

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN DAN HIPOTESIS

Kajian Pustaka

2.1.1 Ruang Lingkup Usaha Sewa

Pengertian Usaha Sewa

Menurut Fatihudin dan Firmansyah (2019) penyewaan adalah persetujuan atas manfaat (barang) dengan penukar (imbalan). Menurut KUHP Pasal 1548 sewa adalah

“Sewa ialah suatu perjanjian, dengan mana pihak yang satu mengikatkan dirinya untuk memberikan kepada pihak yang lainnya kenikmatan dari sesuatu barang, selama suatu waktu tertentu dan dengan pembayaran sesuatu harga, yang oleh pihak tersebut belakangan itu disanggupi pembayarannya”.

Menurut Qomariah (2016) perusahaan usaha sewa adalah

“Sebuah usaha yang memiliki kegiatan untuk memproduksi produk yang tidak berwujud (jasa) yang mana memiliki tujuan untuk mendapatkan laba atau keuntungan. Selain untuk mendapatkan laba tujuan perusahaan usaha sewa untuk mewujudkan keinginan konsumen serta memenuhi kebutuhan para konsumen.”

Usaha sewa atau bisnis sewa adalah jenis bisnis di mana seseorang atau perusahaan menyediakan barang atau jasa untuk disewakan atau dipinjam oleh pihak lain dengan pembayaran sewa atau biaya tertentu (Hartini, 2018). Menurut Muid (2017) dalam usaha sewa, pemilik aset atau penyedia jasa memberikan izin kepada pihak lain untuk menggunakan barang atau jasa mereka untuk jangka waktu tertentu sesuai dengan kesepakatan yang telah ditetapkan.

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa usaha sewa sebagai usaha jasa yang melibatkan perjanjian, pertukaran manfaat atau barang, pembayaran sewa atau harga tertentu, dan fokus pada memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen. Usaha sewa merupakan model bisnis yang memberikan fleksibilitas kepada pelanggan untuk menggunakan barang atau jasa tanpa harus membelinya secara permanen, sementara pemilik aset mendapatkan pendapatan dari menyewakan barang atau jasanya.

Jenis-jenis Usaha Sewa

Usaha sewa memberikan fleksibilitas kepada pelanggan untuk menggunakan barang atau jasa tanpa harus membelinya secara permanen, sementara pemilik aset mendapatkan pendapatan dari menyewakan barang atau jasanya (Fuadi, 2021). Berikut adalah jenis-jenis usaha sewa:

1. Usaha Sewa Properti: Pemilik properti menyewakan rumah, apartemen, atau bangunan komersial kepada penyewa dengan pembayaran sewa bulanan atau tahunan.
2. Usaha Sewa Kendaraan: Perusahaan penyewaan mobil menyewakan kendaraan bermotor kepada pelanggan untuk jangka waktu tertentu.
3. Usaha Sewa Alat Berat: Perusahaan menyewakan alat berat seperti ekskavator, bulldozer, atau truk derek kepada kontraktor atau pelanggan lain dalam industri konstruksi.

4. Usaha Sewa Perlengkapan Pesta: Perusahaan menyewakan peralatan dan perlengkapan pesta seperti meja, kursi, tenda, dan peralatan makan untuk acara-acara pesta atau acara lainnya.
5. Usaha Sewa Peralatan Elektronik: Perusahaan menyewakan peralatan elektronik seperti televisi, komputer, atau perangkat lainnya kepada konsumen atau perusahaan untuk jangka waktu tertentu.

Adapun menurut Yunus (2018) jenis-jenis usaha sewa adalah sebagai berikut:

1. Usaha Sewa Ruang Penyimpanan: Perusahaan menyewakan penyimpanan pribadi seperti gudang penyimpanan untuk kebutuhan dagang atau pribadi.
2. Usaha Sewa Tanaman dan Tanaman Hias: Perusahaan menyewakan tanaman untuk acara dan sewa tanaman untuk dekorasi dalam acara-acara tertentu.
3. Usaha Sewa Media dan Hiburan: Perusahaan menyewakan studio musik dan rekaman, sewa peralatan fotografi dan kamera dan sewa akses ke konten digital (film, musik, buku elektronik).
4. Usaha Sewa Layanan: Perusahaan menyewakan ruang pertemuan dan acara, sewa kantor virtual (layanan bisnis) dan sewa layanan *cloud computing*.

Unsur-unsur Usaha Sewa

Menurut Akramunnas dan Syarifuddin (2021) pada dasarnya sewa menyewa dilakukan untuk waktu tertentu, sedangkan sewa menyewa tanpa waktu tertentu tidak diperkenankan. Persewaan tidak berakhir dengan meninggalnya

orang yang menyewakan atau penyewa. Begitu juga karena barang yang disewakan dipindahtangankan. Disini berlaku asas bahwa jual beli tidak memutuskan sewa menyewa. Dari uraian tersebut, dapat dikemukakan unsur-unsur yang tercantum dalam perjanjian sewa-menyewa adalah:

- a. Adanya pihak yang menyewakan dan pihak penyewa.
- b. Adanya konsensus antara kedua belah pihak yang melakukan sewa.
- c. Adanya objek sewa-menyewa, yaitu barang, baik barang bergerak.
- d. Adanya kewajiban dari pihak yang menyewakan untuk menyerahkan kenikmatan kepada pihak penyewa atas suatu benda.
- e. Adanya kewajiban dari penyewa untuk menyerahkan uang pembayaran kepada yang menyewakan.

Subjek dan Objek Sewa-menyewa

Menurut Noormiani (2021) pihak yang terlibat dalam perjanjian sewa menyewa adalah pihak yang menyewakan dan pihak penyewa. Pihak yang menyewakan adalah individu atau entitas hukum yang menyediakan barang atau benda untuk disewa oleh pihak penyewa, sementara pihak penyewa adalah individu atau entitas hukum yang menyewa barang atau benda dari pihak yang menyewakan. Objek dalam perjanjian sewa-menyewa meliputi barang dan jasa. Syarat utama untuk disewakan adalah barang yang sah dan sesuai dengan hukum, aturan, dan etika yang berlaku.

Menurut Adriaman et al (2023) pihak-pihak yang terlibat dalam Perjanjian Sewa Menyewa adalah:

1. Pihak yang menyewakan

Pihak yang menyewakan adalah orang atau badan hukum yang menyewakan barang atau benda kepada pihak lainnya untuk dapat menikmati kegunaan benda tersebut. Pihak yang menyewakan barang atau benda tidak harus pemilik benda sendiri tetapi semua orang yang atas dasar hak penguasaan untuk memindahkan pemakaian barang ke tangan orang lain. Hal tersebut dikarenakan didalam sewa menyewa yang diserahkan kepada pihak penyewa bukanlah hak milik atas suatu barang melainkan hanya pemakaian atau pemungutan atas hasil dari barang yang disewakan.

2. Pihak Penyewa

Pihak penyewa adalah orang atau badan hukum yang menyewa barang atau benda dari pihak yang menyewakan.

Hak dan Kewajiban dalam Penyewaan

Menurut KUHP pasal 1548 yang menjadi hak dan kewajiban dari para pihak yaitu pihak yang menyewakan dan pihak yang menyewa, adalah sebagai berikut:

- a. Hak pihak yang menyewakan yaitu mendapatkan pembayaran uang sewa dari penyewa dan menuntut ganti kerugian atas properti yang disewakan apabila penyewa telah merusak kondisi properti yang bersangkutan menurut perjanjian sewa.
- b. Kewajiban yang menyewakan yaitu menyerahkan properti yang disewakan kepada penyewa dan memberikan kenyamanan, ketentraman dan keamanan kepada penyewa dari properti yang disewakan.

- c. Hak pihak penyewaan yaitu meminta pemilik untuk memberikan kenyamanan, ketentraman keamanan kepada penyewa atas properti yang disewakan. Meminta penyerahan properti yang disewa sesuai dengan jangka waktu dalam sewa- menyewa.
- d. Kewajiban pihak penyewa yaitu merawat dan menggunakan properti yang disewa dengan sebaik-baiknya sesuai dengan tujuan yang diberikan kepada properti itu menurut perjanjian sewa-menyewa. Membayar harga sewa pada waktunya. Mengembalikan barang pada akhir masa sewa dalam keadaan seperti sedia kala serta melakukan hal-hal untuk menjaga barang itu tetap berfungsi, misalnya pada kendaraan yaitu mengisi bensin, menambal ban bila terjadi kebocoran ban, pada rumah berupa membayar rekening listrik dan air, telepon dan iuran kebersihan selama masa sewa
- e. Dengan mengetahui hak dan kewajiban masing-masing pihak, diharapkan proses sewa-menyewa properti bias berjalan dengan baik sertahubungan diantara keduanya berjalan dengan baik pula sehingga tidak timbul suatu salah paham.

Adapun ketentuan Pasal 1550 KUHPerdara, pihak yang menyewakan mempunyai tiga kewajiban yang wajib dipenuhi, yaitu:

- a. Menyerahkan benda sewaan kepada penyewa.
- b. Memelihara barang yang disewakan.
- c. Memberikan si penyewa kenikmatan yang tentram daripada barang yang disewakans selam berlansungnya sewa.

2.1.2 Pelaksanaan Pengendalian Internal

Pengertian Pengendalian Internal

Menurut Hayes et al. (2017:260) pengendalian internal adalah proses. Pengendalian bukan sebuah peristiwa atau situasi, tapi serangkaian tindakan yang meresap ke dalam aktivitas-aktivitas entitas. Tindakan-tindakan tersebut menyebar ke seluruh bagian dan melekat pada cara manajemen menjalankan bisnis. Adapun menurut Steinbart dan Romney (2019:226) pengendalian internal adalah

“Sebuah proses karena ia menyebar keseluruh aktivitas pengoperasian perusahaan dan merupakan bagian integral dari aktivitas manajemen pengendalian internal memberikan jaminan memadai dan menyeluruh yang sulit dicapai dan terlalu mahal.”

Menurut Rama dan Jones (2011:132) pengendalian internal adalah

“Suatu proses, yang dipengaruhi dewan direksi entitas, manajemen, dan personel lainnya, yang didesain untuk dapat memberikan kepastian yang beralasan terkait dengan pencapaian sasaran.”

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa pengendalian internal adalah suatu sistem, proses, atau serangkaian tindakan yang dilakukan oleh berbagai pihak dalam entitas untuk mengatur, mengelola, dan mengendalikan operasional perusahaan. Tujuannya adalah untuk melindungi aset perusahaan, memastikan akurasi dan keandalan informasi keuangan, meminimalkan risiko, serta mencapai tujuan dan sasaran organisasi secara efektif. Pengendalian internal dianggap penting dalam memastikan keselamatan dan integritas perusahaan serta memberikan keyakinan bagi pemangku kepentingan bahwa perusahaan dijalankan dengan baik.

Jenis-jenis Pengendalian Internal

Ada dua pendekatan sistem pengendalian internal dalam bidang organisasi (Bastian, 2021) yaitu:

- a. Pendekatan dari sudut pengolahan transaksi organisasi

Pengolahan transaksi bersumber dari data yang diproses untuk menghasilkan informasi. Pendekatan ini berhubungan dengan kegiatan pengendalian akuntansi berupa pengendalian yang berhubungan dengan transaksi atau aplikasinya dan pengendalian yang bersifat umum.

