

Sistem Informasi Akuntansi Prosedur Penagihan Piutang Pelanggan Indihome dan Indibiz pada PT Telkom Witel Karawang

Yeffi Dwi Agusthin^{1*}, Dhea Imroatul Fatihah²

Email: ak21.yeffiagusthin@mhs.ubpkarawang.ac.id¹, dheaimroatul@ubpkarawang.ac.id²

Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Buana Perjuangan Karawang

Alamat: Jl. HS. Ronggo Waluyo, Puseurjaya, Telukjambe Timur, Karawang, Jawa Barat, 41361

*Korespondensi: ak21.yeffiagusthin@mhs.ubpkarawang.ac.id

Abstrack: *This research is motivated by the problem of customer receivables that are delayed in payment, so that an accounting information system is needed as a means of control to ensure that the collection procedure runs effectively and efficiently. Using a qualitative descriptive method with observation, interviews, and documentation. The results of the study indicate that the Indihome and Indibiz collection procedures by the Billing and Payment Collection unit are in accordance with the company's SOP.*

Keywords: *Accounting Information System, Receivables, Receivables Collection Procedure*

Abstrak: Penelitian ini dilatarbelakangi oleh masalah piutang pelanggan yang tertunda pembayarannya, sehingga dibutuhkan sistem informasi akuntansi sebagai sarana pengendalian untuk memastikan prosedur penagihan berjalan efektif dan efisien. Menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa prosedur penagihan piutang Indihome dan Indibiz oleh unit *Billing dan Payment Collection* telah sesuai dengan SOP perusahaan.

Kata kunci : Sistem Informasi Akuntansi, Piutang, Prosedur Penagihan Piutang

1. PENDAHULUAN

PT Telkom Indonesia merupakan perusahaan milik negara (BUMN) yang bergerak di di bidang layanan teknologi informasi, komunikasi, dan jaringan telekomunikasi. Salah satu produk andalannya adalah layanan internet melalui Indihome dan Indibiz yang menawarkan paket triple play mencakup internet berkecepatan tinggi berbasis fiber optic, telepon rumah, dan televisi interaktif. Layanan ini mampu menyediakan koneksi hingga 100 Mbps dengan slogan 100% fiber optic.

Pelanggan Indihome dan Indibiz menerapkan sistem pembayaran pascabayar, yakni menggunakan layanan terlebih dahulu dan membayar tagihan bulanan setiap tanggal 20. Skema ini berpotensi menimbulkan kerugian bagi perusahaan apabila pelanggan gagal memenuhi kewajiban pembayarannya (Marlina & LAPANGAN, 2021). Risiko keterlambatan pembayaran harus dihadapi perusahaan meskipun telah ada kontrak berlangganan yang mewajibkan pembayaran paling lambat tanggal 20 setiap bulannya. Kondisi ini menyebabkan saldo piutang PT Telkom meningkat. Salah satu penyebab keterlambatan adalah kurangnya pemahaman pelanggan terhadap informasi seperti biaya perangkat, denda keterlambatan, mekanisme penagihan, dan prosedur penghentian layanan (Nurhidayah & Hasibuan, 2022).

Sebagian besar pendapatan PT Telkom bergantung pada pembayaran tagihan pelanggan, sehingga keterlambatan pembayaran dapat berdampak signifikan terhadap keuangan perusahaan. Sesuai SOP unit *Payment Collection*, penagihan dilakukan melalui email atau telepon, surat, atau kunjungan langsung ke pelanggan. Proses ini mengikuti tahapan dan ketentuan yang ditetapkan sejak awal serta didukung sistem komputerisasi sesuai prosedur yang berlaku (Nurhidayah & Hasibuan, 2022).

Proses penagihan sering mengalami hambatan seperti ketidakakuratan data pelanggan yang mengganggu komunikasi, serta tagihan yang masih belum muncul meski layanan telah diminta dihentikan akibat miskomunikasi. Untuk mengatasi hal ini, unit *Payment Collection* memberikan penjelasan rinci dan bila perlu melakukan kunjungan langsung ke pelanggan untuk menawarkan solusi (Marlina & LAPANGAN, 2021).

