

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Informasi Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem merupakan gabungan dari dua atau lebih komponen yang saling berhubungan yang kemudian bekerjasama untuk mencapai tujuan bersama. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang bekerja sama untuk mendukung sistem yang lebih besar (Romney & Steinbart, 2016).

Pendapat lain yang dikemukakan oleh Gelinas Jr & Dull (2008) menjelaskan, Sistem adalah seperangkat elemen yang saling bergantung yang bersama-sama mencapai tujuan tertentu. Sebuah sistem harus memiliki organisasi, hubungan timbal balik, integrasi, dan tujuan utama.

2.1.2 Pengertian Informasi

Informasi adalah data yang sudah diproses menjadi suatu bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bersifat nyata serta nilai yang dirasakan dalam tindakan atau keputusan saat ini atau yang akan datang (Boczko, 2007).

2.1.3 Pengertian Akuntansi

Romney & Steinbart (2016) menjelaskan bahwa Akuntansi Merupakan

Proses mengidentifikasi, mengumpulkan, dan menyimpan data serta proses pengembangan, pengukuran, dan komunikasi informasi. Berdasarkan definisi tersebut, dapat dikatakan bahwa akuntansi adalah sebuah sistem Informasi.

2.1.4 Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan proses kegiatan mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan yang bisa dilakukan dengan pendekatan secara manual maupun terkomputerisasi (Romney & Steinbart, 2016).

Menurut Bagranoff et al. (2010), Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan data dan prosedur pemrosesan yang menciptakan informasi yang dibutuhkan bagi penggunaannya.

2.1.5 Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi harus mengumpulkan, memasukkan, memproses, menyimpan, dan melaporkan data dan informasi dengan alat yang dapat berupa sistem manual kertas dan pensil, sistem kompleks yang menggunakan teknologi informasi terbaru, atau perpaduan keduanya. Walaupun memiliki pendekatan yang berbeda, prosesnya tetap sama (Romney & Steinbart, 2016).

Romney & Steinbart (2016) menyatakan Ada enam komponen yang saling berhubungan dalam membentuk Sistem Informasi Akuntansi sebagai berikut:

1. Orang yang menggunakan sistem.
2. Prosedur dan Instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.

3. Data tentang organisasi dan aktivitas bisnisnya.
4. Perangkat lunak yang digunakan untuk mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi yang digunakan dalam SIA, meliputi komputer, perangkat perifer, dan jaringan komunikasi.
6. Pengendalian internal dan pengukuran keamanan yang menyimpan data SIA.

Keenam komponen ini memungkinkan SIA untuk memenuhi tiga fungsi bisnis penting, yaitu sebagai berikut:

1. Mengumpulkan dan menyimpan data tentang aktivitas organisasi, sumber daya, dan pegawai. Organisasi memiliki sejumlah proses bisnis, seperti melakukan penjualan atau pembelian mentah materi, yang sering diulang.
2. Manajemen merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengevaluasi aktivitas, sumber daya, dan pegawai berdasarkan data yang telah diubah menjadi informasi.
3. Melindungi aset dan data organisasi dengan menyediakan kontrol yang memadai.

2.2 Siklus Pendapatan

2.2.1 Pengertian Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan adalah serangkaian aktivitas bisnis yang berulang dan operasi pemrosesan informasi yang terkait dengan penyediaan barang dan jasa kepada pelanggan dan pengumpulan pembayaran tunai/kredit untuk penjualan tersebut (Romney & Steinbart, 2016). Siklus penjualan atau pendapatan juga dapat didefinisikan sebagai sistem yang memproses informasi kegiatan penjualan yang

terdiri atas transaksi penjualan barang dan jasa, baik secara kredit maupun secara tunai (Mulyadi, 2016).

