

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **2.1 Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah**

Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) mendefinisikan usaha sebagai kegiatan di bidang perdagangan dengan maksud mencari untung, dan wirausaha atau wiraswasta sebagai orang yang pandai atau berbakat untuk mengenali produk baru, menentukan cara produksi baru, menyusun operasi untuk pengadaan produk baru, memasarkan, serta mengatur permodalan operasinya. Sementara itu, dikutip dari Kompas.com, wirausaha menurut Geoffrey G. Meredith adalah orang yang memiliki kemampuan untuk melihat dan menilai kesempatan bisnis; mengumpulkan sumber daya yang dibutuhkan guna mengambil keuntungan atasnya serta mengambil tindakan yang tepat, guna memastikan kesuksesannya (Gischa, 2022).

Berdasar peraturan terbaru tentang UMKM (PP Nomor 7 Tahun 2021), usaha mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro. Usaha kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun

tidak langsung dari Usaha Menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil. Usaha Menengah adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri, yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dengan Usaha Kecil atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Menengah. Dari definisi formal diatas, dapatlah disarikan bahwa Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah ialah:

1. usaha produktif;
2. milik atau dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha;
3. bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai, atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Kecil, Usaha Menengah, atau usaha besar; dan
4. memenuhi baik kriteria Usaha Mikro, Usaha Kecil, atau Usaha Menengah.

Kriteria yang dimaksud ialah kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan. Berdasarkan kriteria tersebut, usaha dikelompokkan menjadi:

## 2 Usaha Mikro

- a. Memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak ( $\leq$ ) Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).

### 3 Usaha Kecil

- a. Memiliki modal usaha lebih dari (<) Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp15.000.000.000,00 (lima belas miliar rupiah).

### 4 Usaha Menengah

- a. Memiliki modal usaha lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan bangunan tempat usaha.
- b. Memiliki hasil penjualan tahunan lebih dari Rp15.000.000,00 (lima belas miliar rupiah) sampai dengan paling banyak Rp50.000.000.000,00 (lima puluh miliar rupiah).

## **2.2 Sistem Informasi Akuntansi**

Suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan memproses data untuk menghasilkan informasi bagi pengambil keputusan. Hal ini termasuk orang, prosedur dan instruksi, data, perangkat lunak, infrastruktur teknologi informasi, dan kontrol internal-merupakan pengertian sistem informasi akuntansi menurut Marshal B. Romney dan Paul John Steinbart (Marshall B. Romney, 2018). Sementara menurut Ulric dkk., Sistem Informasi Akuntansi (SIA) merupakan subsistem

khusus dari suatu Sistem Informasi (SI) yang mengumpulkan, memproses, dan melaporkan informasi yang terkait dengan aspek keuangan dari peristiwa bisnis (Ulric J. Gelinas, 2017). James A. Hall dalam bukunya, mendefinisikan sistem informasi akuntansi sebagai sebuah subset khusus dari sistem informasi yang memproses transaksi keuangan (Hall, 2011).

Berdasar pendapat beberapa ahli diatas, dapatlah penulis simpulkan bahwa sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang mengumpulkan, mencatat, menyimpan, memproses, dan melaporkan informasi keuangan, yang berguna bagi pengambilan keputusan.

### **2.2.1 Komponen Sistem Informasi Akuntansi**

Komponen SIA menurut Romney dan Steinbart ada 6, yakni:

1. Individu yang menggunakan sistem
2. Prosedur dan instruksi yang digunakan dalam pengumpulan, pemrosesan, dan penyimpanan data
3. Data itu sendiri. Utamanya data tentang organisasi dan aktivitas bisnis yang dilakukannya
4. Perangkat lunak yang digunakan dalam mengolah data
5. Infrastruktur teknologi informasi, seperti komputer dan jaringan komunikasi yang digunakan dalam SIA
6. Pengendalian internal dan langkah-langkah keamanan yang diperlukan guna melindungi data SIA

Sementara itu, menurut Ulric, komponen sistem informasi akuntansi terdiri atas:

1. Teknologi
2. Basis data (*database*)
3. Pelaporan (*reporting*)
4. Kontrol
5. Operasi bisnis
6. Pemrosesan
7. Pengambilan keputusan oleh manajemen
8. Pengembangan dan pengoperasian sistem
9. Komunikasi
10. Prinsip akuntansi dan prinsip audit

### **2.2.3 Siklus Pada Sistem Informasi Akuntansi**

Romney dan Steinbart menyebutkan ada lima siklus dalam suatu sistem informasi akuntansi:

- 1) Siklus pendapatan
- 2) Siklus pengeluaran
- 3) Siklus produksi
- 4) Siklus sumber daya manusia dan penggajian
- 5) Siklus keuangan (buku besar dan sistem pelaporan)

