

BAB III

PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pelaksanaan Kerja Profesi praktikan diposisikan pada divisi keuangan (*finance*) di PT. Mahesa Energi Persada. Divisi keuangan memiliki peran penting pada perusahaan, karena pada divisi ini ditugaskan untuk mengatur urusan keuangan yang berkaitan dengan perusahaan. tugas dari divisi keuangan adalah pencatatan transaksi, mengatur pemasukan dan pengeluaran serta arus kas. Pada divisi keuangan praktikan ditugaskan dan turut ikut serta dalam pembuatan *invoice* dan *purchase order*. Divisi keuangan berfokus pada pencarian, pengelolaan, pengalokasian biaya, pengelolaan dan mengerjakan serta menerima pembayaran perusahaan. Divisi keuangan memiliki tanggung jawab dalam mengelola kebutuhan kas dan memastikan semuanya telah sama dengan pencatatan yang telah dibuat oleh divisi akuntansi. Keterlibatan praktikan dapat menjadi pembelajaran, pengalaman dan wawasan mengenai transaksi yang dilakukan oleh perusahaan. Dalam pengerjaannya praktikan diawasi oleh pembimbing kerja, sehingga dapat mengerti langkah-langkah yang diberikan dan memberikan dampak positif seperti mengetahui cara kerja, kategori transaksi, dan perhitungan yang benar. Praktikan juga berkesempatan membantu divisi lain sehingga dapat menambah wawasan dan pengalaman praktikan.

Pada minggu pertama, praktikan diberikan pengenalan terkait aktivitas keseharian perusahaan dengan tujuan praktikan dapat memahami lebih mendalam mengenai perusahaan. Dalam aktivitas pekerjaan pada divisi keuangan PT. Mahesa Energi Persada menggunakan *software accurate*. Perusahaan memakai *software accurate* dalam kegiatan pembukuan, seperti hutang, piutang, transaksi keluar masuknya persediaan, cash bank, dll yang menghasilkan neraca, laporan keuangan dan laporan laba rugi.

Kurun waktu Kerja Profesi berlangsung praktikan ditugaskan membantu divisi keuangan untuk melakukan pembuatan *invoice* dan membantu Divisi lain seperti pembuatan *purchase order* dengan menggunakan *software accurate*. Selama kegiatan pengimputan dan pembuatan *invoice* serta pembuatan *purchase order* praktikan diawasi oleh pembimbing kerja untuk meminimalisir terjadinya kesalahan. Dengan adanya pengawasan dari pembimbing kerja praktikan dapat memahami *standart operating procedur* (SOP) pekerjaan. Pekerjaan lainnya praktikan melakukan arsip dokumen (*filling*), kegiatan ini berfungsi untuk membantu pihak yang memerlukan dokumen-dokumen terdahulu.

3.2 Pelaksanaan Kerja

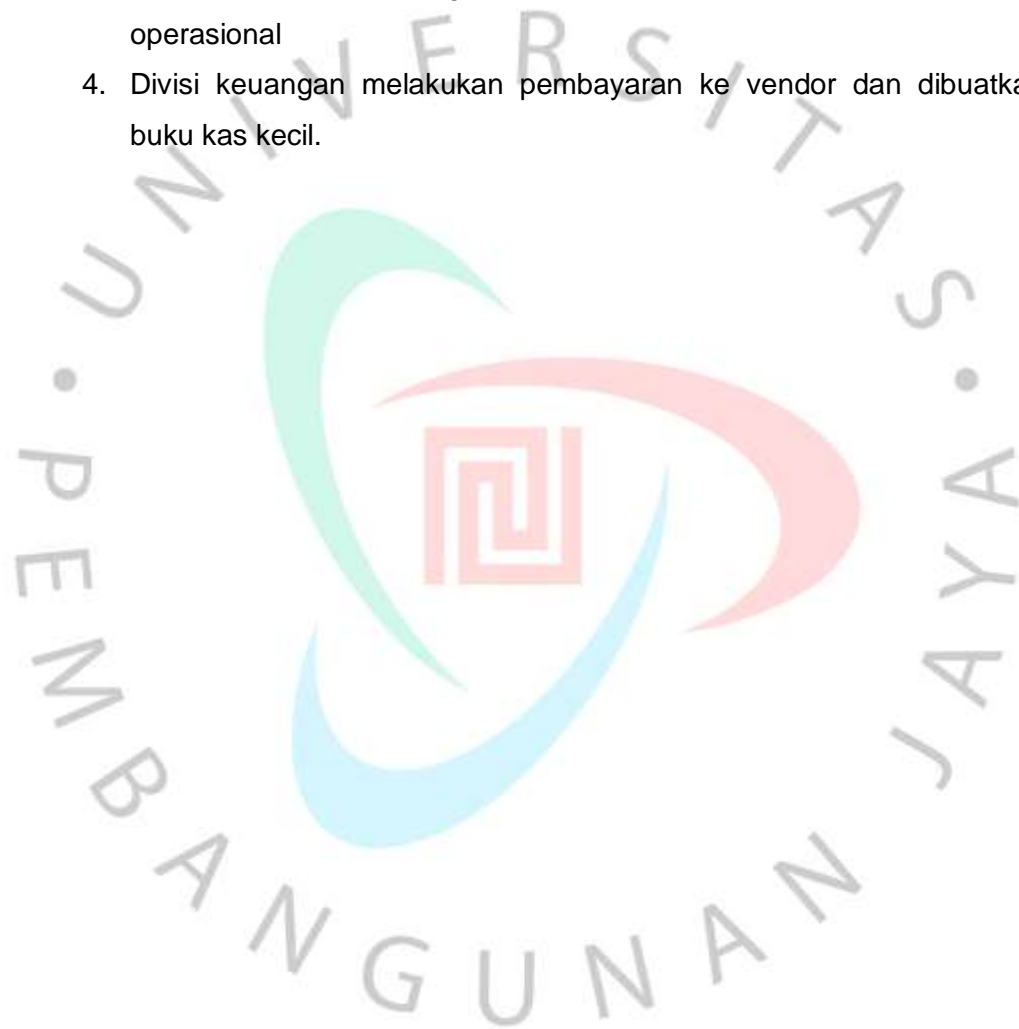
Dalam pelaksanaan kerja praktikan memiliki beberapa kegiatan pekerjaan yaitu pekerjaan utama seperti melakukan pembuatan *invoice*. Pekerjaan sampingan yang tidak rutin dikerjakan seperti membantu divisi penjualan dan operasional dalam pengumpulan data. Pekerjaan lainnya yang praktikan kerjakan adalah melakukan arsip dokumen ke dalam ordner (*filling*).

