



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SKRIPSI TERAPAN

ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS *PETTY CASH* PADA PT XYZ



Disusun sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Terapan dari
Politeknik Negeri Jakarta

Disusun oleh:

Luckyta Widyani/2204431007

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN

PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA TERAPAN

JURUSAN AKUNTANSI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

TAHUN 2026



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

SKRIPSI TERAPAN

ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS *PETTY CASH* PADA PT XYZ



Disusun oleh:

Luckyta Widyani/2204431007

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**

PROGRAM STUDI AKUNTANSI KEUANGAN

PROGRAM PENDIDIKAN SARJANA TERAPAN

JURUSAN AKUNTANSI POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

TAHUN 2026



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya menyatakan bahwa yang tertulis di dalam Laporan Skripsi ini adalah hasil karya saya sendiri bukan jiplakan karya orang lain baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat, gagasan, atau temuan orang lain yang terdapat di dalam Laporan Skripsi ini telah saya kutip dan saya rujuk sesuai dengan etika ilmiah.

Nama : Luckyta Widyani

NIM : 2204431007

Program Studi : D4 Akuntansi Keuangan

Depok, 16 Juni 2026



Luckyta Widyani

NIM. 2204431007



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi ini diajukan oleh:

Nama : Luckyta Widyani
NIM : 2204431007
Program Studi : D4 Akuntansi Keuangan
Judul Skripsi : **ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL ATAS *PETTY CASH* PADA PT XYZ**

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Dewan Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi D4 - Akuntansi Keuangan Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Jakarta.

DEWAN PENGUJI

Ketua Penguji : Yusep Friya Purwa Setya, S.E., M.Ak.
Anggota Penguji : Faris Windiarti, S.Pd., M.S.Ak.

()
()

DISAHKAN OLEH KETUA JURUSAN AKUNTANSI

Ditetapkan di : Depok
Tanggal : 07 Juli 2026



Dr. Bambang Waluyo, S.E., Ak., CA., SAS., M.Si.
NIP. 197009131999031002



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN SKRIPSI

Nama : Luckyta Widyani
NIM : 2204431007
Program Studi : D4 Akuntansi Keuangan
Judul Skripsi : **ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN
INTERNAL ATAS *PETTY CASH* PADA PT XYZ**

Disetujui oleh Pembimbing:

Faris Windiarti, S.Pd., M.S.Ak.

NIP. 199108182024062002

Diketahui Oleh
Kepala Program Studi

Dr. Titi Suhartati, S.E., Ak., M.M., M.Ak.

NIP. 196901111998022001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi berjudul “**Analisis Efektivitas Pengendalian Internal atas *Petty Cash* pada PT XYZ**” dengan baik dan tepat waktu. Penulisan skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Akuntansi Pada Program Studi Akuntansi Keuangan di Politeknik Negeri Jakarta.

Penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari bimbingan, dukungan, serta bantuan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada:

1. Bapak Dr. Syamsurizal, S.E., M.M., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Bapak Dr. Bambang Waluyo, S.E., Ak., CA., SAS., M.Si. selaku Ketua Jurusan Akuntansi.
3. Ibu Dr. Titi Suhartati, S.E., Ak., M.M., M.Ak selaku Ketua Program Studi Akuntansi.
4. Ibu Faris Windiarti, S.Pd., M.S.Ak., selaku dosen pembimbing skripsi yang telah membantu dan memberikan arahan atas penyelesaian skripsi ini.
5. Seluruh Dosen yang telah memberikan ilmu dan wawasan yang bermanfaat selama masa perkuliahan.
6. Mas Harun, Mbak Tika dan Mas Arsyad selaku Tim CFAT sekaligus informan pada penelitian ini.
7. Mama dan Papa, selaku orang tua penulis yang senantiasa memberikan dukungan, kasih sayang serta doa.
8. Muhamad Raihan, yang senantiasa memberikan dukungan dan bantuan selama proses penyusunan skripsi ini.

Skripsi ini masih memiliki kekurangan dan terbuka untuk menerima kritik serta saran yang bersifat membangun. Diharapkan skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan para peneliti selanjutnya.

Depok, 16 Juni 2026
Mahasiswa,

Luckyta Widyani
NIM. 2204431007



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademis Politeknik Negeri Jakarta, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Luckyta Widyani
NIM : 2204431007
Program Studi : D4 Akuntansi Keuangan
Jurusan : Akuntansi
Jenis Karya : Skripsi Terapan

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Politeknik Negeri Jakarta **Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-Exclusive Royalti-Free Right)** atas karya ilmiah saya yang berjudul:

"ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS *PETTY CASH* PADA PT XYZ"

Dengan hak bebas royalti noneksklusif ini, Politeknik Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmedia atau memformatkan, mengelola dalam bentuk pengkalan data (*database*), merawat, dan mempublikasikan skripsi saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik Hak Cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Dibuat di	:	Depok
Pada Tanggal	:	16 Juni 2026

Yang Menyatakan

Luckyta Widyani



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

ANALISIS EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS *PETTY CASH* PADA PT XYZ

Oleh:

Luckyta Widyani

D4 - Akuntansi Keuangan

ABSTRAK

Pengelolaan kas yang baik sangat diperlukan oleh perusahaan untuk menjaga kestabilan keuangan dan kelancaran operasional. Setiap kebutuhan operasional sangat bergantung dengan kas, sehingga diperlukan pengendalian internal yang efektif dalam pengelolannya, termasuk pada *petty cash*. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis penerapan serta efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ serta kesesuaiannya berdasarkan lima komponen COSO, menganalisis kelemahan serta penyebabnya dalam pengendalian internal atas *petty cash* dan memberikan rekomendasi perbaikan. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan strategi penelitian studi kasus (*case studies*). Metode penelitian yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ telah sesuai dan memenuhi lima komponen pengendalian internal COSO. Perusahaan telah menerapkan lima komponen pengendalian internal COSO, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta aktivitas pemantauan. Namun, efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* belum sepenuhnya optimal. Masih terdapat beberapa kelemahan yang masih perlu untuk diperbaiki agar tingkat kesalahan dapat diminimalkan dan efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* dapat terus ditingkatkan.

Kata Kunci: Pengendalian Internal, *Petty cash*, COSO



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

ANALYSIS OF THE EFFECTIVENESS OF INTERNAL CONTROLS OVER PETTY CASH AT PT XYZ

By:

Luckyta Widyani

D4 - *Financial Accounting*

ABSTRACT

Effective cash management is essential for companies to maintain financial stability and ensure smooth operations. Every operational need is heavily dependent on cash, so effective internal controls are necessary for its management, including petty cash. This study aims to analyze the implementation and effectiveness of internal controls over petty cash at PT XYZ and their compliance with the five COSO components, to identify weaknesses and their causes in the internal controls over petty cash, and to provide recommendations for improvement. This study employs a qualitative method using a case study research strategy. The research methods used include interviews, observations, and document review. The results of this study indicate that the implementation of internal controls over petty cash at PT XYZ is in accordance with and meets the five COSO components of internal control. The company has implemented the five COSO components of internal control, namely the control environment, risk assessment, control activities, information and communication, and monitoring activities. However, the effectiveness of internal controls over petty cash is not yet fully optimal. There are still several weaknesses that need to be addressed in order to minimize the error rate and continue to improve the effectiveness of internal controls over petty cash.

Keywords: Internal Control, Petty cash, COSO



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINALITAS	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERSETUJUAN LAPORAN SKRIPSI	v
KATA PENGANTAR.....	vi
PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS.....	vii
ABSTRAK	viii
<i>ABSTRACT</i>	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Penelitian	1
1.2 Rumusan Masalah Penelitian	5
1.3 Pertanyaan Penelitian	6
1.4 Tujuan Penelitian.....	6
1.5 Manfaat Penelitian	6
1.6 Sistematika Penulisan Skripsi	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
2.1 <i>Committee of Sponsoring Organizations (COSO)</i>	9
2.2 Pengendalian Internal pada <i>Petty cash</i>	13
2.3 Kerangka Pemikiran.....	18
BAB III METODE PENELITIAN	20
3.1 Jenis Penelitian.....	20
3.2 Objek Penelitian	21
3.3 Metode Pengambilan Sampel	21
3.4 Jenis dan Sumber Data Penelitian.....	22
3.5 Metode Pengumpulan Data Penelitian.....	23
3.6 Metode Analisis Data	31
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	35
4.1 Hasil Penelitian	35
4.1.1 Profil Perusahaan	35
4.1.2 Struktur Organisasi Perusahaan	36



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4.1.3	Pengendalian internal atas petty cash berdasarkan kerangka COSO	37
4.2.	Pembahasan Penelitian.....	57
4.2.1	Kelemahan pengendalian internal atas petty cash pada PT XYZ	57
4.2.2	Saran perbaikan pengendalian internal atas petty cash pada PT XYZ.....	62
BAB V PENUTUP.....		64
5.1.	Kesimpulan	64
5.2.	Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA.....		67
LAMPIRAN.....		69





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Komponen Pengendalian Internal COSO	12
Tabel 3. 1 Pertanyaan Wawancara.....	30





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Coso Framework IC 2013	10
Gambar 2. 2 Kerangka Penelitian	19
Gambar 4. 1 Logo Perusahaan	35
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Perusahaan	36
Gambar 4. 3 (Dashboard) nilai-nilai, visi misi dan peraturan perusahaan.....	38
Gambar 4. 4 Berita acara penunjukkan PIC Petty Cash.....	40
Gambar 4. 5 Jenis transaksi yang dibiayai petty cash.....	42
Gambar 4. 6 Form Pengajuan Budget Petty cash.....	48
Gambar 4. 7 Input Adempiere.....	49
Gambar 4. 8 Arsip dan Contoh Bukti Transaksi	50
Gambar 4. 9 Detail Inputan Petty cash.....	51
Gambar 4. 10 Berita Acara Pemeriksaan Petty cash.....	51
Gambar 4. 11 Jurnal Petty cash.....	52
Gambar 4. 12 (Komunikasi eksternal) permintaan data sample oleh auditor.....	54
Gambar 4. 13 (Komunikasi eksternal) pengiriman data sample untuk auditor.....	55
Gambar 4. 14 <i>Review Petty Cash</i>	56

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Penelitian.....	69
Lampiran 2 Transkrip Hasil Wawancara Manager Accounting	70
Lampiran 3 Transkrip Hasil Wawancara CFAT Coordinantor	82
Lampiran 4 Transkrip Hasil Wawancara Budget Controller	95
Lampiran 5 Dokumentasi Wawancara	108





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Dalam dunia perekonomian banyak perusahaan yang semakin maju untuk bersaing di pasar. Perusahaan dapat dikatakan berkembang apabila kualitas kerja perusahaan tersebut baik. Dengan adanya prosedur kerja yang memadai maka akan terwujud kualitas keuangan yang baik pula. Kunci utama berhasilnya kegiatan operasional perusahaan, dapat dilihat dari pengelolaan keuangannya, yang mana hal tersebut tidak dapat terlepas dari segala kegiatan yang berhubungan dengan kas (Diniyyah et al., 2022). Kas menjadi salah satu komponen terpenting dalam hal keuangan bagi setiap bisnis (Rista & Azmiyanti, 2025). Pengelolaan kas yang baik sangat diperlukan bagi sebuah badan usaha untuk menjaga kestabilan keuangan dan kelancaran operasional dalam menjalankan kegiatan usaha. Setiap kebutuhan operasional sangat bergantung dengan kas. Oleh sebab itu perusahaan sangat membutuhkan prosedur pengendalian dalam mengelola kas (Khairi & Sumarna, 2024). Kas merupakan aset paling lancar, diantara semua aset perusahaan kas merupakan aset yang paling rentan untuk disalahgunakan. Sistem dan prosedur pengelolaan kas kecil perlu diterapkan sebagai bentuk pengawasan dan pengendalian untuk menghindari adanya penyalahgunaan (Rista & Azmiyanti, 2025).

Suatu bisnis membutuhkan tingkat pengaman yang dapat mengidentifikasi, memeriksa, dan mengevaluasi aktivitas operasional yang juga berkaitan dengan keuangan serta membutuhkan pengendalian internal untuk menjaga kelangsungan hidup bisnisnya (Rista & Azmiyanti, 2025). Pengendalian internal merupakan bagian dari masing-masing sistem yang dipergunakan sebagai prosedur dan pedoman pelaksanaan operasional perusahaan atau organisasi tertentu. Pentingnya sistem pengendalian internal bertujuan untuk memastikan bahwa standar dan alur kerja telah dijalankan dengan efektif dan efisien, menurunkan risiko transaksi keuangan yang tidak



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

tercatat secara lengkap dan akurat, serta meminimalkan seluruh motif tindakan kecurangan dan penyelewengan yang merugikan perusahaan (Alfi & Mulyani, 2024).

PT XYZ merupakan perusahaan teknologi logistik berbasis aplikasi yang didirikan dan beroperasi di Indonesia. Perusahaan ini bergerak dalam penyediaan layanan pengiriman paket dan solusi logistik. Kas di PT XYZ dibagi menjadi beberapa bagian, yaitu saldo kas tunai yang berada di perusahaan (kas kecil atau *petty cash*) dan rekening giro (kas yang terdapat di *bank*). Kas kecil atau *petty cash*, istilah ini digunakan secara bergantian dan memiliki makna yang sama, yaitu dana khusus yang digunakan oleh perusahaan untuk membiayai pengeluaran kebutuhan operasional perusahaan sehari-hari yang berjumlah relatif kecil dan bersifat rutin (Asy'ari & Subandoro, 2022). Dalam mengelola *petty cash* harus sesuai dengan ketentuan dan prosedur dalam sistem, karena dengan menggunakan sistem pekerjaan akan lebih cepat terselesaikan sehingga kegiatan operasional dapat berjalan dengan efektif (Rhohali & Ratnawati, 2024).