Siklus pendapatan berkaitan dengan arus masuk aset dan/atau sumber daya ke dalam perusahaan atau organisasi khususnya pendapatan/penghasilan yang dihasilkan dari kegiatan terkait. Dalam konteks akuntansi, pendapatan tersebut dapat diklasifikasikan sebagai pendapatan modal dan pendapatan penjualan (Boczko, 2007).

2.2.2 Tipe Siklus Pendapatan

Siklus pendapatan dikelompokkan menjadi dua tipe, yaitu *debtor-based revenue cycle* dan *non-debtor based revenue cycle*. Tipe *non-debtor based revenue cycle* dapat dikenal dengan istilah siklus pendapatan secara tunai dan tipe *debtor-based revenue cycle* dikenal dengan istilah siklus pendapatan secara kredit (Boczko, 2007).

2.2.2.1. Siklus Pendapatan Tunai *Non-debtor based revenue cycle*

Siklus pendapatan tunai merupakan transaksi ketika pembeli barang/jasa menyelesaikan seluruh kewajibannya dengan menyerahkan kas atau setara kas sebelum barang/jasa dikirimkan.

Pembayaran pada sistem *non-debtor based* dapat dilakukan pembeli melalui dua sistem, yaitu pembayaran berbasis *electronic point of service* (EPOS) dan pembayaran dengan menyerahkan sejumlah uang secara kas. Pembayaran dengan menyerahkan sejumlah uang dapat dilakukan dengan menyerahkan langsung uang tunai, transfer via bank, dan membuat cek sedangkan pembayaran berbasis EPOS dilakukan dengan kartu kredit, kartu debit, dan *e-money smart cards*

(Boczko, 2007).

Meskipun demikian, pembayaran dengan menyerahkan uang secara kas atau cek tetap menjadi cara pembayaran paling umum terlepas dari besar kecilnya nominal transaksi. Salah satu perusahaan yang tetap memberlakukan sistem pembayaran dengan kas atau cek adalah perusahaan yang bergerak di bidang otomotif. Sebagian besar perusahaan yang bergerak di bidang otomotif, seperti dealer motor tidak menerima pembayaran penuh dengan kartu kredit karena perusahaan harus membayar *credit card fee* untuk setiap transaksi melalui kartu kredit. Walaupun demikian, dealer motor tetap menerima pembayaran uang muka atau *down payment* dengan menggunakan kartu kredit.

2.2.2.2. Siklus Pendapatan Kredit *Debtor based revenue cycle*

Transaksi pendapatan secara kredit terjadi ketika pembeli melakukan pembelian barang atau jasa dengan menjanjikan pembayaran di masa mendatang sesuai dengan termin yang telah disepakati. Pembayaran secara periodik dapat dilakukan melalui empat metode, yaitu transfer via bank, EFT, cek, dan uang tunai.

Untuk dapat memastikan pembayaran di masa mendatang, perusahaan menerapkan sistem manajemen *debtor*. Sistem ini terdiri atas empat aktivitas, yaitu pengumpulan dan pencatatan pembayaran pembeli, rekonsiliasi saldo akun pembeli, penilaian piutang yang tidak tertagih, dan penghapusan piutang tak tertagih (Boczko, 2007).

