

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Landasan Teori

2.1.1. Pengertian Koperasi

1. Pengertian Koperasi

Definisi koperasi dijelaskan dalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1992 Mengenai Definisi koperasi, bahwa koperasi adalah usaha yang berkaitan langsung dengan kepentingan anggota untuk meningkatkan usaha dan kesejahteraan anggota. Menurut Subandi (2017:18) koperasi berasal dari bahasa Inggris *co-operation* yang berarti usaha bersama, adapun beberapa perincian koperasi adalah sebagai berikut:

- a. Koperasi adalah suatu perkumpulan yang didirikan oleh orang-orang yang memiliki kemampuan ekonomi terbatas, yang bertujuan untuk memperjuangkan peningkatan kesejahteraan ekonomi anggotanya.
- b. Melayani anggota yang macam pelayanannya sesuai dengan macam koperasi.
- c. Bentuk kerjasama didalam koperasi bersifat terbuka.
- d. Masing-masing anggota koperasi memiliki hak dan kewajiban yang sama.
- e. Masing-masing anggota koperasi berkewajiban untuk mengembangkan serta mengawasi jalannya koperasi.
- f. Resiko dan keuntungan koperasi di tanggung dan dibagi secara adil.

Koperasi syariah secara teknis merupakan koperasi yang menerapkan prinsip, tujuan, dan kegiatan berlandaskan syariat islam yang berpedoman pada Al quran dan Assunnah. Adapun keputusan Menteri Negara Koperasi dan Usaha Kecil Menengah Republik Indonesia Nomor 91/Kep/M.KUKM/2004, tanggal 10 September 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Usaha Koperasi Jasa dan Keuangan Syariah (KJKS) sebagai payung hukum lembaga keuangan mikro syariah, seperti Baitul Maal Wa-Tamwil (BMT), Koperasi Syariah, Koperasi Pondok Pesantren, atau lembaga-lembaga keuangan mikro lainnya yang beroperasi secara syariah. Berikut beberapa hal mengenai pengertian dan

ketentuan pengelolaan Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS)(Muljono, 2015:473), sebagai berikut:

- a. Koperasi adalah badan usaha yang beranggotakan orang-orang atau badan hukum koperasi dengan melandaskan kegiatannya berdasarkan prinsip koperasi sekaligus sebagai gerakan ekonomi rakyat yang berdasar atas dasar kekeluargaan.
- b. Koperasi Jasa Keuangan Syariah (KJKS) adalah koperasi yang kegiatan usahanya bergerak dibidang pembiayaan, investasi, produksi, perdagangan dan simpanan sesuai dengan pola layanan syariah.
- c. Unit Jasa Keuangan Syariah (UJKS) adalah unit koperasi yang bergerak dibidang usaha pembiayaan, investasi, dan simpanan dengan pola bagi hasil (syariah) sebagai bagian dari kegiatan koperasi.

2. Tujuan Koperasi

Adapun tujuan koperasi menurut Manaf (2020:52):

- a. Mensejahterakan ekonomi anggotanya sesuai dengan norma dan moral islam.
- b. Menciptakan persaudaraan dan keadilan sesama anggota.
- c. Pendistribusian pendapatan dan kekayaan yang merata sesama anggota berdasarkan kontribusinya.
- d. Kebebasan pribadi dalam kemaslahatan sosial yang didasarkan pada pengertian bahwa manusia di ciptakan hanya tunduk pada Allah SWT.
- e. Meningkatkan kesejahteraan anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya.
- f. Serta turut membangun tatanan perekonomian yang sesuai dengan prinsip-prinsip islam.

3. Koperasi Konsumen

Koperasi konsumen adalah koperasi yang melaksanakan kegiatan bagi anggota dalam rangka penyediaan barang atau jasa (Manaf, 2021:10).

4. Unit Simpan Pinjam

Menurut Manaf (2021:10) unit simpan pinjam adalah unit usaha koperasi yang bergerak dalam bidang pemupukan simpanan dana dari anggotanya, untuk kemudian dipinjamkan kembali kepada para anggota yang memerlukan bantuan dana. Kegiatan utama unit simpan pinjam adalah menyediakan jasa penyimpanan dan peminjaman dana kepada anggota.

2.1.2. Piutang Murabahah

a. Pengertian Pembiayaan Murabahah

Pengertian pembiayaan dalam Undang Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1998 tentang Perbankan dalam Pasal (1) Nomor (12) ialah pembiayaan dalam prinsip syariah adalah penyedia uang atau tagihan yang dipersamakan pihak lain yang mewajibkan pihak yang dibiayai untuk mengembalikan uang atau tagihan tersebut dalam waktu tertentu dengan imbalan atau bagi hasil, dan Nomor (13) prinsip syariah adalah perjanjian yang berdasarkan hukum islam , yang melibatkan bank atau lembaga keuangan dan nasabah saat menjalankan operasional usahanya baik dalam menghimpun maupun penyaluran dana sesuai syariah islam antara lain pembiayaan Mudharabah, Musyarakah, Murabahah, atau Ijarah, atau dengan adanya pemindahan kepemilikan barang yang disewa dari pihak bank atau lembaga keuangan oleh pihak lain (Ijarah Wa Iqtina). Pembiayaan dilakukan oleh lembaga pembiayaan. Salah satunya adalah pembiayaan konsumtif syariah dimana pinjaman yang diserahkan ditujukan untuk luar usaha yang bersifat individu dengan menurut jenis akad yang dipakai dalam setiap produk pembiayaan salah satunya adalah pembiayaan murabahah (Mira, 2020:17)

Menurut Hasan (2014:231) Kata *Al-Murabahah* berasal dari bahasa Arab dari kata *ar-ribhu* yang berarti kelebihan dan tambahan (keuntungan), murabahah merupakan jual beli dengan modal yang ditambah keuntungan. Menurut Wasilah (2019:130) murabahah adalah transaksi penjualan barang dengan menyatakan dan keuntungan (margin) yang disepakati oleh penjual dan pembeli, hal yang membedakan murabahah dengan penjualan yang biasa dikenal adalah dengan penjual secara jelas memberi tahu kepada pembeli berapa harga pokok barang tersebut dan berapa besar keuntungan yang di inginkan nya.