Setiap transaksi *petty cash* seharusnya dicatat dengan rapi, disertai bukti pengeluaran yang lengkap, dan diperiksa secara rutin untuk memastikan kesesuaian antara saldo fisik dengan catatan pembukuan. Namun dalam pelaksanaannya, pemeriksaan *petty cash* di PT XYZ masih memiliki beberapa kendala, seperti ketidaktepatan dalam pengelompokan jenis pengeluaran, tidak lengkapnya bukti transaksi, adanya kesalahan saat menginput nominal, serta penggunaan dana *petty cash* untuk kebutuhan yang sebenarnya tidak diperbolehkan menggunakan *petty cash*. Persentase kesalahan-kesalahan atas *petty cash* pada PT XYZ tercatat sebesar 9% pada bulan September, 6% pada bulan Oktober dan 4% pada bulan November dari pemakaian *petty cash*.

Tingkat kesalahan tersebut menunjukkan adanya permasalahan dalam pengelolaan dan penggunaan *petty cash* yang dapat berpotensi menimbulkan ketidaksesuaian. Penggunaan dana *petty cash* harus mengikuti prosedur yang telah diterapkan oleh perusahaan agar pembiayaan kegiatan bisa berjalan



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

dengan baik (Vista Yulianti et al., 2023). Jika dikaitkan dengan prinsip pengendalian internal berdasarkan COSO, kondisi tersebut menunjukkan adanya potensi kelemahan dalam pengendalian internal, karena masih terdapat kesalahan dalam proses pencatatan dan penggunaan dana *petty cash*. Oleh karena itu perlu dilakukan analisis terhadap efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ berdasarkan komponen COSO, agar dapat diketahui kelemahan yang masih ada serta dapat diberikan rekomendasi perbaikan yang sesuai.

Kerangka COSO atau *COSO framework* adalah pedoman yang digunakan oleh organisasi untuk merancang, menjalankan dan mengevaluasi sistem pengendalian internal. Kerangka ini membantu perusahaan dalam mengelola risiko yang dihadapi serta memberikan umpan balik terhadap efektivitas pengendalian yang telah diterapkan (Sumarna & Novitasari, 2022). COSO Framework sendiri memiliki lima komponen, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi, serta aktivitas pemantauan (Tuasikal et al., 2024). Penelitian ini akan membahas mengenai efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ dengan menggunakan kriteria dari lima komponen COSO *framework* 2013.

Pengendalian internal kas harus mencakup pemisahan tugas penyimpanan, pelaksanaan, dan pendokumentasian, serta penerapan aturan ketat dalam pemasukan dan pengeluaran kas (Faisal et al., 2025). Tergambarkan beberapa perusahaan dari penelitian terdahulu belum memperlakukan bagaimana pengelolaan *petty cash* sesuai dengan metode yang telah ditetapkan oleh manajemen perusahaan. Sistem pencatatan yang sering kali tidak sesuai dengan metode yang digunakan dalam mengelola *petty cash* dan terkadang juga tidak tercatat dengan baik sehingga terdapat selisih antara uang yang dipegang oleh bendahara perusahaan dengan catatan yang ada (Virnanda & Kurniawati, 2025). Apabila prosedur *petty cash* tidak dilaksanakan dengan benar, maka risiko terjadinya selisih kas maupun



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

kesalahan pencatatan akan meningkat. Jika itu tidak diatasi, maka proses pengelolaan dan pemeriksaan *petty cash* akan sering mengalami ketidaksesuaian antara catatan dan saldo sebenarnya. Selain itu, penggunaan *petty cash* dapat menjadi tidak tepat, karena dana tersebut dipakai untuk kebutuhan yang tidak sesuai dengan kebutuhan yang semestinya. Implementasi sistem pengendalian internal yang efektif diperlukan untuk memastikan pencapaian tujuan perusahaan serta pengelolaan aktivitas operasional secara terarah dan terkendali (Faisal et al., 2025). Oleh karena itu, keberhasilan dari proses pengendalian manajemen tidak terlepas dari tahapan dan pengendalian kas yang dijalankan dengan baik (Alfi & Mulyani, 2024).

Penelitian terdahulu menemukan bahwa Perusahaan masih memiliki kekurangan dalam pengelolaan kas kecilnya. Masih sering terjadi perselisihan antara jumlah permintaan kas kecil yang dibutuhkan dengan jumlah penerimaan kas (belum terealisasi sepenuhnya), sehingga kegiatan operasional yang membutuhkan biaya juga terhambat (Diniyyah et al., 2022). Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Virnanda & Kurniawati (2025), Pengelolaan kas kecil pada cabang di perusahaan memiliki masalah utama yang mempengaruhi akurasi dan keamanan pencatatan keuangan. Masalah pertama adalah kurangnya pemisahan tugas antara pengeluaran, pencatatan, dan penyimpanan kas kecil, yang saat ini ditangani oleh bagian admin cabang. Kesalahan dalam pencatatan dapat menyebabkan selisih antara saldo kas yang ada dengan catatan pengeluaran. Dan penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Rista & Azmiyanti (2025), implementasi atas pengendalian internal UMKM masih belum optimal, seperti pencatatan siklus yang tidak konsisten, kurangnya rekonsiliasi, dan pemisahan tugas yang tidak optimal. Kelemahan berikutnya adalah dari tidak adanya pemisahan antara fungsi penjualan dan fungsi pengelolaan kas. Dampak dari pengabaian pemisahan fungsi tersebut, UMKM sering mengalami selisih saldo dalam pelaporannya yang disebabkan oleh kesalahan karyawan dalam menginput transaksi.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.2 Rumusan Masalah Penelitian

Prosedur *Petty cash* di PT XYZ dimulai dari tahap pengajuan anggaran (*budget*), persetujuan anggaran, penarikan data *petty cash*, pengecekan transaksi *petty cash*, pelaksanaan *review* mingguan, penyusunan berita acara pemeriksaan (BAP) *petty cash*, dan tahap penjurnalan *petty cash*. Untuk pengecekan transaksi *petty cash* dilakukan setiap hari melalui sistem ERP adempiere. Namun, dalam pelaksanaan pemeriksaan *petty cash* di PT XYZ masih ditemukan beberapa kendala, seperti:

1. Ketidaktepatan pengelompokan jenis pengeluaran,
2. Ketidaklengkapan bukti transaksi,
3. Kesalahan penginputan nominal, serta
4. Penggunaan dana *petty cash* yang tidak sesuai dengan ketentuan perusahaan.

Kendala-kendala tersebut menunjukkan adanya potensi ketidaksesuaian yang dapat menunjukkan belum optimalnya pengendalian internal perusahaan. Apabila kondisi ini tidak ditangani dengan baik, maka dapat meningkatkan risiko terjadinya selisih kas, kesalahan pencatatan, dan penggunaan dana yang tidak efektif. Situasi tersebut menunjukkan pentingnya efektivitas pengendalian internal dalam memastikan bahwa prosedur *petty cash* telah berjalan sesuai dengan standar yang ditetapkan. Oleh karena itu, perlu dilakukan analisis terhadap penerapan prosedur *petty cash* pada PT XYZ untuk menilai kesesuaiannya dengan prosedur yang berlaku. Penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih jelas mengenai pengendalian internal atas *petty cash* di perusahaan, memberikan rekomendasi perbaikan atas SOP serta untuk menganalisis efektivitas pengendalian internal atas *petty cash*.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

1.3 Pertanyaan Penelitian

1. Bagaimana penerapan serta efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ berdasarkan lima komponen COSO?
2. Apakah penerapan pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ telah sesuai dengan standar COSO *internal control framework 2013*?
3. Apa saja kelemahan (*control weaknesses*) dalam pengelolaan *petty cash* pada PT XYZ serta apa penyebabnya?
4. Bagaimana rekomendasi perbaikan standar operasional prosedur (SOP) yang dapat diterapkan untuk memperkuat pengendalian internal dan meminimalkan terjadinya kesalahan dalam pengelolaan *petty cash* pada PT XYZ?

1.4 Tujuan Penelitian

1. Menganalisis penerapan serta efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ berdasarkan lima komponen COSO.
2. Menganalisis kesesuaian praktik pengendalian internal dengan standar COSO *internal control framework 2013*.
3. Menganalisis kelemahan serta penyebabnya dalam pengendalian internal atas *petty cash*.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan standar operasional prosedur yang bertujuan untuk memperkuat pengendalian internal dan meminimalkan terjadinya kesalahan dalam pengelolaan *petty cash*.

1.5. Manfaat Penelitian

Manfaat Teoritis

1. Memberikan tambahan pemahaman mengenai pengendalian internal atas *petty cash*.
2. Memberikan referensi mengenai efektivitas pengendalian internal atas *petty cash*.
3. Menjadi referensi bagi mahasiswa atau peneliti yang ingin melakukan penelitian dengan topik sejenis.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Manfaat Praktis

1. Memberikan gambaran kondisi penerapan pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ.
2. Menjadi dasar pertimbangan dalam melakukan perbaikan prosedur yang masih kurang optimal.
3. Mengurangi risiko terjadinya kesalahan pencatatan, selisih kas, dan penggunaan dana yang tidak sesuai ketentuan.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan standar operasional prosedur untuk memperkuat pengendalian internal dan meminimalkan terjadinya kesalahan.

1.6. Sistematika Penulisan Skripsi

Berikut merupakan sistematika penulisan dari setiap bab :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab I berisi latar belakang penelitian, rumusan masalah penelitian, pertanyaan penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian dan sistematika penulisan skripsi.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Bab II berisi landasan teori dan penelitian terdahulu.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab III berisi jenis penelitian, objek penelitian, metode pengambilan sampel, jenis dan sumber data penelitian, metode pengumpulan data penelitian dan metode analisis data.

BAB IV : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab IV berisi hasil penelitian, peneliti memaparkan hasil yang diperoleh/ temuan di lapangan berkaitan dengan objek penelitian, data penelitian serta hasil pengolahan data dan Pembahasan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V : PENUTUP

Bab V berisi Simpulan ringkasan atau inti dari setiap subbab pembahasan yang menjadi jawaban atas pertanyaan penelitian yang telah dinyatakan dalam bab 1 dan saran yang diberikan berupa penyelesaian masalah, perbaikan suatu kondisi berdasarkan hasil analisis kajian yang dilakukan, atau saran kepada peneliti berikutnya untuk mengatasi keterbatasan yang ada dalam penelitian yang dilakukan peneliti saat ini.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB V PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian mengenai efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ dengan menggunakan acuan kerangka COSO internal control framework 2013, dapat disimpulkan bahwa penerapan pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ telah sesuai dan memenuhi lima komponen pengendalian internal COSO, yaitu lingkungan pengendalian, penilaian risiko, aktivitas pengendalian, informasi dan komunikasi serta aktivitas pemantauan. Penerapan tersebut terlihat dari adanya pembagian tugas dan wewenang yang jelas, penggunaan SOP sebagai panduan dalam bekerja, pemanfaatan sistem informasi dalam pencatatan transaksi serta pelaksanaan kegiatan *monitoring* secara harian, mingguan, dan bulanan. Perusahaan telah menerapkan lingkungan pengendalian yang baik, pengawasan berjenjang, identifikasi risiko, pemisahan tugas, komunikasi yang baik serta evaluasi secara berkala.

Namun, meskipun telah sesuai dengan prinsip-prinsip yang terdapat dalam COSO, masih terdapat beberapa kelemahan dalam pengendalian internal atas *petty cash*, yaitu kesalahan berulang seperti ketidaktepatan jenis pengeluaran, ketidaklengkapan bukti transaksi, kesalahan penginputan dan penggunaan dana yang tidak sesuai SOP. Selain itu, masih terdapat akun pengguna pada sistem adempiere yang belum diperbarui dan penjurnalan yang belum bisa dilakukan di sistem adempiere serta ketidakdisiplinan sebagian PIC dalam mengikuti *review* mingguan. Kelemahan tersebut menunjukkan bahwa masih terdapat risiko kesalahan pencatatan dan penyalahgunaan dana yang perlu diperbaiki, sehingga efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* belum sepenuhnya optimal dan masih memerlukan perbaikan.

Perusahaan perlu melakukan penyempurnaan terhadap komponen pengendalian yang masih memiliki kelemahan. Upaya perbaikan tersebut diperlukan agar tingkat kesalahan dapat diminimalkan dan efektivitas



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

pengendalian internal atas *petty cash* dapat terus ditingkatkan hingga mencapai efektivitas yang optimal.

Secara keseluruhan, penerapan pengendalian internal atas *petty cash* pada PT XYZ telah memenuhi komponen dan prinsip pengendalian internal berdasarkan kerangka COSO *internal control framework* 2013 sehingga mampu mendukung pengelolaan *petty cash* secara memadai. Namun, efektivitas penerapannya belum sepenuhnya optimal dan perusahaan masih perlu melakukan penyempurnaan pada aspek kepatuhan terhadap prosedur, pemanfaatan teknologi, dan pengawasan agar efektivitas pengendalian internal dapat terus ditingkatkan.

5.2. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan, maka saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut:

1. Bagi PT XYZ

- a. PT XYZ perlu menerapkan sanksi yang tegas terhadap PIC yang berulang kali melakukan kesalahan dalam pengelolaan *petty cash*, seperti pemberian surat peringatan hingga pergantian PIC apabila kesalahan tetap terjadi. Selain itu, CFAT perlu mempertahankan pelaksanaan monitoring yang telah diterapkan serta meningkatkan pengawasan terhadap kepatuhan PIC dengan melakukan review transaksi secara berkala, memberikan peringatan kepada PIC yang belum melakukan penginputan atau melakukan kesalahan dalam penginputan transaksi, serta menindaklanjuti PIC yang berulang kali melakukan kesalahan. Dan dari sisi PIC, perlu meningkatkan kepatuhan terhadap SOP agar kesalahan yang berulang dapat diminimalkan.
- b. SOP perlu ditambahkan ketentuan mengenai pembaruan hak akses, setiap perubahan PIC *petty cash* seharusnya diikuti dengan pencabutan akses pengguna lama dan pemberian akses pengguna baru oleh tim IT. Selain itu, PT XYZ perlu segera mengimplementasikan sistem ERP Odoo yang telah direncanakan sebagai sistem penginputan terpusat agar proses penginputan *petty cash* menjadi lebih efektif.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

c. PT XYZ perlu memberikan pelatihan kepada *man power* lain agar pengelolaan serta penginputan *petty cash* tidak bergantung pada *man power* tertentu, sehingga ketentuan sanksi atas ketidakhadiran review mingguan dapat diterapkan secara konsisten.

