ditentukan oleh finance. Lanjut cerita peneliti kembali bertanya kepada informan (Kak Teguh) berapa besar denda apabila nasabah tidak membayar kewajibannya atau angsurannya menunggak?

“apabila nasabah tidak melakukan pembayaran atau telat melakukan pembayaran kewajiban dengan jadwal yang telah ditentukan dalam skema pembiayaan maka akan diberikan denda sebesar 0,5% perhari dari nilai angsuran atau denda bulanan sebesar 1,5% dari angsuran”

Dari hasil wawancara peneliti dengan informan bahwa nasabah yang telat melakukan pembayaran angsuran akan mendapatkan dikenakan denda sebesar 0.5% perhari dari nilai angsuran atau denda bulanan sebesar 1,5% dari

angsuran. Dari awal pencairan maka perusahaan akan memberikan nasabah obligor agar nasabah tau kapan jatuh tempo kewajiban pembayarannya.

4.3.3. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan suatu hal yang sangat penting dan harus dimiliki upaya mencapai tujuan organisasi, institut maupun perusahaan. Sumber daya manusia saat ini memiliki pengaruh besar pada sebuah perusahaan dimana sekarang berada pada perubahan lingkungan bisnis yang sulit untuk diprediksi. Keterliban sumber daya manusia sangat menentukan kesuksesan sebuah perusahaan

Lanjut cerita bersama informan (Pak Hendra) siapakah yang terlibat dalam menjalankan perkembangan perusahaan?

“sumber daya manusia yang terlibat dalam perkembangan perusahaan yaitu seluruh karyawan pada PT Bosowa Multi Finance yang telah mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan.”

Jadi untuk sumber daya manusia pada PT Bosowa Multi Finance yang terlibat dalam pengembangan perusahaan yaitu semua karyawan PT Bosowa Multi Finance yang telah mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing karyawan. Dalam perusahaan jasa, kesuksesan juga sangat bergantung pada sumber daya manusia yang dimiliki. Apalagi dalam jasa, terjadinya kontak antara sumber daya manusia dengan konsumen secara langsung.

Lanjut cerita peneliti melanjutkan pertanyaan kepada informan uapaya apasaja perusahaan dalam meningkatkan sumber daya manusia di PT Bosowa Multi Finance?

“usaha perusahaan dalam meningkatkan sumber daya manusia yang diantaranya ikut serta dalam pelatihan guna untuk mengembangkan individu dalam keterampilan, pengetahuan dan sikap. Kedua pendidikan pengembangan sumber daya manusia melalui pendidikan dengan meningkatkan kemampuan bekerja, yang ketiga pembinaan dengan tujuan untuk mengembangkan kemampuan karyawan termasuk bagaimana cara karyawan untuk dapat mematuhi SOP perusahaan.”

Jadi untuk meningkatkan pengembangan sumber daya manusia dalam perusahaan yaitu ikut serta dalam sebuah pelatihan-pelatihan guna untuk mengembangkan keterampilan, pengetahuan dan sikap. Sebuah perusahaan tidak akan berkembang dengan baik apabila karyawannya tidak memiliki minat pada pekerjaannya sendiri dan tidak memiliki keterampilan secara khusus. Melalui pelatihan, perusahaan dapat menggali potensi karyawannya dengan cara mengembangkan karyawannya tersebut. Kedua yaitu pendidikan salah satu cara pengembangan sumber daya manusia adalah pendidikan. Setiap karyawan membutuhkan pendidikan yang nantinya akan membantu mereka dalam mengatasi masalah yang terjadi. Dan yang ketiga pembinaan dengan tujuan untuk mengembangkan kemampuan karyawan termasuk bagaimana cara karyawan untuk dapat mematuhi SOP perusahaan.

4.3.4. Fungsi yang Terkait

Kemudian lanjut pembahasan dengan informan (Pak Hendra) terkait fungsi yang terkait dalam sistem informasi akuntansi pembiayaan, bagaimana fungsi yang terkait dengan pembiayaan?

“kalau kita membahas fungsi yang terkait dalam pembiayaan yaitu kita membicarakan tentang SOP Pembiayaan, prosesnya mulai dari showroom, nasabah dan Finance. Diantara ketiga ini harus saling berkaitan, nasabah datang untuk membeli mobil dengan mendatangi showroom dengan pembelian secara kredit. Pembelian dengan kredit berhubungan dengan

pembiayaan. kemudian showroom ini arahkan ke finance dan membawa berkas-berkas yang dibutuhkan pihak finance. setelah nasabah ini sepakat untuk melakukan pembelian dengan kredit dengan menggunakan skim bosowa finance maka showroom ini akan mengabari pihak finance bahwa adanya nasabah yang ingin melakukan pembiayaan dengan menggunakan skim bosowa finance, setelah itu showroom menunggu keputusan finance. finance mulai memproses dengan melakukan survey apakah layak atau tidak ke tempat nasabah. Setelah survey dan adanya opini ke kepala cabang untuk menganalisa kelayakannya, apabila kepala cabang menyetujui maka akan merekomendasikan ke kantor pusat untuk kembali dianalisa dan dipertimbangkan 5C. Kemudian dilanjut ke komite analisa apakah layak atau tidak. setelah disetujui akan dikeluarkan PO ke showroom dan showroom akan menyerahkan mobil ke nasabah. Sebelumnya nasabah harus menandatangani kontrak pembiayaan pada finance dalam jangka waktu yang sudah disepakati.