b. Jenis-Jenis Pembiayaan Murabahah

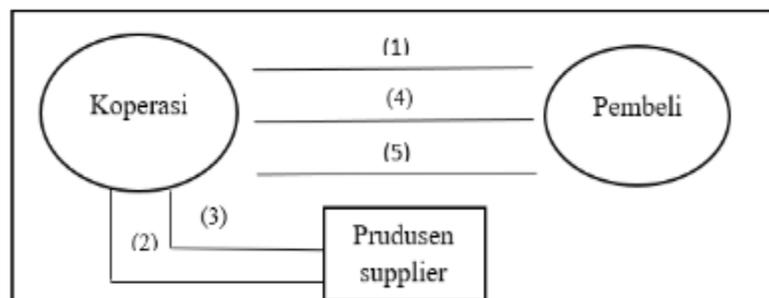
Menurut Manaf (2020: 42) Murabahah dapat dibedakan menjadi 2 macam yaitu:

1. Murabahah dengan pesanan

Murabahah berdasarkan pesanan bisa bersifat mengikat ataupun tidak mengikat. Murabahah yang bersifat terikat adalah apabila barang (produk) sudah dipesan maka harus membelinya. Murabahah berdasarkan pesanan tidak terikat adalah nasabah sudah memesan barang maka nasabah dapat menerima atau membatalkan barang tersebut.

Dalam akad murabahah berdasarkan pesanan ini, penjual melakukan pembelian barang setelah ada pemesanan dari nasabah. Untuk menunjukkan keseriusan pembeli, penjual boleh meminta uang tand jadi ketika ijab qabul. Murabahah dengan pesanan ini dapat mengikat dan pembeli tidak dapat membatalkan pesannya, bila kemudian pembeli membatalkan akad ini, maka uang muka dapat digunakan untuk menutupi kerugian penjual. Bila kerugian lebih besar dari uang muka maka si penjual akan dapat meminta kerugian itu pada pembeli dan sebaliknya jika kerugian lebih kecil dari uang muka maka penjual harus mengembalikan kepada pembeli.

Adapun skema akad murabahah dengan pesanan menurut Wasilah (2019:133) adalah :



Gambar 2.1 Skema Murabahah Dengan Pesanan

Sumber : Wasilah (2019:133)

Keterangan:

- (1) Melakukan akad murabahah.
- (2) Lembaga keuangan memesan dan membeli barang pada *supplier*/produsen.
- (3) Barang diserahkan dari produsen.
- (4) Barang diserahkan kepada pembeli.
- (5) Pembayaran dilakukan oleh pembeli.

2. Murabahah tanpa pesanan

Murabahah tanpa pesanan yaitu penyediaan barang pada murabahah ini tidak terpengaruh atau terikat langsung dengan ada atau tidaknya pesanan pembeli. Murabahah tanpa pesanan ini tidak terikat. Adapun skema akad murabahah tanpa pesanan yaitu:



Gambar 2.2 Skema Murabahah Tanpa Pesanan

Sumber : Wasilah (2019:133)

Keterangan:

- (1) Melakukan akad murabahah.
- (2) Barang diserahkan kepada pembeli.
- (3) Pembayaran dilakukan oleh pembeli.

c. Syarat dan Rukun Murabahah

Menurut Manaf (2020 : 44) syarat dan rukun murabahah yakni:

1. Syarat Murabahah

- a. Syarat yang berakad:

1. Sebagai keabsahan suatu perjanjian (akad) para pihak harus cakap hukum.
 2. Sukarela dan tidak dibawah tekanan (terpaksa/dipaksa).
- b. Objek yang diperjual belikan:
1. Barang yang diperjual belikan tidak termasuk barang yang dilarang (haram), dan bermanfaat serta tidak menyembunyikan adanya cacat barang.
 2. Merupakan hak milik penuh pihak yang berakad.
 3. Sesuai spesifikasinya antara yang diserahkan penjual yang diterima pembeli.
 4. Penyerahan dari penjual ke pembeli dapat di lakukan.
2. Rukun Murabahah
- a. Pihak yang berakal:
 1. Penjual.
 2. Pembeli.
 - b. Objek yang diadakan:
 1. Barang yang diperjual belikan.
 2. Harga.
 - c. Sighat/Akad:
 1. Serah (ijab).
 2. Terima (qabul)

2.1.3. Akuntansi Murabahah

Menuru Wasilah dan Nurhayati (2019:137) perlakuan akuntansi murabahah untuk penjual dan pembeli mengacu pada PSAK 102 Revisi 2013, diantaranya:

1. Akuntansi untuk penjual.
 - a. Pada saat perolehan, aset murabahah diakui sebagai persediaan biaya perolehan.

Dr. Aset Murabahah	xxx
Cr. Kas	xxx

- b. Jika terjadi penurunan nilai untuk murabahah pesanan mengikat, akan ditanggung penjual.

Dr. Beban Penurunan Nilai xxx
Cr. Aset Murabahah xxx

Jika terjadi penurunan nilai untuk murabahah pesanan tidak mengikat.

Dr. Kerugian xxx
Cr. Aset Murabahah xxx

- c. Apabila terdapat diskon pada saat pembelian aset murabahah, maka perlakuannya sebagai berikut. Jika terjadi sebelum akad murabahah, akan menjadi pengurangan biaya perolehan aset murabahah.

Dr. Aset Murabahah (net) xxx
Cr. Kas xxx

Jika terjadi setelah akad murabahah, menjadi kewajiban kepada pembeli jika terjadi setelah akad murabahah dan sesuai dengan akad yang telah disepakati menjadi hak pembeli, menjadi kewajiban kepada pembeli.

Dr. Kas xxx
Cr. Utang xxx

Jika terjadi setelah akad murabahah dan sesuai akad yang disepakati menjadi hak penjual, menjadi tambahan keuntungan murabahah.

Dr. Kas xxx
Cr. Keuntungan Murabahah xxx

Jika terjadi setelah akad murabahah dan tidak diperjanjikan dalam akad, maka akan menjadi hak penjual dan diakui pendapatan operasional.

Dr. Kas xxx
Cr. Pendapatan Operasional Lain xxx

- d. Kewajiban penjual kepada pembeli atas pengembalian potongan tersebut akan tereliminasi pada saat pembayaran dilakukan kepada pembeli.

Dr. Utang xxx
Cr. Kas xxx

Akan dipindahkan sebagai dana kebajikan jika pembeli sudah tidak dapat dijangkau oleh penjual.

Dr. Utang	xxx
Cr. Kas	xxx
Dr. Dana Kebajikan-Kas	xxx
Cr. Dana kebajikan-Pot. Pembelian	xxx

- e. Pada saat akad murabahah, piutang diakui sebagai biaya perolehan ditambah dengan keuntungan yang disepakai. Pada akhir periode laporan keuangan, piutang murabahah dinilai sebesar nilai bersih yang dapat direalisasi. Jurnal penyisihan piutang tak tertagih.