Berdasarkan hal tersebut, praktikan ingin mengkaji apakah prosedur penagihan piutang pada perusahaan jasa telekomunikasi telah sesuai dengan SOP yang berlaku untuk mendukung efektivitas penagihan piutang pelanggan Indihome dan Indibiz di PT Telkom Witel Karawang. Oleh karena itu, diangkatlah judul ***“Sistem Informasi Akuntansi Prosedur Penagihan Piutang Pelanggan Indihome dan Indibiz pada PT Telkom Witel Karawang.”***

2. KAJIAN PUSTAKA

Grand Theory

Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan adalah bidang yang menyusun laporan keuangan untuk pihak eksternal seperti investor, kreditor, dan pemerintah, sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum. Kegiatannya meliputi pencatatan, pengukuran transaksi, dan pelaporan keuangan secara berkala.

Middle Theory

Sistem Informasi Akuntansi

Sistem Informasi Akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengelola data, catatan, dan dokumen guna menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk mengevaluasi kinerja, aktivitas bisnis, dan potensi pendapatan (Endaryati et al., 2021). Menurut (Bastian & Nurfaliani, 2023) Sistem Informasi Akuntansi adalah sistem komputer yang menggabungkan manusia, perangkat, dan prosedur untuk menghasilkan informasi yang mendukung perencanaan, pengelolaan, pengoperasian, pengambilan keputusan, dan pencapaian tujuan perusahaan.

Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi mencakup lima elemen utama yang harus diperhatikan dalam penerapannya, yaitu

- a. Personil, individu yang menjalankan dan mengelola sistem, termasuk pengguna, administrator, serta pihak yang terlibat dalam pengambilan keputusan.
- b. Proses yaitu rangkaian kegiatan yang mencakup pengumpulan, pengolahan, dan penyimpanan informasi yang mendukung operasional organisasi.
- c. Data, sekumpulan fakta atau informasi dasar yang digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan.
- d. Perangkat keras, komponen fisik dari sistem komputer yang digunakan untuk memproses data, mencakup komputer, alat pendukung, serta perangkat jaringan komunikasi.
- e. Perangkat lunak, informasi yang disimpan dan diformat secara digital, seperti program komputer, dokumen, dan berbagai jenis data yang bisa dibaca dan diproses oleh komputer.
- f. Pengendalian internal dan kontrol keamanan terintegrasi untuk merekan data SIA (Sistem Informasi Akuntansi).

Karakteristik Sistem Informasi Akuntansi

Ada enam karakteristik informasi yang harus dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi agar informasi tersebut bermanfaat dan relevan dalam pengambilan keputusan perusahaan, yaitu :

- a. *Relevansi*, informasi harus dipertimbangkan dengan cermat untuk menghindari kesalahan dan memastikan dapat digunakan dengan tepat dalam pengambilan keputusan.
- b. *Reliable*, informasi harus dapat dipercaya sepenuhnya, karena merupakan alat penting yang mencerminkan kejadian nyata dalam operasi perusahaan.
- c. *Lengkap*, informasi harus mencakup penjelasan yang rinci dan jelas tentang semua aspek peristiwa yang diukur.
- d. *Tepat waktu*, informasi harus selalu up-to-date dan tidak usang, agar dapat digunakan dalam pengambilan keputusan yang tepat.
- e. *Dapat dimengerti*, informasi disajikan secara jelas agar mudah dipahami dan diinterpretasikan.
- f. *Dapat diverifikasi* informasi tidak ambigu dan memiliki makna yang konsisten bagi penggunanya.

Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Tujuan utama dari Sistem Informasi Akuntansi adalah untuk menciptakan pengendalian internal yang terstruktur. Tujuan lainnya adalah:

- a. Mengumpulkan dan menyimpan informasi terkait aktivitas bisnis dan keuangan, termasuk transaksi rutin seperti penyelesaian transaksi atau pembelian bahan baku yang dilakukan perusahaan.
- b. Mengubah data menjadi informasi yang berguna untuk merencanakan, melaksanakan, mengelola, dan menganalisis aktivitas, sumber daya, dan karyawan.
- c. Menerapkan prosedur yang tepat untuk melindungi aset dan data perusahaan.

