

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN
BERSERTIFIKAT BATCH 2**

**IMPLEMENTASI PETTY CASH FUND
PADA SISTEM ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
OLEH PT HASHMICRO SOLUSI INDONESIA**



**JUNIAS CRESPO TANDIBUA
1810321092**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN
BERSERTIFIKAT BATCH 2**

**IMPLEMENTASI PETTY CASH FUND
PADA SISTEM ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
OLEH PT HASHMICRO SOLUSI INDONESIA**



Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Pada Program Studi S1 Akuntansi

**JUNIAS CRESPO TANDIBUA
1810321092**

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU-ILMU SOSIAL
UNIIVERSITAS FAJAR
MAKASSAR
2022**

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN
BERSERTIFIKAT BATCH 2**

**IMPLEMENTASI *PETTY CASH FUND*
PADA SISTEM *ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)*
OLEH PT HASHMICRO SOLUSI INDONESIA**

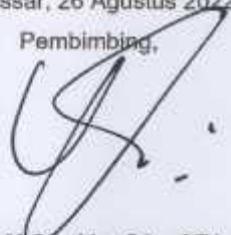
disusun dan diajukan oleh

**JUNIAS CRESPO TANDIBUA
1810321092**

telah diperiksa dan telah diuji

Makassar, 26 Agustus 2022

Pembimbing,



Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., ACPA
NIDN: 0925107801

Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar



PRODI AKUNTANSI

Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., ACPA
NIDN: 0925107801

**TUGAS AKHIR
LAPORAN HASIL MAGANG DAN STUDI INDEPENDEN
BERSERTIFIKAT BATCH 2**

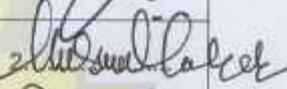
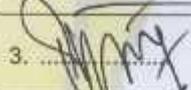
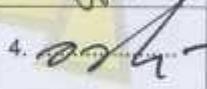
**IMPLEMENTASI PETTY CASH FUND
PADA SISTEM ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP)
OLEH PT HASHMICRO SOLUSI INDONESIA**

disusun dan diajukan oleh

**JUNIAS CRESPO TANDIBUA
1810321092**

telah dipertahankan dalam sidang ujian tugas akhir laporan hasil program magang dan studi independen bersertifikat pada tanggal, **26 Agustus 2022** dan dinyatakan telah memenuhi syarat kelulusan

Menyetujui,
Dewan Penguji

No	Nama Penguji	Jabatan	Tanda Tangan
1	Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., ACPA NIDN: 0925107801	Ketua	1. 
2	Muhammad Cahyadi, S.E., M.Si., AAAIJ., QIP NIDN: 0911077502	Sekretaris	2. 
3	Suryadi Nur, S.E., M.Ak NIDN: 0901038306	Anggota	3. 
4	Dr. Ir. Mujahid, S.E., M.M NIDN: 0923106801	Eksternal	4. 

**Dekan Fakultas Ekonomi
dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar**



**Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom
NIDN: 0925096902**

**Ketua Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Ilmu-ilmu Sosial
Universitas Fajar**



**Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA., CTA., ACPA
NIDN: 0925107801**

PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini,

Nama : Junias Crespo Tandibua
NIM : 1810321092
Program Studi : Akuntansi S1

dengan ini menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa tugas akhir yang berjudul "**Implementasi *Petty Cash Fund* Pada Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) Oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia**" adalah karya ilmiah saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh orang lain untuk memperoleh gelar akademik di suatu perguruan tinggi, dan tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur plagiasi, saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut dan diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.20 Tahun 2003, pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Makassar, 26 Agustus 2022

Yang membuat pernyataan,



Junias Crespo Tandibua

PRAKATA

Puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus atas berkat, anugerah, dan kasih-Nya sehingga penulis yang merupakan mahasiswa program studi S1 Akuntansi di Universitas Fajar dapat menyelesaikan Tugas Akhir sebagai hasil dari telah terlaksananya program Magang dan Studi Independen Bersertifikat pada PT Hashmicro Solusi Indonesia. Tugas akhir ini merupakan salah satu kewajiban yang mesti dilaksanakan bagi mahasiswa peserta program magang bersertifikat kampus merdeka dalam proses penyelesaian program sarjana strata satu di Universitas Fajar.

Penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada pihak-pihak yang telah membantu dan memberikan dukungan selama pelaksanaan magang di PT Hashmicro Solusi Indonesia dan dalam penyelesaian tugas akhir ini :

1. Dr. Mulyadi Hamid, S.E., M.Si. selaku Rektor Universitas Fajar.
2. Dr. Yusmanizar, S.Sos., M.I.Kom. selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Ilmu-Ilmu Sosial.
3. Yasmi, S.E., M.Si., Ak., CA., ACPA. selaku ketua prodi S1 Akuntansi sekaligus sebagai pembimbing akademik dan juga dosen pembimbing tugas akhir penulis
4. Bapak dan Ibu dosen Universitas Fajar yang telah memberikan ilmunya selama perkuliahan.
5. Juliana Sartika Djafar, S.E., M.Si. selaku dosen dan sekretaris Prodi S1 Akuntansi atas segala bantuan administrasi baik sebelum dan selama proses pelaksanaan magang bersertifikat kampus merdeka.