Dari hasil wawancara dari pak hendra bahwa sistem informasi akuntansi pembiayaan merupakan suatu pegemang peran penting dalam menjalankan proses pembiayaan. Pada PT Bosowa Multi Finance menggunakan beberapa fungsi yaitu :

1. Fungsi Nasabah

Fungsi ini bertugas untuk melakukan permohonan pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance dengan melengkapi semua berkas yang dibutuhkan oleh finance untuk dianalisa.

2. Showroom

Pihak Showroom mengantarkan nasabah ke finance untuk melakukan pengajuan pembiayaan.

3. Finance

Sebelum permohonan pembiayaan disetujui maka pihak finance melakukan survey apakah pemohon ini layak untuk diberikan pembiayaan atau tidak. Setelah survey dan adanya opini ke kepala cabang untuk menganalisa kelayakannya, apabila kepala cabang

menyetujui maka akan merekomendasikan ke kantor pusat untuk kembali dianalisa dan dipertimbangkan. Kemudian dilanjut ke komite analisa apakah dilayak atau tidak. setelah disetujui akan dikeluarkan PO ke showoom dan showroom akan menyerahkan mobil ke nasabah. Sebelumnya nasabah harus menandatangani kontrak pembiayaan pada finance dalam jangka waktu yang sudah disepakati.

Prinsip pertama yang dijadikan acuan atau membandingkan dalam pemberian pembiayaan yaitu :

1. Character

Kriteria yang pertama adalah *character*, yaitu melihat bagaimana karakter dan latar belakang calon peminjam atau nasabah yang mengajukan kredit. Kriteria *character* ini akan dilihat dari wawancara yang dilakukan oleh pihak bank, biasanya bagian *customer service*. Dari karakter ini akan dapat dilihat juga bagaimana reputasi calon peminjam tersebut, apakah pernah memiliki catatan tindak kriminal atau kebiasaan buruk dalam keuangan seperti tidak melunasi pinjaman.

2. Capacity

Kriteria kedua adalah *capacity* atau kerap disebut juga dengan *capability*, yaitu bagaimana kemampuan calon peminjam dalam membayar kreditnya. Kriteria ini dilihat dari bagaimana nasabah tersebut menjalankan usahanya atau seberapa besar penghasilan yang diterima tiap bulannya. Jika pihak bank menilai

bahwa nasabah tersebut tidak memiliki kemampuan cukup untuk membayar kredit, maka besar kemungkinanajuan kreditnya akan ditolak.

3. *Capital*

Kriteria selanjutnya adalah *capital* atau modal yang dimiliki calon peminjam, yang khususnya diberlakukan pada nasabah yang meminjam untuk usaha atau bisnisnya. Dengan mengetahui modal atau aset yang dimiliki usaha nasabah tersebut, pihak bank dapat sumber pembiayaan yang dimiliki. Selain itu, pihak bank juga dapat melihat bagaimana laporan keuangan dari usaha yang dijalankan nasabah untuk kemudian dijadikan acuan apakah memang layak diberikan kredit atau tidak.

4. *Collateral*

Kriteria keempat adalah *collateral* atau jaminan yang diberikan pada calon peminjam saat mengajukan kredit kepada bank. Sesuai dengan namanya, jaminan ini akan menjadi penjamin atau pelindung bagi pihak bank jika nantinya nasabah tidak dapat membayar pinjaman yang diambil. Oleh karena itu, idealnya besaran jaminan yang bersifat fisik ataupun nonfisik lebih besar jumlahnya lebih besar dari kredit yang diberikan.

5. *Condition*

Kriteria dari prinsip 5C yang terakhir adalah *condition*, yaitu kondisi perekonomian baik yang bersifat general atau khusus pada bidang

usaha yang dijalankan nasabah. Jika memang kondisi perekonomian sedang tidak baik atau sektor usaha nasabah tidak menjanjikan, biasanya bank akan mempertimbangkan kembali dalam memberikan kredit. Hal ini terkait kembali dengan bagaimana kemampuan nasabah dalam membayar pinjamannya nanti yang tentu terpengaruhi atas kondisi ekonomi.

4.3.5. Dokumen yang Terkait

Lanjut bertanya dengan informan (Kak Teguh) dokumen apa saja yang digunakan terkait dalam pembiayaan?