Faktor – Faktor dalam menyusun Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi suatu perusahaan harus memperhatikan faktor-faktor sebagai berikut:

- a. Cepat, sistem informasi akuntansi harus mampu menyediakan informasi yang dibutuhkan secara tepat waktu, sesuai dengan harapan pengguna, dan berkualitas cukup.
- b. Aman, dengan mengintegrasikan pengendalian internal dalam sistem, perusahaan dapat melindungi aset, pendapatan, pengeluaran, piutang, dan utangnya.
- c. Murah, sistem informasi akuntansi harus dirancang dengan biaya yang efisien.

Applied Theory

Piutang

Piutang adalah uang yang tercatat sebagai aset jangka pendek dalam neraca perusahaan, yang timbul dari penjualan barang atau jasa, atau pemberian kredit kepada pelanggan, dan umumnya dibayar dalam waktu 30 hingga 90 hari (Ambarwati & Hutagaol, 2022). Menurut (Salsabila & Syafina, 2024) Piutang adalah jumlah uang yang harus dibayar oleh pelanggan kepada perusahaan akibat transaksi penjualan barang atau jasa.

Berdasarkan jenis dan asalnya, piutang dalam perusahaan dapat diklasifikasikan menjadi dua kelompok yaitu :

- a. Piutang usaha adalah piutang yang timbul dari penjualan barang dan jasa perusahaan, biasanya dibayar dalam 30 hari dan digolongkan sebagai aset lancar.
- b. Piutang bukan usaha adalah piutang yang muncul bukan karena penjualan barang atau jasa perusahaan.

Klasifikasi dan Ciri -Ciri Piutang Pascabayar PT Telkom Witel Karawang

Klasifikasi piutang pada PT Telkom Witel Karawang yaitu:

1. Langganan bisnis/umum, Piutang dari tagihan layanan Indihome atau Indibiz, termasuk denda tagihan.
2. Langganan instansi pemerintah, Piutang dari tagihan layanan Indihome atau Indibiz untuk pemerintah daerah, TNI, dan POLRI.
3. Piutang ragu-ragu, Piutang dari saldo piutang sebelumnya yang belum dapat ditagih

Ciri-Ciri piutang pascabayar pada PT Telkom Witel Karawang yaitu:

1. Pembayaran tagihan Indihome/Indibiz dilakukan setiap bulan.
2. Pembayaran hanya dilakukan sekali sebulan.
3. Pembayaran dilakukan setelah menggunakan layanan Indihome/Indibiz.
4. Pembayaran dilakukan secara online melalui Bank, Alfamart, Indomaret, Alfamidi, atau ATM.
5. Koneksi internet tetap aktif kecuali ada gangguan.
6. Denda akan dikenakan jika pembayaran tagihan tertunda atau menunggak.

Penagihan Piutang

Penagihan piutang di PT Telkom Witel Karawang dilakukan oleh unit *Payment Collection*, dengan proses penagihan yang disebut *Caring Billing* dengan tujuan untuk memaksimalkan pendapatan perusahaan. Beberapa teknik yang digunakan untuk meningkatkan penagihan piutang antara lain:

1. Pemberitahuan Tagihan Tertulis: Pelanggan akan menerima tagihan tertulis yang berisi rincian layanan dan jumlah yang harus dibayar, yang bisa dikirim melalui email.
2. Pemberitahuan Telepon: Tim penagihan akan menelepon pelanggan untuk memberi tahu tentang tagihan yang belum dibayar dan mengingatkan untuk segera melunasinya.
3. Pemantauan Otomatis: Perusahaan menggunakan sistem otomatis untuk memantau pembayaran dan mengirimkan pemberitahuan jika tagihan belum dibayar.
4. Negoisasi Pembayaran: Apabila pelanggan menghadapi kendala finansial, perusahaan dapat memberikan opsi jadwal pembayaran yang lebih disesuaikan dan fleksibel.
5. Penagihan Langsung: Jika upaya sebelumnya gagal, perusahaan dapat mengirim tim penagihan untuk berbicara langsung dengan pelanggan dan mencari solusi pembayaran.
6. Kesepakatan Pembayaran: Untuk pelanggan dengan jumlah tunggakan yang besar,

perusahaan dapat menyusun perjanjian pembayaran secara rinci sebagai upaya penyelesaian kewajiban tersebut.