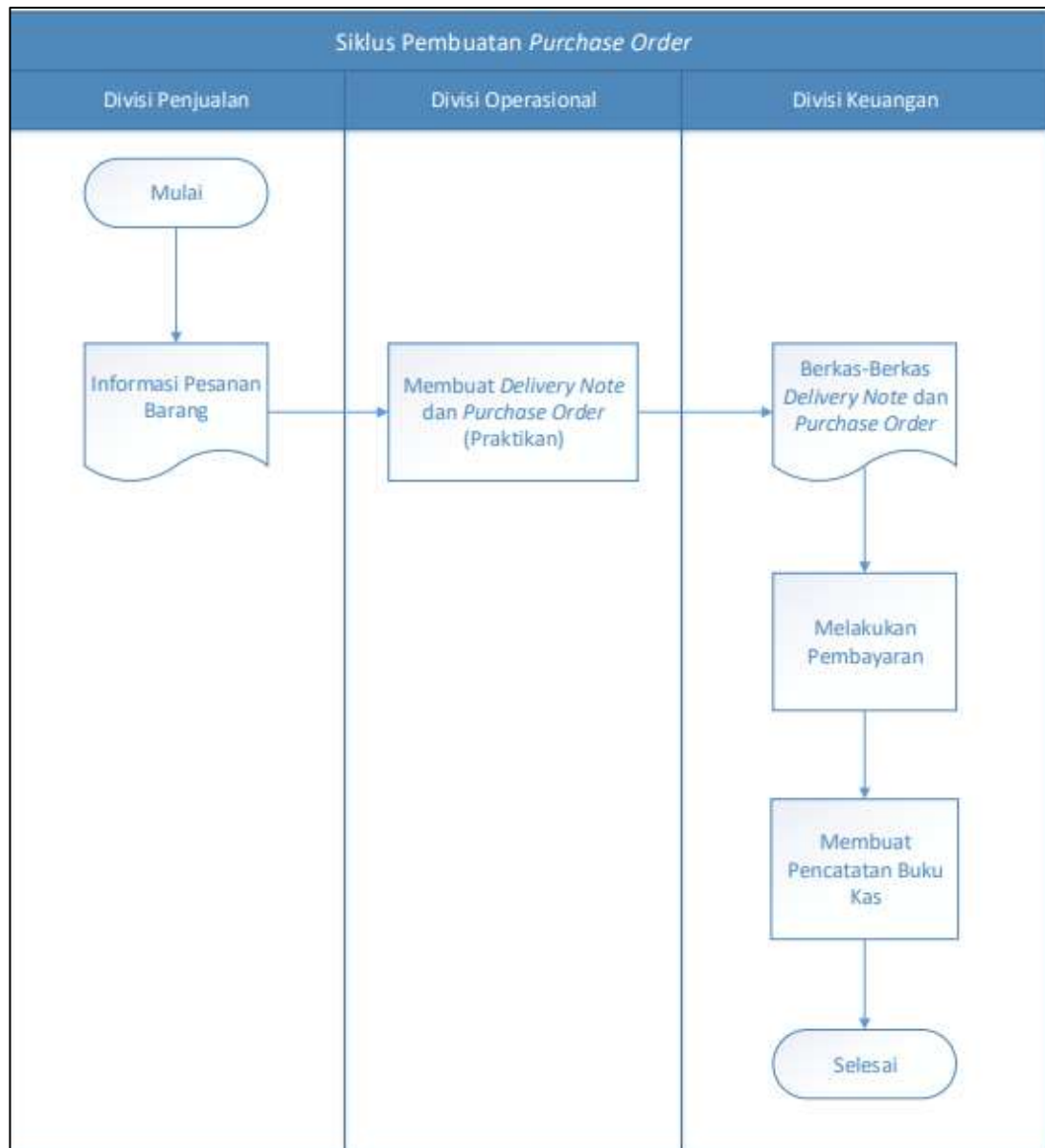
3.2.1. Pembuatan *Purchase order*

Purchase order merupakan sebuah dokumen penting dan resmi yang diterbitkan oleh pihak pembeli pada sebuah transaksi. *Purchase order* memiliki fungsi untuk mencegah pemesanan ganda dan dapat meminimalkan kesalahan order dan pengiriman. Selain itu *purchase order* dapat sebagai bentuk transaksi dan informasi data pada *account payable*, dimana *account payable* memiliki peran penting untuk mengetahui dan tanggung jawab untuk membayar dan melunasi sisa utang. Dalam pembuatannya terdapat beberapa poin yang harus ada dalam seperti, nomor *purchase order*, nama perusahaan klien, informasi (alamat, nomor telpon, dan email) kantor pembeli, alamat pengiriman barang pesanan, nama dan jumlah barang harga satuan maupun