Sedangkan menurut Hall, siklus pada sistem informasi akuntansi terdiri atas:

1. Siklus pendapatan
2. Siklus pengeluaran bagian 1: pembelian dan pengeluaran uang

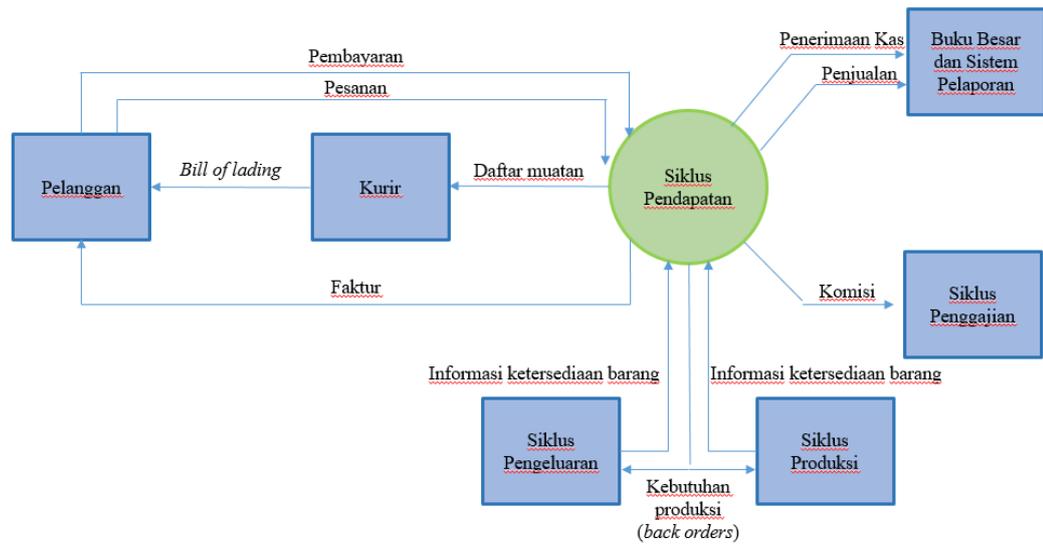
3. Siklus pengeluaran bagian 2: proses penggajian dan prosedur aktiva tetap (*fixed asset*)
4. Siklus konversi
5. Siklus pelaporan

### **2.3 Siklus Pendapatan**

Siklus pendapatan menurut Romney: adalah serangkaian aktivitas bisnis, yang berulang, disertai operasi pemrosesan informasi terkait dengan penyediaan barang dan/atau jasa kepada pelanggan dengan mengumpulkan uang sebagai pembayaran atas penjualan tersebut. Tujuan utama dari siklus pendapatan ialah untuk menyediakan produk yang tepat, pada saat dan waktu yang tepat, dengan harga yang tepat.

Siklus pendapatan menurut Ulric: adalah struktur interaksi antara orang, peralatan, aktivitas, dan kontrol/pengendalian internal yang dirancang untuk menciptakan arus informasi dan pencatatan untuk mendukung proses pengambilan keputusan manajer keuangan. Juga membantu dalam penyusunan laporan, baik internal maupun eksternal.

Gambar 1 – Diagram Konteks Siklus Pendapatan



Sumber: Diolah Penulis dari Romney & Steinbart (2018)

Pengertian siklus pendapatan menurut Hall: siklus pendapatan adalah pertukaran langsung barang jadi atau jasa dengan uang tunai dalam satu transaksi antara penjual dan pembeli.

Dengan demikian dapatlah disimpulkan sebagai berikut: siklus pendapatan adalah serangkaian aktivitas bisnis (yang dirancang), yang berulang, yang ditandai dengan adanya interaksi antara orang (penjual dan pembeli), barang dan/atau jasa, serta kontrol/pengendalian internal, dengan mengumpulkan uang sebagai pembayaran atas aktivitas/transaksi tersebut.

### 2.3.1 Fungsi Terkait Siklus Pendapatan

Ada empat aktivitas mendasar yang berfungsi mendukung siklus pendapatan menurut Romney:

1. Entri pesanan penjualan (*Sales order entry*)
2. Pengiriman (*Shipping*)
3. Penagihan (*Billing*)

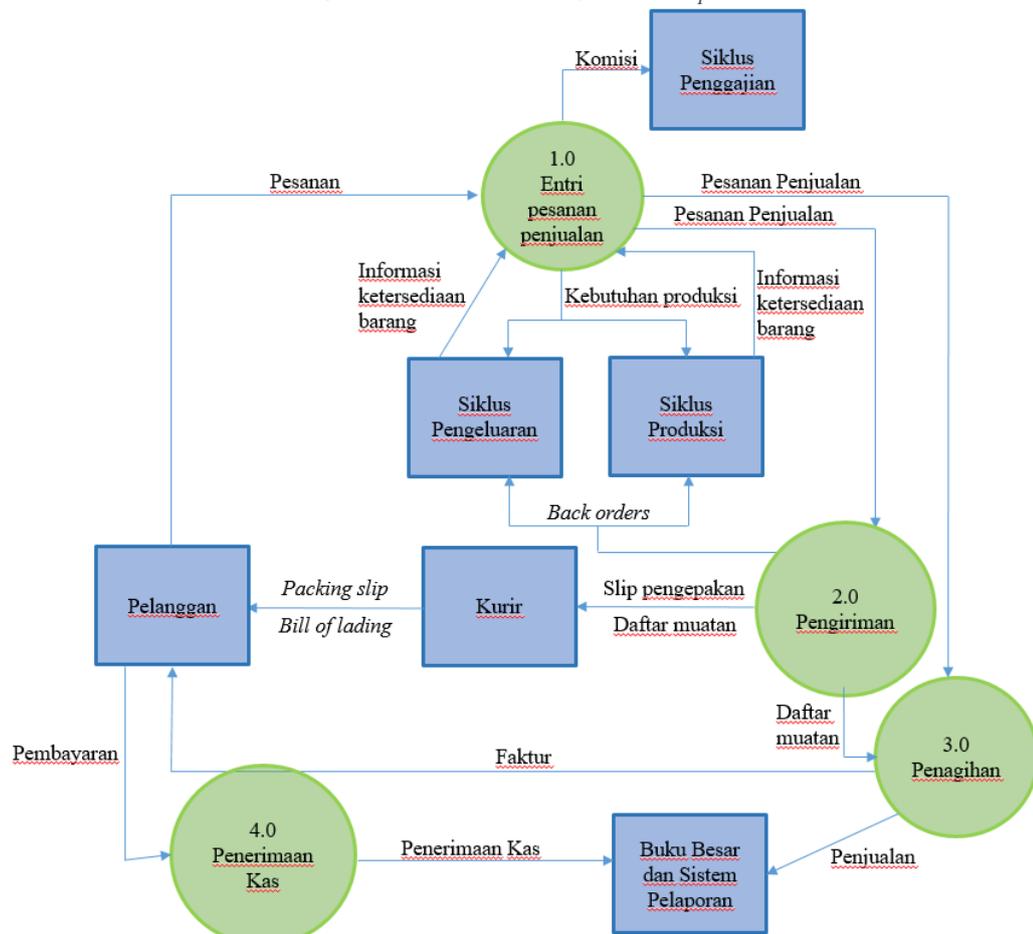
#### 4. Penerimaan Kas (*Cash collection*)

Sedangkan Hall dalam bukunya lebih memilih untuk menggunakan diksi “prosedur” ketimbang “aktivitas mendasar”, berikut ialah beberapa prosedur yang berfungsi mendukung siklus pendapatan menurut Hall :

1. Prosedur pesanan penjualan (*Sales order procedures*)
2. Prosedur pengembalian penjualan (*Sales return procedures*)
3. Prosedur penerimaan uang (*Cash receipts procedures*)

Prosedur pesanan penjualan terdiri dari menerima pesanan (*receive order*), mengirim barang (*ship goods*), dan menagih pelanggan (*bill customers*). Sehingga dapatlah dikatakan bahwa pendapat mengenai fungsi-fungsi yang berperan dalam siklus pendapatan, baik menurut Romney maupun Hall, adalah sama.

Gambar 2 – DFD Level 0 Siklus Pendapatan



Sumber: Diolah Penulis dari Romney & Steinbart (2018)