6. Ricky Halim selaku *CEO & Managing Director* serta Lusiana Lu selaku *Business Development Director*, yang telah memberikan kesempatan kepada penulis guna belajar banyak hal di perusahaan yang beliau pimpin.
7. Terimakasih kepada Mba Adiva Karendita selaku mentor penulis selama pelaksanaan program magang bersertifikat kampus merdeka yang telah memberikan banyak ilmu baik dari segi akademik, *skill*, dan *manage emotional* sebagai pekerja.
8. Terimakasih kepada Adiva's Team sebagai team project penulis, Mas Adit, Mas Arif dan Mba Sitta atas segala kerjasama dalam menyelesaikan *task* dan *issue-issue* selama pengerjaan project yang telah ditugaskan.
9. Terimakasih kepada keluarga, bapak Paulus T, mama Sarlota Ponglembang, S.Pd.,SD., kakak Selvi Novalia, S.Kep., Ns., Kakak Tommy Paulus, S.T., dan kakak Yesaya Ultha Paulus S.KM., yang senantiasa memberikan dukungan, semangat, dan motivasi sehingga penulis bisa berada pada tahap ini.
10. Terimakasih kepada Restu, Nuel, Ari, Rofiq, Reza, Aswin, Andi, Febri, Johan, Utary, Vani, Rany, Hastri, Jein, Fita, Narti yang telah menjadi rekan yang tak pernah hentinya memberikan semangat kepada penulis.
11. Terimakasih kepada semua pihak yang tidak disebutkan satu per satu, yang telah memberikan dukungan dan doa dalam penyelesaian tugas akhir ini.

Penulis menyadari bahwa Laporan Magang dan Studi Independen Bersertifikat kampus merdeka ini masih jauh dari kata sempurna. Apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam penulisan maupun data dalam tugas akhir ini sepenuhnya merupakan tanggung jawab dari penulis bukan pihak pihak lain yang telah berkontribusi dalam penyusunan laporan ini. Kritik dan saran yang membangun penulis harapkan demi kesempurnaan Laporan ini.

Makassar, Agustus 2022

Penulis

ABSTRAK

IMPLEMENTASI PETTY CASH FUND PADA SISTEM ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) OLEH PT HASHMICRO SOLUSI INDONESIA

JUNIAS CRESPO TANDIBUA
YASMI

Laporan hasil magang membahas mengenai kegiatan penulis selama melaksanakan program magang dan studi independen bersertifikat (MSIB) Kampus Merdeka pada PT Hashmicro Solusi Indonesia. Dengan semakin kompleksnya *supply chain* maka suatu organisasi memerlukan suatu sistem yang mampu mengelola aktivitas organisasi mereka. Sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) hadir untuk mengatasi kompleksnya *supply chain* dengan kemampuan mengintegrasikan antara *departement* yang ada. Penulisan ini bertujuan untuk melihat bagaimana pengimplementasian *petty cash fund* pada sistem *enterprise resource planning* (ERP) Hashmicro. Metode dasar yang digunakan dalam laporan ini adalah observasi dan praktik langsung. Hasil penulisan laporan ini menyimpulkan bahwa PT Hashmicro Solusi Indonesia sebagai penyedia layanan sistem *enterprise resource planning* (ERP), dalam pengimplementasian transaksi berupa *petty cash* telah mampu mengakomodir apa yang dibutuhkan oleh perusahaan klien baik dari awal penentuan besaran *fund amount petty cash*, pemberian informasi sebagai dasar dalam menganalisis laporan pengeluaran *petty cash*, hingga mampu menghasilkan sebuah *report*.

Kata Kunci: *Enterprise Resource Planning, Petty Cash, Hashmicro*

ABSTRACT

IMPLEMENTATION OF PETTY CASH FUND IN ENTERPRISE RESOURCE PLANNING (ERP) SYSTEM BY PT HASHMICRO SOLUSI INDONESIA

JUNIAS CRESPO TANDIBUA
YASMI

The internship report discusses the author's activities during the Magang dan Studi Independen Bersertifikat (MSIB) Kampus Merdeka at PT Hashmicro Solusi Indonesia. With the increasingly complex supply chain, an organization needs a system that is able to manage their organizational activities. The Enterprise Resource Planning (ERP) system is here to overcome the complexity of the supply chain with the ability to integrate between existing departments. This paper aims to see how the implementation of petty cash fund in Hashmicro's enterprise resource planning (ERP) system. The basic methods used in this report are direct observation and practice. The results of this report conclude that PT Hashmicro Solusi Indonesia as a provider of enterprise resource planning (ERP) system services, in implementing petty cash transactions has been able to accommodate what is needed by the company, both from the initial amount of petty cash fund, able to provide information as a basis for analyzing reports petty cash disbursements, and to be able to produce a report.