Dr. Beban Piutang Tak Tertagih	xxx
Cr. Penyisihan Piutang Tak Tertagih	xxx

- f. Pengakuan keuntungan murabahah, pada saat terjadinya akan murabahah jika dilakukan secara tunai atau secara tangguh sepanjang masa angsuran murabahah tidak melebihi satu periode laporan keuangan dapat langsung diakui.

Dr. Kas	xxx
Dr. Piutang Murabahah	xxx
Cr. Aset Murabahah	xxx
Cr. Keuntungan Tangguhan	xxx

Namun apabila dalam satu periode maka:

1. Keuntungan diakui saat penyerahan aset murabahah dengan syarat apabila resiko penegihannya kecil, jurnal sama dengan butir a.
2. Diakui secara proposional dengan besaran kas yang berhasil ditagih dari piutang murabahah, jurnal: pada saat penjualan kredit dilakukan

Dr. Piutang murabahah	xxx
Cr. Aset Murabahah	xxx
Cr. Keuntungan Tangguhan	xxx

Pada saat penerimaan angsuran:

Dr. Kas	xxx
Cr. Piutang Murabahah	xxx
Dr. Keuntungan Tangguhan	xxx
Cr. Keuntungan Murabahah	xxx

- g. Potongan pelunasan piutang murabahah diberikan pada saat pelunasan, diakui sebagai pengurangan keuntungan murabahah. Diberikan pada saat pelunasan:

Dr. Kas	xxx
Dr. Keuntungan Ditangguhkan	xxx
Cr. Piutang Murabahah	xxx
Cr. Keuntungan Murabahah	xxx

Memberikan setelah pelunasan (penjual menerima pelunasan dan membayarkan potongan kepada pembeli). Jurnal: pada saat penerimaan piutang dari pembeli.

Dr. Kas	xxx
Dr. Keuntungan Ditangguhkan	xxx
Cr. Piutang Murabahah	xxx
Cr. Keuntungan Murabahah	xxx

Pada saat pengembalian kepada pembeli:

Dr. Keuntungan Murabahah	xxx
Cr. Kas	xxx

- h. Denda dikenakan jika pembeli lalai dalam melakukan kewajibannya, dan denda yang diterima diakui sebagai dana kebajikan.

Dr. Dana Kebajikan-Kas	xxx
Cr. Dana Kebajikan-Pend. Denda	xxx

- i. Pengakuan dan pengukuran penerimaan uang muka adalah sebagai berikut:

Uang muka diakui sebagai pembelian sebesar jumlah diterima, pada saat barang jadi dibeli oleh pembeli maka uang muka diakui sebagai pembayaran piutang (merupakan bagian pokok). Jika barang batal dibeli oleh pembeli maka uang muka dikembalikan kepada pembeli setelah

diperhitungkan biaya yang telah dikeluarkan oleh penjual. Jurnal penerimaan uang muka: penerimaan uang muka dari pembeli.

Dr. Kas	xxx
Cr. Utang Lain-Uang Muka Murabahah	xxx

Apabila Murabahah jadi dilaksanakan

Dr. Utang Lain-Uang Muka Murabahah	xxx
Cr. Piutang Murabahah	xxx

Untuk jumlah marjin keuntungan berdasarkan atas nilai piutang (harga jual-uang muka). Pesanan dibatalkan, jika uang muka oleh calon pembeli lebih besar dari pada biaya yang telah dikeluarkan oleh penjual dalam rangka memenuhi permintaan calon pembeli maka selisihnya dikembalikan kepada calon pembeli.

Dr. Utang Lain-Uang Muka Mur.	xxx
Cr. Pendapatan Operasional	xxx
Cr. Kas/Utang	xxx

Pesanan dibatalkan, jika uang muka yang dibayarkan oleh calon pembeli lebih kecil daripada biaya yang telah dikeluarkan oleh penjual dalam rangka memenuhi permintaan calon pembeli, maka penjual dapat meminta pembeli untuk membayarkan kekurangannya:

Dr. Kas/Piutang	xxx
Dr. Utang Lain-Uang Muka Mur.	xxx
Cr. Pendapatan Operasional	xxx

Jika pesanan dibatalakan dan perusahaan menanggung kekurangannya atau uang muka sama dengan beban yang dikeluarkan.

Dr. Utang Lain-Uang Muka Mur.	xxx
Cr. Pendapatan Operasional	xxx

2. Akuntansi untuk pembeli.

a. Uang Muka

Pembeli membayarkan uang muka.

Dr. Uang muka	xxx	
Cr. Kas		xxx

Jika sudah memberikan uang muka, maka ketika penyerahan barang jurnalnya:

Dr. Aset	xxx	
Dr. Beban Murabahah Tangguhan	xxx	
Cr. Uang Muka		xxx
Cr. Utang Murabahah		xxx

Potongan uang muka akibat pembeli batal membeli barang diakui sebagai kerugian.

Dr. Kas	xxx	
Dr. Kerugian	xxx	
Cr. Uang Muka		xxx

Potongan uang muka akibat pembeli batal membeli barang dan biaya yang dikenakan lebih besar dari besaran uang muka.

Dr. Kerugian	xxx	
Cr. Uang Muka		xxx
Cr. Kas/Utang		xxx

- b. Aset yang diperoleh melalui transaksi murabahah tunai (apabila tidak ada uang muka.

Dr. Aset	xxx	
Cr. Kas		xxx

Utang yang timbul dari transaksi murabahah tanggung diakui sebagai utang murabahah sebesar harga beli yang disepakati (jumlah yang wajib dibayarkan), aset dicatat sebesar biaya perolehan tunai dan selisih antara harga beli yang disepakati dengan biaya perolehan tunai yang diakui sebagai beban murabahah tangguhan.

Dr. Aset	xxx	
Dr. Beban Murabahah Tangguhan	xxx	
Cr. Utang Murabahah		xxx

- c. Diskon pembelian yang diterima setelah akad murabahah, diperlakukan sebagai pengurang beban murabahah tangguhan. Jurnal diskon pembelian yang diterima setelah akad murabahah.

Dr. Kas	xxx	
Cr. Beban Murabahah Tangguhan		xxx

Jurnal potongan pelunasan dan potongan utang murabahah.

Dr. Utang Murabahah	xxx	
Dr. Beban	xxx	
Cr. Kas		xxx
Cr. Beban Murabahah Tangguhan		xxx

- d. Denda yang dikenakan akibat kelalaian dalam melakukan kewajiban sesuai dengan akad diakui sebagai kerugian.