- b. Pendekatan dari sudut aspek manajerial dan pengambilan keputusan

Aspek manajerial dan pengambilan keputusan hendaknya didukung oleh sistem informasi yang akan menciptakan sistem pengendalian. Sistem informasi ini disebut sistem pengendalian manajerial yang meliputi kegiatan membandingkan realisasi dengan kriteria perencanaan sebagai landasan pengambil tindakan koreksi.

Adapun menurut Zamzani (2018: 93) pengendalian internal dikelompokkan kedalam beberapa kategori sebagai berikut:

- a. Pengendalian direktif, merupakan pengendalian yang dilakukan untuk meyakinkan bahwa terdapat perintah dan petunjuk untuk mencapai tujuan dan sasaran organisasi.
- b. Pengendalian preventif, merupakan pengendalian yang dilakukan untuk meyakinkan bahwa sistem telah dirancang untuk mencegah terjadinya kesalahan.

- c. Pengendalian detektif, merupakan pengendalian yang dilakukan untuk mengoreksi kesalahan transaksi yang tidak terhindarkan.
- d. Pengendalian korektif, merupakan pengendalian yang dilakukan untuk menjamin bahwa masalah yang teridentifikasi telah ditangani dengan cepat.

Jenis-jenis sistem pengendalian internal menurut AICPA (*American Institute of Certified Public Accountants*) dalam Nugraha et al (2023) adalah sebagai berikut:

- a. Pengendalian Akuntansi

Pengendalian akuntansi (*accounting control*) adalah suatu pengendalian yang termasuk dalam unsur pengendalian internal yang meliputi rencana, prosedur dan pencatatan untuk mencegah terjadinya infisiensi. Pengendalian ini menjamin bahwa semua transaksi dilaksanakan sesuai otorisasi manajemen. Transaksi dicatat sesuai dengan Standar Akuntansi. Pengendalian akuntansi mencakup semua aspek dari transaksi-transaksi keuangan seperti misalnya pembayaran kas, penerimaan kas, arus dana, investasi yang bijaksana dan pengamanan dana dari penggunaan yang tidak sah.

- b. Pengendalian Administrasi

Pengendalian administrasi (*administrative control*) adalah suatu pengendalian yang termasuk dalam unsur pengendalian internal yang meliputi rencana, prosedur dan pencatatan yang mendorong efisiensi dan ditaatinya kebijakan manajemen yang ditetapkan. Pengendalian administrasi dibuat untuk mendorong dilakukannya efisiensi dan

mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen (dikerjakan setelah adanya pengendalian akuntansi). Pengendalian administratif mendukung pengendalian akuntansi yang berorientasi pada manajemen.

Ciri-ciri Pengendalian Internal

Menurut Mulyadi (2015: 164) ciri-ciri sistem pengendalian internal yang baik, yaitu:

- a. Struktur organisasi yang memisahkan tanggung jawab fungsional secara tepat. Bagan atau struktur organisasi memisahkan tanggung jawab fungsional secara tegas. Struktur organisasi merupakan kerangka (*framework*) pembagian tanggung jawab fungsional kepada unit-unit organisasi yang dibentuk untuk melaksanakan kegiatan – kegiatan pokok perusahaan. Pembagian tanggung jawab fungsional dalam organisasi ini didasarkan pada prinsip – prinsip berikut ini:
 - 1) Harus dipisahkan fungsi-fungsi, operasi dan penyimpanan dari fungsi akuntansi.
 - 2) Suatu fungsi tidak boleh diberi tanggung jawab penuh untuk melaksanakan semua tahap suatu transaksi.
- b. Sistem pemberian wewenang dan prosedur pencatatan yang memberikan perlindungan serta pengawasan yang cukup atas aktiva, hutang, pendapatan dan biaya. Dalam organisasi, setiap transaksi hanya terjadi atas dasar otorisasi dari pejabat yang memiliki wewenang untuk menyetujui terjadinya transaksi tersebut. Oleh karena itu, dalam organisasi harus dibuat sistem

yang mengatur pembagian wewenang untuk otorisasi atas terlaksananya setiap transaksi. Formulir merupakan media yang digunakan untuk merekam penggunaan wewenang untuk memberikan otorisasi terlaksananya transaksi dalam organisasi.

- c. Praktek yang sehat dalam melaksanakan tugas dan fungsi setiap bagian organisasi. Praktek yang sehat yaitu setiap pegawai dalam perusahaan harus melaksanakan tugasnya sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Praktek yang sehat diikuti dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap bagian dalam organisasi. Pelaksanaan tugas dan fungsi ini sangat berhubungan terhadap efisiensi sistem pengawasan intern dan efisiensi usaha. Ada beberapa cara yang umumnya dilakukan oleh perusahaan untuk menciptakan praktek yang sehat, yaitu sebagai berikut:

- 1) Penggunaan formulir bernomor urut tercetak yang pemakaian yang harus dipertanggung jawabkan oleh yang berwenang.
- 2) Pemeriksaan mendadak dilaksanakan tanpa pemberitahuan lebih dahulu kepada pihak yang akan diperiksa, dengan jadwal yang tidak teratur.
- 3) Setiap transaksi tidak boleh dilaksanakan dari awal sampai akhir oleh satu orang atau satu unit organisasi tanpa ada campur tangan dari orang atau unit organisasi lain.
- 4) Peraturan jabatan diadakan secara rutin agar dapat menjaga independensi pejabat dalam melaksanakan tugasnya sehingga persekongkolan diantara mereka dapat dihindari dan sebagainya.

- 5) Keharusan pengambilan cuti bagi karyawan yang berhak. Jabatan karyawan yang digantikan sementara oleh pejabat lain, sehingga seandainya terjadi penyimpangan dalam departemen yang bersangkutan diharapkan dapat diungkapkan oleh pejabat yang menggantikan sementara tersebut.
 - 6) Secara periodik diadakan pencocokan fisik kekayaan dengan catatannya.
 - 7) Pembentukan unit organisasi yang bertugas untuk mengecek efektivitas unsur-unsur sistem pengendalian intern lain. Unit organisasi ini disebut satuan pengawasan intern atau staf pemeriksaan internal.
- d. Pegawai yang kualitasnya seimbang dengan tanggung jawabnya.
- Bagaimanapun baiknya struktur organisasi, sistem otorisasi dan prosedur pencatatan, serta berbagai cara yang diciptakan untuk mendorong praktek yang sehat, semuanya bergantung kepada manusia yang melaksanakannya.

Tujuan dan Manfaat Pengendalian Internal

Sistem pengendalian internal terdiri dari kebijakan dan prosedur yang didesain agar manajemen mendapatkan keyakinan yang memadai bahwa perusahaan mencapai tujuan dan sasarannya. Kebijakan dan prosedur sering disebut sebagai pengendalian, dan secara kolektif membentuk suatu pengendalian internal entitas. tiga tujuan umum dalam merancang sistem pengendalian internal (Elder et al., 2012:316) sebagai berikut:

- a. Keandalan laporan keuangan

Manajemen bertanggung jawab dalam menyusun laporan keuangan bagi para investor, kreditor, dan pengguna lainnya. Selain itu manajemen juga mempunyai tanggung jawab hukum maupun profesional untuk memberi keyakinan bahwa informasi yang telah disediakan dengan wajar sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan seperti misalnya GAAP. Tujuan pengendalian internal yang efektif terhadap laporan keuangan yaitu untuk memenuhi tanggung jawab pelaporan keuangan.

b. Efisiensi dan efektivitas kegiatan operasi

Pengendalian dalam suatu perusahaan dapat mendorong penggunaan sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif yang berguna memaksimalkan sasaran yang dituju oleh perusahaan. Sebuah tujuan penting atas pengendalian tersebut adalah akurasi informasi keuangan dan non keuangan tentang kegiatan operasi suatu perusahaan yang akan digunakan dalam pengambilan keputusan oleh para pengguna laporan keuangan.

c. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan

Perusahaan publik, perusahaan non publik, maupun organisasi nirlaba berkewajiban untuk mematuhi beragam ketentuan hukum dan peraturan baik dari pihak eksternal (pemerintah, pemegang saham) maupun pihak internal (misalnya manajemen). Beberapa peraturan ada yang terkait dengan akuntansi secara tidak langsung, misalnya perlindungan terhadap lingkungan dan hukum hak-hak sipil. Sedangkan yang terkait erat dengan akuntansi, misalnya peraturan pajak penghasilan dan kecurangan.

Adapun menurut Widarno et al (2019) menyatakan bahwa, ciri-ciri pengendalian internal yang efektif adalah:

a. Tujuannya Jelas

Jika suatu pengendalian tidak dapat dimengerti, maka prosedur pengendalian tersebut tidak akan digunakan dan jika tidak memiliki tujuan yang jelas pengendalian tersebut tidak memiliki nilai.

b. Dibangun untuk tanggung jawab bersama

Suatu pengendalian internal harus dapat dimanfaatkan oleh seluruh pengguna atau seluruh pihak yang berkaitan.

c. Biaya yang dikeluarkan dapat mencapai tujuan

Biaya yang dikeluarkan harus mencapai tujuan yang ditetapkan, namun biaya tersebut tidak boleh melebihi dari manfaat yang dihasilkannya.

d. Didokumentasikan

Proses dokumentasi yang baik adalah proses dokumentasi yang sederhana dan dapat dengan mudah dimengerti. Serta jelas hubungannya dengan resiko pengendalian dan memberikan keyakinan kepada manajemen bahwa pengendalian internal ini berada pada tempatnya.

e. Dapat diuji dan di review

Proses pengendalian dan manajemen dan dokumentasinya dapat diuji dan di review agar dapat disempurnakan atau dapat diperbaharui jika proses pengendalian internal yang dilakukan sudah tidak sesuai dengan kondisi pada saat pengendalian dilakukan.

Adapun tujuan dan manfaat dari pengendalian internal menurut AICPA dalam Damayanti (2020) adalah sebagai berikut:

- a. Menjaga keamanan harta dan kekayaan milik perusahaan

Manfaatnya yang pertama adalah mencegah kecurangan, dengan menjaga keamanan harta dan kekayaan perusahaan, risiko kecurangan atau pencurian aset dapat diminimalkan. Lalu yang kedua adalah melindungi nilai aset, pengendalian internal yang kuat membantu melindungi aset perusahaan dari kerusakan, hilang, atau penggunaan yang tidak sah, sehingga nilai aset tetap terjaga.

- b. Memeriksa ketepatan dan kebenaran data akuntansi

Manfaat yang pertama adalah akurasi laporan keuangan: pemeriksaan data akuntansi memastikan bahwa laporan keuangan yang dihasilkan mencerminkan situasi finansial yang sebenarnya, sehingga informasi yang digunakan dalam pengambilan keputusan manajerial menjadi lebih akurat. Lalu yang kedua adalah transparansi, dengan memastikan ketepatan data akuntansi, perusahaan dapat memberikan transparansi kepada para pemangku kepentingan seperti investor, karyawan, dan pihak luar.

