OPTIMALISASI SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL UNTUK AKURASI TRANSAKSI DAN TERTIB ADMINISTRASI PT BALI MASA MUDASI

Luh Komang Merawati[1,*], Ni Komang Dian Puja Sawitri[2]
[1,2]Universitas Mahasaraswati Denpasar, Bali, 80233, Indonesia
[*]Email: mettamera@unmas.ac.id

ABSTRAK

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat ini dilatarbelakangi oleh meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap layanan penukaran valuta asing *(money changer)* yang wajib dikelola secara akurat dan tertib sesuai Peraturan Bank Indonesia. PT Bali Masa Mudasi, sebagai mitra kegiatan, telah menerapkan sistem transaksi berbasis komputer, namun beberapa tahapan transaksi seperti penginputan nominal, pemilihan kurs, dan penghitungan uang tunai masih rentan terhadap kesalahan manusia *(human error)* yang berpotensi menimbulkan selisih kas atau selisih kurs. Selain itu, banyaknya kewajiban pelaporan operasional dengan periode berbeda menyebabkan risiko keterlambatan akibat belum tersedianya media monitoring yang terstruktur. Kegiatan ini bertujuan membantu PT Bali Masa Mudasi memperkuat sistem pengendalian internal pada proses transaksi valuta asing serta meningkatkan ketertiban administrasi pelaporan operasional. Metode pelaksanaan dilakukan melalui observasi, pendampingan, dan sosialiasi. Solusi yang diberikan meliputi penyusunan *flowchart* alur transaksi valuta asing sebagai media pendukung Standar Operasional Prosedur (SOP), pembuatan poster pengingat prosedur transaksi, serta penyusunan *template* monitoring kewajiban laporan operasional. Hasil kegiatan menunjukkan bahwa media yang disusun membantu karyawan memahami prosedur transaksi dan mendukung akurasi transaksi, pengendalian internal, serta ketertiban administrasi.
Kata Kunci : pengendalian internal, akurasi transaksi, tertib administrasi

ANALISIS SITUASI

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat dilaksanakan di PT Bali Masa Mudasi, perusahaan jasa penukaran valuta asing *(money changer)* berizin Bank Indonesia, yang berlokasi di Jl. Beraban No. 69, Lingkungan Banjar Taman, Kelurahan Kerobokan Kelod, Kecamatan Utara, Kabupaten Badung, Provinsi Bali. Sebagai unit usaha yang berhadapan langsung dengan wisatawan mancanegara dan aktivitas transaksi lintas negara, perusahaan dituntut menjalankan operasionalnya secara tertib, akurat serta memenuhi prinsip kehati-hatian untuk menjaga kepercayaan masyarakat, sesuai Peraturan Bank Indonesia Nomor 18/20/PBI/2026 tentang Kegiatan Usaha Penukaran Valuta Asing Bukan Bank (Bank Indonesia, 2020).

Dari sisi sumber daya dan pelaksanaan operasional, PT Bali Masa Mudasi telah memiliki sistem transaksi berbasis komputer untuk mendukung pencatatan transaksi, perhitungan kurs, dan pencetakan bukti transaksi, serta telah menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman kerja. Namun, beberapa tahapan seperti penginputan nominal, pemilihan kurs, dan penghitungan uang tunai masih sangat bergantung pada ketelitian karyawan, sehingga berpotensi menimbulkan kesalahan

operasional *(human error)* berupa selisih kas atau selisih kurs. SOP yang ada juga belum dilengkapi media visual pendukung, seperti *flowchart* alur transaksi atau poster pengingat, yang dapat membantu karyawan memahami alur transaksi secara lebih sistematis. *Flowchart* merupakan diagram yang menggambarkan urutan proses secara visual sehingga memudahkan penggunaan dalam memahami alur kerja dan mengidentifikasi potensi kesalahan dalam pelaksanaan proses (Binus, 2025).