2. Bagi peneliti selanjutnya

Peneliti selanjutnya disarankan untuk mengembangkan penelitian dengan objek perusahaan yang berbeda sehingga dapat diperoleh perbandingan mengenai penerapan efektivitas pengendalian internal atas *petty cash* pada berbagai jenis perusahaan.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR PUSTAKA

- Alfi, D., & Muliyani. (2024). Analisis pengendalian internal penerimaan dan pengeluaran kas. *Jambura Accounting Review*, 5(2), 96–107.
- Asy'ari, V., & Subandoro, A. (2022). Analisis pengelolaan petty cash (kas kecil) pada PT. Regista Bunga Wijaya cabang Surabaya. *Sibatik Journal*, 1(8), 1421–1428.
- Creswell, J. W., & Creswell, J. D. (2018). *Research design qualitative, quantitative, and mixed methods approaches* (Fifth Edit). SAGE Publications, Inc.
- Diniyyah, M., Handayani, A., & Gresik, M. (2022). Analisis pengelolaan dan pembentukan kas kecil pada perusahaan. *Jurnal Ekobistek*, 11(4), 412–419. <https://doi.org/10.35134/ekobistek.v11i4.463>
- Faisal, A., Yosepha, S. Y., Widodo, S., & Purnomo, L. B. (2025). Analisis penerapan sistem informasi akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas terhadap pengendalian internal kas pada PT. XYZ. *JAFM: Journal of Accounting and Finance Management*, 5(6), 1645–1650.
- Khairi, S., & Sumarna, A. D. (2024). Sistem akuntansi pengeluaran petty cash pada sebuah usaha production house. *Jurnal Bisnis Mahasiswa*, 4(1), 25–34. <https://doi.org/10.60036/jbm.v4i1.art3>
- Muanas, & Rahadyan Wisnu Jaka Prakoso. (2022). Analisis sistem pengendalian internal atas prosedur pengeluaran kas aktivitas operasional berbasis coso framework 2013. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Kesatuan*, 10(3). <https://doi.org/10.37641/jiakes.v10i3.1446>
- Rhohali, A. W., & Ratnawati, D. (2024). Pengelolaan petty cash guna menunjang efektivitas operasional pada PT.QWY. *Economic Reviews Journal*, 3, 1340–1344. <https://doi.org/10.56709/mrj.v3i4.450>
- Rista, R. P., & Azmiyanti, R. (2025). Analisis implementasi pengendalian internal terhadap pengelolaan kas pada UMKM Teko Teh. *Jurnal Akuntansi dan Keuangan (JAK)*, 13(1), 1–16.
- Saputra, M. A., & Novita. (2023). Sistem Pengendalian Internal Berdasarkan COSO Framework Pada Perusahaan Konstruksi Muhamad. *Jurnal Riset Akuntansi Politala*, 6(1), 197–210.
- Sekaran, U., & Bougie, R. (2016). *Research methods for business* (Seventh ed). John Wiley & Sons Ltd.
- Sugiarto, S. H., & Ratih, S. (2023). Analisis sistem pengendalian internal terhadap penjualan di CV Depo Jaya Stationery surabaya berdasarkan komponen coso – integrated framework. *JSIM: Jurnal Ilmu Sosial Dan Pendidikan*, 4(3).
- Sugiyono. (2023). *motode penelitian kuantitatif kualitatif & R&D* (Edisi Kedua). Alfabeta, cv.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Sumarna, A. D., & Novitasari, N. F. (2022). COSO framework sebagai basis penilaian efektifitas pengendalian internal penerimaan kas (studi kasus PT LEP). *Jurnal Akun Nabelo: Jurnal Akuntansi Netral, Akuntabel, Objektif*, 4, 656–670.

Tuasikal, M. S. S., Rijal, A., & Hasyim, S. H. (2024). Analisis sistem pengendalian internal atas penerimaan dan pengeluaran kas. *Bongaya Journal of Research in Accounting*, 7, 1–14.

Virnanda, P. J. T., & Kurniawati, Y. (2025). Analisa laporan harian dan audit petty cash sebagai pengendalian internal dan pencegahan *fraud*. *RIGGS: Journal of Artificial Intelligence and Digital Business*, 4(2), 552–559. <https://doi.org/10.31004/riggs.v4i2.543>

Vista Yulianti, Widiastuti, Preatmi Nurastuti, & Dian Sulistyorini Wulandari. (2023). *Pelatihan Pengelolaan Kas Kecil Guna Meningkatkan Akuntabilitas Pencatatan Keuangan pada PT. Permata Wahana Chemindo*.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta

Politeknik Negeri Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Penelitian



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS, DAN TEKNOLOGI **POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

Jalan Prof. DR. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425
Telepon (021) 7270036, Hunting, Fax (021) 7270034
Laman: <http://www.pnj.ac.id>, Pos-el: humas@pnj.ac.id

Nomor : 325/DST/PL3.9/B/PK.01.09/2026
Hal : **Permohonan Penelitian**

16 April 2026

Yth. Bapak/Ibu Pimpinan PT Poxel Algoritma Unggul
Poxel HQ Chubb Square Thamrin Nine
JI MH Thamrin Kav.10 Lt.7 unit D & E
Kebon Melati, Tanah Abang, Jakarta Pusat
DKI Jakarta

Dengan hormat,

Sehubungan dengan kurikulum yang mewajibkan mahasiswa Politeknik Negeri Jakarta (PNJ) melaksanakan penelitian sebagai bentuk implementasi dan aplikasi ilmu yang telah dipelajari di bangku kuliah, dengan ini kami mengajukan permohonan izin agar mahasiswa kami dapat melaksanakan penelitian di instansi/perusahaan yang Bapak/Ibu pimpin. Data tersebut akan digunakan untuk menyusun skripsi dengan judul "**Analisis Efektivitas Pengendalian Internal atas Petty Cash pada PT XYZ**". Berikut adalah data mahasiswa yang bersangkutan:

No.	Nama Mahasiswa	NIM	Program Studi	No. Telepon
1	Luckyta Widyani	2204431007	D4 Akuntansi Keuangan	0877-3255-8545

Kami sudah melakukan pembekalan kepada mahasiswa untuk mematuhi semua peraturan dan tata tertib yang berlaku di perusahaan/instansi tempat magang. Kami juga siap melakukan koordinasi dan pembimbingan dari pihak kampus selama masa magang berlangsung.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik dari Bapak/Ibu, kami mengucapkan terima kasih.

Ketua Jurusan Akuntansi



Dr. Bambang Waluyo, S.E., Ak., CA., SAS, M.Si.
NIP. 197009131999031002

Tembusan:

1. Direktur;
2. Wakil Direktur Bidang Akademik;
3. Kepala Bagian Keuangan dan Umum;
Politeknik Negeri Jakarta.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2 Transkrip Hasil Wawancara Manager Accounting

Narasumber 1	:	Manager Accounting (Harun Musawa)
Waktu	:	Rabu, 20 Mei 2026
Tempat	:	Paxel HQ
Topik Pembahasan	:	Analisis Efektivitas Pengendalian Internal atas Petty Cash pada PT XTZ

1. LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Prinsip :

- a. **Etika dan integritas. Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan menanamkan nilai integritas dan etika kepada karyawan yang terlibat dalam pengelolaan petty cash?

Etika kalau yang spesifik lebih ke pokok atau lebih general itu di paxel melalui value antarkan kebaikan kita, sama untuk menjaga si etika dan integritas melalui value pribadi dan 5 value core paxel yang disampaikan dari paxel.

Penjelasan value pribadi :

Value pribadi yang ditanamkan oleh paxel kepada seluruh karyawan ialah kredibel (menanamkan perilaku jujur dan tanggung jawab), peduli (menanamkan perilaku empati, mendengarkan, berbagi dan melayani), berani (menanamkan perilaku inisiatif, adaptif), dan inovatif (menanamkan perilaku kreatif).

- b. **Tanggung jawab pengawasan. Dewan direksi menunjukkan kemandirian dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan serta kinerja pengendalian internal.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana bentuk pengawasan manajemen atau pihak yang berwenang terhadap pengelolaan petty cash?

Oke kalau ini Bentuknya kita selalu kontrol juga ya dari sisi penggunaan terus juga saldo sisanya, nilai kewajaran tingkat penggunaannya gitu ya, mulai dari sisi fluktuasi cost-nya dan segala hal macam terkait itu.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Penerapan struktur, wewenang dan tanggung jawab. Manajemen menetapkan, di bawah pengawasan dewan direksi, struktur, jalur pelaporan, serta wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dalam upaya mencapai tujuan.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam proses pengelolaan petty cash di perusahaan?

Terbagi ada sisi user yang menggunakan dan dari sisi kita CFAT.

dari sisi user tuh di sini adalah PIC di ph-nya yang bertugas bertanggungjawab mengelola petty cashnya. Sebenarnya kita ini ditunjuk lewat satu dokumen formal gitu ya disebutnya PIC pemegang petty cash, meskipun ternyata di lapangannya mereka bagi-bagi lagi dan itu memang kita cukup bebas untuk mereka bagi-bagi seperti apa, yang jelas yang kita tahu secara dari sisi CFAT penanggung jawabnya adalah si PIC diawasi dari mentor atau branch head di cabang, itu istilahnya yang manajer operasional yang mengelola di area tersebut itu kalau dari sisi user.

Cuman kalau tugas untuk dari sisi level CFAT, kalau di posisi sekarang ada di saya itu yang bertanggung jawab untuk membuka si VA -nya atau yang mentransfer uang petty cash saya kasih sisi user, lalu untuk pengelolaan harian yang bertanggung jawab untuk melakukan pengecekan itu dari teman-teman intern dibantu nanti termasuk juga tadi saya selain membuka atau mentransfer VA tadi, itu biasanya nanti akan melakukan supervisi gitu terhadap pekerjaan yang dilakukan oleh teman-teman intern pada saat mengecek si bukti-bukti transaksi tersebut.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- d. **Komitmen terhadap kompetensi. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sesuai dengan tujuan.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan memastikan pihak terkait yang mengelola petty cash memahami tugas dan tanggung jawabnya?

Oke kalau untuk memastikannya sih balik lagi tadi ada dua sisi ya, sisi user pengguna dan sisi dari cfat nya. Kalau user untuk memastikannya kita sudah bikin sop-nya itu seperti apa dari proses pengajuan sampai nanti dengan bentuk pertanggungjawaban, dan di dokumen penunjukan PIC petty cash pun sudah disebutkan juga tugas dan tanggung jawab seperti apa.

lalu kalau untuk dari sisi CFATnya, untuk memastikan nanti kalau dari manajemen prinsipnya pada saat di awal pastinya harus baca SOP Petty cash tersebut, karena kan enggak mungkin yang memahami si SOP petty cash hanya dari sisi user, tapi dari sisi CFAT juga harus tau SOP seperti apa. Lalu paling ada kontrol secara mingguan gitu ya pada saat review adempiere itu juga ada melakukan briefing-briefing gitu untuk memastikan bahwa teman-teman intern sudah melakukan atau memahami tugas & tanggung jawabnya sesuai dengan instruksi yang sudah diberikan.

- e. **Akuntabilitas atas sistem pengendalian internal. Organisasi menuntut pertanggungjawaban individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mencapai tujuan.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana bentuk pertanggungjawaban pihak terkait terhadap penggunaan petty cash?

Kalau itu, yang jelas mereka kan itu menarik uang hanya per minggu dan hanya akan bisa tarik lagi kalau mereka sudah melakukan pertanggungjawaban nah pertanggungjawaban ini dilakukan dengan cara user itu melaporkan dan mengattach ya bukti-bukti transaksi itu lewat aplikasi ademp, baru setelah di attach dari sisi CFAT bisa mengecek laporan pertanggungjawaban tersebut seperti apa, itu kalau pertanggungjawaban dari setiap transaksi. Cuma nanti di akhir bulan kita juga ada bentuk pertanggungjawaban dalam bentuk berita acara pemeriksaan gitu terkait saldo saldo akhir bulan yang mereka handle. BAP ini adalah output dari bentuk pertanggungjawaban penggunaan petty cash.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. PENILAIAN RISIKO

Prinsip :

- a. **Menentukan tujuan.** Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang memadai agar memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan tersebut.

Pertanyaan & Jawaban :

Apa tujuan perusahaan dalam menerapkan Pengendalian internal atas petty cash?

Kalau itu udah pasti jelas ya tujuannya untuk mengurangi resiko risiko-risiko yg tidak diinginkan. Petty cash ini kan bentuknya sudah paling liquid, kita sendiri tahu ya risiko paling besar ya pasti ada di bentuk-bentuk aset yang paling Liquid sehingga tujuannya sudah pasti ya untuk menghindari kita dari risiko yang tidak diinginkan

Bagaimana perusahaan ini menentukan aturan batasan dalam penggunaan petty cash?

Aturan dan batasannya kita memang sudah mencantumkan lewat dari SOP sendiri itu ya cuman kalau latar belakangnya apa. SOP itu bagaimana caranya dibuat dan sehingga bisa mengatur itu dan membuat batasan-batasan petty cash, itu basisnya juga dari kejadian kejadian atau penggunaan petty cash di keseharian.

Batasannya sebenarnya kalau Petty cash kita nggak ada toleransi satu rupiah pun bahkan kan kalau kesalahan tetap akan kita tindak lanjuti juga.

- b. **Mengidentifikasi dan menganalisis risiko.** Organisasi mengidentifikasi risiko yang dapat menghalangi pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko tersebut sebagai dasar untuk menentukan cara pengelolaan risiko.

Pertanyaan & Jawaban :

Resiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam pengelolaan petty cash di perusahaan?