- c. Melaksanakan pemeriksaan ketelitian dan keandalan data akuntansi

Manfaat yang pertama adalah pengambilan keputusan yang terinformasi, pemeriksaan ketelitian memastikan bahwa data yang digunakan untuk analisis dan pengambilan keputusan adalah andal dan dapat diandalkan. Lalu yang kedua adalah mengidentifikasi ketidaksesuaian, pemeriksaan yang cermat dapat membantu mengidentifikasi penyimpangan atau

kesalahan dalam data akuntansi, sehingga tindakan perbaikan dapat diambil lebih awal.

Unsur-unsur Pengendalian Internal

Mulyadi (2017) menyatakan bahwa ada 5 unsur pengendalian internal, yaitu sebagai berikut:

- a. Lingkungan Pengendalian: Merupakan landasan budaya organisasi yang menciptakan kesadaran dan komitmen terhadap pengendalian internal. Lingkungan pengendalian mencakup:
 - 1) Nilai-nilai etika, pengertian umum nilai-nilai etika dari Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah: (1) ilmu tentang apa yang baik dan apa yang buruk, dan tentang hak dan kewajiban moral (akhlak), (2) kumpulan asas atau nilai yang berkenaan dengan akhlak, (3) nilai mengenai benar dan salah yang dianut oleh suatu golongan atau masyarakat (Sinaga, 2020).
 - 2) Integritas, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, integritas adalah kualitas, sifat, atau keadaan yang menunjukkan suatu kesatuan yang utuh sehingga memiliki potensi dan kemampuan untuk memancarkan wibawa dan kejujuran. Seorang individu yang memiliki integritas memperlakukan orang lain sebagaimana pribadi tersebut ingin diperlakukan, tetapi tidak mengharapkan timbal balik (Marjuni, 2020).

- 3) Komitmen manajemen terhadap pengendalian, Komitmen manajemen terhadap pengendalian (*management commitment to control*) adalah sikap dan tindakan yang diambil oleh pimpinan atau manajemen suatu organisasi untuk mendukung dan memprioritaskan upaya pengendalian internal dalam perusahaan atau organisasi tersebut (Indriasih et al., 2022).
 - 4) Struktur organisasi, Struktur organisasi adalah suatu kerangka atau tatanan yang menggambarkan bagaimana suatu organisasi atau perusahaan dibagi, diorganisasi, dan diatur. Struktur ini mencakup pembagian tugas, tanggung jawab, otoritas, dan hubungan antar anggota organisasi (Irawan, 2019).
 - 5) Filosofi manajemen, Filosofi manajemen adalah serangkaian keyakinan, prinsip, nilai-nilai, dan pendekatan filosofis yang membentuk dasar dan panduan untuk bagaimana seorang manajer atau pemimpin dalam suatu organisasi memahami, mendekati, dan menjalankan tugas manajerialnya. Filosofi manajemen mencerminkan pandangan dasar tentang bagaimana sebuah organisasi seharusnya dijalankan, bagaimana sumber daya dan tenaga kerja seharusnya dikelola, dan bagaimana keputusan seharusnya dibuat (Darussalim et al., 2023).
- b. Penilaian Risiko: Melibatkan identifikasi risiko, analisis risiko, dan penilaian risiko, rencana mitigasi risiko, dan pengukuran kinerja risiko yang dihadapi oleh organisasi dalam mencapai tujuan. Proses ini

membantu organisasi mengidentifikasi ancaman potensial dan peluang yang mempengaruhi pencapaian tujuan, serta merencanakan langkah-langkah untuk mengatasi risiko tersebut.

- 1) Identifikasi resiko, Identifikasi risiko adalah proses pengidentifikasian, pengenalan, dan penentuan risiko-risiko potensial atau ancaman yang dapat mempengaruhi tujuan, proyek, operasi, atau aktivitas suatu organisasi (Akbar et al., 2023).
- 2) Analisis resiko, Analisis risiko adalah proses sistematis yang digunakan untuk mengidentifikasi, mengevaluasi, dan memahami risiko-risiko yang mungkin terjadi dalam suatu situasi atau konteks tertentu. Tujuan utama dari analisis risiko adalah untuk mengukur dampak potensial dari risiko-risiko tersebut dan menentukan sejauh mana risiko-risiko tersebut dapat mempengaruhi tujuan, proyek, operasi, atau aktivitas suatu organisasi (Suaib et al., 2022).
- 3) Penilaian resiko, Penilaian risiko adalah proses sistematis untuk mengidentifikasi, mengukur, dan mengevaluasi risiko-risiko yang mungkin timbul dalam suatu situasi, aktivitas, atau keputusan. Tujuan utama dari penilaian risiko adalah untuk memahami tingkat risiko yang terkait dengan suatu tindakan atau kejadian, sehingga organisasi atau individu dapat mengambil tindakan yang sesuai untuk mengurangi,

mengendalikan, atau mengelola risiko tersebut (Wibowo, 2019).

- 4) Rencana mitigasi resiko, Rencana mitigasi risiko adalah dokumen atau strategi yang dirancang untuk mengidentifikasi, mengurangi, atau mengendalikan risiko-risiko yang telah diidentifikasi dalam suatu organisasi, proyek, atau aktivitas tertentu. Tujuan utama dari rencana mitigasi risiko adalah untuk mengurangi dampak negatif atau kerugian yang dapat diakibatkan oleh risiko-risiko tersebut, serta meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan atau hasil yang diinginkan.
 - 5) Pengukuran kinerja resiko, Pengukuran kinerja risiko (risk performance measurement) adalah proses untuk mengukur, menilai, dan memantau sejauh mana risiko-risiko yang diidentifikasi dalam suatu organisasi atau proyek mempengaruhi kinerja atau pencapaian tujuan. Tujuan utama dari pengukuran kinerja risiko adalah untuk memahami sejauh mana risiko-risiko tersebut telah dielola dengan efektif dan apakah upaya mitigasi risiko telah memberikan hasil yang diharapkan (Simatupang et al., 2022).
- c. Monitoring: Merupakan proses pemantauan dan penilaian berkelanjutan terhadap efektivitas pengendalian internal yang ada. Melibatkan frekuensi pemantauan, pokok-pokok pemantauan, kepatuhan terhadap rencana pemantauan, hasil pemantauan, tindak

lanjut temuan. Monitoring memastikan bahwa pengendalian internal berfungsi seperti yang diharapkan dan membantu mengidentifikasi masalah atau kelemahan yang perlu segera ditangani.

- 1) Frekuensi pemantauan, Frekuensi pemantauan adalah interval waktu atau periode tertentu di mana suatu aktivitas, parameter, atau kondisi tertentu dipantau, diukur, atau dievaluasi secara sistematis (Fandeli et al., 2017).
- 2) Pokok-pokok pemantauan, Pokok-pokok pemantauan adalah elemen atau aspek utama yang menjadi fokus dalam suatu kegiatan pemantauan (Simanjuntak, 2017).
- 3) Kepatuhan terhadap rencana pemantauan, Kepatuhan terhadap rencana pemantauan merujuk pada sejauh mana suatu organisasi atau individu mengikuti dan melaksanakan langkah-langkah dan prosedur yang telah ditentukan dalam rencana pemantauan yang telah disusun. Rencana pemantauan adalah dokumen yang menguraikan metode, tujuan, jadwal, dan parameter yang akan dipantau dalam suatu aktivitas, proyek, atau sistem tertentu (Koton, 2019).
- 4) Hasil pemantauan, Hasil pemantauan adalah data atau informasi yang diperoleh dari aktivitas pemantauan (Maulida et al., 2020).
- 5) Tindak lanjut terhadap temuan, Tindak lanjut terhadap temuan adalah serangkaian langkah atau tindakan yang diambil setelah hasil pemantauan atau evaluasi mengungkapkan masalah,

kesalahan, pelanggaran, atau kesempatan perbaikan dalam suatu sistem, proses, atau situasi (Aqib dan Chotibuddin, 2018).

d. Informasi dan Komunikasi: Merupakan aliran informasi yang tepat waktu dan akurat di seluruh organisasi, memastikan bahwa informasi yang relevan tersedia bagi mereka yang membutuhkan untuk mengambil keputusan. Melibatkan kelengkapan informasi, tepat waktu, aksesibilitas informasi, pemahaman tentang tujuan dan tanggung jawab, efektifitas komunikasi. Komunikasi yang baik membantu memastikan pemahaman yang jelas tentang tujuan, tugas, tanggung jawab, serta peraturan dan kebijakan organisasi.

- 1) Kelengkapan informasi, Kelengkapan informasi mengacu pada sejauh mana data atau informasi yang tersedia memuat semua elemen yang diperlukan atau relevan untuk tujuan tertentu (Rini et al., 2021).
- 2) Tepat waktu, Tepat waktu adalah suatu kondisi atau tindakan yang dilakukan atau terjadi pada waktu yang telah ditentukan atau yang dianggap sesuai dengan jadwal, batas waktu, atau kerangka waktu tertentu (Saputra, 2021).
- 3) Aksesibilitas informasi, Aksesibilitas informasi merujuk pada kemudahan dan ketersediaan informasi sehingga orang dapat dengan mudah mengakses, memahami, dan menggunakan informasi tersebut (Rahmatiah dan Nurhattati, 2022).

- 4) Pemahaman tentang tujuan dan tanggung jawab, Pemahaman tentang tujuan dan tanggung jawab adalah tingkat pemahaman atau kesadaran individu atau organisasi terhadap apa yang harus dicapai (tujuan) dan apa yang diharapkan dari mereka (tanggung jawab) dalam suatu situasi, proyek, tugas, atau konteks tertentu (Shaleh dan Firman, 2018).
 - 5) Efektivitas komunikasi, Efektivitas komunikasi merujuk pada sejauh mana pesan yang disampaikan mencapai tujuan komunikasi yang diinginkan dengan cara yang efisien dan memengaruhi audiens sesuai dengan yang diharapkan (Herman et al., 2023).
- e. Aktivitas Pengendalian: Merupakan tindakan-tindakan konkret yang diambil oleh organisasi untuk menjalankan pengendalian internal. Adanya kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur, pelaksanaan pengendalian, efektifitas pengendalian, pemantauan pengendalian, pemantauan aktivitas. Ini mencakup kebijakan dan prosedur yang dirancang untuk mencegah atau mendeteksi ketidakberesan, serta memastikan pencapaian tujuan dengan cara yang efisien dan sesuai.
- 1) Kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur, Kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur mengacu pada tingkat ketaatan atau kepatuhan individu, kelompok, atau organisasi terhadap peraturan, pedoman, kebijakan, dan prosedur yang telah ditetapkan (Yuliah, 2020).