“untuk dokumennya sendiri yang digunakan terkait pembiayaan yaitu surat permohonan yang terdiri dari data pribadi calon nasabah seperti KTP, kartu keluarga, surat nikah, fotocopy buku tabungan, untuk karyawan swasta harus melengkapi surat keterangan kerja dan slip gaji apabila wiraswasta harus melengkapi keterangan usaha. Apabila atas nama PT maka harus melengkapi data diri pengurus, form memorandum pembiayaan berupa hasil analisis, form memo analisa berupa hasil analisa atas berkas permohonan pembiayaan berdasarkan data, form berita acara komite pembiayaan berisi seluruh catatan penting yang berkaitan dengan hasil analisis pembiayaan dari staf pembiayaan, surat penolakan pembiayaan yang berisi keputusan penolakan oleh komite pembiayaan atas pengajuan permohonan pembiayaan, surat persetujuan pembiayaan kepada calon nasabah dan dokumen atas pengajuan dari staf pembiayaan”

Dari hasil wawancara dari informan bahwa dokumen yang digunakan pada PT Bosowa Multi Finance yaitu :

1. Surat permohonan pembiayaan (SPP)

Formulir yang berisi surat permohonan pembiayaan secara tertulis sebagai langkah awal untuk pengajuan permohonan pembiayaan oleh nasabah yang dilengkapi dengan data diri pemohon seperti KTP, kartu keluarga, surat nikah, fotocopy buku tabungan, untuk karyawan swasta harus melengkapi surat keterangan kerja dan slip gaji apabila

wiraswasta harus melengkapi keterangan usaha dan apabila atas nama PT maka harus melengkapi data diri pengurus.

2. Form memorandum pembiayaan

Berupa form hasil analisis berdasarkan data dan berkas permohonan pembiayaan (SPP).

3. Form memo analisa

Merupakan hasil analisa atas permohonan pembiayaan berdasarkan dari data yang nantinya akan diserahkan kepada staf pembiayaan untuk diproses lebih lanjut ke dalam proposal pembiayaan.

4. Form berita acara komite

Berupa hasil pembiayaan berisi seluruh catatan penting yang berkaitan dengan hasil analisis pembiayaan dari staf pembiayaan.

5. Surat penolakan pembiayaan

Surat yang berisi keputusan penolakan oleh komite pembiayaan atas pengajuan permohonan pembiayaan.

6. Surat persetujuan pembiayaan

Surat yang berisi pemberitahuan persetujuan pembiayaan kepada calon nasabah dan dokumen tas pengajuan dari staf pembiayaan yang terdiri dari dua rangkap, yaitu asli untuk nasabah dan copy untuk arsip ditandatangani sebagai bukti persetujuan atas syarat-syarat yang tertera.

Kemudian lanjut pembahasan dengan informan (Kak Iful) hambatan apa saja yang terjadi dalam pelaksanaan pembiayaan?

“hambatan-hambatan yang biasa terjadi yaitu : pemenuhan data, jika data yang diminta oleh finance tidak lengkap maka pemohon pembiayaan tidak akan diproses secara lanjut atau dibatalkan karena kurangnya informasi yang di dapatkan. Bi Checking, yaitu laporan yang dikeluarkan oleh bank Indonesia yang berisi riwayat kredit/pinjaman seorang nasabah kepada bank atau lembaga keuangan non bank. Dokumen yang diberikan kurang jelas dan beberapa calon nasabah tak jarang memberikan data atau dokumen yang fiktif.”

Dari hasil wawancara dari (Kak Iful) bahwa hambatan yang bisa terjadi karena pemenuhan data pemberian pembiayaan yaitu pemenuhan data seperti KTP, KK (kartu keluarga), Rekening listrik, Akta nikah dan NPWP pribadi pemohon. Jika data yang diminta tidak lengkap maka permohonan pembiayaan tidak akan diproses secara lanjut atau dibatalkan karena kurangnya informasi data pribadi calon nasabah tersebut. Kedua Bi Checking yaitu laporan yang dikeluarkan oleh Bank Indonesia yang berisi riwayat kredit/pinjaman seorang nasabah kepada bank atau lembaga keuangan non bank. Riwayat kredit yang bagus atau buruk seorang nasabah terdata dalam Bi Checking pada Sistem Informasi Debitur (SID) Bank Indonesia dan Beberapa calon nasabah tak jarang memberikan data yang fiktif sehingga kurangnya informasi yang diberikan.

4.3.6. Laporan yang Terkait

Lanjut pertanyaan kepada informan (Kak Toyyib) laporan apa saja yang dihasilkan dalam penggunaan sistem?

“hampir semua laporan yang dibutuhkan termasuk untuk laporan keuangan seperti laporan transaksi harian, laporan transaksi bulanan, laporan transaksi tahunan, laporan neraca, laba rugi, dan arus kas”

Dari hasil wawancara bahwa laporan yang terkait dalam pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance yaitu :

1. Laporan harian

Laporan yang dibuat yang berisi tentang uraian kegiatan/transaksi yang dilakukan dalam satuan hari.

2. Laporan Bulanan

Laporan yang dibuat yang berisi tentang uraian kegiatan/transaksi yang dilakukan dalam setiap bulannya.

3. Laporan Tahunan

Laporan yang dibuat yang berisi tentang uraian kegiatan/transaksi yang dilakukan dalam setiap tahunnya.

4. Laporan Neraca

Laporan keuangan yang menunjukkan besaran posisi keuangan (*balance sheet* atau *statement of financial position*). suatu bagian dari laporan keuangan perusahaan yang dihasilkan dalam suatu periode akuntansi yang dimana menunjukkan posisi atas keuangan perusahaan.

5. Laporan laba rugi

Laporan keuangan yang dibuat secara lengkap oleh bagian keuangan atau pembukuan pada perusahaan yang nantinya akan dijadikan sarana mengevaluasi kebijakan atasan pada periode tertentu.