Oke kalau resikonya pasti karena pemegang petty cash sebenarnya pekerjaannya pun nggak hanya untuk mengurus keuangan saja, petty cash ini bisa sangat amat terjadi di risiko tadi. Terlebih juga tadi disebutkan di mana pic petty cash kita mengangkatnya lewat dokumen formal cuman tadi pada saat pelaksanaannya itu enggak cuma PIC tersebut yang mengerjakan dan itu bisa dibagi-bagi, nah itu sebenarnya sih kita gambarin itu juga adalah bagian dari risiko juga gitu kan karena faktanya ya nggak sesuai juga gitu. Terus sama ya paling dokumen itu karena sifatnya softcopy, tersebar di daerahnya ada banyak kan ada 20 cabang lebih gitu dan kita sudah pernah ada contoh case terjadi risiko itu keluar gitu. Nah itu salah satu bentuk dimana dokumen softcopy ini sangat amat riskan.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apa saja kendala yang sering dihadapi dalam proses pemeriksaan petty cash?

Oh yang sering sih sebenarnya ada tapi jumlahnya sekarang sudah cukup minor ya. Paling ada pembelanjaan yang dilakukan itu di luar apa yang udah ditentukan gitu kan sekarang misalnya kayak cuman isinya tuh buat isi angin dan tambal ban armada van dan baja. Kebutuhan yang kayak cuci mobil fotocopy gitu kan terus ada bayar internet IOT sama iuran iuran yang rutin di lingkungan sekitar itu, dan transaksi yang periodenya sudah telat gitu mereka ngelaporinnya jadi sehingga enggak bisa kita terima untuk transaksi tersebut dibayarkan dengan petty cash. Dan kesalahan pengelompokan jenis pengeluaran atau salah charge.

Bagaimana langkah antisipasi untuk meminimalkan risiko dan kesalahan-kesalahan dalam penggunaan petty cash?

Oh itu karena tadi kita udah punya SOP dan juga data budget awalnya pun udah dijabarin gitu ya transaksi apa saja yang diperbolehkan itu juga bagian dari langkah kita untuk mengantisipasi. Di luar itu kan secara planning awal gitu tapi pada saat pelaksanaan ya paling caranya kita di ada di review harian, cuma ini ini mungkin masih dilakukan internal CFAT aja gitu, di mana nanti hasil dari review harian ini baru kita komunikasikan di setiap minggu (setiap Kamis) ada review adempiere atau pertanggungjawaban, dimana dari situ nanti kita akan mengkomunikasikan gitu salah-salahnya apa termasuk juga di situ bagian jadi forum gitu ya kalau dari sisi user ada yang mau tanya gitu. Paling sama terakhir ya untuk meminimal risiko adalah dengan bikin BAP di akhir bulan itu, jadi kita bikin cut off sehingga ketika sudah BAP dibikin ya transaksi di bulan depan sudah tidak membawa-bawa lagi yang periode-periode lama sebelumnya, karena kita sudah mengcutoff.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. **Menilai risiko fraud. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana cara perusahaan ini mendeteksi adanya risiko yang terjadi seperti contohnya penyalahgunaan kas dan selisih kas?

Oke kalau ini sih satu cara kita mendeteksinya, petty cash kalau BAP kita sebut selesai ketika ada kelebihan mereka harus mengembalikan dulu itu di awal bulan dan itu menjadi syarat itu kalau BAP sudah selesai dan pengembalian sudah ada, baru kita bisa cairin lagi sih petty cash nya. Nah kalau case-nya ini pernah ada tuh yang lama nih pengembaliannya nah ini barulah kita bisa mendeteksi kemungkinan, takutnya terjadi si risiko penyalahgunaan kas, paling ya ngebacanya dari pola-pola yang ada gitu ya, misalnya tadi pengembaliannya bisa lama, terus setiap minggu itu sudah minta cairin dana tapi mereka belum melakukan laporan pertanggungjawab setiap minggunya. Paling sih sama ngelihat lagi fluktuasi penggunaan mereka ya kalau tiba-tiba melompat jauh gitu dibandingkan bulan-bulan lama atau minggu-minggu sebelumnya, itu cara kita buat terdeteksi risiko tadi.

- d. **Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan menyesuaikan prosedur pengendalian petty cash apabila terjadi perubahan sistem atau kebijakan perusahaan?

Ini pernah terjadi mungkin waktu itu si perubahan kebijakannya, terkait banyak transaksi itu yang akhirnya udah nggak boleh lagi pakai petty cash. Akhirnya penyesuaiannya ya kita tetap mencoba untuk mengakomodir gitu dengan menjembatani antara permintaan manajemen terhadap kebijakan perusahaan yang baru ini dengan aktualnya yang terjadi di lapangan. Karena kan nggak bisa juga kita hanya menerima dan tidak membantu juga dari sisi user. Waktu itu sih akhirnya kita lihat lagi, seberapa rasional gitu penjelasan-penjelasan dari sisi user kan kita ngerti juga namanya pembelanjaannya yang menggunakan petty cash pasti umumnya kayak tadi itu tambal ban, fotocopy segala macam kita juga secara individu pernah melakukan pembelanja tersebut. Jadi kita bisa mencerna mana saja yang memang masih dimungkinkan ketika perubahan kebijakan tadi di-update gitu ya.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3. AKTIVITAS PENGENDALIAN

Prinsip :

- a. Mengembangkan kegiatan pengendalian. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi pada mitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan hingga tingkat yang dapat diterima.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana tahapan pengelolaan petty cash di perusahaan mulai dari proses pengajuan hingga pelaporannya?

Pertama kita menunjuk dulu ya PIC petty cash itu siapa, itu dinyatakan formal lewat berita acara tadi. Lalu setelah sudah ketahuan siapa, dari sisi user melalui tim branch operation ya, mereka akan mengajukan budget kebutuhan dari setiap cabang, tapi tetap ada breakdown penggunaannya berapa dan untuk apa, untuk setiap cabang ya baru nanti akhirnya diajukan ke sisi CFAT untuk di dicek dan di approve. Berikutnya ya dari masing-masing user tadi akan mengajukan permintaan dana di setiap minggunya gitu, dan ya kita juga akhirnya menyesuaikan tetap pembukaan va itu. Untuk nominal akan sesuai dengan data budget, jadi dari sisi user itu tidak bisa menentukan berapa nominal yang mereka mau cairin, karena itu sudah sesuai budget. Lalu berikutnya setelah yang memang sudah cair ke user, user itu harus melakukan pertanggungjawaban penggunaannya di setiap hari gitu ya lewat software adempiere dengan mengisi identitas, lalu ada attachment bukti transaksinya. Setelah memang sudah dilaporkan di adempiere dari sisi CFAT ini kita dibantu teman-teman intern itu untuk mengecekkan laporan tersebut dan juga mendownload bukti-bukti transaksinya untuk jadi arsip kita, lalu baru yang nanti setiap minggu akan ada review gitu terkait penggunaannya apakah tadi ada salah charge atau enggak, dan kesalahan-kesalahan yang memang di luar atau tidak sesuai dengan SOP yang sudah ada, nanti di akhir bulan ada berita acara pemeriksaan, untuk sisa saldonya mereka termasuk juga kalau memang ada sisa dilakukan pengembalian. Baru setelah BAP sudah clear saya sambil paralel lah menunggu di BAP clear ya, dari tim cfat juga akan melakukan penjurnalan atas penggunaan tersebut itu ke sistem ERP Accounting kita di odoo.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apakah terdapat pemisahan tugas antara pihak yang mengajukan, menyetujui, mencatat dan memeriksa petty cash? Bagaimana penerapannya di perusahaan?

Untuk yang mengajukan sama yang membuat pelaporan itu masih orang yang sama, PIC petty cash. Untuk yg mengapprove berita acara sama yang mengajukan budget itu tadi orang ya orangnya beda. Dimana kalau tadi berita acara itu ada approval yang menyetujui adalah di sisi mentor atau head cabang, ditambah area lead gitu ya, lalu untuk yang budget tadi kan yang mengajukan juga orang beda dan yang menyetujui juga itu atasannya langsung. Lalu untuk dari sisi CFAT, yang mencatat sama memeriksa, menyetujui, juga orang yang beda. Kalau tadi kan mungkin yang memeriksa harian itu dari sisi teman-teman intern, tapi nanti ada proses lagi melalui approval diperiksa lagi, sekarang berarti melalui saya, terus ya nanti di akhir bulan juga yang membantu menyiapkan si berita acara tadi dari teman-teman intern tapi nanti approvalnya atau diperiksa juga lewat dari saya.

- b. Mengembangkan kontrol atas teknologi. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimanakah keandalan sistem ERP adempiere dalam memitigasi kesalahan manusia (human error) khususnya terkait fitur otomatisasi seperti pencatatan jurnal atau validasi input?

Perlu dikoreksi kalau ERP kayaknya belum bisa dibilang adempiere itu ERP. Intinya adempiere itu software yang baru membantu lah. Terus gimana untuk jurnal, kita lakuinnya lewat aplikasi terpisah ya di odoo, odoo ini sebenarnya yang disebut ERP. kalau keandalan adempiere sih ya sebenarnya masih cukup manual banget deh, itu kita ya masih belum bisa dan memang plannya akan digeser juga nanti si adempiere ini jadi pindah ke si odoo gitu, terus kalau pada saat memindahkan gitu ya data adempiere, adempiere itu kan ada namanya kolom charge kaya COA lah. Cuma nama COA nya tetap beda sama si Odoo kan. Nah kita paling mengantisipasinya baru lewat kertas kerja atau excelnya, working paper kita, kita sudah menentukan setiap charge yang ada di adempiere itu nanti coanya di odoo tuh apa gitu. jadi itu masih manual tapi sengganya kita udah ada working paper yang bisa mengotomasi gitu ya melalui formula atau rumus di Excel untuk menentukan tadi COA nya apa. Adempiere ini adalah sebagai jembatan untuk kita menjurnal, karena data awalnya diambil dari sana.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apakah sistem ERP adempiere ini memiliki fitur batasan akses pengguna (user access limit)? Jika ada bagaimana mekanisme pengaturan hak akses tersebut dilakukan?

Setau saya belum ada ya, ini bahkan masih ada akunnya itu menggunakan nama-nama PIC yang sudah lama banget ya, ini mungkin kita juga perlu evaluasi itu. Cuma sebenarnya sih kalau ngomongin risiko ya itu tetap risiko karena gimana pun batasan data, batasan akses data tetap diperlukan, cuma untuk mengantisipasi itu makanya kita tetap patokannya kan nanti ada berita acara akhir bulan gitu kan yang untuk meminimalisir si akses siapa yang melakukan pertanggungjawaban tuh orangnya juga jelas gitu.

- c. Merujuk kepada kebijakan dan prosedur. Organisasi menerapkan kegiatan pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang mengimplementasikan kebijakan tersebut.

Pertanyaan & Jawaban :

Apakah perusahaan memiliki SOP atau kebijakan tertulis terkait pengelolaan petty cash? Bagaimana penerapannya?

Kalau ini ada, dan akhirnya sudah digabung ke SOP pembayaran keseluruhan meskipun sebelumnya sih udah ada cuman kayak terpisah gitu SOP nya.

Apakah seluruh kebijakan yang tercantum dalam sop ini telah diterapkan dalam penggunaan petty cash? jika terdapat ketidaksesuaian, bagaimana tindak lanjutnya?

Kalau sejauh ini sih hampir semuanya sudah, paling cuma itu aja karena ini rada sulit ya kayak contoh, PIC petty cash nya itu kan diwajibkan setiap minggu datang di review setiap Kamis, dan kalau sudah beberapa kali tidak datang kita kan harusnya kalau ngomongin di SOP kita mau memaksa mereka untuk ganti orang, cuman kalau itu mau ditindaklanjuti sedikit susah, faktanya karena jumlah man power nya di sana juga terbatas gitu kan, jadi paling sih hanya di sisi itu doang ya, selebihnya kita masih sesuai sih sama si SOP yang sudah kita buat.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Prinsip :

- a. **Menggunakan komunikasi yg relevan. Organisasi memperoleh atau menghasilkan serta menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan memastikan bahwa seluruh transaksi petty cash dicatat secara lengkap, akurat dan sesuai dengan bukti transaksi yang tersedia?

Oke kalau lengkap ya kita juga kan pada saat istilahnya ini prosesnya, itu kan tarik data di adempiere nanti jadi ada excel gitu kan, nanti disitu masih bisa dipilih-pilih tuh statusnya yang hanya kita anggap mereka memang mengajukan dan udah approve hanya yang statusnya completed dan closed gitu kan, sisanya ada draft, void, itu tetap ada dan kita nggak hapus. Jadi di kertas kerja kita nanti kita tinggal bagi-bagi aja ada sheet untuk transaksi yang memang completed closed saja, tapi kita juga ada data mentahan yang sesuai data tarikan adempiere yang asli, kalau ngomongin untuk memastikan lengkap atau tidaknya. Kalau akuratnya yaitu dengan di setiap hari tadi udah dicek in sama teman-teman intern termasuk bukti transaksi dan kita sudah arsipin, jadi sudah cukup bisa meminimalisir kalau tadi ngomong si akurat gitu ya, dan paling ya dengan review-review mingguan tadi gitu kita juga bisa memastikan atau sebisa mungkin untuk keakurasian data yang ada gitu, karena takutnya mereka ngerasanya udah saldo cash fisik yang mereka pegang tuh beda dengan yang kita catat, kadang-kadang kita enggak pegang langsung dan enggak melihat langsung juga kan apalagi itu buat mastiin lengkap dan akuratnya kita sampai nyamain juga sisa fisiknya berapa, karena kalau beda biasanya umumnya berarti ada transaksi yang memang belum diinput ke adempiere tersebut.

NEGERI
JAKARTA



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. **Komunikasi internal yang efektif. Organisasi menyampaikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab terkait pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana informasi terkait prosedur petty cash disampaikan dengan jelas kepada pihak terkait ?

Oke itu pasti ya waktu awal sih SOP dibikin sampai nanti ada update selalu ada sosialisasinya lalu juga yang SOP tertulis kan juga kita ada dan kita memang sudah share itu ke sisi user gitu kan sehingga mau sisi user ataupun CFAT bisa baca prosedur petty cash itu seperti apa.