Keywords: Enterprise Resource Planning, Petty Cash, Hashmicro

DAFTAR ISI

	HALAMAN
HALAMAN SAMPUL.....	i
HALAMAN JUDUL.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
PERNYATAAN KEASLIAN	v
PRAKATA.....	vi
ABSTRAK.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xiv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Fokus Penulisan dan Rumusan Masalah.....	4
1.3. Tujuan dan Manfaat Penulisan	4
1.3.1. Tujuan Penulisan.....	4
1.3.2. Manfaat penulisan	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	6
2.1. Sistem <i>Enterprise Resource Planning (ERP)</i>	6
2.2. Kas	7
2.3. <i>Petty Cash</i>	9
2.3.1. Metode Pengisian Kas Kecil	9
2.3.2. Perlakuan Akuntansi Kas Kecil	12
2.3.3. Tujuan Dibentuknya Kas Kecil	14
2.3.4. Prosedur Pengeluaran Kas Kecil	15

BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	17
3.1. Profil Perusahaan	17
3.1.1. Visi dan Misi PT Hashmicro Solusi Indonesia	18
3.2. Struktur Organisasi	19
BAB IV HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN	22
4.1. Hasil Kegiatan	22
4.1.1. Kegiatan Utama	23
4.1.2. Kegiatan Tambahan	26
4.2. Masalah dan Solusi	27
4.3. Temuan-Temuan/Relevansi Keilmuan	30
4.4. Pembahasan	30
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	49
5.1. Kesimpulan	49
5.2. Saran	50
DAFTAR PUSTAKA	51
LAMPIRAN	52

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 4. 1 Jadwal Kerja Penulis.....	22

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 3. 1 Bagan Struktur Organisasi PT Hashmicro Solusi Indonesia.....	19
Gambar 4. 1 Tampilan <i>Default</i> Menu <i>Petty Cash Fund</i>	31
Gambar 4. 2 Tampilan Pengisian Data Awal <i>Petty Cash</i>	32
Gambar 4. 3 Tampilan <i>Button Save & Validate</i> Pada Konfirmasi Data Awal <i>Petty Cash</i>	32
Gambar 4. 4 Tampilan Nilai <i>Balance & Fund Amount</i> Awal Berjalan Transaksi <i>Petty Cash</i>	33
Gambar 4. 5 Tampilan Master Data <i>Product</i>	34
Gambar 4. 6 Tampilan Pada Awal <i>Create Voucher</i>	34
Gambar 4. 7 Tampilan Untuk Mengunggah Bukti Pengeluaran Kas Kecil.....	35
Gambar 4. 8 Tampilan <i>Voucher Lines</i>	35
Gambar 4. 9 Tampilan <i>Create Petty Cash Voucher</i>	36
Gambar 4. 10 Tampilan Nilai <i>Virtual Balance</i> Setelah Pembuatan <i>Voucher</i>	37
Gambar 4. 11 Tampilan <i>Petty Cash Voucher Approved</i>	38
Gambar 4. 12 Tampilan <i>Button Reconcile</i>	38
Gambar 4. 13 Tampilan Rekonsiliasi Voucher	39
Gambar 4. 14 Tampilan Nilai <i>Balance</i> Setelah Rekonsiliasi Voucher.....	40
Gambar 4. 15 Tampilan <i>Journal Posting</i> Atas Rekonsiliasi Voucher	40
Gambar 4. 16 Tampilan <i>Button Modify</i>	40

Gambar 4. 17 Tampilan Instruksi <i>Update Change Petty Cash Fund</i>	41
Gambar 4. 18 Tampilan <i>Fund Amount & Balance</i> Setelah <i>Change Petty Cash Fund</i>	42
Gambar 4. 19 Tampilan <i>Button Replenish</i>	42
Gambar 4. 20 Tampilan <i>Confirm Replenish Petty Cash Fund</i>	43
Gambar 4. 21 Tampilan <i>Server Error</i> Akibat <i>Replenish Amount</i> Melebihi Nilai Interval.....	43
Gambar 4. 22 Tampilan Nilai <i>Balance & Virtual Balance</i> Setelah <i>Replenish Petty Cash Fund</i>	44
Gambar 4. 23 Tampilan <i>Button Close</i>	44
Gambar 4. 24 Tampilan Penutupan <i>Petty Cash</i>	45
Gambar 4. 25 Tampilan <i>Server Error</i> Pada Saat Penutupan <i>Petty Cash</i> Namun Masih Ada <i>Voucher</i> Yang Belum Direkonsiliasi.....	45
Gambar 4. 26 Tampilan <i>Journal Posting</i> Setelah Penutupan <i>Petty Cash</i>	46
Gambar 4. 27 Tampilan <i>Tab Cash Activity</i>	46
Gambar 4. 28 Tampilan <i>Tab Voucher History</i>	47
Gambar 4. 29 Tampilan Perintah Untuk <i>Print Out Petty Cash Report</i>	47
Gambar 4. 30 Tampilan <i>Petty Cash Report</i>	48