totalnya. Pembuatan *purchase order* merupakan tugas tambahan praktikan selama melaksanakan Kerja Profesi. Pembimbing memberikan tugas *purchase order* untuk memberikan pengetahuan dan pengalaman dalam

pekerjaannya. Berikut langkah-langkah pembuatan *purchase order*, sebagai berikut:

1. Divisi operasional menerima informasi bahwa adanya pesanan dari divisi penjualan melalui dokumen dengan format *microsoft excel*.
2. Lalu divisi operasional membuat *purchase order* ke vendor *Purchase order* yang telah dibuat oleh divisi operasional.
3. Setelah itu divisi keuangan menerima dokumen-dokumen dari divisi operasional
4. Divisi keuangan melakukan pembayaran ke vendor dan dibuatkan buku kas kecil.





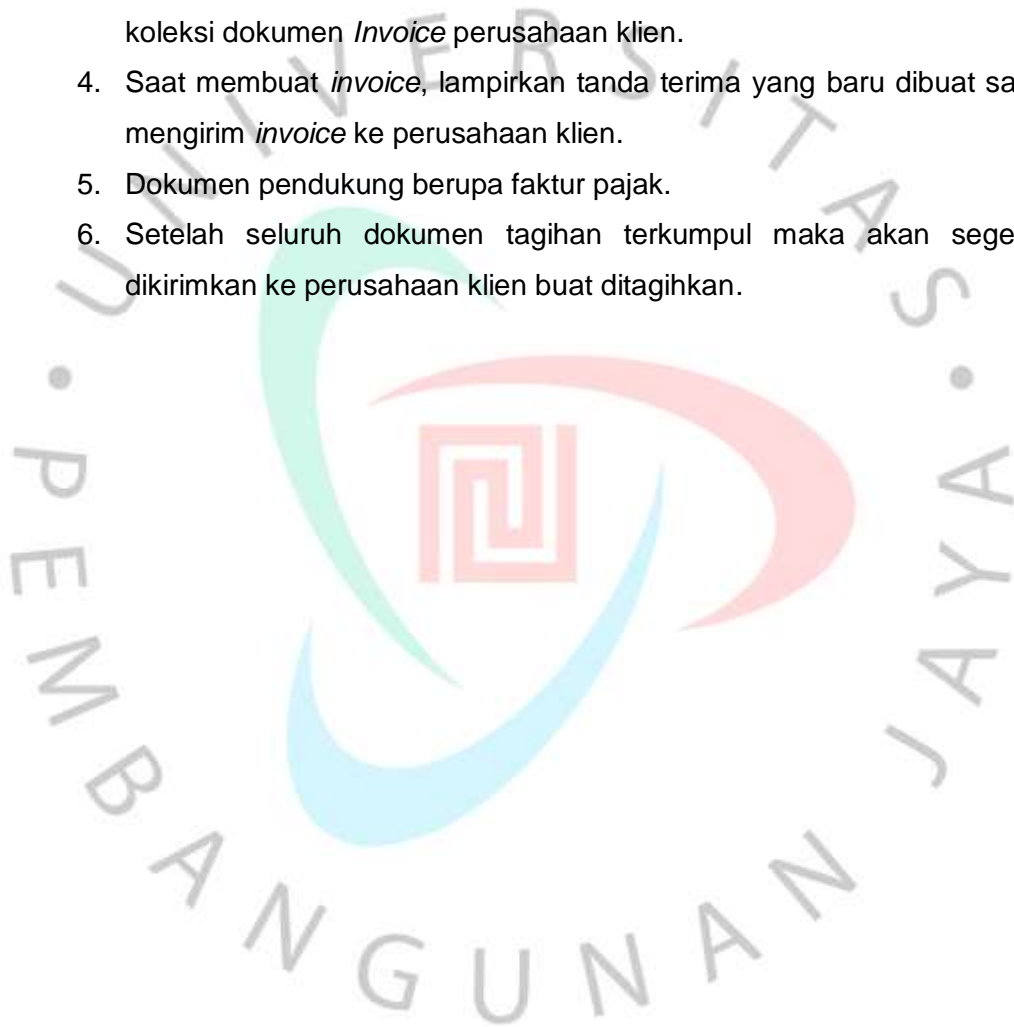
Gambar 3. 1 Siklus Pembuatan *Purchase Order*