- 2) Pelaksanaan pengendalian, Pelaksanaan pengendalian adalah tahap dalam manajemen risiko di mana tindakan konkret diambil untuk mengimplementasikan langkah-langkah pengendalian yang telah direncanakan dan disusun sebelumnya. Tujuan pelaksanaan pengendalian adalah untuk mengurangi atau mengelola risiko sesuai dengan kebijakan, prosedur, dan rencana yang telah ditetapkan oleh suatu organisasi (Akbar et al., 2023).
- 3) Efektivitas pengendalian, Efektivitas pengendalian merujuk pada sejauh mana tindakan atau langkah-langkah pengendalian yang telah diimplementasikan berhasil dalam mencapai tujuan mereka untuk mengurangi atau mengendalikan risiko yang ada (Anna et al, 2023).
- 4) Pemantauan pengendalian, Pemantauan pengendalian adalah proses terus-menerus dan sistematis untuk mengawasi dan mengevaluasi efektivitas tindakan pengendalian yang telah diimplementasikan dalam sebuah organisasi atau sistem. Tujuan utama pemantauan pengendalian adalah untuk memastikan bahwa pengendalian tersebut berfungsi seperti yang diharapkan dalam mengelola dan mengurangi risiko (Turmidzi, 2019).
- 5) Tujuan Yang Efisien dan Sesuai, Pemantauan pengendalian adalah proses terus-menerus dan sistematis untuk mengawasi dan mengevaluasi efektivitas tindakan pengendalian yang telah

diimplementasikan dalam sebuah organisasi atau sistem. Tujuan utama pemantauan pengendalian adalah untuk memastikan bahwa pengendalian tersebut berfungsi seperti yang diharapkan dalam mengelola dan mengurangi risiko (Turmidzi, 2019).

2.1.3 Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Pengertian Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Kasmir (2019:4) menyatakan bahwa

“Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem yang memproses data dan transaksi guna menghasilkan informasi yang bermanfaat untuk merencanakan, mengendalikan dan pengoperasian bisnis.”

Adapun menurut James A. Hall (2018:17) sistem informasi akuntansi terdiri dari tiga subsistem utama yaitu: sistem pemrosesan transaksi yang mendukung operasi bisnis setiap hari dengan sejumlah dokumen untuk para pemakai seluruh organisasi, sistem pelaporan buku besar yang menghasilkan laporan keuangan tradisional dan sistem pelaporan manajemen yang menyediakan manajemen dengan internal laporan keuangan dengan tujuan khusus dan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

Menurut Mulyadi (2018) Sistem Informasi Akuntansi adalah

“Catatan dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan guna memudahkan pengelolaan perusahaan.”

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa Sistem Informasi Akuntansi adalah alat atau sistem yang berfungsi untuk memproses data dan transaksi akuntansi guna menghasilkan informasi keuangan yang relevan dan berguna bagi perusahaan. Informasi ini digunakan untuk merencanakan,

mengendalikan, dan mengambil keputusan dalam menjalankan operasi bisnis secara efektif dan efisien.

Jenis-jenis Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Menurut Mulyadi (2016) kegiatan yang dilakukan oleh produsen dalam menjual barang dan jasa dengan harapan akan memperoleh laba dari adanya transaksi-transaksi tersebut. Penjualan juga dapat diartikan sebagai pengalihan atau pemindahan hak kepemilikan atas barang atau jasa dari produsen ke konsumen. Sistem informasi akuntansi penjualan dibagi atas 2 jenis yaitu:

- a. Sistem informasi akuntansi penjualan tunai.

Sistem ini berkaitan dengan pencatatan dan pengolahan transaksi penjualan yang dilakukan dengan pembayaran tunai atau secara langsung pada saat terjadi transaksi. Contoh transaksi penjualan tunai meliputi penjualan barang kepada pelanggan yang membayar dengan uang tunai atau menggunakan kartu debit/kredit pada saat pembelian.

- b. Sistem informasi akuntansi penjualan kredit.

Sistem ini berkaitan dengan pencatatan dan pengolahan transaksi penjualan yang melibatkan penjualan barang atau jasa dengan memberikan kredit kepada pelanggan. Pembayaran akan dilakukan pada jangka waktu tertentu yang telah disepakati. Contoh transaksi penjualan kredit adalah ketika perusahaan menjual barang kepada pelanggan dengan kesepakatan pembayaran pada tanggal tertentu di masa mendatang.

Menurut Jermias (2016) sistem informasi akuntansi yang biasa digunakan oleh perusahaan terbagi 2 (dua) jenis yaitu sistem informasi akuntansi manual dan sistem informasi berbasis komputer atau EDP (*Elektronic Data Processing*).

a. Sistem Akuntansi Manual

Sebagai suatu sistem, sistem informasi akuntansi terdiri dari berbagai elemen yang saling berinteraksi dan bekerjasama untuk mencapai suatu tujuan yaitu menghasilkan informasi akuntansi. Informasi yang dihasilkan melalui siklus pengolahan yang terdiri dari 7 (tujuh) tahapan sebagai berikut:

- 1) Tahap pertama, penjurnalan transaksi akuntansi.
- 2) Tahap kedua, posting transaksi akuntansi.
- 3) Tahap ketiga, penyiapan neraca saldo.
- 4) Tahap keempat, penjurnalan dan posting ayat jurnal penyesuaian.
- 5) Tahap kelima, penyiapan neraca saldo yang disesuaikan.
- 6) Tahap keenam, penyiapan laporan keuangan.
- 7) Tahap ketujuh, penutupan buku dengan menjurnal dan memposting

b. Sistem Akuntansi Berbasis Komputer

Electronic data processing adalah merupakan peralatan dan program yang digabungkan menjadi suatu instalasi komputer yang lengkap atau suatu kumpulan program dan prosedur yang berhubungan untuk melaksanakan suatu tugas – tugas tertentu atau tugas yang berkaitan pada suatu komputer. Sistem akuntansi berbasis komputer muncul setelah semakin luasnya penggunaan komputer secara luas dalam sistem informasi akuntansi.

Dengan munculnya komputer sebagai alat dalam memproses data. Masalah ketepatan perhitungan, konsistensi dan motivasi dalam memproses data dalam sistem informasi manual dapat diatasi. Keuntungan lain penggunaan komputer adalah data dapat diproses lebih cepat, lebih mudah, dan lebih baik. Siklus akuntansi dalam 18 sistem informasi akuntansi berbasis komputer tidak berbeda dengan sistem akuntansi manual, dari adanya transaksi sampai dengan penyusunan laporan keuangan. Perbedaan pokok dari kedua sistem tersebut adalah pada penanganannya. Dalam sistem akuntansi berbasis komputer, data diproses dilakukan oleh komputer secara terintegrasi dengan satu kali pengerjaan saja. Prosesnya dapat dibagi menjadi 3 (tiga) yaitu, input, proses dan output. Bila suatu transaksi dimasukkan kedalam komputer, maka transaksi tersebut akan terintegrasi pada seluruh sistem yang terkait. Misalnya untuk mencatat transaksi penjualan, faktur penjualan akan diposting ke jurnal penyesuaian, buku pembantu, dan buku besar penjualan. Data ini secara langsung juga akan memperbarui laporan penjualan, laporan piutang, laporan tagihan, serta laporan keuangan. Dengan demikian, informasi dapat disediakan dengan cepat sesuai dengan kebutuhan pemakai. Apabila diperhatikan, dalam sistem akuntansi berbasis komputer hanya diperlukan satu langkah (satu kali entri data) untuk memperbarui semua komponen sistem yang terkait, sedangkan dalam sistem akuntansi manual langkah-langkah tersebut dilakukan setahap demi setahap secara berurutan.

Ciri-ciri Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Menurut Halim (2005) ciri-ciri Sistem Informasi Akuntansi yaitu sebagai berikut:

- a. SIA melaksanakan kebutuhan dan tujuan yang diperlukan
SIA hanya melaksanakan kiprah yang dibutuhkan oleh pemakai Informasi saja.
- b. Berpegang pada mekanisme yang relatif standar
SIA bekerja sesuai dengan peraturan-peraturan yang mengikuti standar perusahaan.
- c. Menangani data terinci
Data yang ditangani SIA merupakan data yang sudah terang dan lengkap.
- d. Berfokus histories
Data yang ditangani lebih difokuskan pada data yang telah dimiliki perusahaan sebelumnya.
- e. Menyediakan informasi pemecahan masalah
SIA bertugas menyediakan banyak sekali macam Informasi dalam pemecahan suatu duduk masalah untuk lebih memudahkan dalam penyelesaiannya.

Menurut Azhar Susanto (2017: 22) sesuatu baru dapat disebut sistem, jika mempunyai ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Tujuan sistem

Merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh suatu sistem. Sistem ada karena tujuan. Sistem dibangun agar tujuan tercapai tidak menyimpang sehingga resiko kegagalan bisa diminimalkan.

b. Batas sistem

Merupakan garis abstraksi yang memisahkan antara sistem dan lingkungannya. Bila batas sistem ditentukan oleh orang yang tidak kompeten dibidangnya maka resiko yang dihadapi adalah sistem akan menyimpang dari tujuan.

c. Subsistem

Merupakan komponen atau bagian dari suatu sistem baik fisik ataupun abstrak. Sub sistem akan memiliki sub sistem yang lebih kecil dan seterusnya. Istilah lainnya adalah komponen, elemen atau unsur.

d. Hubungan dan Hirarki

Sistem merupakan hubungan yang terjadi antar subsistem dengan subsistem lainnya yang setingkat atau antara subsistem dengan sistem yang lebih besar.

e. Input-proses-output

Ciri lain dari suatu sistem adalah melihat sistem dari sudut fungsi dasarnya yaitu: Input, Proses dan Output. Fungsi ini juga menunjukkan bahwa sistem sebagai proses tidak bisa berdiri sendiri, harus ada input dan output.

f. Lingkungan sistem

Merupakan faktor-faktor di luar sistem yang mempengaruhi sistem. Lingkungan sistem ada dua macam yaitu: Lingkungan eksternal (di luar

sistem di luar organisasi) dan lingkungan internal (di luar sistem di dalam organisasi).

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa ciri-ciri Sistem Informasi Akuntansi ini menggambarkan bagaimana SIA berfungsi sebagai sistem yang mengolah data dengan tingkat keakuratan dan keandalan tinggi, sesuai dengan kebutuhan dan tujuan perusahaan, dan dengan mengikuti mekanisme standar yang telah ditetapkan. SIA juga berperan dalam menyediakan informasi yang relevan dan bermanfaat untuk membantu manajemen dalam mengambil keputusan strategis dan mengatasi masalah yang dihadapi oleh perusahaan.

Tujuan dan Manfaat Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Tujuan utama penyusunan sistem informasi akuntansi dalam suatu perusahaan menurut La Midjan (2018: 12) adalah sebagai berikut:

- a. Untuk meningkatkan informasi, yaitu informasi yang tepat guna, terpercaya dan tepat waktu, dengan kata lain sistem informasi akuntansi harus dengan cepat dan tepat dapat memberikan informasi yang diperlukan.
- b. Untuk meningkatkan sistem pengendalian internal, yaitu sistem pengendalian internal yang diperlukan agar dapat mengamankan kekayaan perusahaan. Ini berarti bahwa sistem informasi akuntansi yang disusun harus juga mengandung kegiatan pengendalian internal.
- c. Harus dapat menekan biaya-biaya tata usaha, ini berhubungan dengan adanya biaya-biaya untuk menyusun sistem informasi akuntansi seefisien mungkin.

Adapun menurut Susanto (2017: 8) tujuan sistem informasi akuntansi adalah “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”.