Apabila terjadi kesalahan atas penggunaan serta penginputan petty cash, bagaimana proses pelaporan dan komunikasinya ?

Kebetulan untuk proses kertas kerja kita pun itu kita jadikan dalam bentuknya gsheets ya, dimana itu bisa diakses juga lewat sisi user, nah disitu kita menginformasikan gitu data tarikan mentah adempiere yang mana saja dan yang kita hitung, kita terima, dan approved tuh yang mana saja, termasuk juga apabila terjadi kesalahan penggunaan kita ada satu sheet sendiri yang bisa menjelaskan gitu, transaksi mana saja yang masih salah nih penggunaannya dan siapa juga masing-masing PIC nya siapa. Dan itu kita kumpulin dulu dalam satu minggu dan meskipun tadi kumpulin dalam satu minggu itu setiap harinya sebenarnya si user juga bisa tahu secara real time gitu ya, jadi enggak perlu nunggu pada saat review baru tahu gitu, cuman nanti pada saat review kita tetap lagi melakukan komunikasi atas kesalahan penggunaan tadi gitu ke semua user yang ada.

- c. **Komunikasi eksternal yang efektif. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang memengaruhi berfungsinya pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan memberikan informasi terkait petty cash apabila dibutuhkan oleh pihak eksternal?

Paling ya kalau yang emang yang eksternalnya udah dinyatakan formal gitu ya memang harus mengakses data-data tersebut ya pasti kita akan informasikan karena kan gimana pun data keuangan semuanya harusnya confidential, lalu paling kita bagi beberapa step, pertama kita baginya dalam bentuk kertas kerja gitu di excel, kalau memang nanti dibutuhkan yang lebih misalnya pengen mengakses langsung ke odoo ataupun ke adempiere ya bisa kita kasih juga aksesnya, terutama di odoo udah ada juga sih dan itu udah ada batasan juga untuk aksesnya sejauh mana buat pihak eksternal tadi



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5. AKTIVITAS PEMANTAUAN

Prinsip :

- a. Evaluasi berkelanjutan dan terpisah, Organisasi memilih, mengembangkan, dan melaksanakan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen-komponen pengendalian internal telah ada dan berfungsi.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan ini melakukan pemantauan atau evaluasi terhadap pengelolaan petty cash secara berkala?

Oke paling tadi pemantauan melalui review yang hariannya ada cuman yang formal kita baru lakukannya di setiap minggu melalui review adempiere setiap kamis, sama di terakhir adalah di berita acara pemeriksaan di akhir bulan, lalu pemantauan melalui fluktuasinya di balance sheet kita di setiap bulan pada saat melakukan closing.

Apakah pemantauan saat ini sudah dianggap memadai untuk mencegah kesalahan atau penyalahgunaan pemakaian petty cash? jika iya apa alasannya?

Oke kalau ini sih ya bisa dibilangnya cukup ya tapi bukan berarti 100%, karena tadi kan masih ada tuh pengelolaan batasan akses di adempiere, terus juga PIC yang sudah ditunjuk, ternyata pekerjaannya dibagi-bagi ke beberapa gitu, cuman ya sejauh ini caranya kita lakukan tuh dengan review mingguan termasuk juga itu kan nanti waktu pencairan juga kita tetap tahapnya cair di Week 1, bikin laporan pertanggungjawaban, baru cair lagi itu kan juga udah kita lakukan upaya kontrol sebisanya, gitu termasuk juga melalui berita acara paling bisa bilang sih lebih ke cukuplah untuk proses pemantauan ini.

- b. Mengevaluasi dan pelaporan setiap kelemahan. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi, sebagaimana mestinya.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana tindak lanjut perusahaan untuk memperbaiki kelemahan atau permasalahan yang ditemukan dalam pengelolaan petty cash?

Oke tindaklanjutnya, CFAT ada meeting yang weekly per team untuk menginformasikan apa-apa saja kendala yang ada dan paling ya itu mungkin tidak lanjut yang bisa kita lakukan untuk memperbaiki kelemahan-kelemahan yang ada termasuk juga kelemahan dalam pengelolaan petty cash ini, paling ya kalau itu kan teknis, kalau gimana cara kita mau mengkomunikasikan masalah paling tindaklanjutnya dari permasalahan tadi saya jadi kepikiran ya itu sih akses adempiere itu yang perlu diperbaiki sama juga perlu di make sure, itu sih baru-baru ketemu lah buat akomodir kelemahan. Satu lagi yang mau memastikan lagi untuk proses pemindahan adempiere ke odoo ini sudah seberapa jauh agar meminimalisir pekerjaan kita pindahkan data dari dari ademp ke odoo, termasuk juga supaya enggak ada ribet pemilah pemilihan gitu dari charge ini harusnya ke COA yang mana gitu, dan odoo itu lebih fleksibel tidak sekaku adempiere.

Lampiran 3 Transkrip Hasil Wawancara CFAT Coordinantor

Narasumber 2	:	CFAT Coordinator (Rahadian Tika)
Waktu	:	Rabu, 20 Mei 2026
Tempat	:	Paxel HQ
Topik Pembahasan	:	Analisis Efektivitas Pengendalian Internal atas Petty Cash pada PT XTZ

1. LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Prinsip :

a. **Etika dan integritas, Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan menanamkan nilai integritas dan etika kepada karyawan yang terlibat dalam pengelolaan petty cash?

Oke, kalau untuk menanamkan nilai integritas dan etika itu ada beberapa pendekatan. Yang pertama, malah jauh sebelum kita ngomongin petty cash-nya itu sendiri ya, pada saat seorang karyawan kita masuk itu ada proses onboarding, di pada saat onboarding itu di sana diinformasikan nilai-nilai visi-misi yang perusahaan ini junjung dan pegang dan disitu juga diberitahukan atau diinformasikan terkait integritas dan etika yang diharapkan oleh perusahaan kepada karyawan tersebut itu yang pertama. yang kedua pada saat sebelum penunjukan PIC terkait yang mengelola petty cash ini, juga sudah ada semacam sosialisasi tentang rules, SOP, yang diperbolehkan dan tidak diperbolehkan oleh pemegang petty cash tersebut. Itu kan dari apa yang sudah kita himbau ke PIC-nya gitu ya, cuma dari internal kita pun juga ngelakuin monitoring harian, mingguan, hingga tutup buku bulanan . Sehingga nggak cuma di satu pihak, tapi ya kedua belah pihak juga berperan dalam menanamkan nilai integritas dan etika ini.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Tanggung jawab pengawasan. Dewan direksi menunjukkan kemandirian dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan serta kinerja pengendalian internal.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana bentuk pengawasan manajemen atau pihak yang berwenang terhadap pengelolaan petty cash?

Kalau pengawasan itu dilakukan secara berjenjang lah mungkin istilahnya ya di level operasional tim CFAT khususnya dibantu dengan intern melakukan pemeriksaan setiap hari yang direview di setiap minggu dan direkonsiliasi untuk ditutup buku di setiap akhir bulan. Pada level manajerial hasil review tersebut yang sudah masuk ke dalam buku accounting gitu ya dilaporkan kepada management atas apabila ditemukan ketidaksesuaian ketidaksesuaian yang tidak dapat diselesaikan di level operasional seperti adanya fraud atau ada proses rekon yang tidak selesai gitu sih.

- c. Penerapan struktur, wewenang dan tanggung jawab. Manajemen menetapkan, di bawah pengawasan dewan direksi, struktur, jalur pelaporan, serta wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dalam upaya mencapai tujuan.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam proses pengelolaan petty cash di perusahaan?

Kalau pembagian tugas kita emang gak untuk mencegah ya, kita ngelakuin prinsip ngikutin prinsip check and balance jadi pembagian tugas dirancang emang sengaja gak terpusat kewenangannya pada suatu pihak. Jadi kita anggap pada dua pihak ya. Jadi orang yang memegang petty cash itu yang bertanggung jawab atas pengajuan budget, pencatatan transaksi di sistem, dan pelaporan penggunaannya lah gitu. Yang dilakukan sama PIC, petty cash di setiap cabang ini diketahui oleh atasnya yang langsung di cabang tersebut atau yang bisa kita sebut dengan branch head yang berwenang untuk menyetujui pengajuan budget dan menyetujui transaksi-transaksi apa saja yang dilakukan. Itu di pihak yg pertama. Kalau pihak yang kedua tim CFAT, accounting bertugas untuk melakukan verifikasi rekonsiliasi dan monitoring secara independen di luar dari cabang tersebut, sehingga ada check and balance di situ.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- d. **Komitmen terhadap kompetensi. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sesuai dengan tujuan.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan memastikan pihak terkait yang mengelola petty cash memahami tugas dan tanggung jawabnya?

Oke yang jelas sebelum penunjukan PIC petty cash tersebut kita sudah memberikan SOP atau panduan utamanya yang kita minta untuk mereka baca dulu kalau memang orang tersebut ini menyetujui ya kita buat semacam surat penunjukan lah gitu ya. Yang dimana itu dituangkan bahwa nama orang ini dengan nomor karyawannya, atasannya siapa, bertanggung jawab atas petty cash di cabang tersebut. Yang mana ya disitu ditulis apa-apa saja yang harus dilakukan dengan SOP di lampirannya. Dan itu ditanda tangani, nggak cuma dari cabangnya saja, tapi dari CFAT nya juga. Jadi, pertama, kita anggap itu briefing internal, dan dokumentasi SOP penunjukan yang dapat diakses oleh seluruh PIC petty cash terus juga pada proses berjalannya, tim CFAT berperan secara aktif untuk memberikan panduan teknis maupun non-teknis apabila ada PIC baru atau ada perubahan prosedur. Jika ditemukan kesalahan misalnya di pencatatan atau pada saat penginputan, tim CFAT akan melakukan proses klarifikasi langsung kepada orang yang bersangkutan gitu ya sebagai proses koreksi dan proses pembelajaran.

- e. **Akuntabilitas atas sistem pengendalian internal. Organisasi menuntut pertanggungjawaban individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mencapai tujuan.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana bentuk pertanggungjawaban pihak terkait terhadap penggunaan petty cash?

Setiap penggunaan atau pengeluaran dari kas kecil tersebut wajib disertai dengan bukti transaksi yang jelas, valid dan tidak dibuat-buat, lalu dicatat ke dalam sistem internal kita proses tersebut dilakukan secara mingguan dan di akhir bulannya akan diminta pencatatan secara tertulis dalam bentuk BAP beserta detailnya, yang mana BAP dan detailnya tersebut telah melalui proses pengecekan. Apabila terdapat selisih atas penggunaan yang tidak dapat dipertanggungjawabkan PIC wajib memberikan penjelasan tertulis, atau kalau memang mungkin bukan kelalaiannya, tapi lebih ke ada hal yang memang tidak dapat diselesaikan pada saat itu oleh tim yang bersinggungan langsung yaitu kita update isunya ke level yang lebih atas gitu sih sampai mendapatkan jawaban.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. PENILAIAN RISIKO

Prinsip :

- a. **Menentukan tujuan.** Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang memadai agar memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan tersebut.

Pertanyaan dan Jawaban :

Apa tujuan perusahaan dalam menerapkan Pengendalian internal atas petty cash?

Pengendalian internal petty cash ini dilakukan untuk memastikan setiap pengeluaran operasional cabang yang menggunakan petty cash itu tetap tercatat secara akurat dapat dipertanggungjawabkan dan sesuai dengan budget yang sebelumnya telah diajukan dan disetujui. Selain itu ini juga mencegah penyalahgunaan dana atau fraud, meminimalisir risiko selisih atau tidak rekon dan memastikan efisiensi operasional di seluruh cabang yang dikelola. Dari situ sebenarnya kita bisa melihat apakah ada transaksi-transaksi yang sekiranya bisa diubah tidak usah pakai petty cash lagi sehingga mengurangi beban pekerjaan dari orang cabang yang memegang petty cash tersebut.

Bagaimana perusahaan ini menentukan aturan batasan dalam penggunaan petty cash?

kalau batasan penggunaan petty cash itu balik lagi ke SOP, itu sebetulnya kita sudah menuliskan ya apa saja yang bisa dibelanjakan atau dibayarkan dengan petty cash sehingga orang yang memegang petty cash ini ada guidance-nya lah gitu, uang yang mereka pegang boleh buat apa saja sih, itu terkait petty cashnya. Terus yang kita berikan juga itu sudah masuk ke mekanisme budget bulanan ya, yang diajukan masing-masing lalu disetujui oleh kepala cabang tersebut.

- b. **Mengidentifikasi dan menganalisis risiko.** Organisasi mengidentifikasi risiko yang dapat menghalangi pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko tersebut sebagai dasar untuk menentukan cara pengelolaan risiko.

Pertanyaan dan Jawaban :

Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam pengelolaan petty cash di perusahaan?

Banyak. Yang umum ya, double catat, atau transaksi fiktif lah gitu ya. Itu satu, udah jelas dimanapun, kapanpun, itu pasti ada lah gitu. Terus penggunaan dana di luar kebutuhan operasional yang gak ada di SOP dan gak ada di budget yang diajukan. Terus keterlambatan input karena secara operasional kan juga berat di cabang. heavy ya berat ya gitu di cabang terus penyalahgunaan kartunya juga bisa terus mungkin ini lebih ke teknis tapi ada juga kan potensi kesalahan mapping atau kesalahan input atas pengeluaran yang udah dilakukan gitu jadi di laporan keuangannya bisa salah lah gitu salah akun.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apa saja kendala yang sering dihadapi dalam proses pemeriksaan petty cash?

Keterlambatan sih yang jelas ya input enggak daily enggak setiap hari sehingga kita nggak bisa narik data yang realtime dan sesuai yang diinginkan langsung lah gitu, harus ada konfirmasi apa segala macam, ada proses reminder lah, jadinya gak aktual. Terus juga kadang ditemukan bukti transaksi yang tidak begitu jelas untuk dilihat, atau perbedaan nominal yang di input dengan yang ada di bukti transaksi. itu terus juga kadang nih mungkin lebih ke internal dan teknis banget ya kadang sistemnya lemot itu kan juga kendala kan yang sering terjadi gitu.