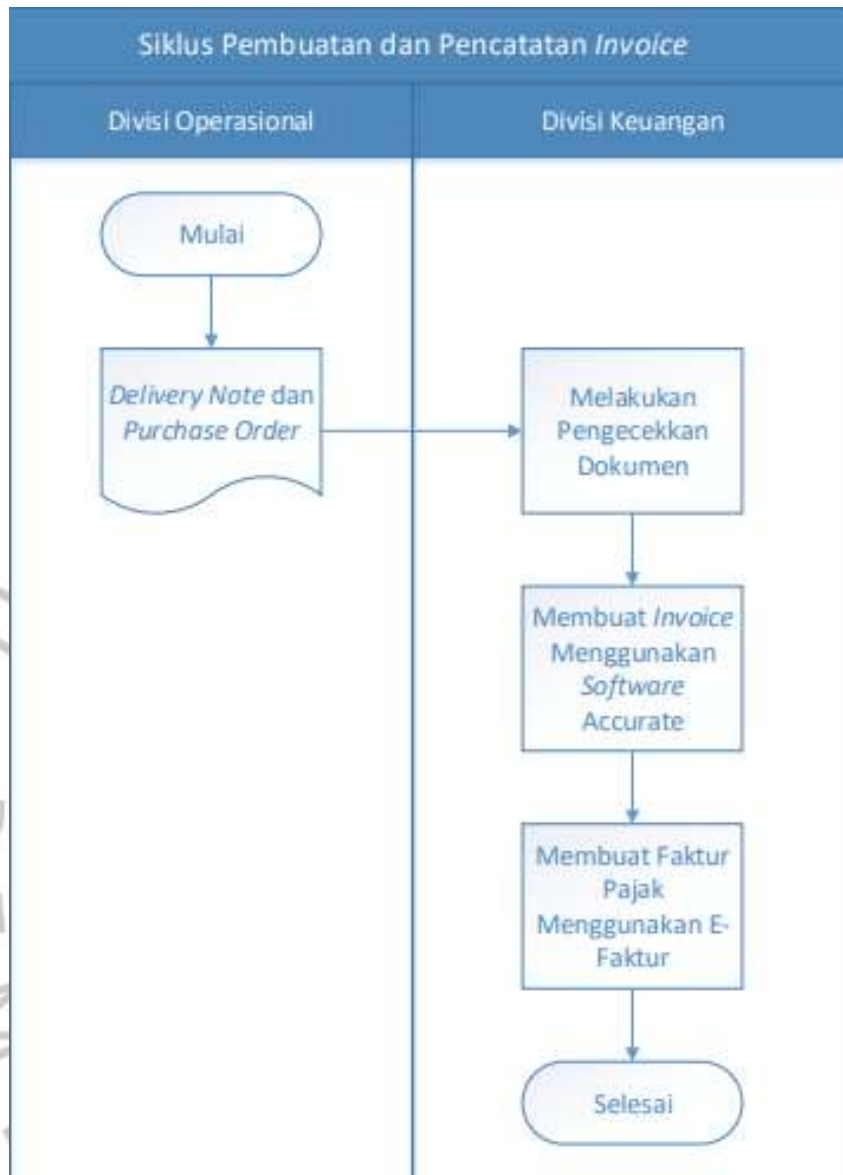
3.2.2. Pembuatan dan Pencatatan *Invoice*

Praktikan dalam pelaksanaan kerja diberi tugas untuk mengerjakan pembuatan *invoice*. *Invoice* merupakan dokumen yang didalamnya terdapat lis pengiriman barang yang mencatat daftar barang, harga, dll yang berhubungan dengan penagihan pembayaran yang dikeluarkan oleh penjual kepada pembeli. *Invoice* memiliki fungsi sebagai alat tagihan dari penjual ke pembeli. Proses pencatatan dan pembuatan *invoice* dilakukan setelah divisi Operasional menyiapkan dokumen-

dokumen. Berikut langkah-langkah pembuatan *invoice* dari transaksi pengiriman, sebagai berikut:

1. Divisi Operasional memberikan dokumen seperti *purchase order* dan *delivery note* ke divisi keuangan.
2. Divisi keuangan melakukan pengecekan ulang pada dokumen untuk memastikan semua transaksi telah tercatat atau belum.
3. Setelah verifikasi, divisi keuangan membuat *Invoice*. Itu dibuat dalam koleksi dokumen *Invoice* perusahaan klien.
4. Saat membuat *invoice*, lampirkan tanda terima yang baru dibuat saat mengirim *invoice* ke perusahaan klien.
5. Dokumen pendukung berupa faktur pajak.
6. Setelah seluruh dokumen tagihan terkumpul maka akan segera dikirimkan ke perusahaan klien buat ditagihkan.