Unsur-unsur Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Menurut Hilmiya (2021) menyatakan bahwa ada 5 unsur system informasi akuntansi, yaitu sebagai berikut:

- a. Unsur-unsur dalam Sistem Informasi Akuntansi adalah komponen-komponen yang membentuk kerangka kerja yang digunakan untuk memastikan efektivitas dan efisiensi dalam mengumpulkan, mengolah, dan menyajikan informasi akuntansi. Melibatkan kelengkapan data, akurasi data, waktu pemrosesan, ketersediaan informasi, dan keamanan data.
 - 1) Kelengkapan data, Kelengkapan data adalah kondisi di mana semua informasi yang diperlukan atau relevan telah terkumpul atau tersedia dalam suatu dataset atau sistem informasi (Jollyta et al., 2020).
 - 2) Akurasi data, Akurasi data mengacu pada sejauh mana data yang terdapat dalam suatu dataset atau sistem informasi mencerminkan nilai yang sebenarnya atau sesuai dengan kenyataan (Kurniawan et al., 2022).
 - 3) Waktu pemrosesan, Waktu pemrosesan adalah interval waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan suatu tugas atau proses dalam komputasi atau pengolahan data (Rosianti et al., 2020).

- 4) Ketersediaan informasi, Ketersediaan informasi mengacu pada kondisi di mana informasi atau data yang diperlukan tersedia dan dapat diakses oleh individu atau sistem yang memerlukannya pada waktu yang dibutuhkan (Nugraha et al., 2023).
 - 5) Keamanan data, Keamanan data adalah praktik dan langkah-langkah yang diambil untuk melindungi data dari akses, pengungkapan, perubahan, atau kerusakan yang tidak sah. Tujuan utama dari keamanan data adalah menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data (Agustina dan Nasution, 2023).
- b. Kemanfaatan: Merupakan kemampuan sistem informasi akuntansi untuk memberikan informasi yang bermanfaat bagi pengambilan keputusan di dalam organisasi. Informasi yang dihasilkan harus relevan, akurat, dan dapat mendukung manajemen dalam mengambil tindakan yang tepat. Melibatkan relevansi informasi, akurasi informasi, ketepatan waktu, kualitas laporan, dan kemudahan akses.
- 1) Relevansi informasi, Relevansi informasi merujuk pada sejauh mana informasi atau data tersebut memiliki nilai atau hubungan yang signifikan dengan suatu tujuan atau kebutuhan tertentu. Informasi yang relevan adalah informasi yang dapat digunakan atau memberikan pemahaman yang lebih baik terhadap situasi atau masalah yang sedang dihadapi (Pratiwi dan Susanti, 2021).

- 2) Akurasi informasi, Akurasi informasi mengacu pada tingkat ketepatan atau kebenaran data atau informasi yang diberikan (Puspitasari et al, 2021).
 - 3) Ketepatan waktu, Ketepatan waktu adalah kemampuan atau kondisi suatu tindakan atau kejadian untuk terjadi pada waktu yang diharapkan atau dibutuhkan (Gustia dan Manurung, 2018).
 - 4) Kualitas laporan, Kualitas laporan merujuk pada sejauh mana laporan tertentu atau dokumen yang dihasilkan memenuhi standar tertentu dan memberikan informasi yang akurat, relevan, andal, dan berguna bagi pemangku kepentingan atau pembaca yang dituju (Zamzami dan Faiz, 2018).
 - 5) Kemudahan akses, Kemudahan akses (*accessibility*) adalah konsep yang mengacu pada sejauh mana orang, terutama individu dengan berbagai jenis kemampuan atau keterbatasan, dapat dengan mudah dan setara mengakses informasi, layanan, fasilitas, produk, atau lingkungan fisik (Mutia, 2023).
- c. Ketersediaan: Merupakan aspek dari sistem informasi akuntansi yang menekankan ketersediaan informasi ketika dibutuhkan. Sistem harus dapat memberikan akses kepada pengguna dengan cepat dan efisien, sehingga informasi dapat diambil saat diperlukan. Melibatkan waktu *downtime*, waktu respon, penghentian darurat, redundansi, *backup and restore*.

- 1) Waktu downtime, Waktu downtime (downtime) adalah periode waktu di mana sistem, layanan, atau perangkat tidak beroperasi atau tidak tersedia untuk digunakan (Alfiyah et al., 2022).
- 2) Waktu respon, Waktu respon (response time) adalah interval waktu yang dibutuhkan oleh suatu sistem, perangkat, atau layanan untuk merespons atau memberikan tanggapan terhadap suatu permintaan atau tindakan yang diberikan (Kustina et al., 2022).
- 3) Penghentian darurat, Penghentian darurat (emergency shutdown) adalah tindakan atau prosedur yang dilakukan untuk secara cepat dan tegas menghentikan operasi, sistem, perangkat, atau proses yang sedang berlangsung dalam situasi darurat yang dapat mengancam keselamatan, lingkungan, atau aset (Arifin, 2019).
- 4) Redudansi, Redundansi adalah konsep yang mengacu pada pengulangan atau kelebihan elemen dalam suatu sistem, proses, atau komponen, yang bertujuan untuk meningkatkan keandalan dan ketersediaan sistem tersebut (Prehanto et al., 2020).
- 5) *Backup and restore*, Backup and restore adalah proses penting dalam manajemen data yang bertujuan untuk melindungi dan memulihkan informasi dan file yang penting jika terjadi kehilangan data atau kerusakan pada sistem atau perangkat penyimpanan (Susanto et al., 2023).

d. Praktis: Prinsip praktis dalam sistem informasi akuntansi mencakup ketersediaan metode dan alat yang mudah digunakan oleh pengguna. Sistem harus dirancang agar *user-friendly* dan mudah dinavigasi, sehingga pengguna dapat dengan cepat memahami dan memanfaatkan informasi yang ada.

- 1) Usability testing, Usability testing adalah metode penilaian yang digunakan untuk mengevaluasi sejauh mana produk atau sistem perangkat lunak, situs web, aplikasi, atau antarmuka pengguna dapat digunakan dengan efektif dan efisien oleh pengguna yang sebenarnya (Larasati, 2020).
- 2) Navigasi intuitif, Navigasi intuitif adalah konsep dalam desain antarmuka pengguna (UI) yang mengacu pada kemudahan dan kejelasan dengan mana pengguna dapat berinteraksi dengan suatu produk atau sistem tanpa memerlukan panduan atau instruksi yang rumit (Suprpto et al., 2020).
- 3) Bantuan online, Bantuan online adalah layanan atau sumber daya yang tersedia melalui internet atau jaringan online yang bertujuan untuk memberikan informasi, panduan, atau dukungan kepada pengguna dalam menyelesaikan masalah, memahami produk atau layanan, atau mencari jawaban atas pertanyaan mereka (Tasyah et al., 2021).
- 4) Penggunaan ikon dan label yang jelas, Penggunaan ikon dan label yang jelas adalah prinsip dalam desain antarmuka

pengguna (UI) yang berfokus pada penggunaan elemen-elemen grafis dan teks untuk menyampaikan informasi atau fungsi dengan cara yang mudah dipahami oleh pengguna (Yuwono dan Anggraeni, 2023).

- 5) Responsif terhadap perangkat, Responsif terhadap perangkat adalah desain web dan pengembangan web, merujuk pada kemampuan suatu situs web atau aplikasi web untuk menyesuaikan tampilannya dan berfungsi secara optimal pada berbagai perangkat dan ukuran layar yang berbeda (Nurjaman dan Yasin, 2020).
- e. Ketepatan: Merupakan kualitas informasi yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi. Informasi harus akurat dan dapat diandalkan, sehingga keputusan yang diambil berdasarkan informasi tersebut dapat menghasilkan hasil yang tepat.
- 1) Tingkat kesalahan data, Tingkat kesalahan data (error rate) adalah ukuran yang digunakan untuk mengevaluasi seberapa sering atau sejauh mana kesalahan atau kegagalan terjadi dalam suatu sistem, proses, atau pengumpulan data (Sabandar dan Santoso, 2018).
 - 2) Akurasi laporan keuangan, Akurasi laporan keuangan adalah kemampuan laporan keuangan suatu perusahaan atau entitas untuk mencerminkan dengan tepat dan akurat kondisi keuangan,

hasil operasi, dan posisi keuangan perusahaan pada periode tertentu (Darmawan, 2020).

- 3) Validasi data, Validasi data adalah proses untuk mengonfirmasi bahwa data yang dimasukkan atau dikumpulkan dalam suatu sistem, basis data, atau aplikasi adalah data yang benar, akurat, dan sesuai dengan kriteria atau aturan yang telah ditetapkan (Ikhsan et al., 2023).
- 4) Audit internal, Audit internal adalah proses independen dan objektif di dalam sebuah organisasi yang bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas, keandalan, serta kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan standar yang berlaku (Caroline et al., 2023).
- 5) Pemantauan kualitas data, Pemantauan kualitas data adalah proses terus-menerus untuk mengawasi, mengevaluasi, dan memastikan kualitas data yang ada dalam suatu sistem atau organisasi (Ngurawan et al., 2021).

Efektivitas Penagihan Piutang Iuran

Pengertian Efektivitas Penagihan Piutang Iuran

Efektivitas adalah ukuran sejauh mana suatu tindakan atau kegiatan mencapai tujuan yang telah ditentukan (Dethan, 2019). Menurut Djafri (2017) efektivitas mengacu pada kemampuan suatu proses, program, atau strategi untuk mencapai sasaran atau hasil yang diinginkan dengan hasil yang optimal.

Menurut Kieso et al. (2019) penagihan piutang adalah

“Upaya perusahaan untuk mengumpulkan kas dari pelanggan yang berutang karena telah membeli produk atau layanan dari perusahaan tersebut.”

Adapun menurut Arifin (2018). Penagihan piutang adalah

serangkaian langkah yang diambil oleh perusahaan untuk mengumpulkan dana dari pelanggan yang masih berhutang dan mencatatnya dalam sistem akuntansi. penagihan piutang adalah proses pengumpulan uang dari pihak yang masih berhutang atas produk atau layanan yang telah dibeli atau diberikan oleh perusahaan

Menurut Sulindawati (2017: 55), piutang adalah

“Tagihan atau pinjaman sebagai klaim perusahaan kepada langganan dan kepada pihak-pihak lain yang timbul dari kegiatan perusahaan. Piutang sebagai hak untuk menagih sejumlah uang kepada perusahaan lain akibat pembelian barang atau jasa secara kredit.”

Sari (2017: 85), piutang adalah tuntutan kepada pelanggan dan pihak lain untuk memperoleh uang, barang dan jasa (asset) tertentu pada masa yang akan datang sebagai akibat penyerahan barang atau jasa yang dilakukan saat ini dan Sasongko (2017: 204), menjelaskan piutang adalah aset keuangan yang mencerminkan hak kontraktual untuk menerima sejumlah kas dimasa depan atau hak tagih terhadap pihak lain atas kas, barang atau jasa.