2.2.3 Fungsi Bisnis Siklus Pendapatan

Fungsi bisnis siklus pendapatan menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi penjualan dalam siklus pendapatan bertanggung jawab untuk menerima pesanan dari pembeli, kemudian mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke fungsi kas.
2. Fungsi kas bertanggung jawab atas transaksi penerimaan kas dari pembeli atas penjualan tunai maupun kredit.
3. Fungsi kredit bertanggung jawab untuk meneliti status kredit pembeli. Selain itu, fungsi ini memberikan otorisasi pemberian kredit kepada pembeli.
4. Fungsi gudang memiliki tanggung jawab untuk menyiapkan barang pesanan pembeli berdasarkan permintaan dan mengirimkannya ke fungsi pengiriman.
5. Fungsi pengiriman bertanggung jawab untuk mengirimkan barang kepada pembeli sesuai dengan jumlah dan spesifikasi yang dipesan berdasarkan bukti-bukti pesanan dari fungsi penjualan. Fungsi pengiriman juga bertanggung jawab untuk memperoleh bukti pengiriman yang telah ditandatangani oleh pembeli sebagai bukti pesanan telah diterima.
6. Fungsi penagihan bertugas untuk membuat surat penagihan secara periodik kepada pembeli yang melakukan pembelian kredit agar pembayaran bulanan selalu teratur dan tepat waktu.
7. Fungsi akuntansi memiliki tanggung jawab untuk mencatat transaksi penjualan yang terjadi dan penerimaan kas baik dari penjualan tunai maupun kredit dan membuat laporan penjualan perusahaan.

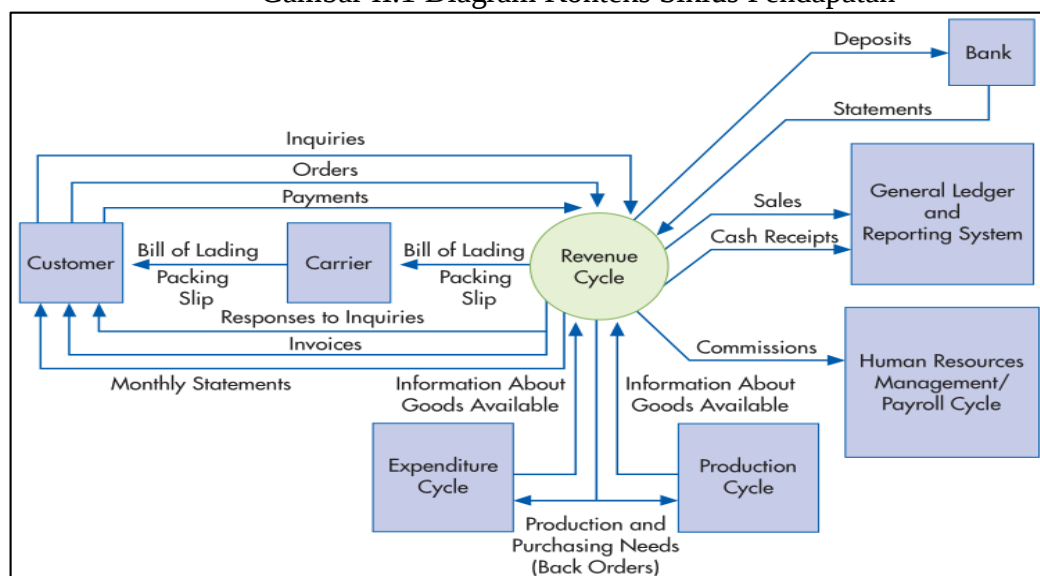
2.2.4 Aktivitas Bisnis Siklus Pendapatan

Aktivitas bisnis siklus pendapatan menurut Romney & Steinbart (2016)

adalah sebagai berikut:

1. Entri pesanan aktivitas ini terdiri dari tiga tahapan, yaitu mengambil pesanan pelanggan, menyetujui kredit pelanggan, kemudian mengecek ketersediaan persediaan.
2. Pengiriman, mengisi pesanan pelanggan kemudian mengirimkan barang sesuai pesanan dengan dua langkah, yaitu mengambil dan mengepak pesanan, kemudian mengirimkan pesanan. Proses pengiriman dilakukan oleh departemen gudang dan departemen pengiriman.
3. Penagihan, aktivitas ini terdiri dari dua tahap, yang pertama menagihkan faktur kemudian memperbaharui piutang yang dilakukan oleh departemen akuntansi dalam dua unit yang berbeda.
4. Penerimaan Kas, Proses terakhir dalam aktivitas siklus pendapatan adalah proses pembayaran dari pelanggan dan penerimaan kas, Berikut diagram konteks siklus pendapatan bisa dilihat pada gambar II.1 di bawah.