Bagaimana langkah antisipasi untuk meminimalkan risiko dan kesalahan-kesalahan dalam penggunaan petty cash?

Ya yang paling nggak udah dilakukan kita kan nggak distribute uangnya pakai kartu virtual account nah itu kartu tersebut kita set limit bulannya sesuai dengan budget yang diajukan dan untuk penarikan uang penarikan uang dari kartu debit virtual account tersebut kita batasin per minggu sehingga misal budget yang diajuin 10 juta let's say orang yang ngambil itu gak bisa langsung narik 10 juta langsung pada waktu yang bersamaan di setiap minggunya dia cuma bisa dapet 2,5-2,5-2,5 sampai limitnya habis sebulan gitu sih, untuk penarikannya. Cuma untuk hariannya Kita paksakan monitoring setiap hari yang dibantu sama teman-teman intern untuk mendeteksi anomali sedini mungkin gitu, kita juga sudah coba membuat penetapan deadline input transaksi sehingga proses pengecekan bisa didapat jalan terus, serta kita juga ada review mingguan lah dengan semua cabang dimana di review tersebut kita langsung pinpoint cabang mana saja memang belum melakukan penginputan itu sih.

- c. **Menilai risiko fraud. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana cara perusahaan ini mendeteksi adanya risiko yang terjadi seperti contohnya penyalahgunaan kas dan selisih kas?

Itu sebenarnya mirip sama yang tadi sih, kami melakukan pemeriksaan setiap hari dengan membandingkan data yang ter-input di sistem dengan bukti transaksinya. Itu yang paling mendasar. Selain itu juga kita juga udah mulai kritis dengan bukti-bukti transaksi yang tidak terlihat umum, seperti bukti transaksi yang dibuat oleh AI contohnya, itu kan kalau kita lihat, mungkin bisa sangat mirip, cuma kalau kita bandingkan tetap aja kan ada yang beda kelihatannya lah gitu, jadi memang pengecekan setiap hari dan pas cek ya beneran dilihat gitu, gak cuma asal quick scan gitu aja sih.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- d. Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan menyesuaikan prosedur pengendalian petty cash apabila terjadi perubahan sistem atau kebijakan perusahaan?

Oke, penyesuaian prosedur ini paling tidak di jaman saya mengerjakan sudah ada beberapa kali dilakukan penyesuaian yang dilakukan, itu kita coba buat terstruktur mungkin melalui sosialisasi internal kepada seluruh cabang sebelum perubahan tersebut diimplementasikan. Dari tim CFAT berperan sebagai pihak yang mengkoordinir perubahan tersebut, memastikan semua pihak yang terlibat memahami prosedur yang baru. Pihak yang terlibat ini tidak hanya PIC petty cash saja, tapi hingga leader-leadernya lah gitu, sampai branch head gitu. Terus perubahan ini juga diikuti dengan pembaruan SOP tertulis.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3. AKTIVITAS PENGENDALIAN

Prinsip :

- a. Mengembangkan kegiatan pengendalian. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi pada mitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan hingga tingkat yang dapat diterima.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana tahapan pengelolaan petty cash di perusahaan mulai dari proses pengajuan hingga pelaporannya?

Flow-nya itu yang pertama dari PIC petty cash setiap cabang mengajukan budget bulanan, budget tersebut diminta persetujuan ke leader-leader di cabang tersebut atau branch head hingga leader-leader yang terlibat untuk aktivitas atau transaksi di cabang tersebut juga, pokoknya itu yang minta approval atas budget tersebut. Kalau memang sudah di approve, kita ubah limit dari kartu virtual accountnya sesuai dengan budget yang disetujui. Dari situ, tim-tim pemegang petty cash sudah langsung bisa mengambil sejumlah uang sesuai dengan budget yang disetujukan per minggu. Lalu ya terjadilah proses penggunaan dana tersebut oleh cabang, yang diekspektasikan pelaporan penggunaannya bisa dilakukan secara setiap hari real time di sistem kita. Di waktu yang bersamaan, monitoring harian oleh CFAT pun juga sudah berjalan, yang dibantu oleh intern CFAT, harian, review mingguan, hingga rekonsiliasinya juga. Terus pada akhir bulan, ada penarikan data yang final gitu ya, di setiap akhir bulan yang ditentukan jamnya, dari situ dia direview kembali untuk akhirnya ditutup buku dan pelaporan akhir bulan.

Apakah terdapat pemisahan tugas antara pihak yang mengajukan, menyetujui, mencatat dan memeriksa Petty cash? Bagaimana penerapannya di Perusahaan?

Iya betul. jelas tugasnya ya. Pemisahan tugasnya jelas. PIC cabang bertugas untuk mengajukan dan mencatat transaksi, sementara persetujuan dilakukan oleh atasannya sampai branch head, which itu kan udah dua individu yang berbeda, itu yang pertama. Yang kedua, pemeriksaan dan verifikasi sepenuhnya menjadi tanggung jawab CFAT di HQ, di kantor pusat yang independen, terpisah dari operasional cabang. Jadi struktur ini memastikan kalau tidak ada satu pihak pun yang mengendalikan seluruh proses dari awal hingga akhir, sehingga bisa terjadi prinsip check and balance.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Mengembangkan kontrol atas teknologi. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimanakah keandalan sistem ERP adempiere dalam memitigasi kesalahan manusia (human error) khususnya terkait fitur otomatisasi seperti pencatatan jurnal atau validasi input?

Mungkin kalau adempiere ini sebatas platform atau media untuk melaporkan transaksi-transaksi apa saja yang sudah dilakukan sama PIC tersebut yang menggunakan uang petty cash. Kalau pencatatan jurnal secara otomatis itu juga belum terjadi sih karena dari sistem adempiere itu enggak langsung semerta-merta diposting di buku sistem accounting yang digunakan perusahaan, itu dua hal terpisah. Sehingga, bersih kotor apapun kita biarkan di adempiere, pengecekan yang masuk ke sistem accounting kita yang sudah bersih, yang sudah di confirm, dan yang sudah dicek. Sehingga ngomongin andal cukup dapat menampung transaksi-transaksinya, tapi apakah apakah advance teknologinya? cukup saja. Paling kalau keandalannya ya dalam sistem pencatatan ini tetap ada audit trailnya sih, user satu input jam berapa, nomor dokumennya, dan lain-lain. Jadi ada timestamp, ada identitas, jadi masih bisa dilakukan audit trail cuma kalau ngomongin advance kayak otomasi apa langsung dia baca error sendiri itu belum bisa sih

Apakah sistem ERP adempiere ini memiliki fitur batasan akses pengguna (user access limit)? Jika ada bagaimana mekanisme pengaturan hak akses tersebut dilakukan?

Software adempiere memiliki fitur user access limit, jadi setiap pengguna diberikan akses sesuai dengan perannya. contoh, PIC cabang a hanya dapat mengakses dan menginput data cabang A sendiri. PIC cabang b hanya dapat akses menginput cabangnya sendiri juga, sementara kalau dari CFAT malah hanya bisa mengakses, melihat dan menarik data. Dan untuk semua cabang tersebut, pengaturan hak akses atau akses right dilakukan oleh sis admin dan gak dapat bisa diubah sendiri oleh penggunanya gitu. Hal ini sebenarnya again kita mau tetap bisa ada check and balance ya. Jadi user a, user cabang 1 hanya ngurusin dan bisa ngeliat, bisa narik data cabang 1. Jadi CFAT hanya bisa melihat dan bisa menarik semua data, tapi ada satu lagi super admin gitu ya yang bisa ngasih row-row ke akun-akun tertentu bisa ngelihat apa dan ngapain aja.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Merujuk kepada kebijakan dan prosedur. Organisasi menerapkan kegiatan pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang mengimplementasikan kebijakan tersebut.

Pertanyaan dan Jawaban :

Apakah perusahaan memiliki SOP atau kebijakan tertulis terkait pengelolaan petty cash? Bagaimana penerapannya?

Itu semua sudah tertuang di SOP sih kewenangan hak kewajiban apa saja untuk PIC petty cash dan hak kewenangan kewajiban apa saja yang dapat dilakukan oleh CFAT. Dan kalau kondisi-kondisi tertentu yang harusnya tercapai tapi ini enggak, itu juga sudah ada konsekuensinya di SOP tersebut. Jadi semua mengacu di SOP. Jadi SOP ini enggak hanya melindungi tapi juga memastikan kalau ada hal yang enggak sesuai, itu apa saja konsekuensinya gitu sih. Jadi mungkin secara umum penerapan SOP nya sudah cukup baik. Cuma ya gak bisa dipungkiri juga masih ada ketidaksesuaian yang ditemukan seperti bukti transaksi yang masih gak lengkap, atau sulit dibaca, atau ketidaktepatan waktu input. Dan kalau memang ada ketidaksesuaian, dari tim CFAT yang minta rekon ulang dan minta penjelasan dari PIC bersangkutan, tapi kalau nggak ada respon juga atau ada indikasi fraud, masalah ini di update ke layer yg lebih tinggi, atau kalau perlu sampai ke tim HR untuk ditindaklanjuti lebih.

Apakah seluruh kebijakan yang tercantum dalam sop ini telah diterapkan dalam penggunaan petty cash? jika terdapat ketidaksesuaian, bagaimana tindak lanjutnya?

ini pernah terjadi, pernah lah ada pelanggaran dari SOP kita hubung, kita blok aksesnya, kita blok kartunya, kita update ke HR karena ini waktu itu ada fraud dan nominalnya juga besar, terus jadinya ya udah langsung diberhentikan sepihak dan untuk mengganti kerugian tersebut diambil dari gajinya.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Prinsip :

- a. Menggunakan komunikasi yg relevan. Organisasi memperoleh atau menghasilkan serta menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan memastikan bahwa seluruh transaksi petty cash dicatat secara lengkap, akurat dan sesuai dengan bukti transaksi yang tersedia?

Tadi pencatatan dilakukan di sistem internal kita Adempiere, yang mana PIC wajib memasukkan data secara lengkap dan disimpan disitu setiap transaksi dengan harus ada buktinya keterangannya, deskripsi atau keterangan dari transaksi juga harus jelas. Dan itu setelah diinput oleh tim cabang, setiap hari kan dari tim CFAT melakukan penarikan data dan pemeriksaanya, jadi memang itu terus berjalan sih. Jadi so far masih manual lah memeriksanya gitu, cuma ya dicek setiap hari per transaksi, kalau ada ketidaksesuaian ya langsung diinfo ke PIC nya kalau ada yang salah, ada yang perlu revisi, ada yang perlu diubah atau bahkan ada yang nggak bisa pakai petty cash.

- b. Komunikasi internal yang efektif. Organisasi menyampaikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab terkait pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana informasi terkait prosedur petty cash disampaikan dengan jelas kepada pihak terkait ?

Informasinya disampaikan dalam beberapa flow. Pertama, penjelasan atau sosialisasi langsung saat PIC baru ini onboarding, jadi PIC petty cash itu sudah langsung gitu ya sifatnya dua arah, terus selain itu kita distribut SOP tertulisnya dapat diakses oleh seluruh cabang, seluruh karyawan perusahaan, jadi itu terbuka untuk internal, serta komunikasi aktif melalui grup koordinasi antara CFAT dan PIC cabang gitu jadi kalau ada perubahan prosedur, informasi disampaikan secara tertulis serta penjelasan yang memadai di grup tersebut dan direview mingguan kita sebelum perubahan berlaku efektif.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apabila terjadi kesalahan atas penggunaan serta penginputan petty cash, bagaimana proses pelaporan dan komunikasinya ?

Oh, kalau ada kesalahan, yang pertama pasti dari CFAT menghubungi PIC yang bersakutan untuk memberikan informasi kalau ada kesalahan dan meminta klarifikasi lah atas hal tersebut kalau memang ada salah, salahnya kenapa dan kok bisa, setelah itu kita akan minta untuk diinput ulang untuk direvisi dan diberikan waktu paling enggak dua kali 24 jam dokumennya.

- c. **Komunikasi eksternal yang efektif. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang memengaruhi berfungsinya pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan memberikan informasi terkait petty cash apabila dibutuhkan oleh pihak eksternal?

Semisal ke auditor, yang jelas pada saat proses introduction the whole business process ke auditor tersebut, itu yang sangat general. Kalau mereka sudah mulai meminta data, pada saat udah masuk asset terutama petty cash kita jelasin lebih detail dari flow nya kenapa kode petty cash nya, prinsipnya, SOP nya kita share juga, kita kasih sampel data ke mereka untuk mereka lihat lah gitu atau mereka voaching lagi misal kita ngasih excel isinya transaksi bulan mei nanti dari situ mereka akan minta mau lihat dokumen apa dan kita akan berikan.

**NEGERI
JAKARTA**



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5. AKTIVITAS PEMANTAUAN

Prinsip :

- a. Evaluasi berkelanjutan dan terpisah, Organisasi memilih, mengembangkan, dan melaksanakan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen-komponen pengendalian internal telah ada dan berfungsi.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan ini melakukan pemantauan atau evaluasi terhadap pengelolaan petty cash secara berkala?

Oke, pemantauan kan sebenarnya basicnya dilakukan, ya tadi berlapis ya ada yang harian dibantu tim intern terus kita ada review mingguan, yang lebih broad gitu ya ada seluruh cabang terus kita ada tutup buku di bulanan nah sebenarnya kita setelah itu per 3 atau per 6 bulan kita evaluasi kembali hasil-hasil dari temuannya, hasil-hasil dari temuannya, hasil-hasil dari reportnya, apakah dari situ kita melihat apakah ada jenis transaksi yang bisa kita sederhanakan sehingga gak usah pakai petty cash gitu sih, berikutnya kita evaluasi balik untuk dilihat dan ditinjau apakah butuh penyesuaian terhadap SOP yang berlaku atau transaksi-transaksi yang mau diubah skema pembayarannya.

Apakah pemantauan saat ini itu sudah dianggap memadai untuk mencegah kesalahan atau penyalahgunaan pemakaian petty cash? jika Iya apa alasannya?