6. Arus kas

Melakukan pencatatan sederhana yang meliputi jumlah pendapatan yang masuk (penerima) dan kas keluar (pengeluaran) dari perusahaan dalam satu periode.

4.3.7. Catatan yang Terkait

Sistem informasi akuntansi yang terkait yang terdiri dari berbagai formulir, catatan, dan laporan telah disusun dan menghasilkan suatu informasi akuntansi yang dibutuhkan oleh perusahaan. Dengan demikian manajemen perusahaan dapat melihat keuangan dengan jelas melalui sistem tersebut.

Kemudian lanjut bertanya pada informan “Pak Hendra” catatan apa saja yang terkait dalam pembiayaan?

“untuk catatan yang terkait dalam pembiayaan itu dek yaitu identitas nasabah, nilai pencairan, jumlah angsuran perbulan dan jumlah account recepayble di bank. Selanjutnya setelah terbentuk piutang maka ada obligor, buku piutang, dan buku kas”

Dari hasil wawancara dari informan bahwa catatan yang terkait yaitu identitas nasabah yang merupakan database atau profile nasabah seperti tipe kendaraan, jumlah uang muka, berapa kewajiban, angsuran perbulan dan account receypable, Selanjutnya setelah terbentuk piutang maka terbentuk obligor nasabah, buku piutang, dan buku kas.

Pencatatan akuntansi yang menggunakan sistem atau komputer dapat membantu karyawan lebih mudah dalam menyusun laporan keuangan perusahaan dengan akurat, efisien dan cepat. Laporan keuangan juga dpaat disajikan secara otomatis dan realtime.

Lanjut cerita peneliti kembali menanyakan bagaimana pencatatan data akuntansi secara komputerisasi?

“untuk pengolahan data seperti penginputan, memproses dan output dek. Jadi, pada bagian penginputan data untuk mencatat dan memasukkan atau menginput transaksi kedalam sistem akuntansi yang ditelah ditentukan oleh perusahaan secara online data yang di input berupa transaksi keuangan.

Pemrosesan data yaitu bagian akuntansi untuk mengklasifikasi berdasarkan pos-pos transaksi apabila terjadi kesalahan maka akan dikembalikan untuk di verifikasi ulang dan yang terakhir output atau hasil keluaran dari pengolahan data transaksi.”

Dari hasil wawancara kepada informan bahwa pada PT Bosowa Multi Finance secara umum pengolahan data akuntansi secara terkomputerisasi di bagi atas 3 bagian yaitu:

a. Penginputan data

Bagian ini berfungsi untuk mencatat atau menginput informasi transaksi kegiatan yang berhubungan dengan sistem yang telah ditentukan oleh perusahaan.

b. Proses data

Pada bagian ini data yang telah di input ke dalam sistem. Kemudian akan di oleh oleh bagian finance accounting.

c. Output data

Pada bagian ini data yang telah diproses oleh sistem akan menghasilkan informasi berupa laporan harian, laporan bulanan, laporan tahunan, neraca, laba rugi dan arus kas.

4.3.8. Pembayaran Angsuran

Angsuran adalah pembayaran kredit atau cicilan/bayaran uang tunai sebagai pembayaran angsuran yang besarnya telah ditentukan sebelumnya atau ditentukan besar kecilnya yang tergantung pada lamanya jangka waktu angsuran.

Lanjut cerita bersama informan kapan dilakukan pembayaran angsuran?

“pembayaran angsuran segera dilakukan nasabah setelah melakukan pencairan. Nasabah akan menerima jadwal pembayaran angsuran dalam bentuk obligor dari pihak finance. Nasabah berkewajiban membayar angsuran dengan perjanjian yang telah disetujui. Pembayaran bias dilakukan dengan mendatangi langsung perusahaan dan bias juga melakukan pembayaran dengan mentransfer angsuran pembayaran.”

Jadi untuk pembayaran angsuran nasabah wajib membayar dengan jumlah yang telah ditentukan. pembayaran dilakukan setelah pencairan dengan menerima jadwal dalam bentuk obligor dari finance. yang telah ditentukan dan berapa lama angsurannya. Pembayaran angsuran bisa langsung ditransfer ataupun datang langsung ke kantor finance. SKIM akan mengikuti story pembayaran dan angsuran keberapa. Pembayaran bias dilakukan dengan mendatangi langsung perusahaan dan bias juga melakukan pembayaran dengan mentransfer angsuran pembayaran.

4.3.9. Pembiayaan Bermasalah

Kredit macet adalah pinjaman yang mengalami kesulitan dalam penyelesaian kewajiban terhadap nasabah dikarenakan faktor kesengajaan atau karena faktor eksternal di luar kemampuan kendali debitur. Kredit macet juga dikenal dengan istilah kredit bermasalah atau kredit kurang lancar atau kredit yang diragukan.

Lanjut cerita dengan informan (Kak Iful) bagaimana penanganan apabila nasabah tidak mampu membayar angsurannya?