Dari aspek administrasi, PT Bali Masa Mudasi memiliki berbagai kewajiban pelaporan dengan periode yang berbeda, meliputi laporan harian, bulanan, triwulanan, tahunan, dan insidental. Perbedaan jenis laporan, periode, pihak yang bertanggung jawab, serta batas waktu pelaporan menyebabkan diperlukan pemantauan yang teratur agar kewajiban pelaporan dapat dipenuhi tepat waktu. Ketepatan waktu merupakan salah satu karakteristik penting dalam penyajian informasi karena informasi yang tersedia tepat waktu memiliki nilai manfaat yang lebih besar bagi pihak yang membutuhkan dalam pengambilan keputusan (Kurniawan & Haninun, 2023) . Namun, pemantauan kewajiban pelaporan di PT Bali Masa Mudasi belum didukung media monitoring yang terstruktur sehingga berisiko menyebabkan keterlambatan atau terlewatnya batas waktu pelaporan.

Kondisi tersebut menunjukkan perlunya penguatan pengendalian sistem internal pada aspek transaksi dan administrasi pelaporan. Menurut Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO, 2013), pengendalian internal merupakan suatu proses yang dijalankan oleh dewan direksi, manajemen, dan personel lainnya dalam suatu entitas, yang dirancang untuk memberikan keyakinan memadai terkait pencapaian tujuan yang mencakup aspek operasional, pelaporan, dan kepatuhan. Salah satu komponen pengendalian internal COSO yang relevan dengan kondisi tersebut adalah aktivitas pengendalian *(control activities)*. Dalam kerangka COSO (2013), *control activities* mencakup tiga prinsip, yaitu pemilihan dan pengembangan aktivitas pengendalian, pemilihan dan pengembangan aktivitas pengendalian atas teknologi, serta penerapan aktivitas pengendalian melalui kebijakan dan prosedur. Dari ketiga prinsip tersebut, penerapan aktivitas pengendalian melalui kebijakan dan prosedur merupakan prinsip yang paling relevan dengan kondisi dan kegiatan yang dilaksanakan di PT Bali Masa Mudasi.

Aktivitas pengendalian diwujudkan melalui kebijakan dan prosedur untuk membantu manajemen dalam memitigasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan perusahaan (Khairunnisa et al., 2020). Penerapan *control activities* melalui penyusunan dan penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dapat menjadi pedoman kerja untuk memastikan aktivitas dilaksanakan secara konsisten, mengurangi risiko kesalahan dan mendukung efektivitas perusahaan (Santi et al., 2024).

Berdasarkan kondisi tersebut, diperlukan media pendukung yang dapat membantu memperkuat penerapan SOP dalam aktivitas transaksi serta membantu pemantauan kewajiban pelaporan secara lebih terstruktur. Kegiatan ini bertujuan untuk memperkuat pengendalian internal, meminimalkan risiko *human error* dalam

transaksi, serta meningkatkan tertib administrasi pemantauan kewajiban laporan PT Bali Masa Mudasi.

PERUMUSAN MASALAH

Berdasarkan hasil observasi dan wawancara dengan karyawan PT Bali Masa Mudasi, teridentifikasi beberapa permasalahan utama yang menjadi fokus kegiatan pengabdian masyarakat, yaitu:

1. Belum tersedianya media pendukung SOP yang mudah dipahami untuk memperkuat pengendalian internal pada proses transaksi valuta asing.
2. Belum tersedianya media monitoring administrasi untuk membantu menjaga ketertiban dan ketepatan waktu pelaporan operasional.

SOLUSI YANG DIBERIKAN

Berdasarkan analisis situasi dan permasalahan yang telah diuraikan sebelumnya, berikut adalah solusi yang ditawarkan dalam program pengabdian kepada masyarakat:

1. Penyusunan *flowchart* alur transaksi valuta asing sebagai media visual pendukung SOP, yang memetakan setiap tahapan transaksi secara ringkas dan sistematis agar mudah dipahami oleh karyawan.
2. Pembuatan poster pengingat prosedur transaksi yang memuat poin-poin penting pada setiap tahapan transaksi, sehingga dapat ditempatkan di area kerja sebagai alat bantu visual untuk meningkatkan ketelitian karyawan.
3. Penyusunan *template* monitoring kewajiban laporan operasional yang memuat jenis laporan, periode, penanggung jawab (PIC), *deadline*, status penyelesaian, tanggal penyelesaian, dan keterangan, sebagai alat bantu pemantauan agar seluruh kewajiban pelaporan dapat dipenuhi secara tepat waktu.