Gambar 3. 2 Siklus Pembuatan *Invoice*

3.2.3. Melakukan *Filing* Dokumen

Praktikan diberikan tugas untuk melakukan pekerjaan berupa *filing*. Pada setiap transaksinya perusahaan menggunakan bukti fisik yang dijadikan sebagai bukti transaksi. *Filing* berfungsi untuk menyimpan dokumen dan melakukan pencarian arsip transaksi. *Filing* berguna bagi pihak yang akan menggunakan dokumen tersebut. Selain itu *filing* berguna apabila terjadi kondisi seperti kesalahan pencatatan transaksi, pengecekan pelunasan hutang dan untuk keperluan audit perusahaan. praktikan dalam kegiatan *filing* dokumen dengan melakukan scan

dokumen terlebih dahulu, lalu dimasukkan ke dalam ordner sesuai dengan urutan kode transaksi.



Gambar 3. 3 Arsip Perusahaan

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Pelaksanaan Kerja Profesi praktikan memiliki kendala dalam menjalankan pekerjaan, antara lain yaitu:

1. Dalam pelaksanaannya terdapat miskomunikasi antara divisi satu dengan divisi lainnya. Hal ini terjadi karena minimnya informasi yang disampaikan atau diterima dari masing masing divisi.
2. Terjadinya salah input yang dapat membuat data total harga yang telah ditentukan berbeda.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Dari kendala diatas Praktikan menemukan cara untuk mengatasi kendala diatas yaitu dengan cara:

1. Meningkatkan komunikasi pada setiap divisi
2. Membuat catatan mengenai informasi yang didapatkan.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Banyak pembelajaran yang didapat oleh praktikan selama masa pelaksanaan Kerja Profesi di PT. Mahesa Energi Persada. praktikan mendapatkan pengalaman mengenai dunia kerja, yang dimana pada perkuliahan hanya mengetahui pembelajaran melalui teori saja. pembelajaran lain praktikan dalam mengerjakan tugas yang diberikan selama bekerja adalah bertanggung jawab, ketelitian, konsisten, dan disiplin. Selain itu, praktikan dapat menerapkan teori-teori yang sudah didapatkan pada masa pembelajaran diperkuliahan, khususnya di bidang akuntansi. Hal ini dapat mengetahui seberapa besar kemampuan yang dimiliki oleh praktikan dan dapat menyesuaikan pekerjaan yang baik. Praktikan dapat mempelajari mengenai pencatatan dan sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan. praktikan mempelajari perlu adanya adaptasi dengan lingkungan baru. Beradaptasi pada lingkungan baru khususnya lingkungan kerja dapat memudahkan praktikan dalam mengerjakan pekerjaan. Praktikan juga mendapatkan wawasan yang luas mengenai pekerjaan divisi keuangan dan akuntansi dan memahami mengenai bagaimana perusahaan mengelola kinerja tenaga kerja dan mengelola keuangannya, misalnya dalam menerapkan sistem pengendalian internal.

3.5.1. Analisis Sistem Pengendalian COSO Terhadap Praktik di PT. Mahesa Energi Persada.

COSO (*Committee of Sponsoring Organization*) merupakan keterlibatan manajemen dan karyawan terhadap proses lain yang direncanakan dalam mengupayakan pemberian jaminan secara wajar terkait dengan tiga tujuan yang harus dicapai, ketiga tujuan tersebut meliputi adanya upaya-upaya dalam mematuhi terkait dengan peraturan perundang-undangan, laporan keuangan yang disajikan secara andal,

serta tingkat efektivitas dan efisiensi. COSO terdiri dari komponen utama yaitu *Internal Control* atau pengendalian internal, dalam komponen utama tersebut terdiri dari 5 hal utama yaitu sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Dalam lingkungan pengendalian menggambarkan bahwa terdapat pengaruh dari pengendalian internal yang dilakukan oleh organisasi terhadap terciptanya suasana pengendalian yang terdapat dalam organisasi, serta berpengaruh terhadap kesadaran dari masing-masing individu terkait dengan pentingnya pengendalian internal yang dilaksanakan dalam organisasi. Menurut COSO (2013), mengungkapkan bahwa lingkungan pengendalian merupakan sebuah landasan yang dijadikan dasar bagi seluruh komponen yang terdapat dalam pengendalian internal untuk menciptakan pengendalian yang disiplin serta terstruktur dengan baik. Dalam lingkungan pengendalian terdapat beberapa komponen penting, yaitu terkait dengan pemrosesan, standarisasi serta strukturisasi yang dapat digunakan sebagai landasan dalam menerapkan pengendalian internal dalam sebuah organisasi dengan mengamati ruang lingkup dari pengendalian tersebut sesuai dengan penetapan dari dewan direksi dan manajemen senior. Dalam hal ini pengendalian internal sangat penting sebagai sebuah standar yang mengatur serta menjaga perilaku yang dimiliki oleh karyawan agar sesuai dengan yang diinginkan.