“pembiayaan macet sering terjadi seperti nasabah tidak mampu melunasi piutang atau angsurannya dengan kata lain tidak ada jalan untuk melunasi kewajibannya, ada juga kendaraan yang hilang ditangan nasabah. Kalau user tidak melunasi angsuran (usahanya bangkrut atau mengalami penurunan pendapatan) maka penanganannya yaitu perusahaan melakukan penjadwalan ulang angsuran dari sisa angsuran nasabah yang masih harus dibayar. Perusahaan juga akan memberikan keringanan berapa jumlah angsuran nasabah yang mampu dibayarnya setiap bulannya”

Dari hasil wawancara dari informan yaitu pembiayaan macet karena nasabah tidak mampu melunasi kewajibannya dan juga kendaraan yang hilang ditangan nasabah. Apabila nasabah tidak mampu membayar kewajibannya maka perusahaan akan melakukan penjadwalan ulang angsuran dari sisa angsuran nasabah yang masih harus dibayar, perusahaan juga memberikan keringanan kepada nasabah berapa angsuran yang mampu dibayar setiap bulannya.

Lanjut cerita kepada informan yang akrab dengan peneliti sebut saja namanya (Kak Dedi) bagaimana tindak penyelamatan untuk mencegah terjadinya pembiayaan bermasalah?

“untuk mencegah terjadinya pembiayaan bermasalah dek yang pertama akan dilakukan *rescheduling* yaitu perubahan jadwal pembayaran, jangka waktu dan jumlah angsuran yang nasabah bias bayar setiap jatuh tempo, kedua *restructuring* yaitu dengan mengubah sebagian kondisi yang semula telah disepakati, ketiga *reconditioning* yaitu perubahan persyaratan pembiayaan”

Dari hasil wawancara dari informan bahwa tindak penyelamatan pembiayaan bermasalah dapat dibagi menjadi 3 yaitu :

1. Penjadwalan ulang (*rescheduling*)

Perubahan syarat-syarat pembiayaan yang menyangkut jadwal pembayaran, jangka waktu dan perubahan jumlah angsuran. Penjadwalan ulang bertujuan untuk melakukan perubahan jadwal untuk membayar angsuran oleh nasabah atau dengan istilah perpanjangan waktu bayar angsurannya.

2. Persyaratan kembali (*restructuring*)

Perubahan sebagian atau seluruh persyaratan pembiayaan dengan mengubah komposisi pembiayaan yang sebelumnya sudah disepakati oleh nasabah.

3. Persyaratan ulang (*Reconditioning*)

Apabila kedua cara sebelumnya tidak juga menentukan titik terang, maka finance akan mengupayakan untuk mengubah kondisi pembiayaan dengan meringankan beban angsuran nasabah dengan menurunkan bunga.

4.4. Standar Pencatatan Akuntansi Pembiayaan

Pencatatan akuntansi keuangan di PT Bosowa Multi Finance merupakan proses awal dari suatu aktifitas perusahaan berupa transaksi keuangan yang dapat dinilai secara kuantitatif. Setiap transaksi dilakukan jurnal sesuai dengan posnya berdasarkan verifikasi yang tepat dan dapat memberikan informasi yang berkualitas. Tujuannya untuk memberikan informasi mengenai gambaran kondisi keuangan perusahaan yang memadai secara wajar dan lengkap dan dipertanggungjawabkan oleh manajer accounting.

Awal proses pencatatan yaitu seluruh transaksi keuangan perusahaan dan di akhiri proses setelah transaksi tercatat dengan sempurna dalam sistem informasi keuangan. Adapun sistem yang digunakan pada PT Bosowa Multi Finance yaitu "*Fintegrity*" dan "*Si-Bos*". SOP ini berlaku untuk PT Bosowa Multi Finance yang melakukan transaksi dengan

perusahaan dan akan diproses oleh verifikator (*Budget Control*) dan diterima oleh Financial Accounting.

Singkat cerita peneliti bertanya kepada informan (Pak Amri) bagaimana standar pencatatan akuntansi pada PT Bosowa Multi Finance?

“standar pencatatan dimulai dari user mengajukan bukti dokumen/transaksi kepada bagian yang berhak menerima dokumen tersebut. Bagian verifikator akan menerima bukti transaksi/nota yang akan di catat kemudian melakukan pemeriksaan dengan cara memverifikasi kelayakan dokumen tersebut. Setelah dilakukan approval transaksi maka slip transaksi/nota akan dilakukan pengecekan oleh bagian finance accounting untuk memastikan alokasi pos transaksi yang akan diposting di sistem, jika user melakukan sudah sesuai dengan posnya maka akan diposting oleh bagian finance accounting dan apabila transaksi tersebut tidak sesuai dengan pos maka akan dikembalikan kepada bagian verifikasi untuk di verifikasi kembali. Setelah finance accounting melakukan postingan maka transaksi tersebut sudah tercatat dan proses dinyatakan sudah selesai.”

Dari hasil wawancara kepada informan maka standar pencatatan akuntansi pada PT Bosowa Multi Finance sebagai berikut :

User mengajukan bukti dokumen/nota atas transaksi yang akan di catat kepada bagian yang berhak menerima dokumen tersebut.

1. Bagian verifikator menerima bukti transaksi/nota yang akan di catat kemudian melakukan pemeriksaan dengan cara melakukan verifikasi kelayakan dokumen.
 - a. Jika dokumen dikatakan diajukan layak dan termasuk dalam transaksi perusahaan maka akan dibuatkan slip transaksi.
 - b. Jika dokumen yang diajukan tidak layak sebagai transaksi perusahaan maka dokumen akan dikembalikan ke user dan proses transaksi selesai.