Dr. Kerugian	xxx	
Cr. Kas/Utang		xxx

2.1.4. Sistem Informasi Akuntansi

1. Pengertian Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Rahmawati (2020:115) Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem yang terdiri dari berbagai formulir, catatan dan laporan yang telah disusun dan menghasilkan suatu informasi keuangan yang dibutuhkan oleh perusahaan, dengan demikian manajemen perusahaan dapat melihat keuangan dengan jelas melalui sistem tersebut. Menurut Az zahra (2021:12) sistem informasi akuntansi juga merupakan suatu sistem yang digunakan untuk menampilkan dan mengumpulkan informasi akuntansi sehingga akuntan dan eksekutif perusahaan dapat membuat keputusan yang tepat, sistem informasi akuntansi juga berfungsi sebagai sistem pengendalian keuangan agar tidak terjadinya kecurangan yang dilakukan oleh pihak tertentu, untuk mengumpulkan semua data mengenai aktivitas keuangan perusahaan serta menyimpan nya secara efektif dan efisien, juga dapat digunakan digunakan untuk melakukan pengawasan terhadap semua aktivitas keuangan perusahaan, serta agar penyajian data keuangan dapat terstruktur, sistematis, metodis, dan akurat dalam periode yang tepat. Sistem informasi akuntansi selain digunakan

sebagai alat manajemen untuk mendapat informasi, menganalisis dan memutuskan, juga berfungsi sebagai alat untuk mempertanggungjawabkan wewenang yang telah didelegasikan manajemen kepada *level-level* manajemen dibawahnya dan karyawan pelaksana, pertanggungjawaban tersebut akan berjalan lancar dengan bantuan sistem yang memungkinkan setiap karyawan mencatat dan mendokumentasikan seluruh kejadian dan transaksi yang terjadi dengan sistematis, baku, teratur, dan mudah (Sukma, 2021:10).

2. Komponen Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki enam komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Menurut Romney (2012) dalam Rahmawati (2020:108) keenam komponen tersebut, yaitu :

- a. *User* atau pengguna sistem.
- b. Prosedur dan instruksi-instruksi yang digunakan untuk mengumpulkan, memproses, dan menyimpan data.
- c. Data mengenai organisasi dan aktivitas bisnis dalam perusahaan.
- d. *Software* yang digunakan untuk melakukan pemrosesan data.
- e. Infrastruktur teknologi informasi yang terdiri dari komputer, *peripheral devices*, dan perangkat jaringan komunikasi yang digunakan sistem informasi akuntansi.

3. Fungsi Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi memiliki beberapa fungsi menurut Romney (2018) dalam Dewi (2021:13), yakni:

- a. Mengumpulkan serta menyimpan data mengenai aktivitas dari perusahaan yang menggunakan sistem tersebut berupa sumber daya yang ada dalam perusahaan serta semua aktivitas bisnis perusahaan tersebut.
- b. Memproses sebuah data sehingga menjadi sebuah informasi yang membantu manajemen dalam perencanaan, pengendalian.
- c. Membantu manajemen dalam menjalankan pengendalian yang baik dalam mengamankan aset serta data-data dari perusahaan.

Adapun menurut Krismiaji (2015) dalam Dewi (2021:12) fungsi sistem informasi akuntansi sebagai berikut:

- a. Memproses data transaksi dari suatu perusahaan secara efektif serta efisien.
- b. Menghasilkan informasi yang berguna bagi manajemen dalam pembuatan atau dalam pengambilan keputusan yang tepat.
- c. Melakukan pengawasan yang baik dan memadai untuk dapat menjamin bahwa semua informasi yang dihasilkan dapat dijamin kebenarannya serta dapat dipercaya, dapat sejalan dengan tujuan manajemen dan peraturan yang dibuat perusahaan, dan dapat melindungi semua aset dari perusahaan termasuk semua data yang dimiliki oleh perusahaan.

4. Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi

Menurut Sukma (2021:14) Unsur-Unsur Sistem Informasi Akuntansi adalah sebagai berikut:

- a. Sumber Daya Manusia

Sistem informasi akuntansi membutuhkan sumber daya untuk dapat berfungsi. Sumber daya dapat diklasifikasikan sebagai alat, data, bahan pendukung, sumber manusia dan dana.

- b. Peralatan

Peralatan merupakan unsur sistem informasi akuntansi yang berperan dalam mempercepat pengolahan data, meningkatkan ketelitian kalkulasi atau perhitungan dan kerapihan bentuk informasi.

- c. Formulir

Formulir merupakan unsur pokok yang digunakan untuk mencatat semua transaksi yang terjadi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen.

- d. Catatan

Catatan terdiri dari beberapa bagian, yaitu sebagai berikut:

- 1) Jurnal

Merupakan catatan akuntansi yang pertama digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data yang lain.

2) Buku Besar

Terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya kedalam jurnal.

3) Prosedur

Prosedur Merupakan urutan atau langkah-langkah untuk menjalankan suatu pekerjaan, tugas atau kegiatan

4) Laporan

Hasil akhir sistem informasi akuntansi adalah laporan keuangan dan laporan manajemen.

5. Prosedur Pembiayaan

Prosedur merupakan rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam yang pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu (Manaf, 2020:34). Prosedur pembiayaan suatu tahapan atau aktivitas yang akan dilakukan secara terus menerus pada saat akan melakukan transaksi pembiayaan. Pada saat koperasi memberikan pembiayaan murabahah, tentunya akan mendapatkan keuntungan atau pendapatan. Pendapatan dalam skema murabahah disebut margin, pendapatan murabahah berbeda dari pembiayaan yang lain adapun margin terletak pada peruntukannya. Murabahah dalam prosesnya koperasi membelikan barang pesanan anggota yang akan digunakan untuk mendukung usahanya, pengajuan permohonan pembiayaan diserahkan kepada koperasi dengan rincian mengenai barang pesanan yang diinginkan anggota. Kemudian koperasi akan menganalisis permohonan pembiayaan tersebut. Jika hasil analisis baik maka permohonan pembiayaan akan disetujui. Setelah itu koperasi akan membelikan barang yang dipesan anggota, pada pembiayaan murabahah harga perolehan ditambah margin sesuai kesepakatan. Anggota dapat memenuhi kewajibannya untuk melunasi pembiayaan tersebut melalui cicilan, sesuai dengan fatwa Dewan Syariah