### 2.3.2 Entri Pesanan Penjualan

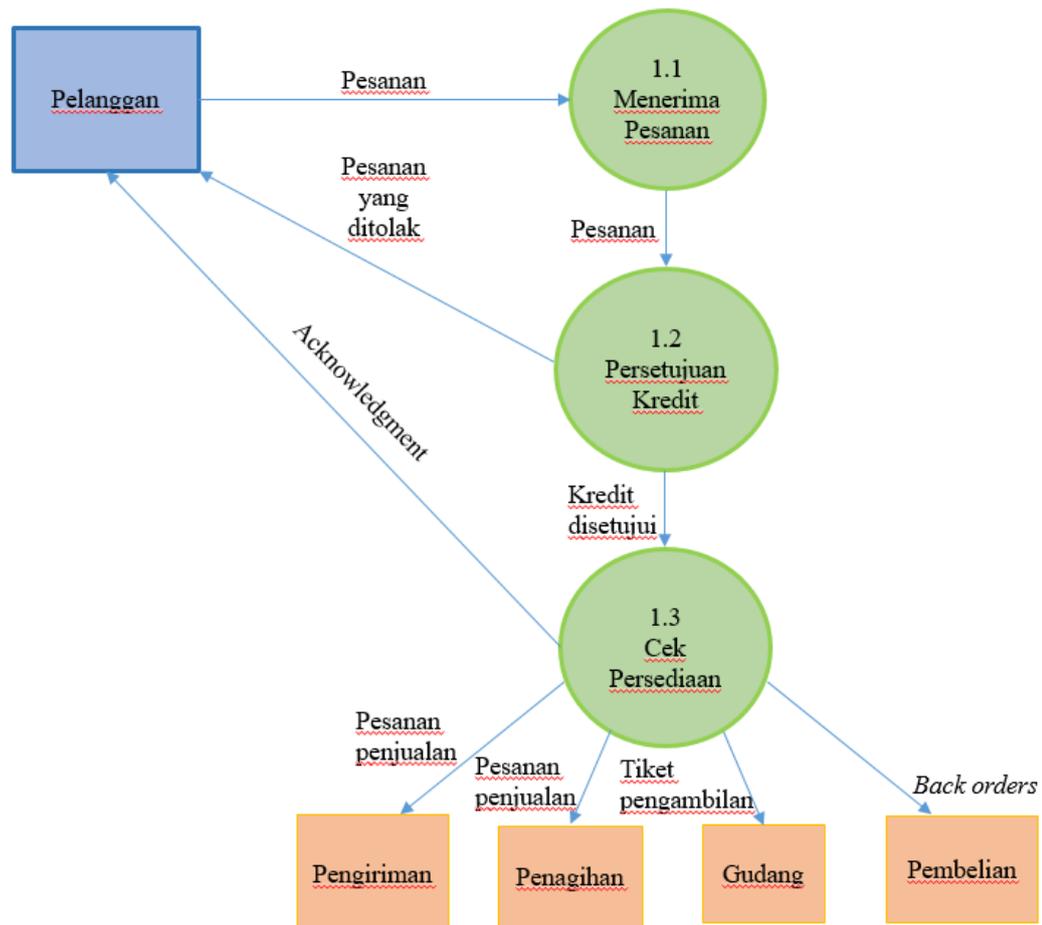
Awal mula siklus pendapatan ditandai dengan diterimanya pesanan dari pelanggan. Lebih detail, proses entri pesanan penjualan terdiri dari tiga tahapan: menerima pesanan pelanggan, memeriksa untuk kemudian menyetujui kredit, dan memeriksa ketersediaan barang persediaan.

Pesanan pelanggan yang diterima, dicatat kedalam dokumen pesanan penjualan. Dokumen pesanan penjualan umumnya berbasis kertas, namun dewasa ini-di era digital-dokumen pesanan penjualan juga dapat berupa dokumen elektronik. Pesanan penjualan menangkap dan merekam informasi penting seperti nama

pelanggan, alamat; nama, dan keterangan barang yang dipesan, serta jumlah dan harga satuan barang tersebut. Penyertaan detail informasi keuangan lain seperti pajak, diskon yang diberikan, dan biaya pengiriman bersifat opsional.

Entri pesanan pelanggan dapat dilakukan secara manual dengan tenaga manusia. Namun ada teknik yang dapat menjadikan proses entri pesanan lebih efisien (bahkan memangkas biaya), komputersisasi. Perusahaan dengan skala besar (secara jumlah transaksi) umumnya akan lebih memilih bantuan teknologi informasi dalam proses entri pesanan ketimbang tenaga manusia. Salah satunya karena tenaga manusia memiliki beberapa keterbatasan, misalnya jumlah entri pesanan yang dapat diolah dalam satu waktu tertentu, lebih banyak entri pesanan akan dapat dilakukan dengan bantuan teknologi informasi (misalnya via situs web). Disamping dapat memangkas biaya (dalam jangka panjang), penerapan teknologi informasi juga dapat memberi peluang/kesempatan peningkatan penjualan.

Gambar 3 – DFD Level 1: Entri Pesanan Penjualan



Sumber: Diolah Penulis dari Romney & Steinbart (2018)

Salah satu ancaman kendala dalam proses entri pesanan ialah inakurasi data. Jika hal ini terjadi, maka dampaknya bukan hanya inefisiensi saja, lebih daripada itu juga akan berdampak negatif pada persepsi pelanggan, yang dapat mempengaruhi penjualan dimasa mendatang. Ancaman lain yang membayangi ialah terkait legitimasi. Dalam dokumen berbasis kertas, legitimasi pelanggan yang memesan dapat ditandai dengan tanda tangan basah. Pun saat ini juga sudah ada fasilitas tanda tangan secara elektronik. Kesamaran legitimasi dapat mengakibatkan kerugian bagi perusahaan baik dari segi keuangan maupun waktu.