2. Slip transaksi yang dibuat kemudian di approval oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan SK yang berlaku.
3. Setelah dilakukan approval transaksi maka slip transaksi akan dilakukan pengecekan oleh bagian finance accounting untuk memastikan alokasi pos transaksi yang akan diposting (dibukukan).
 - a. Jika jurnal transaksi yang dilakukan oleh user sudah sesuai dengan posnya maka akan diposting oleh finance accounting.
 - b. Jika jurnal transaksi yang dilakukan oleh user tidak sesuai maka akan dikembalikan kepada bagian verifikator (budget control) untuk verifikasi ulang.
4. Setelah finance accounting melakukan posting maka transaksi tersebut sudah tercatat (terjurnal dalam pembukuan perusahaan) dan proses selesai.

BAB V

KESIMPULAN

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan data dan informasi yang diperoleh serta hasil analisis data yang dilakukan dalam penelitian ini, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa :

1. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi pada PT Bosowa Multi Finance telah dilakukan dengan cukup baik sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dalam perusahaan.
2. Faktor yang mempengaruhi sistem informasi akuntansi pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance yaitu sumber daya manusia (SDM), catatan, laporan, formulir dan prosedur. Faktor pertama sumber daya manusia (karyawan) sebagai pelaksana sistem, merupakan unsur pokok untuk dapat berjalannya suatu sistem dengan baik. faktor kedua catatan berupa jurnal pengeluaran kas, buku besar dan berbagai macam catatan yang digunakan untuk membukukan semua transaksi keuangan perusahaan. Faktor ketiga yaitu laporan yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi berupa neraca dan laporan laba rugi. Faktor keempat formulir berupa berbentuk formulir pengajuan pembiayaan, formulir data diri calon nasabah, surat permohonan pembiayaan dan surat pernyataan.
3. Struktur organisasi perusahaan sudah menggambarkan adanya pemisahan tugas dan fungsi tanggung jawab yang jelas antara bagian-

bagian yang terlibat. Setiap bagian mempunyai fungsi atau tugas yang dinyatakan dan dideskripsikan dalam job description.

5.2. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka penulis memberikan saran-saran yang dapat berguna bagi perusahaan dalam mengembangkan perusahaannya untuk kedepan.

1. Mengadakan pelatihan berbasis komputerisasi kepada karyawan guna meningkatkan kualitas karyawan khususnya untuk program yang digunakan dalam perusahaan sehingga karyawan dapat dijamin kualitas dan kejujurannya.
2. Pelaksanaan sistem informasi akuntansi pembiayaan sudah efektif sebaiknya dapat dipertahankan agar kedepannya dapat berjalan dengan lebih optimal dan mampu bersaing dengan lembaga pembiayaan lainnya.

Daftar Pustaka

- Anzar, Susanto. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Pertama. Lingga Jaya. Bandung
- Anzar, Susanto. 2015. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Pertama. Lingga Jaya. Bandung
- Anzar, Susanto. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi*. Cetakan Pertama. Lingga Jaya. Bandung.
- Bambang S. Soedibjo. 2005. *Metode Penelitian*. Bandung : Universitas Nasional Pasim.
- Baridwan, Zaki. 2010. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5. Yogyakarta : BPPE
- Djamil, Faturahman. *Penyelesaian Pembiayaan Bermasalah di Bank Syariah*, (Jakarta: Sinar Grafika, 2012), 66.
- Efferin, Sujoko dkk. 2008. *Metode Penelitian Akuntansi : Mengungkap Penomena dengan Pendekatan Kuantitatif dan Kualitatif*, Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Edisi Revisi. Bumi Aksara, Jakarta.
- Kasmir. 2013. *Analisis Laporan Keuangan*. Rajawali Pers : Jakarta.
- Krismiaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi edisi ketiga*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu YKPN.
- Kusrini. 2007. *Konsep dan Aplikasi Sistem Pendukung Keputusan*. CV Andi Offset: Yogyakarta
- Lilis, Puspitawati dan Sri Dewi Anggadini. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta : Graha Ilmu.
- Mardi, (2016), *Sistem Informasi Akuntansi*, Cetakan Kedua, Ghalia Indonesia, Bogor.
- Marshall B. Romney dan Paul John Steinbart. 2011 *Sistem Informasi Akuntansi: Accounting Information System* (Edisi 13), Prentice Hall.
- McLean, DeLone, W. H. 2007, *Information System Succes: The Quest for The Dependent Variabel*. Information Systems Research. 3(1), pp:60-95.
- Mulyadi. (2016). *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat
- Sukmadinata . Nana Syaodih, 2011, *Landasan Psikologi Proses Pendidikan*, Bandung : Remaja Rosdakarya

- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung. Alfabeta,
- Suryana, 2010, *Metode Penelitian Model Praktis Penelitian Kuantitatif dan Kualitatif*, Bandung : UPI.
- Umam, Khotibul. 2016. *Perbankan Syariah*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada
- Veithzal Rivai dan Andria Permata Veithzal, *Islamic Financial Management*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada, 2008.