Billing and Payment Collection

Unit Billing and Payment Collection PT Telkom Witel Karawang bertugas menangani piutang dan pemasukan kas perusahaan. Tugas utamanya adalah menghubungi pelanggan yang belum melunasi tagihan bulanan dengan cara meninjau data tunggakan dan memberikan pengingat melalui sambungan telepon.

Standar Operational Procedure (SOP)

Standar Operasional Prosedur (SOP) merupakan panduan tertulis berisi tahapan kerja yang disusun secara sistematis untuk menyelesaikan tugas secara efisien dan efektif dengan biaya seminimal mungkin. Tujuan utamanya adalah :

1. Menjamin konsistensi dalam pelaksanaan tugas oleh setiap petugas.
2. Menyediakan acuan kerja bagi karyawan dan atasan saat menjalankan tanggung jawab tertentu.
3. Menghindari terjadinya kesalahan, keraguan, duplikasi, dan pemborosan dalam proses kerja.
4. Menjadi tolak ukur dalam mengevaluasi kualitas pelayanan.
5. Memastikan pemanfaatan tenaga kerja dan sumber daya secara optimal.
6. Menjelaskan dengan jelas alur kerja, wewenang, serta tanggung jawab masing-masing pihak terkait.

Bagan Alir (Flowchart)

Bagan alir (flowchart) adalah gambaran visual dari alur logika dalam sebuah program yang menunjukkan hubungan antar entitas atau urutan langkah-langkah dalam prosedur pemecahan masalah menggunakan simbol-simbol tertentu (Khesya, 2021).

	Flow Direction symbol Yaitu simbol yang digunakan untuk menunjukkan antara simbol yang satu dengan simbol yang lain. Simbol ini disebut juga connecting line.		Simbol Manual Input Simbol untuk pemasukan data secara manual on-line keyboard
	Terminator Symbol Yaitu simbol untuk permulaan (start) atau akhir (stop) dari suatu kegiatan		Simbol Preparation Simbol untuk mempersiapkan penyimpanan yang akan digunakan sebagai tempat pengolahan di dalam storage.
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses dalam lembar / halaman yang sama.		Simbol Predefine Proses Simbol untuk pelaksanaan suatu bagian (sub-program)/prosedure
	Connector Symbol Yaitu simbol untuk keluar - masuk atau penyambungan proses pada lembar / halaman yang berbeda.		Simbol Display Simbol yang menyatakan peralatan output yang digunakan yaitu layar, plotter, printer dan sebagainya.
	Processing Symbol Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan oleh komputer		Simbol disk and On-line Storage Simbol yang menyatakan input yang berasal dari disk atau disimpan ke disk.
	Simbol Manual Operation Simbol yang menunjukkan pengolahan yang tidak dilakukan oleh komputer		Simbol magnetik tape Unit Simbol yang menyatakan input berasal dari pita magnetik atau output disimpan ke pita magnetik.
	Simbol Decision Simbol yang menyatakan proses berdasarkan kondisi yang ada.		Simbol Punch Card Simbol yang menyatakan bahwa input berasal dari kartu atau output ditulis ke kartu.
	Simbol Input-Output Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatnya.		Simbol Dokumen Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak ke kertas.

Gambar 1. Bagan Alir (Flowchart)

3. METODELOGI PENELITIAN

Penelitian ini memakai pendekatan deskriptif kualitatif dengan fokus pada PT Telkom Witel Karawang, khususnya *Unit Shared Service & General Support* di Bagian *OFF 3 Finance & Collection*. Data dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi, lalu dianalisis dengan mereduksi data tagihan pelanggan, menyusun flowchart prosedur penagihan piutang Indihome dan Indibiz, serta menilai kesesuaiannya dengan SOP perusahaan.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN

Tahapan Kegiatan

a. Caring Billing

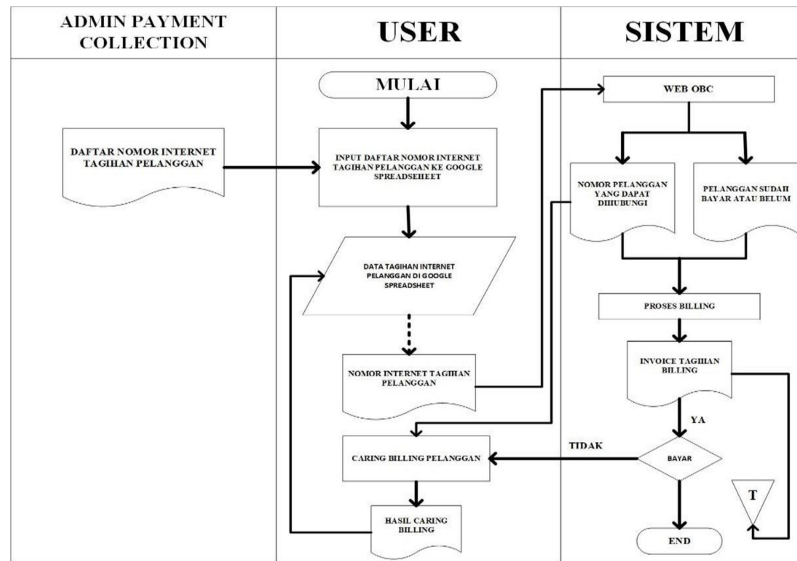
Praktikan bertanggung jawab untuk melakukan proses *caring billing* pelanggan yang bertujuan mengingatkan pelanggan tentang tagihan yang belum dibayar, karena banyak pelanggan terutama pelanggan baru yang lupa atau tidak tahu kapan dan bagaimana cara membayar. Berikut adalah proses dalam caring billing pelanggan:

1. Praktikan membuka Google Spreadsheet untuk melihat daftar nomor internet pelanggan yang diberikan oleh admin *Payment Collection*.
2. Setelah menerima data, praktikan membuka website OBC dan menyalin nomor internet pelanggan ke master data untuk mengetahui status pembayaran dan nomor yang dapat dihubungi.
3. Jika pelanggan sudah membayar tagihan praktikan tidak perlu menghubungi mereka. Sebaliknya jika belum, praktikan akan menghubungi pelanggan dan menyampaikan tagihan dengan jelas, tepat, dan ramah.

Keterangan :

- *PAID* (Sudah dibayar) berarti invoice telah dibayar oleh pelanggan, namun pembayaran belum tercatat dalam saldo perusahaan.
- *UNPAID* (Belum dibayar) berarti pelanggan belum membayar atau mengalami tunggakan setelah tanggal jatuh tempo.
- CT0 (Pelanggan Non-aktif) berarti pelanggan belum membayar tagihan Internet/IndiHome hingga akhir bulan setelah tanggal jatuh tempo.

- Setelah menghubungi pelanggan, praktikan mencatat hasil panggilan dan memasukkannya ke dalam *google spreadsheet* sesuai format yang telah ditentukan.



Gambar 2. Flowchart Carring Billing

Sumber: Data diolah Pratikan, 2024

b. *Regristrasi Pelanggan New Billing*

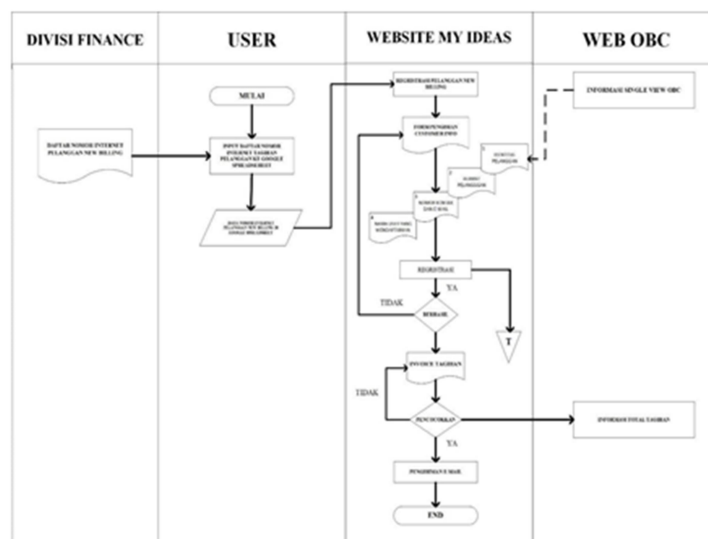
Praktikan bertanggung jawab untuk mendaftarkan pelanggan *new billing* ke dalam website My Ideas berdasarkan data dari *divisi finance*. Tujuan registrasi ini adalah untuk memperoleh informasi status pelanggan yang terdaftar sebagai pengguna internet Indihome dan Indibiz. Berikut ini proses dalam melakukan *regristrasi* pelanggan *new billing* yaitu :