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Di masa sekarang ini tidak dapat dipungkiri bahwa semakin kompleksnya yang namanya rantai pasok (*supply chain*). *Supply chain* merupakan sebuah serangkaian sistem kegiatan yang meliputi penjadwalan, koordinasi hingga pengendalian yang dimulai dari pengadaan hingga pendistribusian kepada konsumen. Maka dari fenomena tersebut kebutuhan akan suatu sistem yang dapat mengelola aktivitas organisasi secara efektif juga semakin meningkat. Sistem informasi dianggap sebagai alat yang fundamental bagi organisasi yang kompetitif. Salah satu sistem informasi yang paling banyak disebutkan dalam penelitian dan berita bisnis serta sistem informasi yang banyak digunakan oleh manajemen saat ini yakni sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP).

Enterprise resource planning (ERP) merupakan suatu perangkat lunak yang mampu memberikan solusi untuk bisnis dengan skala besar. Sistem ERP tersusun dari berbagai modul yang mendukung perangkat lunak ini, seperti *sales, purchase, inventory, manufacture, accounting, customer relationship management, human resources* dan lain-lain. Kemampuan untuk mengintegrasikan antara modul merupakan suatu daya tarik tersendiri bagi pihak manajemen untuk menerapkan sistem *enterprise resource planning* dalam organisasi mereka. Menurut Setyawan Wibisino (2018) *enterprise resource planning* (ERP) tidak dapat diartikan dengan hanya menerjemahkan dari kepanjangannya saja. Kata *planning* dan kata *resource* bukanlah inti dari ERP, tetapi kata *enterprise* merupakan inti sebenarnya dari istilah ERP, yaitu untuk

menyatukan seluruh departemen dan fungsi yang ada pada sebuah perusahaan ke dalam sebuah sistem komputer terpadu yang dapat mengakomodasi seluruh kebutuhan spesifik dari departemen yang berbeda.

Salah satu penyedia sistem *enterprise resource planning* dengan berbasis *cloud system* yang ada di Indonesia adalah PT Hashmicro Solusi Indonesia. Sebagai perusahaan yang telah berdiri sejak tahun 2015, kini telah mampu mengimplementasikan sistem ERP pada 15 industri yang berbeda. Berbagai macam modul kini mampu diintegrasikan sehingga dapat meningkatkan kinerja perusahaan yang mengimplementasikan sistem ini dengan cara mempercepat semua proses dan pada akhirnya akan beriringan dengan meningkatnya pendapatan perusahaan. Salah satu modul yang ada pada sistem ERP yang dimiliki oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia adalah *accounting module*.

Modul *Accounting* pada sistem ERP Hashmicro mampu memudahkan para pengguna atau *user* yang ada untuk mengelola data keuangan perusahaan. Modul ini bisa dikatakan sebagai ujung dari modul-modul lain seperti *sales*, *purchase*, *inventory*, dan *human resource*. Dengan adanya modul ini maka mempermudah para pengguna untuk dapat mengelola setiap transaksi keluar masuknya uang dan membuat laporan keuangan secara sistematis sehingga dengan adanya sistem ERP Hashmicro ini pelaporan keuangan dapat dengan lebih cepat, akurat dan andal karena setiap transaksinya dapat dilakukan pelacakan sehingga dapat menghindari terjadinya *fraud* dalam suatu perusahaan. Salah satu transaksi keuangan yang perlu dilakukan pengelolaan dengan baik dan tersedia pada modul *accounting* sistem ERP Hashmicro adalah menu *petty cash fund*.

Petty cash merupakan salah satu bagian dari kas yang difungsikan untuk pengeluaran yang berjumlah relatif kecil dan sifatnya rutin. Kas merupakan aset

yang dimiliki perusahaan yang sifatnya sangat lancar dikarenakan setiap waktunya nilainya dapat berubah karena kas ini hampir selalu berpengaruh ketika perusahaan melakukan transaksi dengan pihak diluar perusahaan. Setiap perusahaan yang melakukan pembentukan *petty cash* dibutuhkan suatu sistem yang mampu mengelola serta melaporkan penggunaan dana tersebut. Beranjak dari hal tersebut Hashmicro sebagai penyedia layanan sistem ERP menyediakan menu *petty cash fund* pada modul *accounting* guna memudahkan para *user* dalam melakukan pengelolaan *petty cash*.