Berikutnya ialah persetujuan kredit. Transaksi secara kredit umumnya terjadi pada penjualan B2B (*business-to-business*). Salah satu komponen utama terkait penjualan secara kredit yakni *credit limit*, batasan maksimal kredit yang dapat diajukan oleh seorang pelanggan, besarnya bergantung pada riwayat kredit dan kemampuan membayar pelanggan tersebut. Persetujuan kredit yang baik dan efektif adalah yang dilakukan sebelum mengeluarkan barang dari gudang untuk kemudian dikirim kepada pelanggan. Risiko bawaan dari transaksi kredit ialah pelanggan tidak membayar. Salah satu bentuk mitigasi risiko yang dapat dilakukan perusahaan adalah dengan membuat analisis umur piutang.

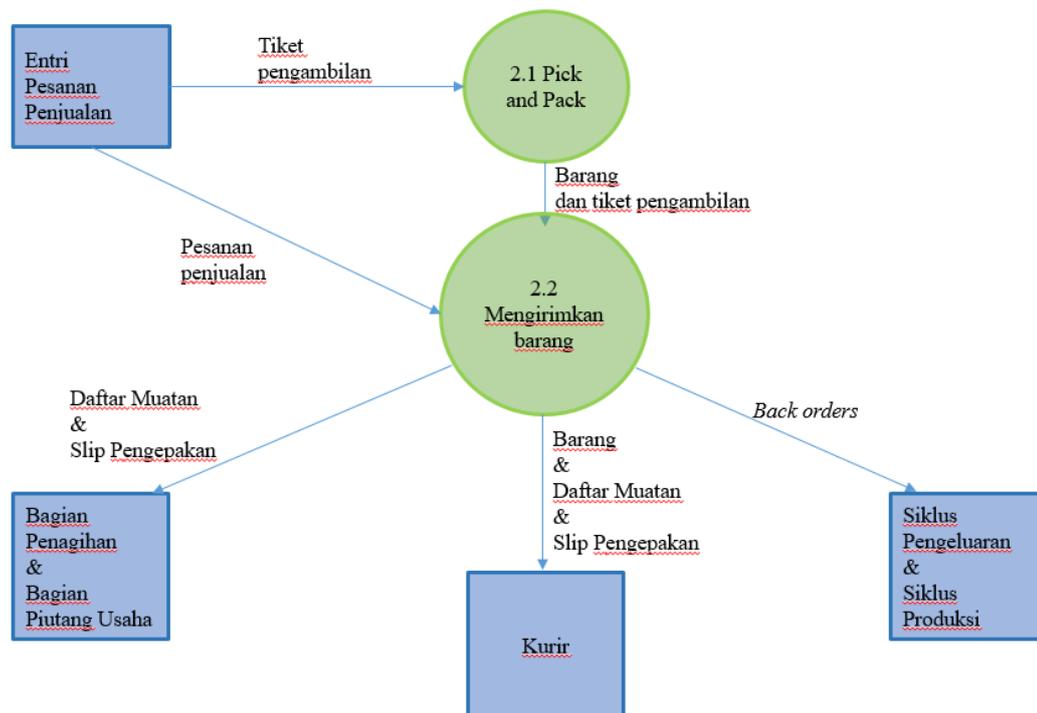
Tahapan selanjutnya dari rangkaian proses entri pesanan penjualan ialah cek ketersediaan barang. Jika barang yang dipesan pelanggan tersedia di gudang, maka akan diterbitkan dokumen tiket pengambilan (*picking ticket*). Namun jika barang tidak tersedia sejumlah kuantitas yang dipesan pelanggan, perusahaan perlu melakukan *back order*. Akurasi terkait pencatatan persediaan merupakan hal yang mutlak, sebab hal ini dapat mencegah terjadinya *stockouts* maupun persediaan yang berlebih. Kedua hal tersebut dapat menambah biaya. Gudang-gudang modern umumnya menggunakan teknologi kode batang (*bar codes*) guna membantu administrasi barang, baik barang persediaan, barang setengah jadi, maupun barang jadi.