Menurut Dekrita (2021) penagihan piutang yang efektif mengacu pada upaya atau proses yang berhasil dalam mengumpulkan dana yang terhutang dari pelanggan atau klien yang memiliki tagihan atau utang kepada perusahaan. Proses penagihan piutang yang efektif berarti perusahaan dapat mendapatkan pembayaran atas tagihan yang tertunda atau belum dibayar dengan cara yang cepat, efisien, dan sesuai dengan kebijakan perusahaan. Hal ini berkontribusi pada likuiditas dan stabilitas keuangan perusahaan (Sugeng, 2017).

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa efektivitas penagihan piutang mengacu pada keberhasilan atau kesuksesan upaya atau proses yang dilakukan oleh perusahaan dalam mengumpulkan dana yang terhutang dari pelanggan atau klien yang memiliki tagihan atau utang kepada perusahaan. Dengan mengelola piutang dengan baik dan melakukan upaya penagihan yang efektif, perusahaan dapat mencapai tujuan keuangan dan operasional yang lebih baik, meningkatkan likuiditas, dan mengurangi risiko keuangan.

Faktor Efektivitas Penagihan Piutang Iuran

Faktor-faktor yang dapat mempengaruhi efektivitas penagihan piutang iuran dapat bervariasi tergantung pada kondisi dan lingkungan organisasi atau lembaga yang bersangkutan. Beberapa faktor disebutkan oleh Monika (2019) sebagai penentu efektivitas penagihan piutang iuran antara lain:

- a. Kebijakan Penagihan yang Jelas: Adanya kebijakan yang jelas terkait prosedur dan langkah-langkah penagihan piutang iuran, termasuk waktu dan metode penagihan yang diikuti secara konsisten.
- b. Komunikasi yang Efektif: Penggunaan komunikasi yang efektif dengan para anggota atau kontributor untuk memberikan informasi tentang kewajiban pembayaran, tenggat waktu pembayaran, dan akibat dari keterlambatan pembayaran.
- c. Pendekatan Praktis dan Empati: Menggunakan pendekatan yang praktis dan empati dalam menangani anggota atau kontributor yang mengalami kesulitan pembayaran agar dapat mencari solusi bersama.

- d. Sistem dan Teknologi yang Memadai: Menerapkan sistem informasi akuntansi yang handal untuk memantau dan melacak status piutang iuran dengan baik, serta memanfaatkan teknologi untuk mengirimkan pengingat pembayaran.
- e. Staf yang Terampil dan Kompeten: Memastikan staf yang bertugas dalam penagihan piutang iuran memiliki keterampilan dan kompetensi yang diperlukan untuk mengelola penagihan secara efektif.
- f. Keamanan Data: Memastikan data anggota atau kontributor yang terkait dengan piutang iuran terjaga keamanannya dan hanya diakses oleh pihak yang berwenang.
- g. Keterbukaan dan Transparansi: Menyediakan akses informasi yang terbuka dan transparan tentang status piutang iuran kepada para anggota atau kontributor.
- h. Insentif atau Diskon: Memberikan insentif atau diskon untuk pembayaran tepat waktu sebagai bentuk dorongan bagi anggota atau kontributor untuk membayar iuran tepat pada waktunya.
- i. Kolaborasi dengan Pihak Terkait: Melakukan kolaborasi dengan bagian lain dalam organisasi atau lembaga yang terkait dengan penagihan piutang iuran, seperti departemen keuangan atau manajemen, untuk memastikan dukungan dan kesinambungan proses.
- j. Pelaporan dan Analisis: Melakukan pelaporan dan analisis secara berkala terhadap performa penagihan piutang iuran untuk mengidentifikasi masalah dan kesempatan perbaikan.

Manfaat Efektivitas Penagihan Piutang Iuran

Manfaat efektivitas penagihan piutang iuran atau tagihan menurut Amaliyah, (2019) adalah sebagai berikut:

a. Peningkatan Arus Kas

Ketika penagihan piutang iuran dilakukan secara efektif, perusahaan atau organisasi akan mendapatkan arus kas yang lebih lancar dan cepat. Dengan mendapatkan uang dari pelanggan tepat waktu, perusahaan dapat memanfaatkannya untuk kebutuhan operasional atau investasi.

b. Mengurangi Risiko Kredit Macet

Dengan efektif menagih piutang iuran, perusahaan dapat mengurangi risiko kredit macet. Pelanggan yang membayar tepat waktu akan mengurangi risiko kegagalan membayar tagihan secara keseluruhan.

c. Meningkatkan Likuiditas

Dengan mengoptimalkan penagihan piutang, perusahaan dapat meningkatkan tingkat likuiditasnya. Ini membantu perusahaan untuk memiliki lebih banyak uang tunai yang tersedia untuk memenuhi kewajiban finansial dan menghadapi situasi darurat.

d. Meningkatkan Kepercayaan Pelanggan

Pelanggan yang mengalami proses penagihan yang efektif dan profesional akan merasa lebih percaya dan puas dengan layanan perusahaan. Ini dapat meningkatkan loyalitas pelanggan dan memperkuat hubungan jangka panjang.

e. Meningkatkan Efisiensi Operasional

Proses penagihan yang efektif juga membantu meningkatkan efisiensi operasional perusahaan. Dengan menggunakan sistem penagihan yang baik, perusahaan dapat menghemat waktu dan sumber daya dalam mengelola piutang.

f. Meningkatkan Pengendalian Keuangan

Dengan memiliki sistem penagihan yang baik, perusahaan dapat lebih mudah untuk melakukan pelacakan terhadap tagihan yang belum dibayar dan menganalisis kinerja keuangan secara lebih akurat.

g. Mengurangi Biaya Penagihan

Dengan proses penagihan yang efisien, biaya operasional dan administratif yang terkait dengan penagihan dapat dikurangi, seperti biaya surat-menyurat atau biaya penagihan manual.

h. Memperkuat Posisi Negosiasi

Dengan memiliki catatan penagihan yang baik, perusahaan dapat memperkuat posisinya dalam negosiasi dengan pelanggan yang berhutang, jika ada perluasan layanan atau restrukturisasi pembayaran.

i. Meningkatkan Keberlanjutan Bisnis

Efektivitas penagihan piutang iuran membantu perusahaan mempertahankan stabilitas keuangan dan meningkatkan keberlanjutan bisnisnya dalam jangka panjang.

j. Meminimalkan Kerugian

Dengan proses penagihan yang efisien, risiko kerugian akibat piutang tak tertagih dapat diminimalkan, yang pada gilirannya dapat meningkatkan keuntungan perusahaan.

Unsur-unsur Penagihan Piutang Iuran

Menurut Dhani (2022) unsur-unsur penagihan piutang iuran adalah sebagai berikut:

- a. Efisiensi Penagihan: Merupakan upaya untuk menjalankan proses penagihan piutang dengan cara yang efisien, mengoptimalkan waktu dan sumber daya yang diperlukan untuk mengumpulkan pembayaran dari anggota atau pelanggan.
 - 1) Waktu rata-rata penagihan, Waktu rata-rata penagihan (Average Collection Period) adalah metrik yang digunakan dalam manajemen keuangan untuk mengukur rata-rata jumlah waktu yang dibutuhkan oleh suatu perusahaan atau organisasi untuk mengumpulkan piutang atau tagihan dari pelanggan atau klien (Viyanis et al., 2023).
 - 2) Tingkat koleksi, Tingkat koleksi (Collection Rate) adalah metrik yang digunakan dalam manajemen keuangan dan manajemen piutang untuk mengukur efektivitas suatu perusahaan dalam mengumpulkan piutang dari pelanggan atau klien (Viyanis et al., 2023).
 - 3) Biaya penagihan per transaksi, Biaya penagihan per transaksi (Cost Per Invoice/Transaction) adalah metrik yang mengukur

biaya rata-rata yang dikeluarkan oleh suatu perusahaan atau organisasi untuk mengirim dan mengelola satu transaksi penagihan atau faktur kepada pelanggan atau klien (Lestari et al., 2022).

4) Pelunasan dini, Pelunasan dini adalah tindakan atau proses pembayaran utang atau pinjaman sebelum jatuh tempo atau sebelum tanggal yang telah ditentukan dalam perjanjian pinjaman atau utang (Lestari et al., 2022).

5) Ketepatan tagihan, Ketepatan tagihan (Invoice Accuracy) adalah kemampuan suatu perusahaan atau organisasi dalam menghasilkan dan mengirimkan faktur atau tagihan kepada pelanggan atau klien dengan akurat dan sesuai dengan transaksi yang sebenarnya telah terjadi (Ariana et al., 2019).

b. Rekonsiliasi dan Pelacakan Piutang: Melibatkan pencocokan data dan rekonsiliasi antara informasi piutang dalam sistem dengan informasi yang ada di lapangan. Proses pelacakan piutang juga berarti mengidentifikasi dan menindaklanjuti piutang yang belum dibayar.

1) Akurasi rekonsiliasi, Akurasi rekonsiliasi (Reconciliation Accuracy) adalah kemampuan atau tingkat ketepatan dalam menyelaraskan atau mencocokkan catatan atau laporan finansial yang berbeda untuk memastikan bahwa semua transaksi dan saldo di dalamnya sesuai dengan yang seharusnya.

- 2) Waktu rata-rata rekonsiliasi, Waktu rata-rata rekonsiliasi (Average Reconciliation Time) adalah metrik yang digunakan untuk mengukur rata-rata jumlah waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan proses rekonsiliasi antara catatan atau laporan keuangan yang berbeda dalam suatu perusahaan atau organisasi (Mansur, 2016).
- 3) Tingkat piutang yang ditemukan, Tingkat piutang yang ditemukan (Found Receivables Rate) adalah metrik yang digunakan dalam manajemen piutang untuk mengukur sejauh mana perusahaan atau organisasi berhasil menemukan, mengidentifikasi, atau mendapatkan informasi tentang piutang yang sebelumnya dianggap hilang atau tidak dapat dipulihkan (Azarine, 2023).
- 4) Pencocokan transaksi, Pencocokan transaksi (Transaction Matching) adalah proses dalam manajemen keuangan dan akuntansi yang melibatkan perbandingan, pengecekan, dan penyesuaian transaksi atau entri keuangan yang terjadi dalam sistem atau catatan perusahaan (Yuliana, 2023).
- 5) Proses pelacakan yang efektif, Proses pelacakan yang efektif (Effective Tracking Process) adalah rangkaian langkah atau tindakan yang dilakukan oleh suatu organisasi atau individu untuk memantau, mengelola, dan mengikuti perkembangan atau

status suatu kegiatan, proyek, atau informasi dengan tujuan mencapai tujuan tertentu (Setyawan dan Munari, 2020).

c. **Fleksibilitas dan Kemudahan Pembayaran:** Mempertimbangkan berbagai metode pembayaran yang tersedia untuk anggota atau pelanggan serta memastikan bahwa proses pembayaran tersebut mudah diakses dan digunakan.

1) **Pemilihan metode pembayaran, Pemilihan metode pembayaran (Payment Method Selection)** adalah proses atau keputusan yang diambil oleh individu, bisnis, atau organisasi untuk memilih cara atau jenis pembayaran yang akan digunakan untuk melakukan transaksi keuangan atau pembelian barang atau layanan (Yoyo et al., 2020).