2. Aktivitas Pengendalian

Menurut COSO (2013), mengungkapkan bahwa aktivitas pengendalian merupakan aktivitas yang berisikan petunjuk atau bimbingan dari pihak manajemen melalui pembuatan dan penetapan mekanisme serta beberapa kebijakan yang dapat digunakan dalam mengambil tindakan dengan harapan agar dapat mengurangi setiap risiko yang sekiranya dapat mengganggu perusahaan dalam mencapai tujuannya. Dalam hal ini, terdapat kontrol atau pengendalian terhadap setiap tahap dalam aktivitas bisnis serta lingkungan teknologi pada semua tingkatan entitas. Dalam melakukan

aktivitas pengendalian, perusahaan harus mengutamakan sikap pencegahan serta pendeteksian dalam berbagai aktivitas perusahaan baik yang bersifat manual maupun otomatis seperti pembagian wewenang dan persetujuan, pemeriksaan ulang, penyesuaian, serta evaluasi yang dilakukan dalam rangka melakukan penilaian terhadap kinerja bisnis perusahaan pada periode tertentu. Dalam kegiatan pengendalian seringkali perusahaan melakukan pemisahan tugas yang sering dilakukan dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan pengendaliannya. Apabila dengan cara pembedaan tugas tidak berjalan secara praktis, maka manajemen memiliki tugas dan tanggung jawab untuk melakukan identifikasi serta menetapkan pilihan-pilihan alternatif dalam aktivitas pengendalian perusahaan.

3. Penaksiran Resiko

Menurut COSO (2013), mengungkapkan bahwa risiko merupakan suatu kejadian yang kemungkinan akan terjadi dan dihadapi oleh perusahaan yang akan berpengaruh terhadap pencapaian tujuan dari perusahaan. Dalam melakukan penaksiran risiko, diperlukan tindakan evaluasi yang meliputi penerapan proses yang berjalan secara dinamis dan dilakukan secara berulang-ulang yang berguna untuk melakukan penilaian terhadap tujuan dan risiko untuk mencapai kegiatan penaksiran risiko tersebut. Setiap risiko yang dapat menghambat tujuan-tujuan perusahaan dianggap berhubungan secara langsung terhadap pengukuran dari tingkat toleransi yang dapat dihadapi oleh perusahaan. Oleh karena itu, dalam menentukan bagaimana pengelolaan risiko yang efektif diperlukan dasar untuk menentukan cara-cara yang dapat dipilih oleh perusahaan, dalam hal ini dasar tersebut yaitu berupa penilaian. Terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi oleh perusahaan untuk melakukan evaluasi dalam rangka melakukan penilaian risiko, yaitu setiap tingkatan entitas diharuskan menetapkan tujuan yang relevan dalam proses penilaian. Dalam melakukan pengelolaan tujuan, perusahaan harus menetapkan pengelompokan operasional, serta melakukan pengukuran terhadap tingkat pelaporan dan

kepatuhan dengan setiap perilaku yang sekiranya dapat mencukupi dalam menanggung risiko yang berhubungan dengan tujuan yang teridentifikasi serta dianalisis. Dalam hal ini manajemen perlu mempertimbangkan terkait dengan relevansi dari tujuan penilaian risiko terhadap entitas. Dalam melakukan penilaian risiko, setiap manajemen diharuskan untuk mempertimbangkan secara baik terkait dengan dampak yang dapat timbul dari adanya perubahan dari lingkungan eksternal perusahaan dan jenis bisnis perusahaan yang dapat memberikan pengaruh terhadap jalannya pengendalian internal, dimana apabila manajemen tidak mempertimbangkan secara baik dapat menyebabkan timbulnya pengendalian internal yang tidak berjalan secara efektif.

4. Informasi dan komunikasi

Terkait dengan informasi, dalam hal ini setiap entitas membutuhkan informasi dalam menjalankan proses pengendalian internal, informasi tersebut dapat dijadikan sebagai faktor pendukung yang dapat berguna dalam pencapaian tujuan tersebut. Oleh karena itu informasi merupakan hal yang sangat penting dalam pencapaian pengendalian internal yang efektif, sehingga diperlukan peran dari manajemen untuk mengumpulkan, serta menggunakan informasi yang memiliki relevansi dengan tindakan pengendalian dan berkualitas yang dapat digunakan sebagai dasar untuk mendukung berjalannya fungsi dari komponen pengendalian internal lainnya secara efektif, informasi-informasi tersebut dapat diperoleh manajemen dari sumber-sumber internal maupun eksternal. Komunikasi dapat didefinisikan sebagai sebuah proses yang dilakukan secara berulang-ulang dan terus menerus dengan tujuan untuk memberikan, membagikan, serta mengumpulkan keperluan informasi yang dibutuhkan dalam proses pengendalian. Menurut COSO (2013), terdapat komunikasi yang digunakan sebagai sarana untuk mempublikasikan informasi kedalam seluruh bagian organisasi yang disampaikan kepada antar entitas, komunikasi tersebut dikenal sebagai komunikasi internal. Dengan adanya komunikasi yang efektif,