### **2.3.3 Pengiriman**

Pesanan, yang telah dientri/input dan barangnya tersedia, kemudian akan dikirimkan kepada pelanggan. Tahapan pertama dari rangkaian proses pengiriman ialah mengemas pesanan. Detail barang sesuai tiket pengambilan kemudian

diteruskan dari bagian gudang kepada bagian pengiriman. Beberapa potensi ancaman yang mungkin terjadi yakni ketidaksesuaian terkait kuantitas dan detail barang antara barang yang diambil dengan pesanan, serta adanya pencurian barang dari gudang. Penggunaan teknologi semisal kode batang akan dapat memitigasi persoalan pertama. Untuk persoalan kedua, mitigasi yang dapat dilakukan salah satunya dengan pembatasan akses, tidak sembarang orang memiliki akses ke gudang (persediaan). Disamping itu, *stock opname* juga mesti rutin dilakukan.

Gambar 4 – DFD Level 1: Pengiriman



Sumber: Diolah Penulis dari Romney & Steinbart (2018)

Setelah keluar dari gudang, barang akan dikirimkan. Bagian pengiriman mesti memastikan sekali lagi kuantitas barang yang akan dikirim apakah telah sesuai dengan *picking ticket* dan dokumen pesanan penjualan. Dokumen yang akan dihasilkan pada proses pengiriman ini ialah slip pengepakan (*packing slip*)-berisi detail kuantitas dan deskripsi barang yang dikirim-juga daftar muatan (*bill of*

*lading*). *Bill of lading* merupakan kontrak formal antara pihak penjual dan perusahaan ekspedisi (kurir) untuk mengantarkan barang kepada pelanggan. Dokumen ini utamanya menjelaskan terkait kepemilikan dan tanggung jawab hukum atas aset (barang) dalam perjalanan. Ancaman yang mungkin terjadi berkenaan dengan proses pengiriman yakni pencurian dan kesalahan pengiriman (misalnya keterlambatan).

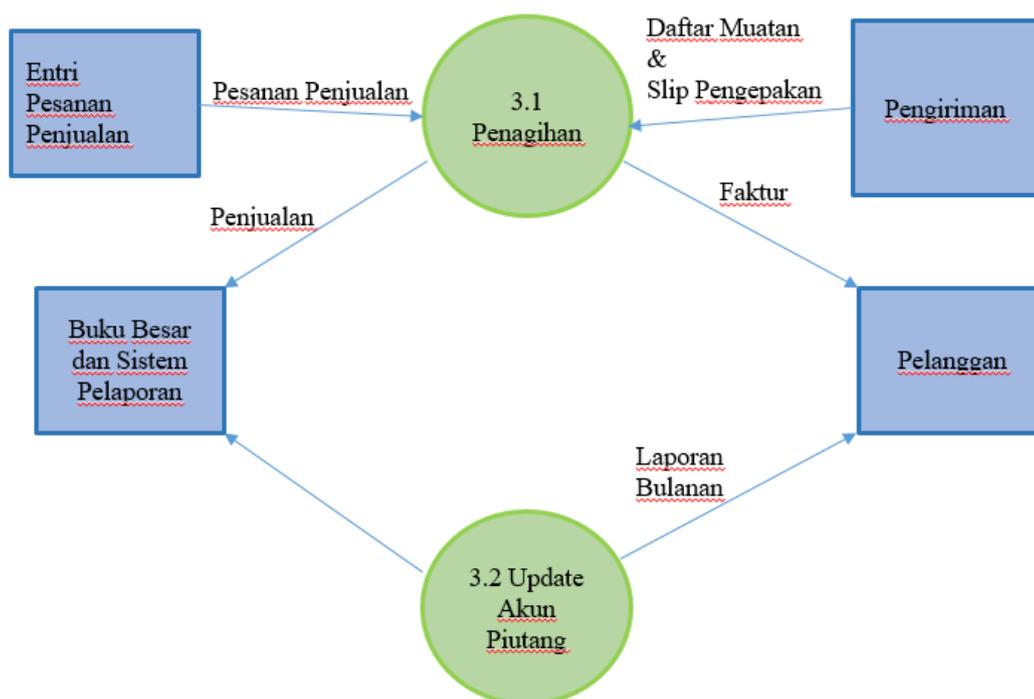
#### **2.3.4 Penagihan**

Tahapan ketiga dari siklus pendapatan ialah penagihan. Pengiriman barang menandai berakhirnya suatu peristiwa ekonomi, juga titik dimana pelanggan akan ditagih. Barang yang telah dikirim kemudian perlu dibuatkan faktur penjualannya. Faktur penjualan umumnya dituangkan dalam bentuk dokumen berbasis kertas, namun pada era digitalisasi hari-hari ini, sudah mulai banyak juga perusahaan yang menggunakan dokumen berbasis digital untuk faktur penjualannya. Ancaman yang mungkin dihadapi terkait proses penagihan ialah gagalnya menagih ke pelanggan. Hal ini dapat dimitigasi dengan koordinasi yang baik antar masing-masing bagian, utamanya bagian penagihan dan pengiriman. Kegagalan penagihan akan merugikan perusahaan. Walaupun perusahaan sudah berhasil mengirimkan tagihan kepada pelanggan, bukan berarti ancaman benar-benar hilang, ancaman lainnya ialah kesalahan terkait nominal yang ditagihkan. Nominal yang kurang tagih (terlalu kecil) akan merugikan perusahaan, pun nominal yang lebih tagih (terlalu besar) akan menimbulkan persepsi buruk pelanggan.