Kalau kita ngomongin kebutuhannya untuk compliance, menurut saya itu cukup tapi belum baik. Maksudnya gini, kita sudah coba bikin budget yang terapprove, dari situ kita sudah coba pantau dan memastikan uang tersebut dipakai untuk transaksi yang memang sudah di budget sebelumnya. Cuma gak menutup kemungkinan ada tadi usaha-usaha curang dari PIC yang menganggap petty cash untuk memalsukan, fiktif, ganda, jadi pemantauan dan evaluasinya sudah berjalan namun apakah sudah yang memadai untuk menjaga kesalahan saya rasa sebenarnya masih bisa ditingkatkan lagi kenapa? karena cabang kita banyak 20-an lebih, transaksi per hari juga banyak terus man power kita untuk melakukan ini cuma 2 orang, jadi berat lah gitu. Jadi apakah sudah dijalankan? Sudah. Apakah cukup? Cukup. Cuma sebenarnya bisa lebih baik lagi gitu sih.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Mengevaluasi dan pelaporan setiap kelemahan. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi, sebagaimana mestinya.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana tindak lanjut perusahaan untuk memperbaiki kelemahan atau permasalahan yang ditemukan dalam pengelolaan petty cash?

Ini juga sebenarnya bertahap ya. Kalau untuk kesalahan minor, yang biasanya dari CFAT langsung koordinasi ke PIC-nya gitu ya, untuk koreksi dan pencegahan agar tidak berulang. Untuk permasalahan yang lebih serius, kita update keatasan, disertai dokumentasi, kronologi, dan bukti-bukti yang jelas. Apabila terindikasi fraud, pelanggaran SOP, pelanggaran kebijakan, kita langsung serahkan itu ke HR untuk penanganan sesuai aturan perusahaan. Dan setiap masalah juga jadi bahan evaluasi kita untuk perbaikan SOP dan prosedur kedepannya sih. Jadi memang tindak lanjutnya kalau ada temuan, ada isu, kita coba adjust lagi prosedur yang kita jalani, kita perbaikan SOP yang kita punya.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



Lampiran 4 Transkrip Hasil Wawancara Budget Controller

Narasumber 3	:	Budget Controller (Hafidz Muhammad Arsyad)
Waktu	:	Rabu, 20 Mei 2026
Tempat	:	Paxel HQ
Topik Pembahasan	:	Analisis Efektivitas Pengendalian Internal atas Petty Cash pada PT XTZ

1. LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Prinsip :

- a. **Etika dan integritas, Organisasi menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan menanamkan nilai integritas dan etika kepada karyawan yang terlibat dalam pengelolaan petty cash?

Jadi sebenarnya integritas dan etika itu ditanamkan dengan cara sosialisasi atau menjabarkan SOP atau standar-standar apa saja yang diperbolehkan dan tidak diperbolehkan terkait transaksi pemakaian petty cash itu seperti apa. Dimana seharusnya untuk transaksi petty cash ini itu digunakan oleh karyawan yang terlibat itu tujuannya hanya untuk kepentingan perusahaan dan bukan untuk kepentingan pribadi. Mungkin kurang lebih seperti itu sih.

- b. **Tanggung jawab pengawasan. Dewan direksi menunjukkan kemandirian dari manajemen dan melakukan pengawasan terhadap pengembangan serta kinerja pengendalian internal.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana bentuk pengawasan manajemen atau pihak yang berwenang terhadap pengelolaan petty cash?

Dengan dari SOP yang sudah dibuat itu salah satu poinnya adalah dengan mewajibkan karyawan yang terlibat dalam pengguna ataupun pengelolaan petty cash tadi itu mensubmit laporan atau report gitu ya atas penggunaan petty cash tersebut gitu sih, yang mana nanti itu bentuk pertanggung jawabannya diikat dalam bentuk berita acara yang ditandatangani oleh pihak-pihak yang terkait baik itu dari sisi pengguna maupun pengelolanya.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- c. Penerapan struktur, wewenang dan tanggung jawab. Manajemen menetapkan, di bawah pengawasan dewan direksi, struktur, jalur pelaporan, serta wewenang dan tanggung jawab yang sesuai dalam upaya mencapai tujuan.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana pembagian tugas dan tanggung jawab dalam proses pengelolaan petty cash di perusahaan?

Untuk pembagian tugas itu, untuk pihak atau karyawan yang menggunakan, mereka hanya bisa melakukan penarikan dan juga penggunaan atas petty cash yang sudah ditarik tersebut. Cuma nggak tahu itu termasuk part of pengelolaan yang dimaksud atau bukan. Cuma untuk dari sisi pengelolaan sendiri itu terbagi antara ada pihak pengelola atau karyawan pengelola yang melakukan pengecekan, kemudian ada juga yang melakukan review dari penggunaan-penggunaan yang tadi sudah dilaporkan oleh si pengguna. jadi ada part yang melakukan pengecekan secara teknis dan juga ada part yang melakukan review untuk reportnya dan juga ada part yang pihak yang melakukan proses pembukaan budgetnya tadi.

- d. Komitmen terhadap kompetensi. Organisasi menunjukkan komitmen untuk menarik, mengembangkan, dan mempertahankan individu yang kompeten sesuai dengan tujuan.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan memastikan pihak terkait yang mengelola petty cash memahami tugas dan tanggung jawabnya?

Saya anggap pengelolaan yang di sini bukan pengguna tapi dari sisi yang mengelola saja gitu. Jadi untuk pengelolanya itu, bagaimana cara perusahaan memastikannya itu dengan cara itu dari SOP yang ada itu baik pada saat penyusunan ataupun review secara berkala diikuti sertakan gitu, jadi si pengelola ini memahami betul tugas dan tanggung jawab dari part yang dia ditugaskan gitu itu apa saja gitu karena tadi kan di pertanyaan sebelumnya itu sudah ada pembagian tugas ya, nah itu dengan pembagian tugas ya. Nah dengan diikuti sertakan dalam penyusunan ataupun update secara berkala dari apa yang sudah di set SOP-nya itu diharapkan dari masing-masing pengolah dengan pembagian tugas yang sudah dijelaskan sebelumnya itu memahami tugas dan tanggung jawabnya masing-masing gitu.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- e. Akuntabilitas atas sistem pengendalian internal. Organisasi menuntut pertanggungjawaban individu atas tanggung jawab pengendalian internal mereka dalam mencapai tujuan.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana bentuk pertanggungjawaban pihak terkait terhadap penggunaan petty cash?

Ya, untuk pertanggung jawaban pihak sisi pengguna pettycash itu dia membuat report atau laporan atas penggunaan petty cash tersebut digunakan untuk transaksi apa saja, kemudian dari sisi pihak pengelola itu dengan melakukan pengecekan atau review bahwa pihak pengguna telah menggunakan petty cash tersebut sesuai dengan standar ataupun kesepakatan yang sudah disepakati, itu apa yang boleh dan apa yang tidak boleh. Kemudian nanti dituangkan dalam bentuk berita acara yang nanti itu disepakati bersama.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

2. PENILAIAN RISIKO

Prinsip :

- a. **Menentukan tujuan. Organisasi menetapkan tujuan dengan kejelasan yang memadai agar memungkinkan identifikasi dan penilaian risiko yang berkaitan dengan tujuan tersebut.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Apa tujuan perusahaan dalam menerapkan pengendalian internal atas petty cash?

Tujuannya jelas, yang pertama memitigasi atau mencegah kemungkinan adanya fraud atau kecurangan gitu ya yang dilakukan secara sengaja dari pihak-pihak yang terkait dalam penggunaan petty cash, terus kemudian ya kalau dari sisi budgetnya sebenarnya agar memastikan bahwa penggunaan tadi sesuai dengan budget yang sudah ditentukan di awal, sehingga tidak terjadi exit atau offside dari budget yg sudah ditentukan di awal.

Bagaimana perusahaan ini menentukan aturan batasan dalam penggunaan petty cash?

Untuk aturan sendiri itu diatur atau di-set secara berkala gitu ya, diatur untuk kemudian direview secara berkala gitu ya, itu berdasarkan dengan transaksi ataupun kondisi-kondisi yang terjadi di lapangan, karena pada dasarnya petty cash ini digunakan di lapangan, jadi itu akan melihat dari realitas yang terjadi di lapangan seperti apa, kemudian itu diset sebagai sebuah standar atau SOP, untuk kemudian nanti direview kembali secara berkala apakah itu masih applicable apa tidak, kurang lebih seperti itu sih.





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Mengidentifikasi dan menganalisis risiko. Organisasi mengidentifikasi risiko yang dapat menghalangi pencapaian tujuannya di seluruh entitas dan menganalisis risiko tersebut sebagai dasar untuk menentukan cara pengelolaan risiko.

Pertanyaan dan Jawaban :

Risiko apa saja yang berpotensi terjadi dalam pengelolaan petty cash di perusahaan?

Oke, untuk risikonya yang paling kita tidak inginkan terjadi itu adalah fraud, dimana ada kecurangan yang dilakukan secara sengaja dari pihak-pihak yang terkait gitu ya, untuk petty cash tadi tidak sesuai dengan poin awal yang disampaikan, dimana seharusnya itu digunakan untuk kebutuhan perusahaan gitu, yang mana seharusnya si petty cash tadi digunakan untuk kebutuhan perusahaan saja, cuma itu bisa disalahgunakan untuk kebutuhan pribadi let's say. Itu resiko yang paling tidak diinginkan untuk terjadi gitu. Cuman ada juga yang sifatnya mungkin berdasarkan dari ketidaktahuan gitu ya, sehingga ada terjadi penggunaan-penggunaan yang memang tidak sesuai dengan ketentuan yang sudah diatur di awal gitu. Tapi lebih ke, bukan untuk penggunaan pribadi, cuman mungkin tetap untuk penggunaan perusahaan, cuman lebih ke secara jenis transaksi itu seharusnya tidak diperbolehkan menggunakan petty cash, tapi itu ada menggunakan petty cash.

Apa saja kendala yang sering dihadapi dalam proses pemeriksaan petty cash?

Dalam proses pemeriksaan itu sebenarnya ini masih betul ya masih terkait dengan risikonya jadi mungkin ini akan melengkapi jawaban ini mungkin bisa melengkapi jawaban untuk pertanyaan sebelumnya. Jadi dari SOP atau standar yang dari prosedur yang sudah kita set itu atas setiap penggunaan itu seharusnya ada bukti yang bisa mendukung bahwa memang transaksi tersebut sudah benar-benar terjadi itu secara bukti masih ada beberapa yang mungkin bisa dikatakan tidak sesuai gitu atau mungkin buktinya kurang kuat untuk mendukung bahwa transaksi tersebut benar-benar terjadi dan sesuai baik secara jenis transaksi ataupun secara nominal gitu. Kemudian ya tadi ada juga mungkin transaksi-transaksi yang sebenarnya itu secara prosedur tidak diperbolehkan cuman itu terjadi ya itu biasanya dikarenakan ketidaktahuan dari si pengguna bahwa memang transaksi tersebut tidak diperbolehkan. Cuman langkah antisipasinya mungkin nanti akan dijawab di pertanyaan selanjutnya mungkin ya.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Bagaimana langkah antisipasi untuk meminimalkan resiko dan kesalahan-kesalahan dalam penggunaan petty cash?

Untuk antisipasinya itu setiap minggunya itu diadakan meeting dengan pihak, antara pihak pengelola dengan pihak pengguna itu untuk ada dilakukan review secara berkala gitu ya, sehingga diharapkan dari agenda meeting yang di set atau diadakan tersebut dapat menjadi media untuk ada proses baik itu tentang rekonsiliasi ataupun review secara berkala ataupun untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang mungkin diajukan oleh pengguna atas ketidaktahuan mereka terkait prosedur yang sudah ada sehingga diharapkan dari agenda tersebut itu bisa meminimalisir resiko atau kesalahan yang terjadi.

- c. **Menilai risiko fraud. Organisasi mempertimbangkan potensi kecurangan dalam menilai risiko terhadap pencapaian tujuan.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana cara perusahaan ini mendeteksi adanya risiko yang terjadi seperti contohnya penyalahgunaan kas dan selisih kas?

Oke, untuk bagaimana caranya tadi dengan adanya pembagian tugas, salah satunya antara pihak yang menggunakan dengan yang mengelola, itu pun pengelolanya sendiri itu juga ada pemisahan antara yang melakukan pemeriksaan secara teknis Itu dari bukti-bukti transaksi terkecil dan juga dipisah dengan pihak yang melakukan review untuk report atau laporannya, sehingga diharapkan dengan adanya pemisahan tugas tadi itu tidak terjadi adanya mungkin bahasa indonesia-nya pesekongkolan sehingga itu mengurangi risiko penyalahgunaan yang dilakukan secara sengaja.

- d. **Mengidentifikasi dan menganalisis perubahan signifikan. Organisasi mengidentifikasi dan menilai perubahan yang dapat berdampak signifikan terhadap sistem pengendalian internal.**

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana perusahaan menyesuaikan prosedur pengendalian petty cash apabila terjadi perubahan sistem atau kebijakan perusahaan?

Ya pastinya itu untuk penyesuaiannya sendiri melihat dengan implementasi di lapangan itu seperti apa dan itu apakah applicable untuk di update-nya itu bisa diterapkan secara langsung atau tidak. Jadi dengan melihat dulu situasi dan kondisi yang terjadi di lapangan seperti apa untuk kemudian dicoba disesuaikan kembali dengan perubahan sistem atau kebijakan perusahaan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3. AKTIVITAS PENGENDALIAN

Prinsip :

- a. Mengembangkan kegiatan pengendalian. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian yang berkontribusi pada mitigasi risiko terhadap pencapaian tujuan hingga tingkat yang dapat diterima.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimana tahapan pengelolaan petty cash di perusahaan mulai dari proses pengajuan hingga pelaporannya?