Gambar II.1 Diagram Konteks Siklus Pendapatan



Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.2.5 Ancaman dan Pengendalian Siklus Pendapatan

2.2.5.1 Entri pesanan penjualan

Pada entri pesanan penjualan dapat terjadi beberapa ancaman dan pengendalian internal yang dapat dilakukan seperti pada penjelasan tabel II.1 di bawah.

Tabel II.1 Ancaman dan pengendalian aktivitas entri pesanan penjualan

Ancaman	Pengendalian Internal
pesanan tidak lengkap/tidak akurat	pembatasan akses ke data induk
pesanan yang tidak valid	tanda tangan digital atau tertulis
piutang yang tidak tertagih	batas kredit
kehabisan/kelebihan persediaan	penggunaan <i>bar code</i> , perhitungan fisik secara periodik, pelatihan pegawai
kehilangan pelanggan	sistem CRM, situs swadaya, dan evaluasi yang tepat atas peringkat layanan pelanggan

Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.2.5.2 Pengiriman

Pada aktivitas pengiriman, kesalahan dan pengendalian yang mungkin dapat terjadi bisa dilihat pada tabel II.2 di bawah.

Tabel II.2 Ancaman dan pengendalian aktivitas pengiriman

Ancaman	Pengendalian Internal
memilih barang/kuantitas yang salah	rekonsiliasi daftar pemilihan untuk detail pesanan penjualan
Pencurian Persediaan	Pembatasan akses fisik ke persediaan
kesalahan pengiriman	Rekonsiliasi dokumen pengiriman dengan pesanan penjualan, daftar pemilihan, dan slip pengepakan

Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.2.5.3 Penagihan

Pada aktivitas penagihan terdapat dua proses penting yang dijalankan, yaitu penagihan faktur, dan memperbaharui piutang, dalam menjalankan kedua proses tersebut bisa saja memiliki hambatan dan ancaman yang dapat terjadi, maka dari itu

dibutuhkan pengendalian internal yang memadai seperti pada tabel II.3 di bawah yang menjelaskan mengenai ancaman yang mungkin dapat terjadi dan pengendalian internal yang dapat dilakukan oleh perusahaan.

Tabel II.3 Ancaman dan pengendalian aktivitas penagihan

Ancaman	Pengendalian Internal
kegagalan untuk menagih	Pemisahan fungsi penagihan dan pengiriman, rekonsiliasi secara periodik
Kesalahan Penagihan	pembatasan akses ke data induk harga, konfigurasi sistem untuk memasukan data harga secara otomatis
Kesalahan Posting dalam Piutang	Pengendalian entri data, Pengiriman laporan bulanan kepada pelanggan, Rekonsiliasi buku pembantu piutang
Memo kredit tidak akurat/tidak valid	pemisahan tugas, konfigurasi sistem untuk memblokir memo kredit kecuali ada dokumentasi yang sesuai dengan pengembalian barang atau otorisasi spesifik oleh manajemen

Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.2.5.4 Penerimaan kas

Kas dan cek pelanggan dapat dicuri dengan mudah karena memiliki risiko bawaan yang tinggi, maka penting untuk melakukan pengendalian internal terhadap ancaman-ancaman yang dapat terjadi, berbagai ancaman dan pengendalian dapat dilihat pada tabel II.4 di bawah.