Terkait penjualan secara kredit, perusahaan perlu untuk sentiasa mengadministrasikan piutang usaha. Ancaman yang dapat muncul dari tidak

diadministrasikannya piutang usaha dengan baik adalah pencurian. Maksudnya, ketika pelanggan sudah membayar tapi belum dilakukan pencatatan, uang pembayaran tadi dapat dicuri. Penggunaan teknologi informasi merupakan salah satu alternatif solusi terbaik yang sejauh ini bisa ditawarkan, meminimalisir *human error*.

Gambar 5 – DFD Level 1: Penagihan



Sumber: Diolah Penulis dari Romney & Steinbart (2018)

### 2.3.5 Penerimaan Kas

Siklus pendapatan ditutup dengan menerima pembayaran dari pelanggan. Pembayaran dapat dilakukan dalam bentuk tunai maupun non tunai. Menyambung pembahasan pada poin penagihan diatas, upaya yang praktis untuk dapat mencegah pencurian uang dari transaksi kredit salah satunya ialah dengan memfotokopi semua pengiriman uang dari pelanggan dan mengirim salinannya kepada bagian

piutang usaha sembari meneruskan pengiriman uang yang sebenarnya ke kasir untuk disimpan.

Arus kas merupakan hal yang penting bagi profitabilitas perusahaan secara keseluruhan sehingga hal ini perlu dikelola dengan sebaik-baiknya. Pembayaran secara non tunai (elektronik) relatif mudah dilakukan, yang mana juga akan berdampak baik bagi arus kas masuk perusahaan. Proses penagihan dan penerimaan kas juga dapat dipercepat dengan menerima pembayaran melalui kartu kredit.

Risiko bawaan dari proses ini ialah pencurian, sehingga kontrol pengendalian internal yang memadai menjadi perlu terlebih penting. Pembayaran secara non tunai relatif lebih memudahkan kasir, sebab pembayaran tunai perlu diikuti dengan proses rekonsiliasi di akhir hari.

#### **2.4 Revolusi Industri 5.0**

Industri, dalam sektor apapun, mesti sentiasa melakukan inovasi sejalan dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dan digitalisasi (Fukuyama, 2018). Hal ini dapat diwujudkan, salah satunya, dengan sentiasa bergerak mengikuti perkembangan teknologi dan isu terkini. Salah satu perkembangan terbaru yakni revolusi industri 5.0.

Konsep yang pertama kali dicetuskan di negeri matahari terbit ini bukan bersifat menyempurnakan industri 4.0, melainkan melengkapinya. Revolusi industri 5.0, atau yang biasa disebut juga dengan Society 5.0, berfokus pada gagasan menyeimbangkan peran dan fungsi teknologi dengan manusia sebagai individu. Industri 4.0 memposisikan teknologi hanya sebagai mesin atau alat, sementara Society 5.0 menekankan bahwa teknologi telah menjadi bagian dari kehidupan

manusia (Ellitan, 2020). Konsep ini terdiri dari dua komponen utama: masyarakat (*society*) secara keseluruhan dan industri sebagai salah satu bagian darinya.

Teknologi buah hasil revolusi industri 4.0 yang sudah eksis lebih dioptimalkan untuk aktivitas sehari-hari. Misalnya, *big data* dapat digunakan untuk menganalisis transaksi pada suatu unit usaha F&B (*Food and Beverage*) dengan harapan dapat membantu pengambil kebijakan untuk memutuskan menu apa yang mesti ditarik karena kurang menguntungkan dan menu mana yang paling menguntungkan sehingga dapat menjadi menu andalan. Dua aspek penting industri 5.0 yakni: memberikan rekomendasi pada permasalahan yang dihadapi konsumen, dan berkelanjutan (Sugiono, 2020).

Sejalan dengan revolusi industri 4.0, *society 5.0* juga masih berkuat seputaran evolusi teknologi digital seperti kecerdasan buatan (*artificial intelligence AI*), *Internet of Things* (IoT) dan robotika (Sampoerna University, 2022). Evolusi teknologi digital juga mencakup promosi secara digital dan pembayaran secara digital (non tunai).