Sumber dari Undang-Undang

- Keputusan Menteri Keuangan No.1251/KMK.031/1988 tentang Ketentuan dan Tata Cara Pelaksanaan Lembaga Pembiayaan.
- Menurut Peraturan Bank Indonesia No. 10/18/PBI/2008 dalam Umam (2016:209-210) tentang Restrukturisasi Pembiayaan bagi Bank Umum Syariah dan Unit Usahan Syariah



BOSOWA



LAMPIRAN

NO	DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA	JAWABAN
A.	<p>Gambaran Umum Perusahaan</p> <p>Bagaimana sejarah berdirinya PT Bosowa Mulfi Finance?</p> <p>Bagaimana struktur organisasi pada PT Bosowa Multi Finance?</p>	<p>PT Bosowa Multi Finance didirikan pada tanggal 24 Oktober 1994 dengan nama PT Staco Bosowa Multi Finance sesuai dengan keputusan Menteri Kehakiman RI No. C2-15.994 HT.01.01Th.94.2.</p> <p>Modal awal . Modal awal & kepemilikan sesuai akta notaris (Nyonya Liliana Arif Gondoutomo) No. 3 tgl. 4 Agustus 1994 dengan komposisi pemegang saham :</p> <p>PT Bosowa Berlian Motor : Rp. 5.000.000.000,- Tn. Soepono Soenanto : Rp. 5.000.000.00,-</p> <p>Perusahaan PT Bosowa Multi Finance sebagai suatu organisasi perusahaan yang sejak lama memiliki struktur organisasi yang dengan jelas meng-uraikan tugas-tugas masing-masing karyawan dan staf perusahaan, sehingga dengan demikian tidak terjadi situasi dan kondisi yang tidak diinginkan seperti <i>over lapping</i>, atau saling tumpang tindih sesama karyawan atau staf di dalam menjalankan tugasnya masing-masing.</p>

B. Pelaksanaan Sistem Akuntansi Penjualan Tunai

<p>Apa saja fungsi yang terkait dengan sistem pembiayaan</p>	<p>fungsi yang terkait dalam pembiayaan yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Fungsi Nasabah2) Fungsi shoowrum3) Fungsi Finance
<p>Dokumen dan Laporan akuntansi apa saja yang terkait dengan sistem akuntansi pembiayaan pada PT Bosowa Multi Finance?</p>	<p>Dokumen yang digunakan dalam sistem pembiayaan adalah:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Surat permohonan pembiayaan2) Form memorandum pembiayaan3) Form memo analisa4) Form berita acara komite5) Surat penolakan pembiayaan6) Surat persetujuan pembiayaan <p>Laporan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan tunai yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none">1) Laporan harian2) Laporan bulanan3) Laporan tahunan4) Laporan laba rugi5) Arus kas



BOSOWA CORPORATION



PT. BOSOWA BERLIAN MOTOR
AUTHORIZED DEALER OF MITSUBISHI MOTOR
Jl. Basuki Rahmat KM 9.5 Sorong 98415
Papua Barat - INDONESIA
Tel. (62.951) 333111. Fax (62.951) 325670

KWITANSI TDP (TOTAL UANG MUKA) :

Telah Terima : MAHRENI KARETH

DUA RATUS JUTA RUPIAH

Total Uang Muka 01 (Satu) Unit Kendaraan : Mitsubishi COLT FE SUPER HDX DT 6.6 (4X2) MT
Tahun : 2019 Warna : KUNING OTR Rp 499,300,000
Down Payment (DP) Rp 200,000,000

No. Rangka : MHMFE75PRKK024881
No. Mesin : 4D34T-TY2624

Sorong, 6 JANUARI 2020

Rp 200,000,000



ARMITA LAENRE
ADH



BOSOWA CORPORATION



PT. BOSOWA BERLIAN MOTOR
AUTHORIZED DEALER OF MITSUBISHI MOTOR
Jl. Basuki Rahmat KM 9.5 Sorong 98415
Papua Barat - INDONESIA
Tel. (62.951) 333111. Fax (62.951) 325670

KWITANSI PELUNASAN :

Telah Terima : PT. BOSOWA MULTI FINANCE Cab. SORONG, QQ. MAHRENI KARETH

DUA RATUS SEMBILAN PULUH SEMBILAN JUTA TIGA RATUS RIBU RUPIAH

Pelunasan 01 (Satu) Unit Kendaraan : Mitsubishi COLT FE SUPER HDX DT 6.6 (4X2) MT

Tahun : 2019
Warna : KUNING
OTR : Rp 499,300,000

No. Rangka : MHMFE75PRKK024881
No. Mesin : 4D34T-TY2624

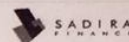
Sorong, 6 JANUARI 2020

Rp 299,300,000



ARMITA LAENRE
ADH

KARTU ANGSURAN PT. SADIRA FINANCE



CABANG : PAREPARE	JENIS PEMBIAYAAN : NEW CAR
NAMA NASABAH : YUSHAR	ALAMAT : GARESSI
NO. KONTRAK : 067/PPK/NC/SF-PR/I/2014	NO. HP/TLP : -
NILAI OTR : 372.700,000,-	MERK/TYPE : -
DOWN PAYMENT : 78.267,000,-	NO. RANGKA : MHMFE75PGDK027055
SISA HARGA : 294.433,000,-	NO. MESIN : 4D34TJ86059
ADMINISTRASI : -	TGL. PEMBIAYAAN : 30/01/2014
ASURANSI : -	TGL. IT ke 1 : 28/02/2014
PROVISI : -	TGL. BERAKHIR : 28/01/2018
O/S POKOK : 294.433,000,-	BUNGA PEMBIAYAAN [%] : 10,00%
O/S BUNGA : 117.773,200,-	TENOR : 48
O/S TOTAL : 412.206,200,-	ANGSURAN/BLN : 8.587,629,-