Tabel II.4 Ancaman dan pengendalian aktivitas penerimaan kas

Ancaman	Pengendalian Internal
Pencurian kas	1. Pemisahan tugas, 2. persetujuan yang segera dan terbatas atas seluruh pengecekan pelanggan. 3. menggunakan sebuah UPIC untuk menerima pembayaran EFT dan FEDI dari para pelanggan. 4. Penggunaan mesin kasir. 5. Setoran harian dari seluruh penerimaan kas
Masalah arus kas	pengaturan peti uang, diskon atas pembayaran segera dari pelanggan, anggaran arus kas

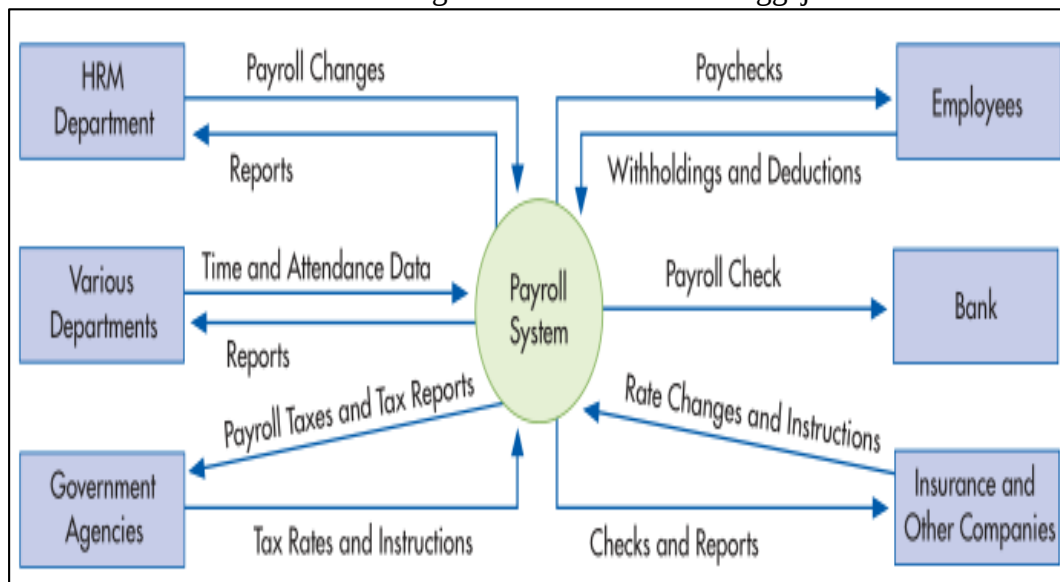
Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.3 Siklus Penggajian

2.3.1 Pengertian Siklus Penggajian

Menurut Romney & Steinbart (2016), Siklus penggajian adalah rangkaian aktivitas bisnis dan pengolahan data yang berulang mulai dari memperbarui *database* penggajian sampai pendistribusian gaji kepada pegawai sebagai imbalan hasil kerja hingga pengeluaran potongan pajak dan potongan lain-lain. Berikut diagram konteks siklus penggajian dapat dilihat pada gambar II.2 berikut.

Gambar II.2 Diagram Konteks Siklus Penggajian



Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.3.2 Fungsi Bisnis Siklus Penggajian

Fungsi bisnis siklus pendapatan menurut Mulyadi (2016) adalah sebagai berikut:

1. Fungsi kepegawaian merupakan fungsi paling awal dalam siklus penggajian, fungsi ini bertanggung jawab untuk melakukan manajemen sumber daya manusia dimulai dengan mencari karyawan baru, menyeleksi calon karyawan,

memutuskan penempatan karyawan baru, membuat kontrak besaran gaji dan upah, mengurus kenaikan pangkat dan golongan, mutasi karyawan, hingga pemberhentian karyawan.

2. Fungsi pencatatan waktu, seluruh catatan waktu hadir karyawan diolah oleh fungsi ini. Tidak boleh dilaksanakan oleh fungsi operasi atau fungsi penggajian untuk menciptakan sistem pengendalian internal yang baik.
3. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah bertanggung jawab untuk membuat daftar gaji bruto karyawan sebagai hak karyawan beserta potongan pajak dan potongan lain-lain. Fungsi pembuatan daftar gaji dan upah berhubungan dengan fungsi akuntansi untuk mencatat bukti kas keluar berdasarkan daftar gaji yang dibuat dan dikeluarkan.
4. Fungsi akuntansi bertugas untuk mencatat kewajiban yang timbul sehubungan dengan pembayaran gaji dan upah karyawan seperti gaji, utang pajak, utang dana pensiun dan lain-lain.
5. Fungsi terakhir adalah fungsi keuangan yang bertugas untuk membuat cek pembayaran gaji kemudian mencairkan cek tersebut di bank dan mendistribusikan gaji kepada masing-masing karyawan.