METODE PELAKSANAAN

Kegiatan pengabdian ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan pendekatan.

1. Observasi dan Identifikasi Kebutuhan Mitra

Tahap awal dilakukan melalui observasi terhadap kegiatan operasional perusahaan serta wawancara dengan pihak terkait untuk memahami proses transaksi valuta asing dan pengelolaan administrasi laporan operasional. Hasil observasi digunakan sebagai dasar dalam mengidentifikasi permasalahan dan menyusun program yang sesuai dengan kebutuhan PT Bali Masa Mudasi.



Gambar 1. Melakukan wawancara dengan karyawan PT Bali Masa Mudasi

2. Pendampingan Penyusunan Media Pendukung

Pendampingan dilakukan melalui proses penyusunan media pendukung yang disesuaikan dengan kondisi operasional perusahaan. Program utama, pendampingan dilakukan dalam penyusunan *flowchart* alur transaksi valuta asing dan poster pengingat prosedur transaksi sebagai media pendukung SOP. Pada program tambahan, pendampingan dilakukan melalui penyusunan *template* monitoring kewajiban laporan operasional sebagai media pengingat administrasi.



Gambar 2. Pendampingan penyusunan program kerja

3. Sosialisasi dan Evaluasi

Sosialisasi dilakukan dengan menyampaikan fungsi dan cara penggunaan media yang telah disusun kepada pihak perusahaan agar dapat dimanfaatkan dalam kegiatan operasional sehari-hari. Selanjutnya dilakukan evaluasi bersama mitra untuk memperoleh masukan terhadap *output* yang telah dibuat dan memastikan media yang dihasilkan sesuai dengan kebutuhan perusahaan.

 ISSN 2963-2552

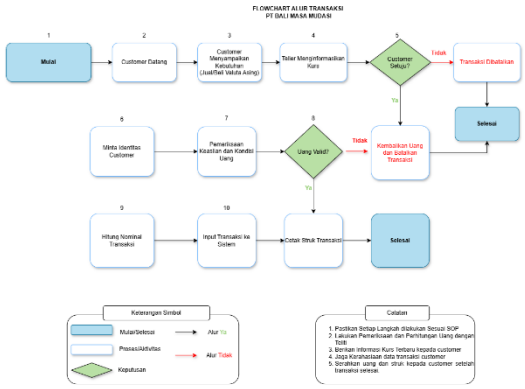


Gambar 3. Sosialisasi penggunaan *flowchart* prosedur transaksi kepada karyawan PT Bali Masa Mudasi

HASIL PENGABDIAN DAN PEMBAHASAN

Kegiatan pengabdian menghasilkan tiga media utama sesuai dengan target yang ditetapkan.