Nasional Nomor 04/DSN-MUI/IV/2000 tentunya dalam hal ini memberikan keringanan kepada nasabah sehingga diharapkan diberikannya pelayanan oleh koperasi, anggota dapat meningkatkan kesejahteraannya. Adapun secara umum menurut Andrianto dan Firmansyah (2020:320) prosedur Pembiayaan antara lain sebagai berikut:

1. Mengajukan Permohonan

Tahap pertama dalam mengajukan pembiayaan adalah membuat permohonan pembiayaan secara tertulis dalam formulir pengajuan pembiayaan, yang perlu diperhatikan dalam setiap pengajuan suatu pembiayaan hendaknya yang berisi keterangan tentang:

- a. Riwayat perusahaan, seperti bidang usaha, nama pengurus dan lain sebagainya.
- b. Tujuan pengambilan pembiayaan.
- c. Besarnya pembiayaan dan jangka waktu.
- d. Cara pemohon mengembalikan pembiayaan, maksudnya perlu dijelaskan secara rinci cara anggota dalam mengembalikan pembiayaannya apakah hasil dari penjualan atau yang lainnya.
- e. Agunan jika diperlukan

2. Penyelidikan Berkas

Tujuan penyelidikan berkas yaitu untuk mengetahui apakah berkas yang diajukan sudah lengkap sesuai persyaratan yang telah ditetapkan. Jika menurut pihak koperasi belum lengkap atau belum cukup maka anggota diminta segera melengkapinya sampai batas hal-hal yang perlu diperhatikan adalah membuktikan kebenaran dan keaslian dari berkas yang ada.

3. Penilaian Kelayakan Pembiayaan

Dalam penilaian kelayakan atau tidak suatu pembiayaan disalurkan maka perlu dilakukan suatu penilaian pembiayaan. Penilaian kelayakan suatu pembiayaan dilakukan dengan menggunakan 5C+1S atau 7P namun untuk pembiayaan yang lebih jumlahnya maka perlu dilakukan metode studi kelayakan. Menurut Andrianto dkk (2020:107) Prinsip 5C adalah sebagai berikut:

a. *Character*

Character adalah keadaan watak/sifat debitur, baik dalam kehidupan pribadi maupun dalam lingkungan usaha. Kegunaan dari penilaian terhadap karakter adalah untuk mengetahui sampai sejauh mana itikad/kemauan dari debitur untuk memenuhi kewajibannya sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Alat untuk memperoleh gambaran tentang karakter calon nasabah dapat diperoleh melalui upaya:

1. Meneliti riwayat hidup calon nasabah.
2. Meneliti reputasi calon nasabah tersebut dengan lingkungan usahanya.
3. Melakukan *bank to bank information*.
4. Mencari informasi kepada asosiasi-asosiasi usaha dimana calon debitur berada.
5. Mencari informasi apakah calon debitur suka berjudi.
6. Mencari informasi apakah calon debitur memiliki hobi berfoya-foya.

b. *Capacity*

Capacity adalah kemampuan calon debitur dalam menjalankan usahanya guna memperoleh laba yang diharapkan. Penilaian ini berfungsi untuk mengetahui/mengukur kemampuan calon debitur dalam mengembalikan atau melunasi utang-utangnya secara tepat waktu, dari usaha yang diperolehnya. Pengukuran capacity tersebut dapat dilakukan melalui berbagai pendekatan sebagai berikut:

1. Pendekatan historis, yaitu menilai *past performance*, apakah menunjukkan perkembangan dari waktu ke waktu.
2. Pendekatan *financial*, yaitu menilai latar belakang para pengurus, hal ini sangat penting untuk perusahaan-perusahaan yang menghendaki keahlian teknologi tinggi atau perusahaan yang memerlukan profesionalisme tinggi seperti rumah sakit, biro konsultan, dan lain-lain.

3. Pendekatan yuridis, yaitu secara yuridis apakah calon debitur mempunyai kapasitas untuk mewakili badan usaha yang diwakilinya untuk mengadakan perjanjian pembiayaan dengan lembaga keuangan.
4. Pendekatan manajerial, yaitu menilai sejauh mana kemampuan dan keterampilan nasabah melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam memimpin perusahaan.
5. Pendekatan Teknis, yaitu untuk menilai sejauh mana kemampuan calon debitur mengelola faktor-faktor produksi seperti sumber daya manusia, sumber bahan baku, peralatan, mesin, administrasi dan keuangan, sampai pada kemampuan merebut pasar.

c. *Capital*

Capital adalah jumlah dana/modal sendiri yang dimiliki oleh calon debitur. Semakin besar modal sendiri dalam perusahaan, tentu semakin tinggi kesungguhan calon debitur menjalankan usahanya dan lembaga keuangan akan merasa lebih yakin memberikan pembiayaan. Kemampuan modal sendiri juga diperlukan lembaga keuangan sebagai alat kesungguhan dan tanggung jawab debitur dalam menjalankan usahanya karena ikut menanggung risiko terhadap gagalnya usaha. Dalam praktik, kemampuan capital ini dimanifestasikan dalam bentuk kewajiban dalam menyediakan *self financing*, yang sebaiknya jumlahnya lebih besar daripada pembiayaan yang diminta. Bentuk *self financing* ini tidak selalu harus berupa uang tunai, namun juga dalam bentuk barang modal seperti tanah, bangunan dan mesin-mesin.

d. *Collateral*

Collateral adalah barang-barang yang diserahkan debitur kepada lembaga keuangan sebagai agunan terhadap pembiayaan yang diterimanya. Penilaian terhadap agunan ini meliputi jenis jaminan, lokasi, bukti kepemilikan, dan status hukumnya. Pada hakikatnya collateral tidak hanya berbentuk kebendaan, tetapi juga yang tidak

berwujud seperti jaminan pribadi dan rekomendasi. Penilaian ini dapat dinilai dari dua segi, yakni:

1. Segi ekonomis, yaitu nilai ekonomis barang barang yang di agunkan.
2. Segi yuridis, yaitu apakah agunan tersebut memenuhi syarat-syarat yuridis untuk dipakai sebagai agunan.

e. *Condition Of Economy*

Condition Of Economy, yaitu situasi dan kondisi politik, sosial, ekonomi, budaya yang mempengaruhi usaha calon debitur dikemudian hari. Untuk mendapatkan gambaran mengenai hal tersebut perlu diadakan penelitian mengenai hal-hal seperti:

1. Peraturan-peraturan pemerintah.
2. Situasi, politik dan perekonomian dunia.
3. Keadaan lain yang mempengaruhi pemasaran.