2.3.3 Aktivitas Bisnis Siklus Penggajian

Menurut pembahasan Romney & Steinbart (2016), terdapat lima aktivitas bisnis utama yang membentuk siklus penggajian yang terdiri dari memperbaharui data induk penggajian, memvalidasi data waktu kehadiran, menyiapkan penggajian, mengeluarkan penggajian hingga Membayar pajak gaji dan potongan lain. Penjelasan detail terkait setiap aktivitas tersebut adalah sebagai berikut:

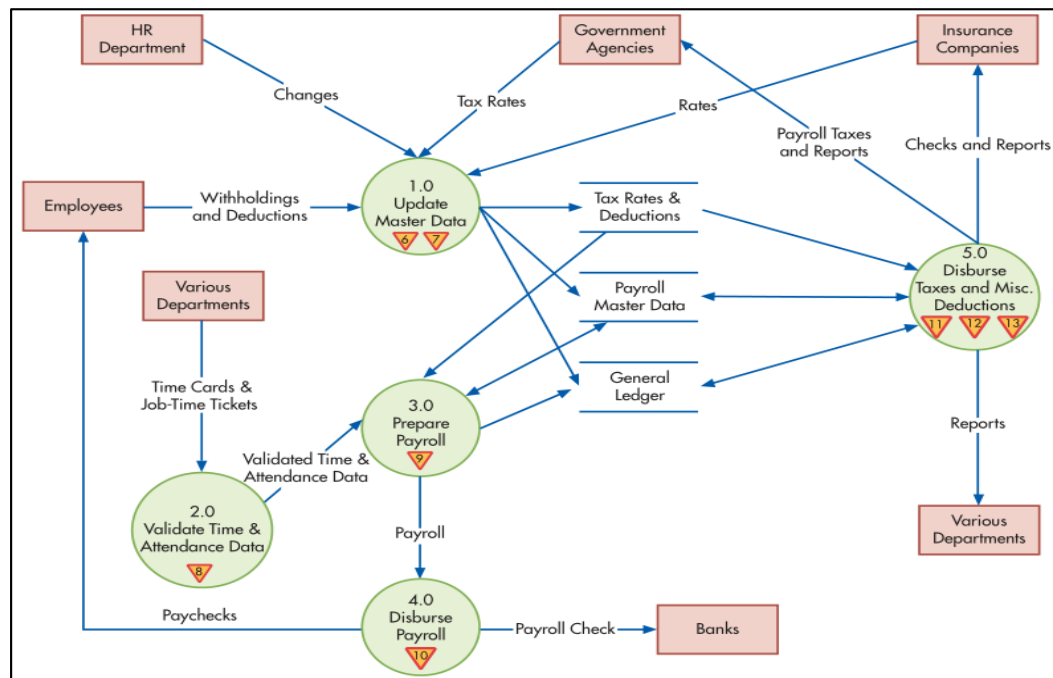
1. Memperbaharui data induk penggajian, Departemen manajemen sumber daya manusia (MSDM) bertugas untuk memperbaharui data induk penggajian yang berisi tentang data-data karyawan, karena aktivitas perekrutan karyawan, pelatihan, penugasan pekerjaan, pemberian gaji, evaluasi kinerja, hingga pemberhentian pegawai dilakukan pada departemen MSDM. Kemudian departemen penggajian akan memperbaharui informasi terkait tarif gaji dan potongan-potongan sesuai dengan perubahan pada data induk penggajian yang dilakukan oleh departemen MSDM ataupun perubahan potongan gaji dari pajak atau asuransi.
2. Memvalidasi data waktu dan kehadiran, Setelah memperbaharui data induk penggajian, langkah selanjutnya adalah validasi data waktu dan kehadiran yang dapat dilakukan menggunakan kartu kehadiran atau secara tidak langsung bagi pegawai yang dibayar berdasarkan jam kerjanya dan diawasi langsung oleh atasan setiap departemen. Karyawan dapat merekam sendiri waktu bekerja mereka dalam time sheet, metode ini biasa dilakukan oleh orang-orang dalam profesi jasa seperti akuntan. Sedangkan profesi seperti *sales* mendapatkan komisi tambahan/insentif untuk setiap produk yang mereka jual untuk menaikkan kinerja mereka. Data kehadiran yang tidak akurat dapat menambah beban perusahaan. Kesalahan data dapat mengakibatkan karyawan tidak menerima gaji sesuai haknya, hal ini dapat menurunkan moral bekerja. Usaha pencegahan dapat dilakukan berupa melakukan otomatisasi input data kehadiran, seperti merekam sidik jari atau menggunakan mesin *biometric* seperti *scan* tangan.
3. Menyiapkan gaji, aktivitas selanjutnya adalah menyiapkan gaji karyawan, tahap