dapat membantu manajemen dalam menginformasikan pesan secara jelas kepada para karyawan terkait dengan pentingnya pengawasan yang dilakukan. Komunikasi eksternal dibagi menjadi 2 bentuk, yaitu memungkinkan terjadinya penyampaian informasi dari pihak eksternal yang sekiranya relevan dengan kondisi didalam perusahaan dan mengkomunikasikan informasi yang dimiliki oleh pihak perusahaan kepada pihak eksternal yang sekiranya membutuhkan dan menginginkan informasi.

5. Pemantauan

Menurut COSO (2013), mengungkapkan bahwa komponen pemantauan yang terdapat pada pengendalian internal merupakan peninjauan kembali yang dilakukan secara berkelanjutan, serta penilaian yang dilakukan secara terpisah untuk mengetahui apakah dari masing-masing kelima komponen yang terdapat dalam pengendalian internal telah berjalan secara efektif dan baik, hal tersebut meliputi setiap faktor-faktor yang dapat berpengaruh terhadap prinsip-prinsip dalam proses pengendalian internal. Setiap tingkat organisasi dalam menjalankan proses bisnisnya pasti akan melakukan penilaian berkelanjutan dengan harapan dapat memberikan informasi terkait dengan risiko-risiko secara tepat waktu agar dapat dilakukan tindakan preventif atau pencegahan. Salah satu cara dalam melakukan peninjauan kembali yaitu terkait dengan penerapan audit secara terpisah yang dapat dilakukan secara berkala dengan disesuaikan dengan ruang lingkup serta frekuensi yang bergantung pada proses penilaian risiko, tingkat efektivitas dari proses pemeriksaan yang berlangsung, serta beberapa pertimbangan yang menjadi dasar bagi manajemen. Nantinya hasil peninjauan atau evaluasi tersebut harus ditetapkan dengan didasarkan pada kriteria yang telah ditetapkan sebelumnya oleh pihak pengatur, badan standar yang ditunjuk, atau badan pengawas, sedangkan untuk kekurangan dalam proses peninjauan harus dilaporkan kepada dewan komisaris, namun pelaporan tersebut masih bersifat operasional, yang berarti bisa dilaporkan ataupun tidak dilaporkan.

Dari penjelasan diatas, praktikan mencoba membuat perbandingan dengan praktik Kerja Profesi yang dilakukan pada PT. Mahesa Energi Persada. berikut merupakan perbandingan teori dan praktik:

Tabel 3. 1 Analisis Antara Teori dan Penerapan

Pengendalian Internal COSO	Praktik Penerapan Pengendalian Internal COSO Pada PT. Mahesa Energi Persada.	Gap/ Sesuai
<p>Linkungan Pengendalian Struktur organisasi menerangkan tingkat tanggung jawab dan wewenang di masing-masing bagian. Flowchart yang menunjukkan pola komunikasi formal dalam suatu organisasi. Selain itu, integritas dan nilai-nilai etika perusahaan dianggap sebagai budaya perusahaan. Budaya perusahaan dapat muncul dari tindakan manajemen yang mencegah karyawan dari perilaku yang tidak jujur, tindakan ilegal, atau tidak etis.</p>	<p>PT. Mahesa Energi Persada telah mempunyai struktur organisasi yang dibuat dengan jelas yang memiliki fungsi dalam pemisahan tugas dan tanggung jawab pekerja. Tetapi pada praktiknya belum menerapkan pemisahan fungsi tugas, karena kurangnya jumlah pekerja yang berada di perusahaan membuat adanya rangkap tugas yang dikerjakan oleh karyawan. Perusahaan sudah menerapkan kode etik untuk setiap divisi.</p>	<p>Gap</p>
<p>Kegiatan Pengendalian Pemisahan tugas yang tepat dapat membantu mencegah ketidakakuratan dan mengurangi kesempatan bagi individu untuk menyembunyikan kesalahan atau anomali dalam tugas. Dalam kegiatan ini, dokumen dan</p>	<p>Perusahaan belum menerapkan pemisahan tugas pada pekerjanya dikarena jumlah pekerja yang sedikit. Dalam dokumen dan pencatatan yang dilaksanakan perusahaan sudah diterapkan dan dalam pelaksanaannya pekerja</p>	<p>Gap</p>