Salah satu aspek penting yang diusung industri 5.0, berkelanjutan, berpedoman pada *Sustainable Development Goals* (SDGs). Gambar 6 dibawah ini merangkum konsep dan hubungan antara Society 5.0 dan SDGs.



- Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang berlaku

merupakan pengertian pengendalian internal menurut COSO 1992.

Sistem pengendalian internal terdiri atas kebijakan, praktik, dan prosedur yang digunakan oleh suatu organisasi untuk dapat mencapai empat tujuan umum berikut:

1. Untuk menjaga aset perusahaan.
2. Untuk memastikan akurasi dan keandalan informasi akuntansi yang tercatat.
3. Untuk optimalisasi efisiensi dalam kegiatan operasi perusahaan.

Untuk mengukur kepatuhan atas kebijakan dan prosedur yang telah ditetapkan dan diterapkan oleh manajemen (Accountants, 1987).

Dalam mengembangkan sistem pengembangan internal, diperlukan suatu kerangka (*framework*) tertentu. COBIT, COSO, PCAOB, dan TSC merupakan beberapa framework yang umum digunakan untuk mengembangkan sistem pengendalian internal pada suatu entitas.

COSO (Committee of Sponsoring Organization) menawarkan beberapa framework yakni Internal Control-Integrated Framework (COSO ICIF), Enterprise Risk Management-Integrated Framework (COSO ERM), dan juga TSC.

*Trust Service Criteria (TSC)* juga merupakan bagian dari *System and Organizational Control (SOC)* 2. American Institute of Certified Public Accountants (AICPA) pada tahun 2017 menentukan lima kriteria:

1. Keamanan (*Security*)

Baik informasi maupun sistem, dilindungi dari akses dan upaya pengungkapan informasi yang tidak sah. Juga dari potensi kerusakan

yang dapat membahayakan ketersediaan, integritas, kerahasiaan, dan privasi atas suatu informasi atau sistem, yang dapat memengaruhi kemampuan entitas dalam memenuhi tujuannya.

2. Ketersediaan (*Availability*)

Sistem informasi sentiasa tersedia untuk operasi, terlebih untuk pemenuhan tujuan entitas.

3. Integritas Pemrosesan (*Processing Integrity*)

Sistem memproses secara lengkap, valid, akurat, dan tepat waktu, dalam upaya memenuhi tujuan entitas.

2. Kerahasiaan (*Confidentiality*)

Informasi yang telah ditetapkan sebagai rahasia mesti dilindungi dalam upaya memenuhi tujuan entitas.

3. Privasi (*Privacy*)

Informasi pribadi yang berhasil dikumpulkan, kemudian digunakan, disimpan, diungkapkan, atau dibuang. Semuanya dalam rangka memenuhi tujuan entitas.

Berikut lima komponen dari pengendalian internal yang tercakup dalam

TSC:

1. Lingkungan pengendalian (*Control Environment*)

Lingkungan pengendalian adalah seperangkat standar yang telah ditetapkan melalui suatu proses, yang dilakukan oleh dewan direksi, manajemen, dan bagian lain dari suatu entitas, yang dirancang untuk dapat memberikan keyakinan memadai mengenai pencapaian tujuan

tertentu yang berkenaan dengan kegiatan operasional, pelaporan, dan kepatuhan.

2. Penilaian Risiko (*Risk Assessment*)

Penilaian risiko melibatkan suatu proses yang dinamis dan berulang untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko dalam mencapai suatu tujuan, untuk kemudian membentuk dasar guna menentukan bagaimana risiko tersebut mesti dikelola.

3. Aktivitas Pengendalian (*Control Activities*)

Aktivitas pengendalian merupakan tindakan yang ditetapkan oleh kebijakan dan/atau prosedur untuk membantu memberi kepastian terkait arahan manajemen, dengan maksud untuk mengurangi risiko.

4. Komunikasi dan Informasi (*Communication and information*).

Informasi diperlukan oleh entitas dalam melaksanakan tanggung jawab pengendalian internal dalam upaya pemenuhan tujuan. Komunikasi, baik yang terjadi secara internal maupun eksternal, akan menyediakan informasi yang dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan pengendalian internal sehari-hari.

5. Pemantauan (*Monitoring Activities*). Evaluasi berkelanjutan, evaluasi

secara terpisah, pun kombinasi keduanya dapat digunakan dalam rangka memastikan apakah tiap-tiap komponen pengendalian internal ada dan berfungsi sebagaimana mestinya.

Ada juga beberapa area yang juga termasuk kedalam *Trust Services*

*Criteria*, yaitu:

- *Logical and Physical Access Controls.*
- Sistem Operasi (*System Operations*)
- *Change Management*
- Mitigasi Risiko (*Risk Mitigation*)