- Praktikan membuka *Google Spreadsheet* untuk melihat daftar nomor internet pelanggan *new billing* yang diberikan oleh *divisi finance*.
- Setelah menerima data, praktikan mengakses website My Ideas, memilih menu EBS Non Indihome di bagian *e-billing statement* untuk mendaftarkan pelanggan *new billing*.
- Selanjutnya, praktikan menyalin nomor tagihan internet pelanggan dari *Google Spreadsheet* ke website My Ideas pada menu SVC No, kemudian mengisi form yang tersedia, termasuk informasi pelanggan seperti identitas, alamat, nomor kontak, email, dan nama user yang melakukan pendaftaran. Dalam pengisian *form Customer Info* pada website My Ideas, ada beberapa pengisian yang wajib di isi yaitu :

- Informasi Pelanggan :
 - 1) *Scheme* : *Official Receipt Grouping*
 - 2) *PIC* : *DCS03-DCS Regional 3*
 - 3) Pelanggan
 - 4) Jenis Usaha
- Alamat Pelanggan
- Nomor Kontak dan *E-mail*
- Nama user yang meng-input atau melakukan pendaftaran

Data yang dibutuhkan untuk mengisi formulir tersebut dapat diperoleh dengan mengakses situs OBC, cukup dengan memasukkan nomor tagihan internet pelanggan.

4. Setelah proses registrasi selesai dan data berhasil tersimpan, pelanggan tercatat sebagai pengguna layanan internet Indihome dan Indibiz. Langkah selanjutnya adalah mengirimkan tagihan dengan memilih menu “send e-mail”.
5. Sebelum mengirimkan tagihan melalui email, jumlah tagihan yang tercantum dalam invoice harus terlebih dahulu dicocokkan dengan nominal tagihan yang tercatat di situs OBC.
6. Jika jumlah tagihan sudah sesuai, invoice dikirim ke alamat email pelanggan yang telah terdaftar di sistem My Ideas.
7. Proses pengiriman *e-mail* selesai ketika invoice berhasil terkirim ke *e-mail* pelanggan.



Gambar 3. Flowchart Kegiatan Registrasi Pelanggan New Billing

Sumber: Data diolah Praktikan, 2024

HASIL

Prosedur penagihan piutang Indihome dan Indibiz yang diterapkan oleh *unit Billing* dan *Payment Collection* telah mengikuti Standar Operasional Perusahaan (SOP) yang berlaku. Berdasarkan SOP tersebut, penagihan dilakukan melalui tiga metode: pengingat tagihan lewat e-mail atau telepon (*reminding call*), pengiriman invoice melalui surat, atau pengiriman langsung ke alamat pelanggan. Penggunaan sistem informasi terkomputerisasi dalam proses penagihan sudah berjalan dengan efektif. Sistem ini mampu menampilkan informasi piutang yang belum dibayar beserta detail jatuh temponya, sehingga sangat membantu dalam mempercepat dan mempermudah proses penagihan.

PEMBAHASAN

Permasalahan

1. Keterlambatan pembayaran tagihan dapat menyebabkan ketidakseimbangan arus kas perusahaan. Padahal, kas sangat dibutuhkan untuk membiayai berbagai kebutuhan operasional seperti gaji karyawan, pajak, listrik, air, dan perlengkapan kantor. Jika kondisi ini terus dibiarkan, maka kinerja perusahaan bisa terganggu.
2. Beberapa rekanan bisnis terkadang meminta perpanjangan waktu pembayaran atau memperumit proses penagihan. Situasi ini menjadi tantangan bagi unit payment collection karena dapat menghambat kelancaran proses penagihan. Jika tidak segera ditangani, hambatan ini bisa berdampak pada kelangsungan operasional perusahaan karena dana usaha tidak dapat digunakan kembali untuk mendukung aktivitas bisnis.