Ya proses pengajuan pertama dari pengguna tadi mengajukan budget gitu ya. Dalam sebulan untuk periode yang akan berjalan itu berapa dana yang dibutuhkan, dana petty cash yang dibutuhkan selama sebulan tersebut gitu. Kemudian itu direview terlebih dahulu oleh budget controller gitu ya, apakah itu sudah sesuai atau belum dengan budget master yang dimiliki oleh perusahaan, pun juga secara spesifik untuk penggunaan-penggunaanya itu juga tertulis yaitu di pengajuan mau digunakan untuk apa saja, di review terlebih dahulu apakah itu sudah sesuai dengan prosedur yang ada gitu, once itu sudah sesuai kemudian dari sisi pengelola itu akan akan membukakan budgetnya untuk kemudian pihak pengguna melakukan penarikan dan juga penggunaan atas transaksi petty cash tersebut untuk kemudian dipertanggungjawabkan dengan cara penginputan ke sistem adempiere yang mana kemudian dari sistem tersebut dilakukan pengecekan ke bukti transaksi sebagai pendukung atas transaksi yang sudah terjadi itu dengan menggunakan petty cash apakah sudah sesuai atau tidak untuk kemudian nanti berlanjut ke report atau laporan yang di generate oleh sistem tersebut untuk kemudian di review secara keseluruhan itu apakah sudah sesuai atau tidak dan sesuai juga dengan budget yang awal yang sudah diajukan atau belum. Lalu di akhir nanti itu akan dipertanggungjawabkan dalam bentuk berita acara yang dimana itu ditandatangani oleh masing-masing pihak gitu ya sebagai bentuk kesepakatan bahwa transaksi pemakaian petty cash di bulan berjalan tersebut sudah sesuai dengan baik secara budget ataupun secara prosedur yang sudah ditetapkan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apakah terdapat pemisahan tugas antara pihak yang mengajukan, menyetujui, mencatat dan memeriksa Petty cash? Bagaimana penerapannya di Perusahaan?

Jawaban singkatnya iya, sudah terdapat pemisahan jadi untuk yang mengajukan itu tentu dari sisi pengguna yang mana nanti akan menggunakan petty cash untuk transaksi-transaksi operasional gitu ya, kemudian untuk penyetujuan itu baik juga dilakukan oleh leader dari si pengguna tadi, kemudian juga dari sisi budget controller juga ada penyetujuan kemudian untuk pencatatannya sendiri itu dilakukan oleh si pengguna gitu ya untuk di input ke dalam sistem untuk kemudian nanti diperiksa dan juga di review oleh pengelola petty cash.

- b. Mengembangkan kontrol atas teknologi. Organisasi memilih dan mengembangkan kegiatan pengendalian umum atas teknologi untuk mendukung pencapaian tujuan.

Pertanyaan dan Jawaban :

Bagaimanakah keandalan sistem ERP adempiere dalam memitigasi kesalahan manusia (human error) khususnya terkait fitur otomatisasi seperti pencatatan jurnal atau validasi input?

Untuk sistem Adempiere yang digunakan tadi untuk pencatatan transaksi yang menggunakan petty cash, untuk otomatisasinya saat ini itu belum ada, jadi untuk adempiere sendiri itu sistemnya hanya sebatas rekap transaksi dan tidak mengenerate jurnal yang mana, kalau jurnal tadi itu kan nanti arahnya akan menjadi laporan keuangan ya, jadi itu masih harus dicatat secara manual ke sistem ERP Odoo nya untuk bisa di generate as a journal dan itu kemudian menjadi bagian dari laporan keuangan. Dan untuk validasi input sendiri di adempiere juga untuk saat ini belum ada, mungkin validasi input disini yang saya pahami adalah ada beberapa sistem ERP yang memang dari sisi ada pemisahan otorisasi ya, jadi antara yang melakukan input dengan yang memvalidasi apakah inputan tersebut sudah sesuai untuk kemudian di post atau di posting ke dalam sistem itu. cuma untuk adempiere sendiri itu tidak ada prosedur validasi input, jadi ketika si pengguna petty cash tadi melakukan input ke dalam sistem itu akan langsung terinput ke dalam sistem tanpa tervalidasi terlebih dahulu, namun dari situ untuk validasi inputnya sendiri itu akan terjadi di proses review tadi yang dilakukan oleh pihak pengelola pengelola petty cash. Jadi secara sistem itu memang tidak terotomatisasi, cuman itu dilakukan secara manual untuk proses validation inputnya dengan cara mereview transaksi-transaksi yang sudah di input ke dalam sistem.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apakah sistem ERP adempiere ini memiliki fitur batasan akses pengguna (user access limit)? Jika ada bagaimana mekanisme pengaturan hak akses tersebut dilakukan?

Untuk poin 16 ini, saya akan coba jawab semampu saya. Karena ini sepertinya lebih keranahnya tim produk dan teknologi, tapi untuk batasan ini dari satu user ke user lain itu mereka tidak punya akses untuk sharing akses, jadi ada limit antara masing-masing user, cuma masih memungkinkan terjadi salah input lah ya, yang bisa dibilang mungkin dari user A itu menggunakan pada saat penginputan transaksi dan transaksi ke dalam sistem itu mengklasifikasikan transaksinya ke dalam mapping atau klasifikasi milik user break. Itu masih bisa terjadi. Jadi untuk limit yang ada hanya lebih ke akses antara satu user dan user lain itu tidak sharing akses, cuman masih ada risiko terjadinya salah klasifikasi transaksi pada saat penginputan ke dalam sistem antara satu user dan user lainnya.

- c. Merujuk kepada kebijakan dan prosedur. Organisasi menerapkan kegiatan pengendalian melalui kebijakan yang menetapkan apa yang diharapkan dan prosedur yang mengimplementasikan kebijakan tersebut.

Pertanyaan dan Jawaban :

Apakah perusahaan memiliki SOP atau kebijakan tertulis terkait pengelolaan petty cash? Bagaimana penerapannya?

Ya, perusahaan memiliki SOP tertulis sih untuk petty cash dan penerapannya itu sudah diterapkan 100% gitu sih, tapi tadi dengan catatan itu bisa akan direview secara berkala melihat dari situasi dan kondisi yang terjadi di lapangan.

Apakah seluruh kebijakan yang tercantum dalam SOP ini telah diterapkan dalam penggunaan petty cash? jika terdapat ketidaksesuaian, bagaimana tindak lanjutnya?

Ya, sesuai dengan jawaban di pertanyaan sebelumnya untuk kebijakan yang tercantum dalam SOP sudah diterapkan sepenuhnya namun apabila terjadi ketidaksesuaian itu juga sudah ada langkah tindak lanjutnya ya, jika terjadi ketidaksesuaian itu seperti apa? Seperti contohnya apabila terdapat transaksi yang digunakan menggunakan petty cash, namun itu tidak diperbolehkan atau tidak sesuai dengan prosedur yang ada, maka transaksi tersebut dari pihak pengguna harus mengcancel atau menggantikan petty cash yang sudah digunakan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

4. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Prinsip :

- a. **Menggunakan komunikasi yg relevan. Organisasi memperoleh atau menghasilkan serta menggunakan informasi yang relevan dan berkualitas untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan memastikan bahwa seluruh transaksi petty cash dicatat secara lengkap, akurat dan sesuai dengan bukti transaksi yang tersedia?

Dengan cara melakukan tadi ya pengecekan atau review dari budget awal yang sudah diajukan kemudian berapa jumlah yang ditarik atau digunakan dan juga petanggungjawabannya itu dengan cara penginputan di sistemnya itu apakah sudah sesuai atau belum, termasuk tadi untuk klasifikasi transaksi tersebut atau charge atau COA nya itu juga sudah sesuai atau belum dengan yang disepakati dan juga kalau memastikan seluruh transaksi petty cash itu sudah dicatat atau tidak itu juga dari perusahaan menetapkan cut off gitu ya. Jadi ya dari cut off tersebut tujuannya adalah untuk memastikan bahwa dari waktu yang disediakan dari pengelola untuk pengguna, untuk input ke dalam sistem itu bisa terakomodir di waktu yang sudah ditentukan cut-off-nya tadi.

- b. **Komunikasi internal yang efektif. Organisasi menyampaikan informasi secara internal, termasuk tujuan dan tanggung jawab terkait pengendalian internal, yang diperlukan untuk mendukung berfungsinya pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana informasi terkait prosedur petty cash disampaikan dengan jelas kepada pihak terkait ?

Untuk penyampaianannya itu dilakukan dengan cara sosialisasi, itu baik pada saat awal penerapan SOP atau prosedur dan juga ada refreshment untuk beberapa bulan sekali itu disampaikan kembali dengan harapan jika ada user-user pengguna yang baru itu ataupun yang lama itu ter-info kembali atau ter-refresh kembali dengan SOP yang ada, pun ada update atas SOP tersebut itu juga akan dilakukan sosialisasi kembali sih. Sosialisasi ini juga dilakukan pada saat review mingguan ya.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Apabila terjadi kesalahan atas penggunaan serta penginputan petty cash, bagaimana proses pelaporan dan komunikasinya ?

Ya untuk proses komunikasinya untuk proses komunikasinya itu pertama tadi secara periodically seminggu sekali itu dilakukan agenda meeting dengan setiap pengguna petty cash untuk kemudian dilakukan review berkala dan hasilnya itu seperti apa, jika terjadi kesalahan atau ketidaksesuaian atas penggunaan serta penginputan itu akan diinformasikan seperti di agenda meeting tersebut untuk kemudian ditindaklanjuti oleh pengguna, entah itu merevisi atau tadi ya mengubah skema pengajuan pengajuan pembayaran transaksi ya, jika memang itu tidak sesuai dengan penggunaannya, tidak sesuai dengan prosedur yang sudah ada, dan juga ya itu tadi periodically secara setiap minggunya, seminggu sekali dan juga sebulan sekali itu juga ada untuk satu bulan fullnya, kemudian secara harian itu juga dari pihak pengguna itu ada komunikasi secara langsung dengan pihak pengelola apabila dirasa ada kebingungan atau kendala pada saat pelaporan ataupun penginputan ke dalam sistem.

- c. **Komunikasi eksternal yang efektif. Organisasi berkomunikasi dengan pihak eksternal mengenai hal-hal yang memengaruhi berfungsinya pengendalian internal.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan memberikan informasi terkait petty cash apabila dibutuhkan oleh pihak eksternal?

Untuk informasi kepada pihak petty cash itu dilakukan secara komprehensif ya, mulai dari understanding bisnis prosesnya, jadi dari sisi perusahaan itu bagaimana flow atau prosedur kerjanya terkait si petty cash tadi gitu. Kemudian jika dibutuhkan data tambahan gitu ya seperti tadi penggunaan selama kurun waktu tertentu gitu ya, atau laporan-laporan yang terkait itu juga nanti akan di provide oleh perusahaan jika memang diperlukan.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

5. AKTIVITAS PEMANTAUAN

Prinsip :

- a. **Evaluasi berkelanjutan dan terpisah. Organisasi memilih, mengembangkan, dan melaksanakan evaluasi berkelanjutan dan/atau terpisah untuk memastikan apakah komponen-komponen pengendalian internal telah ada dan berfungsi.**

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana perusahaan melakukan pemantauan atau evaluasi terhadap pengelolaan Petty cash secara berkala?

Ya tadi melihat dari dengan cara dilakukan review secara berkala tadi ya baik itu mingguan, bulanan, ataupun quarterly, ataupun bahkan yearly, jadi kita melihat kejadian yang dilakukan itu seperti apa, karena harapannya petty cash ini dalam penggunaannya itu bisa memudahkan pengguna dalam kegiatan operasional di lapangan gitu jadi melihat dari situasi dan kondisi lapangan itu jika memang dirasa dibutuhkan adanya update dari prosedur yang sudah ada, pun penggunaan atau pemakaiannya itu maka akan dievaluasi kembali dan juga diupdate prosedurnya, kurang lebih seperti itu sih.

Apakah pemantauan saat ini itu sudah dianggap memadai untuk mencegah kesalahan atau penyalahgunaan pemakaian petty cash? jika iya apa alasannya?

Ya, untuk ini jawabannya iya, sudah memadai. Cuma ada disclaimer ya, karena itu kembali lagi ya, karena untuk fungsi dari internal control tadi kan sebisa mungkin untuk memitigasi atau mencegah adanya kesalahan baik secara sengaja pun tidak sengaja yang mungkin terjadi dalam pemakaian petty cash, cuman tentu ada keterbatasan dalam proses reviewnya juga gitu, jadi memang ini tidak bisa satu sisi dari pihak pengelola, melainkan ini juga membutuhkan kerjasama juga dari sisi pengguna gitu ya. Karena jika ini hanya dilakukan satu pihak itu bukan tidak mungkin terjadi kesalahan gitu. Bahkan dengan pemantauan yang saat tadi itu masih ada kesalahan-kesalahann, meskipun kesalahan tersebut dilakukan secara tidak sengaja gitu, cuman untuk saat ini sudah cukup memadai lah untuk pemantauannya.



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- b. Mengevaluasi dan pelaporan setiap kelemahan. Organisasi mengevaluasi dan mengkomunikasikan kelemahan pengendalian internal secara tepat waktu kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, termasuk manajemen senior dan dewan direksi, sebagaimana mestinya.

Pertanyaan & Jawaban :

Bagaimana tindak lanjut perusahaan untuk memperbaiki kelemahan atau permasalahan yang ditemukan dalam pengelolaan petty cash?

Ya itu sesuai dengan beberapa jawaban sebelumnya bahwa secara berkala perusahaan akan melakukan review secara berkala dari situasi kondisi yang terjadi di lapangan, untuk kemudian itu dituangkan atau diupdate dari prosedur yang ada sehingga harapannya bisa mencegah risiko-risiko yang mungkin sebelumnya tidak tercover itu bisa kemudian tercover atau bahkan mungkin memitigasi kemungkinan-kemungkinan risiko yang sebelumnya belum ada, mitigasi risikonya itu menjadi ada gitu sih, jadi ya tadi review secara berkala dengan melihat kondisi yang terjadi di lapangan.

**POLITEKNIK
NEGERI
JAKARTA**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 5 Dokumentasi Wawancara

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