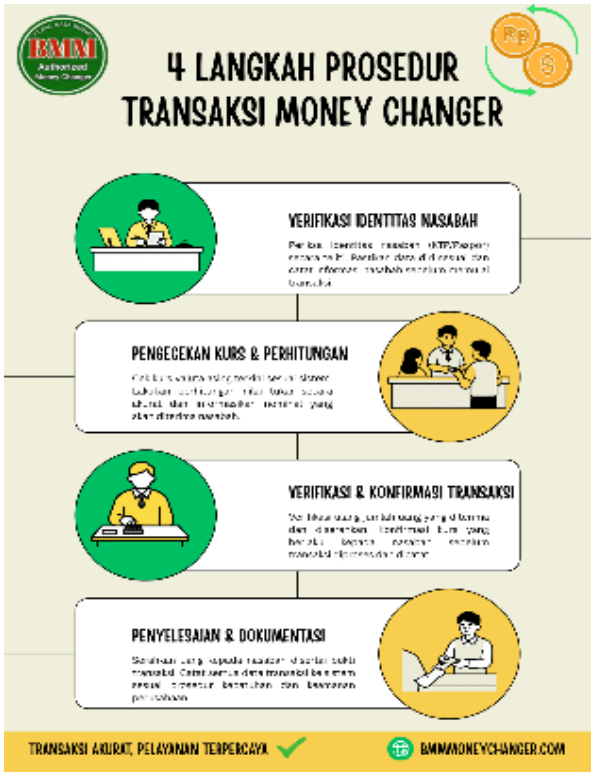
1. Tersusunnya *flowchart* alur transaksi valuta asing yang menggambarkan tahapan transaksi secara berurutan mulai dari penerimaan pelanggan, pemilihan dan pengecekan kurs, penginputan data pada sistem, penghitungan uang tunai, hingga pencetakan bukti transaksi. Media ini memudahkan karyawan dalam memahami urutan kerja secara konsisten sehingga membantu meminimalkan risiko kesalahan pada tahapan-tahapan penting saat melakukan transaksi.



Gambar 4. Flowchart Alur Transaksi PT Bali Masa Mudasi

2. Tersusunnya poster pengingat prosedur transaksi yang ditempatkan di area kerja karyawan, berisi poin-poin penting yang perlu diperhatikan pada setiap transaksi, seperti verifikasi identitas nasabah, pengecekan kurs dan perhitungan, verifikasi dan konfirmasi transaksi, serta penyelesaian dan dokumentasi.

 ISSN 2963-2552



Gambar 5. Poster 4 Langkah Prosedur Transaksi Money Changer

3. Tersusunnya satu file *template* monitoring berbasis Microsoft Excel yang terdiri atas tiga bagian, yaitu:
   a. Master Kewajiban Laporan Operasional
      Bagian ini berfungsi sebagai daftar acuan tetap mengenai kewajiban pelaporan yang dimiliki perusahaan. Informasi yang dicantumkan meliputi nomor, jenis laporan, periode, PIC, *deadline*, media pelaporan, dan keterangan.

MASTER KEWAJIBAN LAPORAN OPERASIONAL
PT BALI MASA MUDASI

No.	Jenis Laporan	Periode	PIC/Bagian	Deadline	Media Pelaporan	Keterangan
1	Kas dan Mutasi Kas	Harian	Teller	Setiap Hari (Akhir Shift)	Sistem	Pencatatan Rutin Harian
2	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	Bulanan	Konsultan Pajak	Tanggal 15 bulan berikutnya	Aplikasi LKPBUV	
3	Laporan Keuangan Bulanan	Bulanan	Manager	Akhir bulan berjalan	Excel	
4	SPT Masa PPH Pasal 21	Bulanan	Konsultan Pajak	Tanggal 20 bulan berikutnya	Coretax DJP	
5	SPT Masa PPH Pasal 23	Bulanan	Konsultan Pajak	Tanggal 20 bulan berikutnya	Coretax DJP	
6	Laporan Penangan dan Pengaduan Konsumen	Triwulanan	Manager	Paling lambat tanggal 10 Januari, April, Juli, Oktober	https://forms.office.com/r/F2HxKaUEXP	
7	Laporan GoAML	Triwulanan	Manager	Tanggal 1 s.d 15 setelah triwulan berakhir	GoAML PPATK	
8	Laporan Realisasi SK SP	Triwulanan	Manager	Akhir bulan setelah triwulan berakhir	https://pelaporan.bi.go.id/	
9	Laporan Rencana Edukasi	Tahunan	Manager	Paling lambat 30 November	https://forms.office.com/r/pjhwpXTYwZ	
10	Laporan Pelaksanaan Rencana Edukasi	Tahunan	Manager	Paling lambat 28 Februari	https://forms.office.com/r/8mwpndw7Ux	
11	Laporan Rencana SK SP (Tahunan)	Tahunan	Manager	Akhir Desember	Excel	
12	Laporan SPT Tahunan PPh Badan	Tahunan	Konsultan Pajak	30 April tahun berikutnya	Coretax DJP	
13	Laporan Penilaian Mandiri (Self-Assessment) APU PPt	Tahunan	Petugas APU PPT	Sesuai batas waktu yang ditetapkan pada surat pemberitahuan Bank Indonesia	Word (Internal)	
14	Laporan Pertanggungjawaban RUPS Tahunan	Tahunan	Notaris	30 Juni-November	Administrasi Internal/ SABH	
15	Laporan Transaksi Keuangan Mencurigakan (LTKM)	Isidental	Manager	Seketika saat ditemukan	GoAML PPATK	
16	Transaksi Keuangan Tunai (LTKT)	Isidental	Manager	Maks. 14 hari kerja	GoAML PPATK	
17	Laporan DTTOT (Nihil/Temuan)	Isidental	Manager	Serta-Merta (Without delay)	dttot.report.2@gmail.com	
18	Laporan Konfirmasi/Pemadanan Data Watchlist	Isidental	Manager	20 hari sejak notifikasi	SIPENDAR	