2) **Kemudahan proses pembayaran, Kemudahan proses pembayaran (Payment Friction)** adalah istilah yang digunakan untuk menggambarkan segala jenis hambatan, kesulitan, atau kompleksitas yang dialami oleh individu atau bisnis ketika mereka mencoba untuk melakukan transaksi keuangan atau pembayaran barang atau layanan.

3) **Kemampuan pembayaran dari berbagai kanal, Kemampuan pembayaran dari berbagai kanal (Multi-Channel Payment Capability)** adalah kemampuan suatu bisnis atau organisasi untuk menerima pembayaran dari pelanggan atau klien melalui

berbagai metode atau saluran pembayaran yang berbeda (Rahmadani, 2021).

- 4) Integrasi sistem pembayaran, Integrasi sistem pembayaran (Payment System Integration) adalah proses menghubungkan atau mengintegrasikan sistem pembayaran dengan sistem atau aplikasi bisnis yang ada (Kusumastuti dan Tinangon, 2019).
- 5) Waktu pembayaran, Waktu pembayaran (Payment Time) adalah periode waktu yang dibutuhkan oleh individu, bisnis, atau organisasi untuk melaksanakan pembayaran kepada pihak lain dalam rangka menyelesaikan suatu transaksi atau kewajiban keuangan (Hasan et al., 2022).

d. Pembayaran: Merupakan tahap di mana anggota atau pelanggan melakukan pembayaran atas piutang yang ada. Ini melibatkan proses pengumpulan pembayaran sesuai dengan metode yang dipilih oleh anggota atau pelanggan.

- 1) Tingkat pembayaran tepat waktu, Tingkat pembayaran tepat waktu (On-Time Payment Rate) adalah metrik atau indikator yang digunakan untuk mengukur sejauh mana individu, bisnis, atau organisasi berhasil melakukan pembayaran atau pelunasan kewajiban keuangan mereka sesuai dengan tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan (Komariana, 2019).
- 2) Rasio keterlambatan pembayaran, Rasio keterlambatan pembayaran (Payment Delay Ratio) adalah metrik yang

digunakan untuk mengukur sejauh mana pembayaran atau pelunasan kewajiban keuangan tertentu dibuat setelah tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan (Fitriani et al., 2016).

- 3) Metode pembayaran yang digunakan, Metode pembayaran yang digunakan (Payment Method Used) adalah jenis atau cara pembayaran yang dipilih atau digunakan oleh individu, bisnis, atau organisasi untuk melakukan transaksi keuangan atau pembayaran atas barang atau layanan yang diterima (setiawan dan Mahyuni, 2020).
 - 4) Pemrosesan pembayaran otomatis, Pemrosesan pembayaran otomatis (Automated Payment Processing) adalah proses mengotomatisasi dan mempermudah pembayaran berkala atau transaksi keuangan dengan mengizinkan dana atau nilai untuk secara otomatis dipindahkan dari satu rekening ke rekening lainnya sesuai dengan jadwal atau ketentuan yang telah ditetapkan (Rahmadana, 2021).
 - 5) Tingkat pengembalian pembayaran, Tingkat pengembalian pembayaran (Payment Reversal Rate) adalah indikator atau metrik yang mengukur sejauh mana transaksi pembayaran yang telah dilakukan mengalami pembalikan atau pengembalian dana (Qolbi et al., 2022).
- e. Keamanan Data dan Privasi: Merupakan langkah-langkah perlindungan yang diterapkan untuk melindungi data pelanggan dan informasi

pembayaran dari ancaman yang mungkin terjadi. Keamanan ini mencakup aspek perlindungan terhadap akses tidak sah, enkripsi data, serta perlindungan privasi pelanggan.

- 1) Kepatuhan terhadap regulasi privasi, Kepatuhan terhadap regulasi privasi (Privacy Regulation Compliance) adalah ketaatan atau kesesuaian individu, bisnis, atau organisasi terhadap peraturan, undang-undang, dan pedoman yang ditetapkan oleh otoritas regulasi terkait privasi data (Ningsih, 2021).
- 2) Tingkat akses yang dikelola, Tingkat akses yang dikelola (Managed Access Level) adalah istilah yang mengacu pada tingkat kontrol dan manajemen yang diterapkan terhadap akses atau izin yang diberikan kepada individu atau entitas dalam sebuah sistem, aplikasi, atau lingkungan komputasi (Bawono, 2021).
- 3) Penggunaan enkripsi data, Penggunaan enkripsi data (Data Encryption) adalah tindakan mengubah data dalam bentuk aslinya menjadi bentuk yang tidak dapat dibaca atau dimengerti oleh pihak yang tidak berwenang (Yanti et al., 2018).
- 4) Pengujian keamanan, Pengujian keamanan (Security Testing) adalah proses pengujian dan evaluasi sistem komputer, perangkat lunak, atau infrastruktur teknologi informasi untuk

mengidentifikasi kerentanannya yang dapat dieksploitasi oleh penyerang (Hasibuan dan Elhanafi, 2022).

- 5) Respon terhadap risiko keamanan, Respon terhadap risiko keamanan (Security Risk Response) adalah serangkaian langkah atau tindakan yang diambil oleh individu, bisnis, atau organisasi untuk mengatasi, mengurangi, atau mengelola risiko keamanan yang teridentifikasi dalam konteks keamanan informasi atau teknologi (Radiansyah et al., 2023).

Kerangka Pemikiran

Pengaruh Pelaksanaan Pengendalian Internal terhadap Efektivitas Penagihan

Piutang Iuran

Menurut Mulyadi (2016:129) “pengendalian internal merupakan suatu sistem yang meliputi struktur organisasi, metode dan ukuran-ukuran yang dikoordinasikan untuk menjaga aset organisasi, mengecek ketelitian dan keandalan data akuntansi, mendorong efisiensi dan mendorong dipatuhinya kebijakan manajemen. Dapat disimpulkan bahwa pengendalian internal merupakan salah satu proses yang dirancang oleh suatu entitas atau organisasi untuk menjamin seluruh kegiatan didalamnya dapat berjalan sesuai dengan tujuan entitas atau organisasi.”

Pengaruh pelaksanaan pengendalian internal terhadap efektivitas penagihan piutang iuran merupakan topik yang penting dalam bidang keuangan dan akuntansi. Pengendalian internal adalah proses atau sistem yang dirancang untuk membantu organisasi mencapai tujuan bisnisnya dengan mengidentifikasi dan mengatasi risiko

serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan, prosedur, dan peraturan yang berlaku. Dalam konteks penagihan piutang iuran, pelaksanaan pengendalian internal dapat memiliki beberapa pengaruh yang signifikan (Yurli, 2021)

Secara keseluruhan, pelaksanaan pengendalian internal yang efektif sangat berpengaruh terhadap efektivitas penagihan piutang iuran. Pengendalian internal yang baik dapat membantu mengurangi risiko kredit dan tunggakan, meningkatkan pengumpulan piutang, memastikan optimalisasi sistem informasi, meningkatkan akurasi dan transparansi, serta memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan. Dengan demikian, organisasi dapat meningkatkan efektivitas penagihan piutang iuran dan mengoptimalkan arus kas serta keuangan mereka (Nurazizah, 2018).

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa pelaksanaan pengendalian internal yang efektif sangat berpengaruh terhadap efektivitas penagihan piutang iuran. Pengendalian internal yang baik dapat meningkatkan efisiensi dan akurasi proses penagihan, mengurangi risiko dan keterlambatan pembayaran, serta memastikan kepatuhan terhadap aturan dan kebijakan yang berlaku. Dengan demikian, perusahaan dapat meningkatkan arus kas, stabilitas keuangan, dan performa bisnis secara keseluruhan.

Pengaruh Pelaksanaan SIA terhadap Efektivitas Penagihan Piutang Iuran

Pengaruh pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) terhadap efektivitas penagihan piutang iuran merupakan topik yang relevan dalam bidang keuangan dan akuntansi. SIA adalah sistem yang dirancang untuk mengumpulkan,

mengolah, menyimpan, dan mengomunikasikan informasi keuangan dan akuntansi suatu organisasi. Dalam konteks penagihan piutang iuran, pelaksanaan SIA dapat memiliki pengaruh yang signifikan (Nurodin, 2022).

Dengan pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang efektif, organisasi dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas penagihan piutang iuran. Informasi yang akurat dan terorganisir dalam SIA membantu dalam pengambilan keputusan yang tepat terkait penagihan, mempercepat proses penagihan, dan meningkatkan tingkat pengumpulan piutang. Selain itu, SIA juga dapat membantu organisasi untuk memiliki kontrol yang lebih baik dalam proses penagihan dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang berlaku (Lestari, 2019).

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) yang efektif berkontribusi pada peningkatan efisiensi dan efektivitas proses penagihan piutang iuran. Dengan informasi yang akurat, terstruktur, dan terorganisir dalam SIA, perusahaan dapat mengoptimalkan pengumpulan piutang, meningkatkan kendali proses penagihan, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur yang berlaku. Hal ini berdampak positif pada arus kas, likuiditas, dan stabilitas keuangan organisasi.

Pengaruh Pelaksanaan Pengendalian Internal dan Pelaksanaan SIA terhadap Efektivitas Penagihan Piutang Iuran

Pengaruh pelaksanaan Pengendalian Internal dan Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) terhadap efektivitas penagihan piutang iuran merupakan

aspek yang krusial dalam manajemen keuangan dan akuntansi suatu organisasi (Dewintri, 2019)

Kombinasi pelaksanaan Pengendalian Internal dan Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dapat secara signifikan meningkatkan efektivitas penagihan piutang iuran. Pengendalian internal membantu dalam mengidentifikasi dan mengelola risiko serta mencegah kecurangan, sementara SIA membantu dalam mengoptimalkan proses penagihan dan analisis data yang mendalam. Dengan demikian, organisasi dapat meningkatkan tingkat pengumpulan piutang, mengurangi risiko tunggakan, dan meningkatkan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur penagihan. Semua ini berkontribusi pada efektivitas penagihan piutang iuran secara keseluruhan (Puspita, 2022).

Dengan demikian dapat diinterpretasikan bahwa pelaksanaan pengendalian internal dan pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berkontribusi secara signifikan dalam meningkatkan efektivitas penagihan piutang iuran. Dengan mengelola risiko, mengoptimalkan proses penagihan, dan menggunakan analisis data yang mendalam, organisasi dapat meningkatkan tingkat pengumpulan piutang, mengurangi risiko tunggakan, dan memastikan kepatuhan terhadap kebijakan dan prosedur penagihan. Hal ini berdampak positif pada arus kas, likuiditas, dan stabilitas keuangan organisasi.

Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama	Judul	Hasil Penelitian
Mokoginta, Mira (2015)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Berbasis COSO Terhadap Sistem Informasi Akuntansi pada PT. Nenggapratama Internusantara.	Sistem pengendalian intern berbasis COSO terhadap sistem informasi akuntansi pada PT. Nenggapratama Internusantara sudah cukup efektif, dimana sistem informasi akuntansi yang di terapkan perusahaan sudah sesuai dengan komponen-komponen dalam COSO.
Ikawati, Rini (2013)	Analisis Sistem informasi Akuntansi Dan Pengaruhnya Terhadap Efisiensi Dan Efektivitas Laporan Keuangan PT. Makna Prakarsa Utama	Lingkungan pengendalian pada PT. Makna Prakarsa Utama masih belum mendukung penerapan aktivitas pengendalian yang memadai, yaitu aktivitas pengendalian yang dapat menjamin pencapaian tujuan penyusunan sistem informasi akuntansi, yaitu laporan keuangan yang efisien dan efektif.
Irina Fauzialita (2018)	Analisis sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang pada Pt Caladi Lima Sembilan	Hasil penelitian menunjukkan bahwa ada beberapa kelemahan pada penerapan sistem informasi akuntansi dan pengendalian internal atas aktivitas penjualan kredit dan penerimaan kas dari piutang yang meliputi fungsi terkait, dokumen, catatan, prosedur serta pengendalian internal yang ada pada PT Caladi Lima Sembilan. Penelitian ini merancang kembali fungsi terkait, dokumen, catatan, prosedur dan pengendalian internal.

Nama	Judul	Hasil Penelitian
Hendra Lesmana (2022)	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi dan Pengendalian Internal Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Di Kelurahan Pasarbatang	Hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan. Dan pengendalian internal berpengaruh positif dan signifikan terhadap kualitas laporan keuangan.
Tri Astuty Br Hasibuan (2022)	Pengaruh Sistem Informasi Akuntansi Penjualan Dan Pengendalian Internal Terhadap Efektivitas Penagihan Piutang Pada PT Niaga Inter Sukses Pekanbaru	Hasil penelitian menunjukkan sistem informasi akuntansi penjualan dan pengendalian internal berpengaruh terhadap efektivitas penagihan piutang
Meta Meliani (2020)	Pengaruh Pengendalian Internal Terhadap Efektivitas Penagihan Piutang Pada Astra Credit Companies Sukabumi	Hasil penelitian menunjukkan pengendalian internal berpengaruh positif terhadap efektivitas penagihan piutang
Silvia Febriola (2023)	Analisis Sistem Pengendalian Internal Piutang Dalam Meningkatkan Efektivitas Penagihan Piutang Pada Badan Layanan Umum Pusat Penelitian Dan Pengembangan Teknologi Minyak Dan Gas Bumi	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pengendalian internal piutang di Satker BLU LEMIGAS relative sudah efektif, namun karena masih terdapatnya penugasan langsung (mandatori) yang tidak didukung perikatan dan berdampak pada timbulnya piutang yang tidak tertagih.

Sumber: Olah Data Peneliti (2023)

Tabel 2.2
Perbedaan Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Penulis

No	Nama Peneliti (Tahun)	Pengendalian Internal	Sistem Informasi Akuntansi	Efektivitas Penagihan Piutang Iuran	Efisiensi dan Efektivitas Laporan Keuangan	Penerimaan Kas dan Piutang	Kualitas Laporan Keuangan
1	Mokoginta, Mira (2015)	✓	✓	-	-	-	-
2	Ikawati, Rini (2013)	✓	✓	-	✓	-	-
3	Irina Fauzialita (2018)	✓	✓	-	-	✓	-
4	Hendra Lesmana	✓	✓	-	-	-	✓
5	Tri Astuty Br Hasibuan (2022)	✓	✓	✓	-	-	-
6	Meta Meliani (2020)	✓	-	✓	-	-	-
7	Silvia Febriola (2020)	✓	-	✓	-	-	-
8	Dhullo Afandi (2015)	✓	-	✓	-	-	-
9	Rahmi Zainal (2022)	-	✓	✓	-	-	-
10	Iqbal Maulana (2023)	✓	✓	✓	-	-	-

Keterangan:

Tanda ✓ : Diteliti

Tanda - : Tidak Diteliti

Berdasarkan tabel pada halaman sebelumnya mengenai beberapa penelitian terdahulu yang telah dilakukan oleh Mokoginta (2015), Ikawati (2013), Irina Fauzialita (2018), Hendra Lesmana (2022), Tri Astuty Br Hasibuan (2022), Meta Meliani (2020), dan Silvia Febriola (2023), penulis dapat mengidentifikasi perbedaan dan persamaan dengan penelitian yang sedang dilakukan.

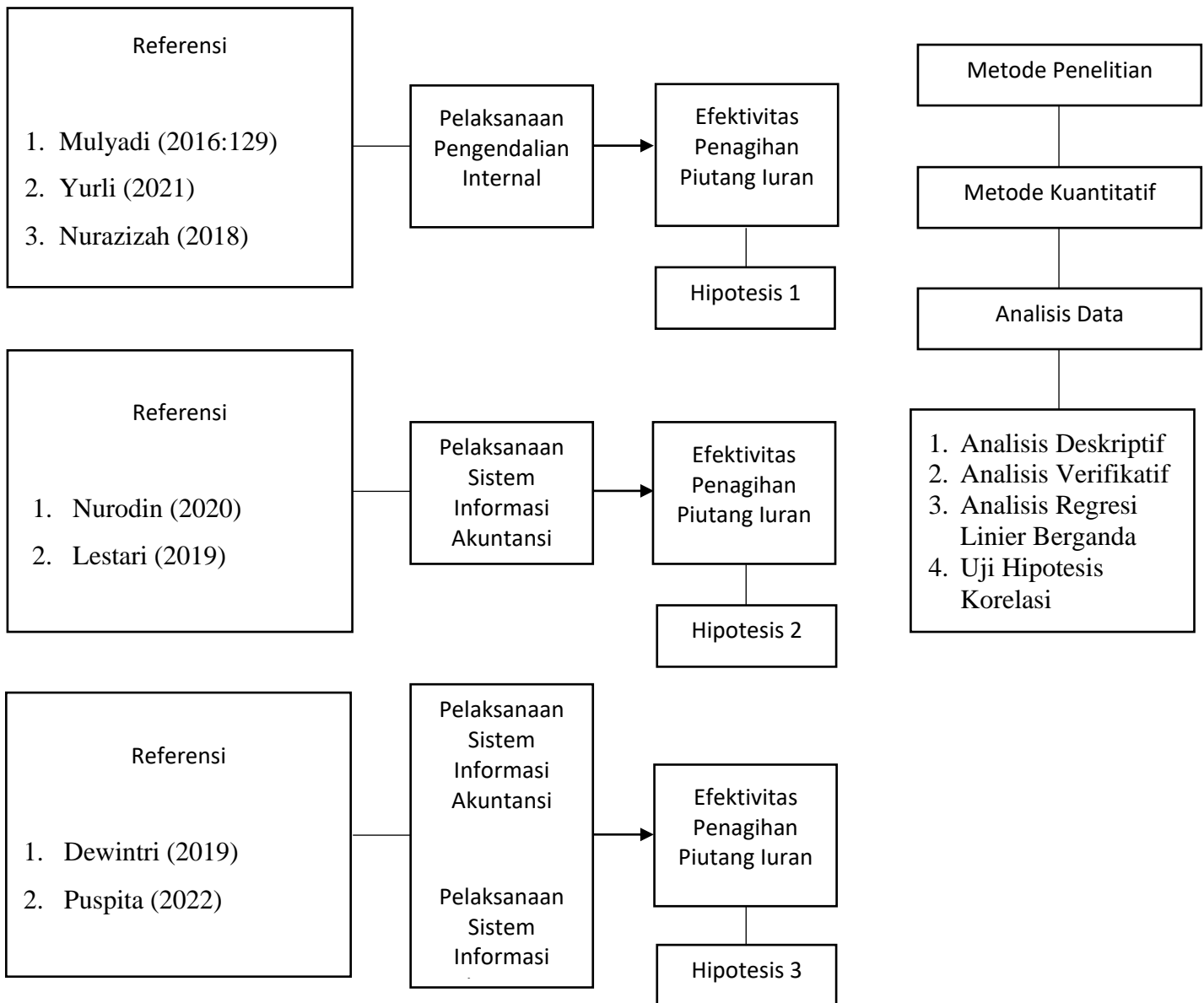
Perbedaan penelitian terdahulu tersebut adalah terkait subjek penelitian, konteks organisasi, dan fokus penelitian. Setiap penelitian terdahulu memiliki variabel yang berbeda-beda, seperti sistem pengendalian internal berbasis COSO, efisiensi dan efektivitas laporan keuangan, penjualan kredit, penerimaan kas dari piutang, kualitas laporan keuangan, sistem informasi akuntansi penjualan, dan sistem pengendalian internal piutang pada badan layanan umum. Sementara itu, penelitian yang sedang dilakukan lebih menitikberatkan pada pengaruh pelaksanaan pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas penagihan piutang iuran.

Namun, ada beberapa persamaan antara penelitian terdahulu dengan penelitian yang sedang dilakukan, yaitu adanya keterkaitan antara pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi dengan aspek keuangan organisasi. Secara umum, penelitian sebelumnya juga telah menunjukkan bahwa pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi dapat mempengaruhi berbagai aspek keuangan, seperti efisiensi, efektivitas, kualitas laporan keuangan, dan penagihan piutang.

Secara keseluruhan, penelitian yang sedang dilakukan memiliki keunikan dalam fokusnya, yaitu mengeksplorasi pengaruh pelaksanaan pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas penagihan piutang iuran pada pengelola apartemen di Jatinangor Kabupaten Sumedang, yang belum banyak diteliti sebelumnya dalam konteks yang serupa. Meskipun ada beberapa perbedaan dengan penelitian terdahulu, namun hasil dari penelitian tersebut dapat memberikan pemahaman yang lebih komprehensif tentang bagaimana pengendalian internal dan sistem informasi akuntansi dapat berkontribusi pada peningkatan efektivitas penagihan piutang iuran.

Bagan Kerangka Pemikiran

Landasan Teori		
Pelaksanaan Pengendalian Internal	Pelaksanaan Sistem Informasi Akuntansi	Efektivitas Penagihan Piutang Iuran
1. Mulyadi (2016:129) 2. Yurli (2021) 3. Nurazizah (2018)	1. Incha (2021) 2. Nurodin (2020)	1. Dewintri (2019) 2. Puspita (2022)



Gambar 2.1 Bagan Kerangka Pemikiran

Hipotesis Penelitian

Sugiyono (2019:115) menyatakan bahwa:

“Hipotesis merupakan jawaban sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah penelitian dinyatakan dalam bentuk kalimat pertanyaan. Dikatakan sementara, karena jawaban yang diberikan baru didasarkan pada teori yang relevan, belum didasarkan pada fakta-fakta empiris yang diperoleh melalui pengumpulan data. Jadi hipotesis juga dapat

dinyatakan sebagai jawaban teoritis terhadap rumusan masalah penelitian, belum jawaban yang empirik dengan data”.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis mencoba menyatakan hipotesis penelitian sebagai berikut:

1. Hipotesis 1: Terdapat pengaruh pengendalian internal terhadap efektivitas penagihan piutang
2. Hipotesis 2: Terdapat pengaruh pelaksanaan sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas penagihan piutang
3. Hipotesis 3: Terdapat pengaruh pengendalian internal dan pelaksanaan sistem informasi akuntansi terhadap efektivitas penagihan piutang