Solusi

1. Perusahaan disarankan untuk memberikan opsi pembayaran secara cicilan yang menyesuaikan kondisi keuangan pelanggan, sehingga mempermudah mereka dalam melunasi tagihan piutang.
2. Untuk meminimalkan risiko gagal bayar, pelanggan dapat diminta menyerahkan jaminan berupa aset tetap seperti rumah, tanah, atau properti lainnya sebagai bentuk tanggung jawab atas piutang yang belum dilunasi.

5. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian di bagian *Payment Collection* PT Telkom Witel Karawang, praktikan menyimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Prosedur operasional standar (SOP) dan sistem informasi akuntansi untuk penagihan piutang di PT Telkom Witel Karawang telah berfungsi secara optimal. Dalam proses penagihannya, petugas dari unit payment collection menginput data pelanggan beserta rincian tagihannya. Setelah itu, pelanggan akan diberi informasi tagihan melalui panggilan pengingat (reminding call). Tahap akhir dari proses ini adalah pencatatan data pelanggan yang masih memiliki tunggakan.
2. Terdapat tiga kendala utama dalam proses penagihan. Pertama, kendala jaringan yang disebabkan oleh gangguan pada jaringan telepon atau internet. Kedua, masalah pada data pelanggan, seperti kesalahan dalam penginputan data, informasi pelanggan yang tidak lengkap, nomor telepon yang tidak valid, atau panggilan yang salah.

SARAN

Berdasarkan pembahasan yang telah dijelaskan sebelumnya, Praktikan memiliki beberapa saran yang ingin disampaikan kepada PT Telkom Witel Karawang (khususnya bagian *Payment Collection*) yakni:

1. PT Telkom Witel Karawang disarankan untuk lebih teliti dalam memeriksa data sebelum mengirimkan invoice atau melakukan reminding call, agar terhindar dari kesalahan penagihan atau tagihan yang tidak muncul.
2. Prosedur pembayaran piutang yang sudah berjalan baik perlu dijaga dan ditingkatkan agar proses penagihan semakin akurat dan tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.
3. Sistem informasi akuntansi perlu terus ditingkatkan agar berfungsi optimal sebagai alat pengendalian dalam proses penagihan piutang.
4. Pemeliharaan dan pembaruan sistem informasi akuntansi perlu dilakukan secara berkala untuk memastikan kualitas serta kelangsungan layanan tetap terjaga.
5. SOP penagihan piutang berperan penting sebagai panduan dalam menjalankan tugas sesuai prosedur yang ditetapkan oleh perusahaan.

DAFTAR PUSTAKA

- Ambarwati, K., & Hutagaol, L. H. (2022). Evaluasi Sistem Penagihan Piutang Usaha Pada PT Dua Putra Perkasa Pratama. *Jurnal Mahasiswa Bina Insani*, 7(1), 77–86.
- Bastian, E., & Nurfaliani, S. I. (2023). Pengaruh Sumber Daya Manusia, Sistem Informasi Akuntansi, Dan Teknologi Informasi Terhadap Kecenderungan Kecurangan Akuntansi. *Jurnal Akuntansi*, 10(2).
- Endaryati, E., Wahyuning, S., & Mawardani, M. P. (2021). Sistem Informasi Akuntansi Arus Kas Sebagai Pengendali Kas Dengan Metode Accrual Basis. *Jurnal Manajemen Informatika & Teknologi*, 1(1), 43–54.
- Khesya, N. (2021). Mengenal Flowchart Dan Pseudocode Dalam Algoritma Dan Pemrograman.
- Marlina, E., & LAPANGAN, H. P. K. (2021). Prosedur Penagihan Piutang Pelanggan Indihome pada PT Telkom Indonesia (Persero) Tbk Witel Jakarta Barat. *Jakarta: Jurnal*, 1–2.
- Nurhidayah, N., & Hasibuan, N. F. A. (2022). PERANAN UNIT PAYMENT COLLECTION DALAM MELAKUKAN PENAGIHAN PIUTANG INDIHOME PT. TELEKOMUNIKASI INDONESIA, Tbk WITEL MEDAN. *Worksheet: Jurnal Akuntansi*, 2(1), 1–10.
- Salsabila, M., & Syafina, L. (2024). Pengelolaan Piutang Sebagai Upaya Meningkatkan Profitabilitas Telkom Indonesia Regional I Sumatera. *Jurnal Mutiara Ilmu Akuntansi*, 2(1), 81–92.