Adapun 1S menurut Sasmita (2021:03) adalah syariah. Penilaian ini dilakukan untuk menegaskan bahwa usaha yang akan dibiayai benar-benar usaha yang tidak melanggar syariah sesuai dengan fatwa Dewan Syariah Nasional (DSN). Adapun beberapa ketentuan umum dari akad murabahah dalam lembaga keuangan syariah yang berada dalam fatwa DSN MUI No 04/DSN/MUI/IV/2000 (Istiqomah, 2021:04) diantaranya sebagai berikut:

- a. Pihak bank dan nasabah wajib melakukan akad murabahah yang bebas riba.
- b. Barang yang diperjual belikan tidak diharamkan oleh ketentuan syariah islam.
- c. Bank membiayai sebagian atau seluruh harga pembelian barang yang telah disepakati antara keduabelah pihak sebagai kualifikasinya.
- d. Bank membeli barang yang diperlukan nasabah atas nama bank sendiri, dengan ketentuan bahwa transaksi ini harus sah dan bebas riba.

- e. Bank harus menyampaikan semua hal kepada nasabah yang berkaitan dengan pembelian, misalnya pembelian dilakukan secara utang.
- f. Bank kemudian menjual barang tersebut kepada nasabah (pemesan) dengan harga jual senilai harga beli ditambah dengan keuntungannya. Dalam hal ini bank harus memberitahu secara jujur harga pokok barang kepada nasabah berikut biaya yang diperlukan.
- g. Nasabah membayar harga barang yang telah disepakati tersebut dengan jangka waktu tertentu yang telah disepakati bersama.
- h. Untuk mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kerusakan akad tersebut, pihak bank dapat mengadakan perjanjian khusus dengan nasabah.
- i. Jika bank hendak mewakilkan nasabah untuk membeli barang dari pihak ketiga, akad jual beli muarabahah harus setelah barang, maka secara prinsip barang menjadi milik bank

4. Wawancara dan Evaluasi

Tujuan dari wawancara ini yaitu untuk mendapatkan keyakinan apakah berkas-berkas tersebut sesuai dan lengkap seperti yang koperasi inginkan, wawancara ini juga untuk mengetahui keinginan dan kebutuhan anggota yang sebenarnya.

5. Peninjauan Ke Lokasi (On The Spot)

Selanjutnya setelah memperoleh keyakinan atas dokumen dari hasil penyelidikan dan wawancara maka langkah selanjutnya adalah melakukan peninjauan ke lokasi yang menjadi objek pembiayaan. Tujuan penelitian ini untuk memastikan bahwa objek yang akan dibiayai benar benar ada dan sesuai dengan yang tertulis dalam proposal.

6. Konfirmasi

Konfirmasi ini merupakan keputusan diterima atau tidaknya permohonan pembiayaan, jika tidak diterima akan dilanjut ke akad pembiayaan dan realisasi pembiayaan. Melihat dari catatan pada saat on the spot apakah ada kesesuaian dan mengandung suatu kebenaran.

7. Akad dan Realisi Pembiayaan

Keputusan pembiayaan adalah untuk menentukan apakah pembiayaan layak untuk diberikan atau tidak pada nasabah. Jika layak, maka dipersiapkan administrasinya, biasanya keputusan pembiayaan akan mencakup:

- a. Akad pembiayaan yang akan ditandatangani.
- b. Jumlah uang/barang yang akan diterima.
- c. Jangka waktu pembiayaan.
- d. Biaya-biaya yang harus dibayar.
- e. Penandatanganan akad pembiayaan

Sebelum pembiayaan dicairkan maka terlebih dahulu anggota menandatangani akad pembiayaan. Kemudian mengikat jaminan pembiayaan dengan surat perjanjian yang dianggap perlu penandatanganan dilaksanakan:

- a. Antara koperasi dengan debitur secara langsung atau
- b. Melalui notaris.
- c. Realisasinya kredit.

Setelah pembiayaan di tandatangi maka langkah selanjutnya adalah merealisasikan pembiayaan, realisasi pembiayaan diberikan setelah penandatanganan surat surat yang diperlukan.

2.1.5. Sistem Informasi Akuntansi Piutang

1. Prosedur Pencatatan Piutang

Menurut Wahyudi (2019:11) prosedur pencatatan piutang bertujuan untuk mencatat mutasi piutang perusahaan kepada setiap debitur. Mutasi piutang disebabkan oleh transaksi penjualan kredit, penerimaan kas dari debitur, retur penjualan dan penghapusan piutang.

- a. Informasi yang diperlukan oleh manajemen.
 - 1) Saldo piutang pada saat tertentu kepada setiap debitur.
 - 2) Riwayat pelunasan piutang yang dilakukan oleh setiap debitur
 - 3) Umur piutang kepada setiap debitur pada saat tertentu.

b. Dokumen.

Menurut Mulyadi (2016:208) Dokumen pokok yang digunakan sebagai dasar pencatatan kedalam kartu piutang, yakni:

1) Faktur penjualan.

Faktur penjualan digunakan sebagai dasar pencatatan timbulnya piutang dari transaksi penjualan kredit. Dokumen ini dilampiri dengan surat muat (*bill of landing*) dan surat order pengiriman sebagai dokumen pendukung untuk mencatat transaksi penjualan kredit.

2) Bukti kas masuk.

Bukti kas masuk digunakan sebagai dasar pencatatan bahwa perusahaan telah menerima kas masuk dan berkurangnya piutang dari transaksi pelunasan piutang dari debitur. Jika cancelled check dikembalikan kepada check issuer melalui sistem perbankan, bukti kas masuk tidak perlu dibuat oleh perusahaan yang menerima pembayaran, karena cancelled check dapat berfungsi sebagai tanda terima uang dari pembayar. Sebagai dasar pencatatan kedalam kartu piutang digunakan surat pemberitahuan (*remittance advice*) sebagai dokumen sumber.

3) Memo kredit.

Memo kredit digunakan sebagai dasar pencatatan retur penjualan. Dokumen ini dibuat oleh bagian order penjualan. Dokumen ini merupakan sumber untuk mencatat transaksi retur penjualan.

4) Bukti memorial.

Bukti memorial sebagai sumber dasar untuk pencatatan transaksi kedalam jurnal umum, dokumen ini digunakan sebagai dasar pencatatan penghapusan piutang. Dokumen ini dibuat oleh fungsi kredit yang memberikan otorisasi penghapusan piutang yang sudah tidak dapat ditagih lagi.

c. Catatan Akuntansi.

Catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi yang menyangkut piutang ialah:

1) Jurnal penjualan.