Pada *petty cash* dalam pengisian kasnya dapat dilakukan dengan menggunakan metode *imprest fund* dan metode *fluctuating system*. Metode *imprest fund* dikenal dengan nilai saldonya selalu tetap dikarenakan pengisian disesuaikan dengan besaran penggunaan *petty cash* pada periode sebelumnya sedangkan metode *fluctuating system* nilai saldonya dapat bervariasi karena tidak adanya ketetapan mengenai besaran pembentukan dana kas kecil nya. Adapun yang menjadi tujuan dibentuknya kas kecil adalah untuk mencegah terjadinya pengeluaran yang relatif kecil, mendesak dan tidak terencana.

Perlakuan akuntansi pada *petty cash* adalah ketika menggunakan metode *imprest fund* maka pada awal pengisian saldo kas kecil yakni mendebet kas kecil dan mengkredit kas serta biaya-biaya yang dikeluarkan akan di debet pada akhir periode atau awal periode dengan mengkredit kas kecil. Berbeda dengan metode *fluctuating system* setiap dilakukan transaksi pengeluaran kas kecil maka langsung mendebet biaya-biaya dan mengkredit saldo kas kecil.

Pada *petty cash* memiliki prosedur yang harus dilakukan dalam pengeluaran kas kecil yakni ketika ada pengeluaran kas kecil maka harus dibuatkan bukti pengeluaran kas serta pemegang kas kecil atau kasir kecil harus mencatat bukti

pengeluaran kas kecil tersebut dalam buku kas kecil. Ketika dalam kondisi saldo kas kecil mencapai batas minimum tertentu, pemegang kas kecil dapat melakukan permintaan untuk pengisian kembali dana kas kecil.

Berdasarkan uraian yang telah dijelaskan diatas, maka penulis memiliki ketertarikan lebih lanjut untuk membahas mengenai bagaimana PT Hashmicro Solusi Indonesia dalam menerapkan salah satu transaksi akuntansi yakni *petty cash fund* pada sistem *enterprise resource planning (ERP)*.

1.2. Fokus Penulisan dan Rumusan Masalah

Dalam penulisan ini, penulis memfokuskan penulisannya hanya pada bagaimana pengimplementasian *petty cash fund* pada sistem *enterprise resources planning (ERP)* yang dilakukan oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia. Adapun rumusan masalah yang akan diangkat penulis berdasarkan latar belakang yang ada diatas yakni:

1. Apakah yang dimaksud dengan sistem *Enterprise Resource Planning (ERP)*?
2. Apakah yang dimaksudnya dengan *petty cash*?
3. Bagaimana pengimplementasian *petty cash fund* pada sistem *Enterprise Resource Planning (ERP)* oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia sebagai penyedia layanan ERP System?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penulisan

1.3.1. Tujuan Penulisan

Mencermati rumusan masalah yang telah diajukan diatas maka yang menjadi tujuan yang ingin dicapai dalam penulisan ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui apa yang dimaksud dengan sistem *Enterprise Resource Planning (ERP)*.

2. Mengetahui secara teori apa yang dimaksud dengan *petty cash*.
3. Mengetahui bagaimana pengimplementasian *petty cash fund* pada sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia.

1.3.2. Manfaat penulisan

Dengan adanya penulisan ini diharapkan dapat memberikan manfaat kepada banyak pihak, yakni:

1. Bagi Penulis
 - a. Mengetahui lebih dalam apa yang dimaksud dengan *petty cash fund* dan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP).
 - b. Mengetahui bagaimana *petty cash fund* diimplementasikan pada sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) oleh PT Hashmicro solusi Indonesia.
 - c. Mengetahui bagaimana penggunaan menu *petty cash fund* pada sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) Hashmicro hingga dapat menghasilkan suatu laporan.
2. Bagi PT Hashmicro Solusi Indonesia

Sebagai sarana untuk mengedukasi para *user* sistem ERP Hashmicro dan para calon pengguna sistem ERP Hashmicro terkait dengan menu *petty cash fund* pada modul *accounting*.
3. Bagi Universitas Fajar

Sebagai referensi bagi mahasiswa dalam pembuatan karya tulis yang berhubungan dengan sistem *Enterprise Resource Planning* (ERP) lebih khusus pada *petty cash fund*.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Sistem Enterprise Resource Planning (ERP)