pertama adalah mengedit transaksi penggajian lalu mengurutkan transaksi yang telah divalidasi menggunakan nomor pegawai, apabila proses penggajian dilakukan oleh beberapa divisi maka setiap *file* transaksi penggajian harus digabungkan. *File* transaksi penggajian yang telah diurutkan akan digunakan untuk menyiapkan cek gaji pegawai, kemudian seluruh potongan penggajian akan ditotalkan kemudian dikurangkan dari gaji kotor sehingga didapatkan gaji bersih pegawai. Potongan gaji sendiri terbagi atas dua, yaitu potongan pajak, dan potongan sukarela. Potongan sukarela contohnya adalah iuran dana pensiun, premi asuransi jiwa, iuran serikat, dan kontribusi untuk berbagai sumbangan amal.

4. Membayar gaji, Setelah menyiapkan gaji, aktivitas selanjutnya adalah membayar gaji kepada karyawan yang umumnya dibayarkan menggunakan cek atau setoran langsung dengan nominal gaji bersih ke rekening pribadi pegawai. Pemberian gaji secara non tunai tersebut lebih efektif karena dapat terdokumentasikan jumlah gaji yang dibayarkan, namun harus mengeluarkan biaya pemrosesan seperti biaya bank dan biaya pos. Sebelum cek gaji disiapkan, petugas penggajian memeriksa dan menyetujui daftar penggajian yang kemudian akan diperiksa dan ditandatangani oleh bagian kasir.
5. Membayar pajak gaji dan potongan lain, Aktivitas terakhir adalah membayar pajak beserta potongan lain yang telah dipotong dari gaji pegawai sebagai tambahan terhadap potongan pajak yang wajib dilakukan, atasan bertanggung jawab untuk memastikan apakah potongan lain telah dikurangkan dengan benar dan dibayarkan tepat waktu ke entitas pemotong yang sesuai. Berikut diagram

level 0 siklus penggajian dapat dilihat pada gambar II.3 di bawah berikut.

Gambar II.3 Diagram Level 0 Siklus Penggajian



Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.3.4 Ancaman dan Pengendalian Internal Siklus Penggajian

Pada setiap aktivitas siklus penggajian, pasti ada saja ancaman yang dapat merusak proses bisnis perusahaan yang bisa memunculkan kerugian terhadap perusahaan sehingga dibutuhkan pengendalian Internal agar proses bisnis dapat berjalan baik. Berikut ancaman dan pengendalian internal pada siklus penggajian menurut Romney & Steinbart (2016).