Jurnal penjualan digunakan untuk mencatat bahwa berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.

2) Jurnal retur penjualan.

Jurnal retur penjualan dibuat untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan.

3) Jurnal umum.

Jurnal umum digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penghapusan piutang yang tidak lagi dapat ditagih.

4) Jurnal penerimaan kas.

Jurnal penerimaan kas digunakan untuk mencatat berkurangnya piutang dari transaksi penerimaan kas dari debitur.

5) Kartu piutang.

Kartu piutang digunakan untuk mencatat mutasi dan saldo piutang kepada debitur.

Adapun untuk Penyajian Laporan Keuangan Mengacu pada laporan keuangan syariah yang mengacu pada PSAK 101 tentang Laporan Keuangan Bank Syariah (Andrianto dan Firmansyah, 2020:460) diantaranya ialah:

- a) Laporan posisi keuangan atau neraca
- b) Laporan arus kas
- c) Laporan perubahan ekuitas
- d) Laporan sumber dana dan penggunaan dan zakat
- e) Laporan sumber dana dan penggunaan dan kebajikan.

d. Organisasi.

Pencatatan piutang dilakukan oleh fungsi akuntansi, tugas fungsi akuntansi yang berhubungan dengan pencatatan piutang adalah:

- 1) Menyampaikan catatan piutang kepada setiap debitur, yang dapat berupa kartu piutang yang merupakan pembantu piutang, yang digunakan untuk merinci rekening kontrol piutang dalam buku besar,

atau berupa arsip faktur terbuka (*open invoice file*), yang berfungsi sebagai buku pembantu piutang.

- 2) Menghasilkan pernyataan piutang (*account receivable statement*) secara periodik dengan mengirimkannya ke setiap debitur.
- 3) Menyelenggarakan catatan riwayat kredit setiap debitur untuk memudahkan penyediaan data guna memutuskan pemberian kredit kepada pelanggan dan guna mengikuti data penagihan dari setiap debitur.

e. Metode Pencatatan Piutang.

Metode pencatatan piutang terbagi kedalam dua metode diantaranya:

1) Metode konvensional.

Metode ini posting kedalam kartu piutang dilakukan atas dasar data yang dicatat dalam jurnal. Berbagai transaksi yang mempengaruhi piutang ialah:

a) Transaksi penjualan kredit.

Transaksi ini dicatat dalam jurnal penjualan berdasarkan faktur penjualan yang dilampirkan dengan surat order pengiriman dan surat muat yang diterima bagian piutang dari bagian penagih. Transaksi timbulnya piutang ini diposting dalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal tersebut.

b) Transaksi retur penjualan.

Transaksi ini dicatat dalam jurnal retur penjualan berdasarkan memo kredit yang telah dilampirkan dengan laporan penerimaan barang. Posting transaksi berkurangnya piutang dari transaksi retur penjualan akan diposting kedalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal retur penjualan.

c) Transaksi penerimaan kas dari piutang.

Transaksi ini dicatat dalam jurnal penerimaan kas atas dasar bukti kas masuk yang dilampiri dengan surat pemberitahuan (*remittance advice*) dari debitur. Posting transaksi berkurangnya piutang dari

pelunasan piutang oleh debitur diposting kedalam kartu piutang atas dasar data yang telah dicatat dalam jurnal penerimaan kas.

d) Transaksi penghapusan piutang.

Transaksi ini dicatat dalam jurnal umum atas dasar bukti memorial yang dibuat oleh fungsi kredit. Transaksi berkurangnya piutang diposting kedalam kartu piutang berdasarkan data yang dicatat dalam jurnal umum.

2) Metode posting langsung.

Metode posting langsung kedalam kartu piutang dibagi menjadi dua, diantaranya:

1. Metode posting harian.

- a. Posting langsung kedalam kartu piutang dengan tulis tangan : jurnal hanya menunjukkan jumlah harian saja (tidak rinci).
- b. Posting langsung kedalam kartu piutang dan pernyataan piutang.

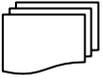
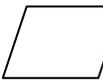
2. Metode posting periodik.

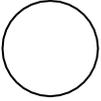
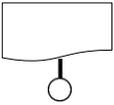
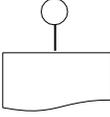
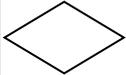
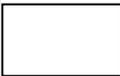
- a. Posting ditunda.
- b. Penagihan bersiklus.

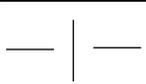
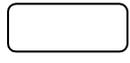
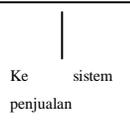
6. Bagan Alir Sistem Akuntansi

Adapun menurut Mulyadi (2016:47) simbol pembuatan *document flowchart* diantaranya:

Tabel 2.1 Simbol Pembuatan *Document Flowchart*

Simbol	Nama	Keterangan
	Dokumen	Digunakan untuk semua jenis dokumen. yang merupakan formulir untuk merekam transaksi
	Dokumen dan tembusannya	Menggambarkan dokumen asli dan tembusannya
	Berbagai dokumen	Menggambarkan berbagai jenis dokumen yang digabungkan bersama dalam satu paket
	Catatan	Menggambarkan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat data yang direkam sebelumnya di dalam dokumen

Simbol	Nama	Keterangan
	Penghubung pada halaman yang sama	Simbol penghubung yang memungkinkan aliran dokumen berhenti di suatu lokasi pada halaman tertentu dan kembali berjalan pada halaman yang sama.
	Akhir arus dokumen	Mengarahkan pembaca ke simbol penghubung halaman yang sama yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut
	Awal arus dokumen	Berasal dari penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut
	Penghubung pada halaman yang berbeda	Untuk menggambarkan bagan alir dokumen suatu sistem diperlukan lebih dari satu halaman.
	Kegiatan manual	Untuk menggambarkan kegiatan manual seperti : menerima order, mengisi formulir, membandingkan dll
	Keterangan/komentar	Untuk menambahkan komentar agar pesan yang disampaikan lebih jelas
	Arsip sementara	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen
	Arsip permanen	Menunjukkan tempat penyimpanan dokumen secara permanen yang tidak akan diproses lagi
	Decision	Sebuah kondisi yang akan menghasilkan dua kemungkinan antara ya dan tidak
	On-line computer process	Menggambarkan pengolahan komputer secara on-line
	Keying, Typing	Menggambarkan pemasukan data ke dalam komputer melalui on-line terminal
	Pita magnetik	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk pita magnetik
	On-line storage	Menggambarkan arsip komputer yang berbentuk on-line (di dalam memori komputer)
	Keputusan	Menggambarkan keputusan yang harus dibuat dalam proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis dalam simbol
	Garis alir	Menggambarkan arah proses pengolahan data