Menurut Galy & Saucedo (2014) "*enterprise resource planning (ERP)* merupakan suatu sistem yang paling banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan di dunia saat ini dikarenakan kemampuannya dalam memberikan informasi yang akurat dan juga *real time*". Menurut Susanto (2017) mengemukakan bahwa "*enterprise resource planning (ERP)* adalah suatu konsep yang didukung oleh suatu *software* contohnya *SAP* dan *Oracle* dimana kedua *software* tersebut dirancang untuk mampu menintegrasikan seluruh data yang ada dan juga *software SIA* yang telah dibangun oleh perusahaan". Menurut Hall (2011) mengemukakan bahwa "*enterprise resource planning (ERP)* adalah suatu model sistem informasi yang memungkinkan bahwa dapat dilakukannya otomatisasi dan integrasi dari proses bisnis utama organisasi/perusahaan". Sedangkan menurut Indrayani & Maulidahniar (2017) "*enterprise resource planning (ERP)* adalah sistem informasi dengan basis komputer (*software, frame work*) yang dipakai oleh perusahaan jasa maupun manufaktur dalam melakukan kontrol, pengelolaan sumber daya perusahaan baik internal dan eksternal berwujud termasuk didalamnya aset, melakukan perencanaan distribusi barang, proses produksi suatu barang, pemesanan barang, sumber daya manusia, hingga sumber daya keuangan sehingga mampu menghasilkan suatu sistem informasi".

Menurut beberapa pendapat ahli diatas dapat disimpulkan bahwa sistem *enterprise resource planning (ERP)* merupakan suatu sistem yang dimana antara modul atau *department* dalam organisasi dapat saling terintegrasi yang membuat

data dapat diberikan secara akurat dan *real time* sehingga dengan adanya sistem ini memudahkan organisasi untuk mengotomatisasi proses bisnisnya.

2.2. Kas

Menurut PSAK 2 (Revisi 2009) kas dan setara kas : “kas terdiri atas saldo kas (*cash on hand*) dan rekening giro (*demand deposits*). Sedangkan setara kas (*cash equivalent*) adalah investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek, dan yang dengan cepat dapat dijadikan kas dalam jumlah yang dapat ditentukan dan memiliki resiko perubahan nilai yang tidak signifikan”. Menurut Zaki (2012) “kas adalah alat pertukaran dan jasa yang digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi. Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti paling sering berubah ubah, hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas”. Menurut Soemarso (2013) “kas adalah segala sesuatu (baik yang berbentuk uang/ bukan) yang dapat tersedia dengan segera dan diterima sebagai alat pelunasan kewajiban pada nilai nominalnya, syarat yaitu setiap saat dapat ditukar menjadi uang, kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat biaya”. Menurut Sukrisno (2013) “Kas adalah uang dan surat berharga lainnya yang dapat digunakan setiap saat serta surat berharga lainnya yang sangat lancar, yang memenuhi syarat yaitu setiap saat dapat ditukar menjadi uang, kecil resiko perubahan nilai yang disebabkan perubahan tingkat bunga”. Baridwan (2009) “kas merupakan suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi.

Dalam neraca, kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti paling sering berubah. Hampir pada setiap transaksi dengan pihak luar selalu mempengaruhi kas. Kas adalah aktiva yang tidak produktif, oleh karena itu harus dijaga supaya jumlah kas tidak terlalu besar sehingga tidak ada “*idle cash*”. Daya beli uang bisa berubah-ubah mungkin naik atau turun tetapi kenaikan atau

penurunan daya beli ini tidak akan mengakibatkan penilaian kembali terhadap kas.” Sudarmo, dkk (2010) mengemukakan pengertian “Kas adalah sebagai nilai uang kontan yang ada dalam perusahaan beserta pos-pos lain yang ada dalam jangka waktu dekat dapat diuangkan sebagai alat pembayaran kebutuhan financial, yang mempunyai sifat paling tinggi tingkat likuiditasnya.” Menurut Harry (2015) bahwa kas sangat diperlukan oleh setiap perusahaan dikarenakan hal-hal berikut:

- a. Sebagai alat dalam melakukan transaksi, contoh: membayar gaji tenaga kerja, pembelian barang atau jasa, membayar biaya sewa .
- b. Sebagai alat untuk spekulasi guna mengambil keuntungan seperti membeli bahan baku disaat harganya mengalami penurunan.
- c. Digunakan sebagai alat untuk berjaga-jaga terhadap suatu kebutuhan yang tidak terduga, contoh:kebakaran dan kecelakaan.

Secara umum dari 3 hal diatas hanya alasan sebagai alat transaksi untuk berjaga-jaga saja yang memiliki peranan penting yang mengharuskan perusahaan harus memiliki kas. Menurut Warren, dkk (2011) “ Kas adalah koin, uang kertas, wesel, atau kiriman yang melalui pos yang lazim berbentuk draf bank atau cek bank, dan uang yang disimpan bank yang dapat ditarik tanpa pembatasan dari bank bersangkutan“. Menurut Weygandt (2012) “Kas yaitu aktiva yang paling likuid, merupakan media pertukaran standart dasar pengukuran akuntansi untuk semua pos-pos lainnya. Biasanya pengeluaran-pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran-pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dilakukan dengan bank (dengan cek)”.