<p>catatan yang telah mencukupi untuk membantu memastikan pencatatan transaksi dan peristiwa yang cermat serta kegiatan preventif untuk berbagai jenis kesalahan.</p>	<p>minimnya kesalahan yang terjadi pada saat pencatatan transaksi yang dilakukan perusahaan.</p>	
<p>Penilaian Resiko Aktivitas manajemen yang bertujuan untuk mengidentifikasi dan menganalisis risiko yang berhubungan dengan penyusunan laporan keuangan sesuai dengan standar akuntansi.</p>	<p>Pada PT. Mahesa Energi Persada sudah mengidentifikasi dan menilai risiko yang ada, mulai dari risiko berkaitan dengan melakukan penyusunan laporan keuangan hingga aktivitas perusahaan memiliki risiko.</p>	<p>Sesuai</p>
<p>Informasi dan komunikasi Informasi merujuk pada sistem akuntansi organisasi, termasuk metode dan catatan yang dibuat untuk mengidentifikasi, mengumpulkan, menganalisis, mencatat, dan melaporkan transaksi organisasi, serta untuk menjaga akuntabilitas atas aset dan kewajiban yang terkait. Banyak organisasi mempunyai sistem yang dirancang dan diimplementasikan, tidak hanya untuk menghasilkan saldo buku besar dari mana laporan keuangan disiapkan, tetapi juga untuk menghasilkan saldo buku besar agregat dari mana laporan keuangan disiapkan, tetapi juga</p>	<p>Informasi dan komunikasi yang dilakukan oleh PT. Mahesa Energi Persada sudah cukup baik, karena perusahaan sudah memiliki SOP yang dimana berfungsi dengan berkaitan, dokumen dan catatan yang diperlukan serta laporan yang dihasilkan. Pencatatan ke dalam akuntansi harus didasarkan pada laporan sumber yang dilampikan dengan dokumen tambahan atau dokumen pendukung yang lengkap dan telah diberikan kuasa oleh pihak yang berwenang. Perusahaan telah memakai sistem <i>accurate</i> dalam kegiatan pencatatan transaksi dan membuat laporan keuangan</p>	<p>Sesuai</p>

<p>untuk membuat pengendalian operasional dan informasi manajemen. Dengan demikian, sistem akuntansi dan pengendalian operasional saling berhubungan dengan erat dalam suatu organisasi.</p>	<p>untuk mengurangi risiko terjadinya kesalahan.</p>	
<p>Pemantauan Kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa perintah manajemen telah dilaksanakan dan memastikan bahwa tindakan yang diambil berhubungan dengan risiko telah diambil untuk mencapai tujuan.</p>	<p>Pada pengendalian internal ini pemantauan berfungsi untuk membantu manajemen dalam hal untuk mengetahui efektif atau tidaknya pelaksanaan unsur pengendalian yang lain. pada perusahaan sudah melaksanakan pemantauan dengan cara evaluasi pada rapat mingguan. Evaluasi dapat mengetahui apakah terdapat kegiatan yang menyalahi wewenang ditemukan juga merupakan tanggapan yang baik dan menngambarkan adanya kesadaran betapa pentingnya pengendalian internal.</p>	<p>Sesuai</p>

Dari hasil analisis pada tabel diatas PT. Mahesa Energi Persada telah melakukan pengendalian internal berbasis COSO dengan cukup baik. Perusahaan telah melaksanakan pengendalian internal yang memadai dari struktur organisasi yang jelas sehingga mempunyai struktur organisasi yang disusun dengan jelas yang memiliki fungsi dalam pemisahan tugas dan tanggung jawab. Dokumen dan pencatatan yang dilaksanakan perusahaan sudah diterapkan dan dalam pelaksanaan minim terjadinya kesalahan pekerja pada saat pencatatan transaksi yang dilakukan perusahaan. Selain itu, perusahaan sudah dapat

mengidentifikasi dan menilai risiko yang ada, mulai dari risiko yang berkaitan dengan penyusunan laporan keuangan hingga aktivitas perusahaan memiliki risiko. Perusahaan memiliki Informasi dan komunikasi yang dilakukan sudah cukup baik, karena perusahaan sudah memiliki SOP yang melibatkan beberapa fungsi yang berhubungan, dokumen dan catatan yang diperlukan serta laporan yang dihasilkan.

Pencatatan ke dalam akuntansi harus didasarkan pada laporan sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap dan telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Perusahaan telah memakai sistem *accurate* dalam kegiatan pencatatan transaksi dan membuat laporan keuangan untuk mengurangi risiko terjadinya kesalahan. Pada pengendalian internal ini pemantauan berfungsi untuk membantu manajemen dalam hal untuk mengetahui efektif atau tidaknya pelaksanaan unsur pengendalian yang lain. pada perusahaan sudah melaksanakan pemantauan dengan cara evaluasi pada rapat mingguan. Evaluasi dapat mengetahui apakah terdapat penyimpangan yang ditemukan juga merupakan tanggapan yang baik dan mencerminkan adanya kesadaran akan pentingnya pengendalian internal.

Hasil analisis pengendalian internal COSO perusahaan masih mendapati rangkap tugas yang diberikan kepada pekerja. Rangkap tugas tersebut dilaksanakan karena perusahaan tersebut baru berdiri dan memiliki jumlah sumber daya manusia yang terbatas. Alasan tersebut membuat perusahaan melakukan rangkap tugas kepada pekerja.