Simbol	Nama	Keterangan
	Persimpangan garis alir	Jika dua garis alir bersimpangan, untuk menunjukkan arah masing-masing garis, salah satu garis dibuat melengkung
	Pertemuan garis alir	Digunakan jika dua garis alir bertemu dan salah satu garis mengikuti garis lainnya
	Mulai/berakhir	Menggambarkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi
	Masuk ke sistem	Menggambarkan kegiatan diluar sistem masuk ke dalam alir sistem
	Keluar ke sistem lain	Menggambarkan kegiatan (di luar sistem) keluar dari sistem

Sumber : Mulyadi (2016:47)

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang berhubungan dengan sistem informasi akuntansi prosedur pembiayaan banyak dilakukan, namun demikian penelitian tersebut memiliki perbedaan seperti dari segi lokasi penelitian serta variabel yang digunakan. Berikut beberapa penelitian terdahulu yang berkaitan dalam menilai kinerja perusahaan dalam penelitian ini.

Tabel 2.2 Penelitian Terdahulu

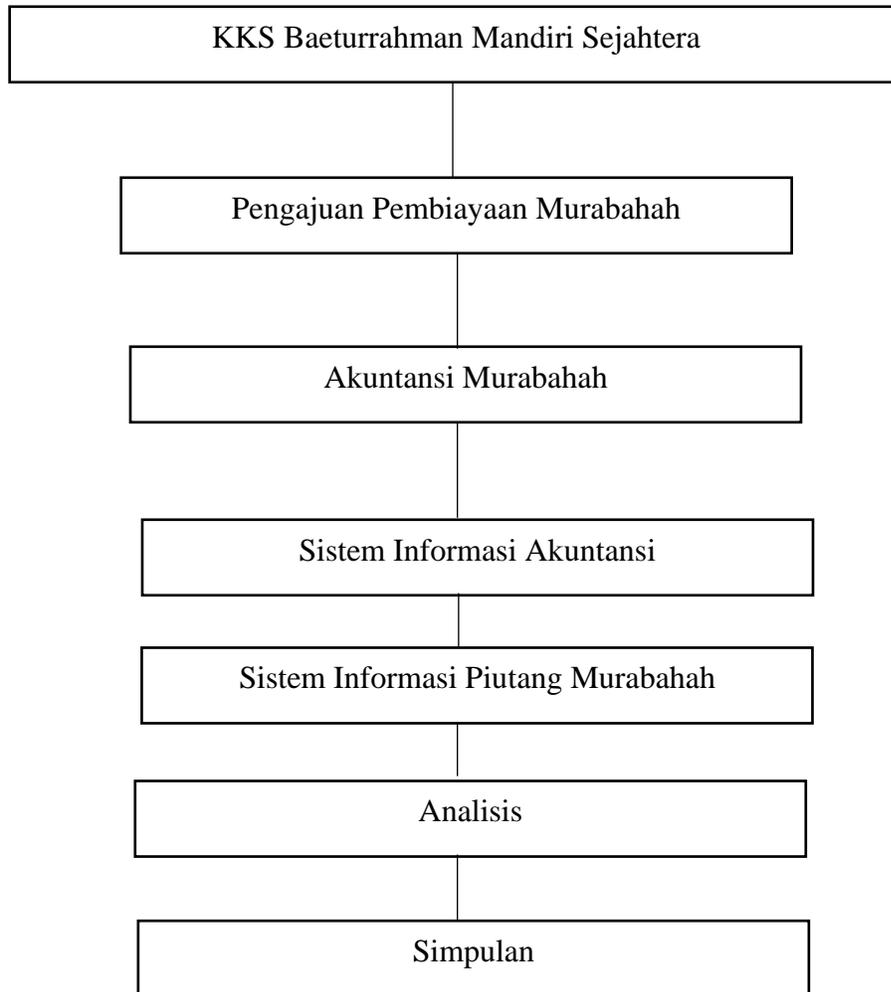
No	Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Suryani (2019)	Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit (Studi Pada Koperasi Rasa Mandiri Kota Malang)	Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa SDM pada Koperasi Rasa Mandiri kurang memadai sehingga terdapat rangkap <i>job description</i> pada bagian kasir. Serta formulir yang digunakan dalam prosedur pemberian kredit kurang lengkap

No	Peneliti dan Tahun	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
2	Ramadhani (2020)	Sistem Pemberian Kredit Di Koperasi Simpan Pinjam Balota Parepare	Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian tersebut di KSP Balota Parepare dapat dikatakan prosedur mekanisme pemberian kredit sudah baik tetapi masih ada kekurangan dari kinerja pengurus pada sistem pelayanan guna memberikan pelayanan yang prima kepada nasabah
3	Rizqi (2019)	Analisis Sistem Informasi Penyaluran Pembiayaan Dalam Membangun Keuangan Inklusif Syariah Pada Lembaga Keuangan BMT Madani Sepajang	Deskriptif Komparatif	Kesimpulan dari penelitian tersebut adalah sistem penyaluran pembiayaan sudah baik tetapi masih ada kekurangan pada penyimpanan data baik itu <i>softcopy</i> dan <i>hardcopy</i>
4	Az zahra (2021)	Analisis Sistem Informasi Akuntansi Pemberian Kredit Pada Koperasi Nurul Aman Palembang	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa SIA pemberian kredit telah berjalan baik tetapi masih ada kelemahan dengan penambahan bagian kasir dan RAT kedalam prosedur pemberian kredit
5	Purwanti (2019)	Analisis Prosedur Pemberian Kredit Pada Koperasi Simpan Pinjam Artha Sejahtera Surabaya	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa sistem pemberian kredit sudah sesuai standar prosedur tetapi masih sangat sederhana sehingga terdapat kekurangan pada pembagian tugas dan fungsi pada prosedur pemberian kredit

Sumber : Peneliti (2023)

2.3. Kerangka Konseptual

Kerangka konseptual mempunyai peranan yang penting didalam perkembangan standar akuntansi yang diperlukan sebelumnya. Kerangka konseptual adalah struktur teori akuntansi yang didasarkan pada penalaran logis yang menjelaskan kenyataan yang terjadi dan menjelaskan apa yang harus dilakukan apabila ada fakta atau fenomena baru (Kustiani , 2018:2).



Gambar 2.3 Kerangka Konseptual

Sumber : Peneliti (2023)