2.3. Petty Cash

Menurut Soemarso (2014) mendefenisikan Kas Kecil adalah “ sejumlah uang tunai tertentu yang disisihkan dalam perusahaan dan digunakan untuk memenuhi pengeluaran-pengeluaran tertentu. Biasanya pengeluaran pengeluaran yang dilakukan melalui dana kas kecil adalah pengeluaran pengeluaran yang jumlahnya tidak besar, pengeluaran-pengeluaran lain dengan bank (dengan cek)”. Pembentukan sistem dana kas kecil sangat perlu dilakukan karena transaksi yang dilakukan atas dana kecil ini sering terjadi walaupun dengan jumlah yang tergolong kecil namun jika tidak dikelola dengan baik nilainya cukup signifikan jika diakumulasi. Oleh karena itu perlu dilakukan monitor dan pengendalian internal dengan baik atas pengeluaran-pengeluaran ini, caranya adalah dengan membentuk sistem dana kas kecil.

2.3.1. Metode Pengisian Kas Kecil

Untuk keperluan pengeluaran dana dengan jumlah yang kecil, tidak efisien jika entitas harus melakukannya dengan menggunakan cek. Guna memenuhi kebutuhan entitas akan pengeluaran kas dalam jumlah yang tergolong kecil maka dibentuk yang namanya dana kas kecil. Jumlah dana kas kecil ditentukan berdasarkan kebutuhan suatu entitas. Semakin besar ukuran entitas maka kebutuhan akan pengeluaran dana kas kecil jumlahnya juga semakin besar, sehingga perlu dibentuk kas kecil dalam jumlah besar. Dalam pengisian dan kas kecil dibutuhkan metode pencatatan, metode pengisian kas kecil menurut Soemarso (2009) terdiri dari atas dua metode yakni metode *Imprest Fund* dan metode *Fluctuating System*.

a. *Metode Imprest Fund*

Metode imprest fund yaitu metode pembukuan kas kecil dimana nilai dari jumlah rekening kas kecilnya selalu tetap. Setiap terjadi transaksi pengeluaran maka pemegang kas kecil tidak langsung melakukan pencatatan, namun cukup melakukan pengumpulan bukti-bukti pengeluarannya. Setelah dana kas kecil hampir habis atau sudah memasuki waktu yang telah ditentukan maka baru dilakukannya pembukuan dengan melakukan pencatatan berdasarkan bukti-bukti pengeluaran kas yang ada. Setelah. Dilakukannya pembukuan maka pemegang kas kecil dapat melakukan pengajuan pengisian kembali dana kas kecil yang besarnya sesuai dengan nilai bukti-bukti pengeluaran kas yang ada sebelumnya, sehingga nilai dari dana kas kecil akan menjadi tetap dalam jumlah yang sebelumnya. Berikut merupakan tahapan-tahapan operasional pada metode *imprest fund*:

1. Pembentukan dana kas kecil dimana diserahkan sejumlah uang tunai yang diprediksi dapat memenuhi kebutuhan jangka pendek kepada pemegang kas kecil.
2. Dana kas kecil yang diperutukan untuk pembayaran pengeluaran-pengeluaran sifatnya rutin dan tergolong kecil.
3. Ketika dana kas kecil telah habis, kasir kas kecil dapat melakukan pengajuan untuk pembentukan dana kas kecil kembali yakni dengan mengisi sebesar dengan jumlah pengeluaran.

b. Metode *Fluctuating System*

Berbeda dengan *imprest fund*, dalam sistem ini besaran pembentukan dana kas kecil tidak ada ketetapan dalam jumlah tertentu sehingga saldonya selalu bervariasi dari waktu ke waktu. Pengisian kembali dana kas kecil tidak didasarkan pada seberapa besar pengeluaran sebelumnya melainkan berdasarkan pengajuan ataupun berdasarkan dengan ketetapan yang ada dengan melihat aspek-aspek tertentu. Sebagai contoh, untuk pertama kali pembentukan dana kas kecil sebesar Rp 3.000.000 dan setiap bulannya dilakukan penambahan dana dengan jumlah yang sama tanpa memperhatikan jumlah dana terpakai. Akibatnya saldo kas kecil akan terus mengalami perubahan dari waktu ke waktu. Dilihat dari sisi pengendalian, sistem *imprest fund* akan lebih baik karena jumlah dari dana kas kecil akan terkontrol dan cenderung tidak terjadi penumpukan dana kas kecil dalam suatu unit pembayar (kasir). Begitupun jika dilihat dari mekanisme pengendalian bahwasanya juga terjadi, karena disetiap pengisian ulang kas kecil akan dilakukan penghitungan berapa dana kas kecil yang terpakai dan tersisa sehingga dengan ini dapat memonitor pemakaian dan memastikan tidak ada uang yang hilang. Sedangkan untuk *fluctuating system*, jumlah dana di kasir tidak dapat terkontrol dan jumlahnya dapat mengalami penumpukan jika tidak terpakai.

2.3.2. Perlakuan Akuntansi Kas Kecil

Dalam melakukan pengelolaan atas dana kas kecil berikut merupakan pandangan dalam perlakuan akuntansi:

a. Proses pembentukan dana kas kecil dengan *imprest system*.