Gambar 6. Sheet 1

   b. Monitoring Realisasi Kewajiban Laporan Operasional
      Bagian ini digunakan untuk mencatat realisasi setiap periode pelaporan. Setiap baris digunakan untuk satu periode pelaporan sehingga riwayat pelaporan dapat dicatat dalam satu file tanpa perlu membuat file atau *sheet* baru untuk setiap bulan. Kolom yang tersedia meliputi nomor, jenis laporan, periode pelaporan,

deadline, PIC, status, tanggal selesai, dan keterangan. Status laporan dibedakan menjadi Selesai, Proses, Belum, dan Tidak Ada.

MONITORING REALISASI KEWAJIBAN LAPORAN OPERASIONAL

Satu baris = satu periode pelaporan. Tidak perlu membuat file/sheet baru setiap bulan.

No.	Jenis Laporan	Peiode Pelaporan	Deadline	PIC/Bagian	Status	Tanggal Selesai	Keterangan
1	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	January-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Selesai	12-Feb-2026	
2	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	February-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Selesai	11-Mar-2026	
3	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	March-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Selesai	13-Apr-2026	
4	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	April-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Selesai	14-May-2026	
5	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	May-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Selesai	12-Jun-2026	
6	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	June-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Selesai	13-Jul-2026	
7	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	July-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Selesai	14-Aug-2026	
8	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	August-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Belum		
9	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	September-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Belum		
10	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	October-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Belum		
11	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	November-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Belum		
12	Laporan Kegiatan Usaha (LKU)	December-26	Tanggal 15 bulan berikutnya	Konsultan Pajak	Belum		
13	Laporan Keuangan Bulanan	January-26	Tanggal 1 bulan berikutnya	Manager	Selesai	1-Feb-2026	
14	Laporan Keuangan Bulanan	February-26	Tanggal 1 bulan berikutnya	Manager	Selesai	1-Mar-2026	
15	Laporan Keuangan Bulanan	March-26	Tanggal 1 bulan berikutnya	Manager	Selesai	1-Apr-2026	

Gambar 7. Sheet 2

c. Petunjuk Penggunaan *Template*

Bagian ini berfungsi sebagai panduan penggunaan file monitoring. Petunjuk tersebut menjelaskan fungsi masing-masing bagian, cara mengisi status, penggunaan tanggal selesai dan keterangan, serta ketentuan pembaruan monitoring. *Template* diarahkan untuk diperbarui secara berkala dan tetap menggunakan satu file agar riwayat pelaporan dapat tersimpan dalam satu tempat. *Template* telah diuji coba pada komputer kantor sebagai media pendukung administrasi dan pemantauan laporan operasional.