2.3.4.1 Memperbaharui data induk penggajian

Departemen manajemen sumber daya manusia umumnya bertanggung jawab dalam memperbaharui data induk penggajian karyawan jika ada perubahan internal yang diajukan terkait ketenagakerjaan. Pada aktivitas memperbaharui data induk penggajian dapat terjadi berbagai ancaman dan pengendaliannya seperti

penjelasan pada tabel II.5 di bawah.

Tabel II.5 Ancaman dan pengendalian aktivitas memperbaharui data induk penggajian

Ancaman	Pengendalian Internal
Perubahan-perubahan yang tak terotorisasi terhadap data induk penggajian	pemisahan tugas dan pengendalian akses
pembaharuan yang tidak akurat terhadap data induk penggajian	pengendalian integritas pengolahan data dan pemeriksaan teratur seluruh perubahan terhadap data penggajian induk

Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.3.4.2 Memvalidasi data waktu kehadiran

Pada aktivitas memvalidasi data waktu kehadiran keakuratan waktu kehadiran pegawai sangat penting jika perusahaan membayar gaji pegawai berdasarkan waktu kerja sehingga diperlukan pengendalian internal yang baik seperti pada penjelasan tabel II.6 berikut.

Tabel II.6 Ancaman dan pengendalian aktivitas memvalidasi data waktu kehadiran

Ancaman	Pengendalian Internal
Data waktu dan kehadiran yang tidak akurat	otomatisasi data sumber untuk tangkapan data
	autentifikasi biometrik
	pemisahan tugas
	pemeriksaan pengawasan

Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.3.4.3 Menyiapkan gaji

Pada aktivitas menyiapkan gaji, terdapat satu ancaman dan berbagai pengendalian internal yang dapat dilakukan menurut Romney & Steinbart yang

dapat dilihat pada tabel II.7 di bawah.

Tabel II.7 Ancaman dan pengendalian aktivitas menyiapkan gaji

Ancaman	Pengendalian Internal
Kesalahan-kesalahan dalam memproses penggajian	pengendalian integritas pengolahan data
	memeriksa pengawasan atas daftar penggajian
	memberikan laporan pendapatan pada pegawai
	<i>cross footing</i> atas daftar penggajian

Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.3.4.4 Membayar gaji

Pada aktivitas membayar gaji, pencurian atau kurangnya gaji yang dibayarkan menjadi ancaman yang paling umum terjadi pada perusahaan sehingga dibutuhkan pengendalian internal pada tabel II.8 di bawah.

Tabel II.8 Ancaman dan pengendalian aktivitas membayar gaji

Ancaman	Pengendalian Internal
Pencurian atau distribusi yang curang atas slip gaji	pembatasan akses fisik terhadap cek penggajian
	dokumentasi pendukung untuk cek penggajian
	pemisahan tugas
	pembatasan akses terhadap <i>database</i> induk penggajian
	verifikasi identitas pegawai yang menerima cek penggajian

Sumber: Romney & Steinbart (2016)

2.3.4.5 Membayar pajak dan potongan lain

Aktivitas terakhir adalah membayar pajak penghasilan dan potongan wajib lain, ancaman yang umumnya dapat menghambat aktivitas ini adalah kegagalan untuk melaksanakan kewajiban perpajakan, pembayaran pajak yang tidak tepat

waktu, atau kesalahan tarif. Ancaman dan pengendalian internalnya dapat dilihat pada tabel II.9 di bawah.

Tabel II.9 Ancaman dan pengendalian aktivitas membayar pajak dan potongan

Ancaman	Pengendalian internal
kegagalan untuk melakukan pembayaran yang diminta	konfigurasi sistem untuk melakukan pembayaran yang diminta
pembayaran yang tidak tepat waktu	pengendalian integritas pemrosesan
pembayaran yang tidak tepat	pemeriksaan pegawai atas laporan pendapatan

Sumber: Romney & Steinbart (2016)