Angs Ke	Tgl. Jatuh Tempo	Angsuran Perbulan			Sisa Saldo Piutang			Tanggal Pembayaran	Keterangan
		Pokok	Bunga	Total	Pokok	Bunga	Total		
					294,433,000	117,773,200	412,206,200		
1	28/02/2014	4,269,151	4,318,479	8,587,629	290,163,849	113,454,721	403,618,571		
2	28/03/2014	4,331,767	4,255,862	8,587,629	285,832,083	109,198,859	395,030,942		
3	28/04/2014	4,395,301	4,192,328	8,587,629	281,436,782	105,006,531	386,443,313		
4	28/05/2014	4,459,767	4,127,862	8,587,629	276,977,014	100,878,669	377,855,683		
5	28/06/2014	4,525,179	4,062,450	8,587,629	272,451,835	96,816,219	369,268,054		
6	28/07/2014	4,591,551	3,996,079	8,587,629	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
7	28/08/2014	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
8	28/09/2014	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
9	28/10/2014	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
10	28/11/2014	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
11	28/12/2014	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
12	28/01/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
13	28/02/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
14	28/03/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
15	28/04/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
16	28/05/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
17	28/06/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
18	28/07/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
19	28/08/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
20	28/09/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
21	28/10/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
22	28/11/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
23	28/12/2015	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
24	28/01/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
25	28/02/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
26	28/03/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
27	28/04/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
28	28/05/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
29	28/06/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
30	28/07/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
31	28/08/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
32	28/09/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
33	28/10/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
34	28/11/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
35	28/12/2016	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
36	28/01/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
37	28/02/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
38	28/03/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
39	28/04/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
40	28/05/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
41	28/06/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
42	28/07/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
43	28/08/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
44	28/09/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
45	28/10/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
46	28/11/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
47	28/12/2017	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
48	28/01/2018	-	-	-	267,860,284	92,820,141	360,680,425		
TOTAL		26,572,716	24,953,059	51,525,775					

Luar Utama PT. Sadira Finance Makassar



BOSOWA CORPORATION

- FUSO
- COLT L200
- GALANT
- COLT T100SS
- LANCER
- FUSO TRUK & BUS
- RUGA
- L300
- GRANDIS
- STRACA

FM-BBM-MKT-001-03 Rev: 0.0

DELIVERY NOTE UNIT



PT. BOSOWA BERLIAN MOTOR
 AUTHORIZED DEALER OF MITSUBISHI MOTOR
 Jl. Urip Sumandjo No.266 P.O.Box 273 Makassar 90232
 Sulawesi Selatan - INDONESIA
 Tel. (02.411)444444. Fax (02.411)447743

Nama / Alamat Dealer :
 PT. Bosowa Berlian Motor
 Jl. Basuki Rahmat Km 9,5 Sorong Papua Barat
 Telp. 0951-333111

Atas Permintaan Dari :
MAHRENI KARETH
 KAMP JITMAU RT 001 RW 001 KEL JITMAU KEC JITMAU RAYA KAB MAYBRAT PROV
 PAPIA BARAT

Tanggal/No. Delivery Note : CG / ID-SRG/1/2020
 Tanggal/No. Sales Order : /2020/1/SRG-MT-S0/
 Tanggal /No. PO*) : /
 Kondisi Penyerahan :
 Nomor BPM Warehouse : -
 Nama Driver : -

Alamat Pengiriman :
 PT. Bosowa Berlian Motor
 SORONG

Item	Merek/Type	Warna	No.Seri	No. Rangka	No. Mesin	No. Kunci	Tahun Rakitan
1	MITSUBISHI /COLT FE SUPER HDX DT 6.6 (4X2) MT	KUNING		MHMFE75PRKK024881	4D34T-TY2624		2019

Check List :

1	Tool Seat	6	Sun Visor	11	Kunci K/Reserep	17	Kipas Angin
2	Dongkrak 1 Set	7	Wiper	12	Tape/Radio	18	Jam Dinding
3	Korek Api	8	Kaca Spion	13	Flasher	19	Lampu Mahkota
4	Karpet	9	Asbak	14	Tutup Tangki	20	Ban Reserep
5	Dop Roda	10	Lampu Parkir	15	Air Conditioning	21	Service Book
				16	Manual book	22	Segi Tiga

Keterangan Lainnya : _____

Kepala Cabang	ADH	Sales	Supervisor	Security	Customer
 KARWITO	ARMITA LAENRE	 KURNIATI	 ARDA	YANCE/SULAIMAN	 MAHRENI KARETH

Putih: Customer ; Merah: Sales Admin ; Biru: Warehouse ; Kuning: Accounting ; Hijau: Security