PETUNJUK PENGGUNAAN TEMPLATE

No.	Bagian	Cara Penggunaan	Catatan
1	Master Kewajiban	Gunakan sebagai daftar acuan tetap untuk mengetahui jenis laporan, periode, PIC, deadline, dan media pelaporan	
2	Monitoring Realisasi	Gunakan untuk mencatat realisasi setiap periode. Satu beris digunakan untuk satu periode pelaporan.	
3	Status	Pilih Selesai, Proses, Belum, atau Tidak Ada pada kolom status.	
4	Tanggal Selesai	Isi setelah laporan benar-benar selesai/disampaikan.	
5	Keterangan	Gunakan jika ada informasi penting, misalnya menunggu data, revisi, atau kendala.	
6	Laporan Harian	Tidak perlu dibuat satu baris setiap hari di monitoring utama. Cukup tercantum sebagai kewajiban harian pada Master karena merupakan aktivitas rutin.	
7	Pembaruan	Perbarui monitoring secara berkala dan tetap gunakan satu file agar riwayat pelaporan tersimpan dalam satu tempat.	

Gambar 8. Template Monitoring Kewajiban Laporan Operasional

Berdasarkan pembahasan, ketiga media tersebut dinilai relevan dengan kebutuhan mitra karena langsung menjawab dua persoalan utama yang telah

dirumuskan, yaitu risiko kesalahan operasional akibat faktor manusia *(human error)* dan lemahnya sistem monitoring pelaporan. Penerapan *flowchart* dan poster memperkuat komponen *Control Activities* dalam kerangka pengendalian internal COSO, sementara *template* monitoring mendukung ketertiban dan ketepatan waktu administrasi.

SIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan program pengabdian kepada masyarakat berjudul "Optimalisasi Sistem Pengendalian Internal Untuk Akurasi Transaksi dan Tertib Administrasi PT Bali Masa Mudasi" yang dilaksanakan pada 20 Juli 2026 s/d 28 Agustus 2026, dapat disimpulkan bahwa program ini telah berhasil mencapai target yang direncanakan, yaitu tersusunnya *flowchart* alur transaksi valuta asing, poster pengingat prosedur transaksi, dan *template* monitoring kewajiban laporan operasional. Ketiga media tersebut memberikan kontribusi nyata dalam memperkuat pengendalian internal pada proses transaksi dan meningkatkan ketertiban administrasi pelaporan pada PT Bali Masa Mudasi, sekaligus menjadi sarana penerapan ilmu akuntansi bagi mahasiswa pelaksana.

Perusahaan diharapkan dapat melanjutkan penggunaan dan memperbarui *flowchart* alur transaksi, poster pengingat prosedur, dan *template* monitoring sesuai dengan perubahan prosedur dan kebutuhan perusahaan. *Template* monitoring juga dapat dikembangkan lebih lanjut agar pemantauan kewajiban laporan dapat dilakukan secara lebih efektif dan berkelanjutan.

DAFTAR PUSTAKA

Bank Indonesia. (2020). *KUPVA BB dan PTD*. https://www.bi.go.id/id/fungsi-utama/sistem-pembayaran/ritel/kupva-bb-ptd/default.aspx

Binus University. (2025). *Bagaimana Merancang Sistem dengan Flowchart*. https://binus.ac.id/bekasi/2025/06/bagaimana-merancang-sistem-dengan-flowchart/

Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. (2013). The 2013 COSO Framework & SOX Compliance. *The Association of Accountants and Financial Professionals in Business*, 1–8.

Khairunnisa, H., Sumardi, Tutuko, B., & Wolor, C. W. (2020). Pengaruh Aktivitas Pengendalian Terhadap Risiko Penyalahgunaan Aset Pada Bank Perkreditan Rakyat (BPR). *Jurnal Ilmiah Wahana Akuntansi*, *15*(1), 57–72.

Kurniawan, M. S., & Haninun. (2023). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan. *Jurnal Akuntasi Dan Keuangan Kontemporer (JAKK)*, *6*(1), 19–27.

Santi, F., Setyawati, D., & Aljanah, S. (2024). Standar Operasional Prosedur : Pilar Utama dalam Peningkatan Pengendalian Internal. *Jurnal Ilmiah Bisnis Dan Perpajakan*, 67–75.