Adapun pembentukan dana kas kecil dengan *imprest system* menurut teori adalah sebagai berikut :

1. Pada awal periode suatu entitas:

- Dilakukannya pembuatan rencana anggaran perusahaan dalam periode yang akan berjalan. Salah satunya yaitu anggaran dana kas kecil yang dibentuk baik itu secara harian, mingguan, ataupun bulanan.
- Dana kas kecil akan diberikan kepada kasir kas kecil baik berupa uang tunai ataupun dengan cek dalam jumlah tertentu. Maka atas transaksi tersebut perusahaan mencatat kas kecil di sisi debit dan kas di sisi kredit, jurnal yang di buat adalah:

Kas Kecil Rp xxxxx

Kas Bank Rp xxxxx

- Jika pada awal pembentukan berupa cek maka kasir kas kecil akan menukarkan cek tersebut dengan uang tunai, yang nantinya akan di pergunakan untuk membayar atau membiayai pengeluaran-pengeluaran yang terjadi
- Setiap terjadinya transaksi pembayaran menggunakan kas kecil, kasir kas kecil harus membuat bukti

pengeluaran kas (BPK) berdasarkan nota pembelian atau bukti lainnya.

- Apabila dana kas kecil hampir habis pada kasir, maka kasir kas dapat meminta untuk dilakukannya pengisian kembali dana kas kecil sejumlah besaran pengeluaran kas kecil pada periode terkait.

2. Pada akhir periode atau awal periode berikutnya, perusahaan akan melakukan pengisian kas kecil kembali dengan prosedur sebagai berikut:

- Perusahaan mengisi kembali dana kas kecil sebesar jumlah dari pembayaran-pembayaran yang dikeluarkan oleh kasir kas kecil.
- Kasir kas kecil harus mempersiapkan bukti-bukti pembayaran uang dari kas kecil guna dijadikan sebagai bahan arsip.
- Kemudian perusahaan akan melakukan pencatatan dalam buku jurnal perusahaan yaitu dengan mendebit biaya-biaya dan mengkredit kas kecil. Jurnal yang dibuat oleh perusahaan adalah:

Biaya-biaya Rp xxxxx

Kas Kecil Rp xxxxx

- b. Proses pembentukan kas kecil dengan *fluctuating system*
1. Dilakukannya pembuatan rencana anggaran perusahaan, salah satunya adalah membentuk dana kas kecil berdasarkan jangka waktu dan jumlah yang telah ditetapkan.

2. Dana kas kecil akan diserahkan kepada kasir oleh perusahaan berupa uang tunai ataupun cek dengan jumlah tertentu dan perusahaan akan melakukan pencatatan berupa kas kecil di debit dan kas disisi kredit. Jurnal tersebut adalah :

Kas Kecil Rp xxxxx

Kas Bank Rp xxxxx

3. Jika perusahaan menyerahkan dana kas kecil dalam bentuk cek maka kasir kas kecil menukarkan cek tersebut ke bank dan uangnya dapat dipergunakan untuk pembayaran-pembayaran yang jumlahnya tergolong kecil dan bersifat rutin dan mendadak.
4. Setiap kali terjadi transaksi pembayaran, maka kasir kas kecil harus langsung melakukan pencatatan ke dalam buku pengeluaran kas kecil, yaitu sebagai berikut :

Biaya-biaya Rp xxxxx

Kas Kecil Rp xxxxx

5. Dalam jangka waktu yang tidak ditentukan dan saldo dana kas kecil telah berada pada batas saldo minimum, maka kasir kas kecil dapat melakukan permintaan untuk pengisian kembali dana kas kecil.

2.3.3. Tujuan Dibentuknya Kas Kecil

Menurut Hery (2014) ada beberapa yang menjadi alasan dari tujuan dibentuknya dana kas kecil oleh setiap perusahaan adalah sebagai berikut:

- a. Guna menghindari transaksi berupa pembayaran-pembayaran yang nilainya relatif kecil dan mendadak dengan cara yang tidak efektif dan ekonomis.
- b. Meringankan beban dari para staf dalam memberikan pelayanan yang optimal kepada pelanggan juga termasuk kepada relasi bisnis pimpinan. Contoh: pimpinan kedatangan tamu mendadak dan untuk menjamu tamunya sepertinya tidak efektif dan ekonomis jika stafnya melakukan pembayaran atas pengeluaran dengan menggunakan cek.
- c. Guna mempercepat kegiatan operasional perusahaan yang membutuhkan dana secara mendadak dan tidak terencana.

2.3.4. Prosedur Pengeluaran Kas Kecil

Dalam hal pengeluaran dari dana kas kecil itu sendiri harus dilakukan sesuai dengan prosedur-prosedur yang ada, berikut merupakan prosedur dari pengeluaran kas kecil:

- a. pembayaran yang dilakukan dengan menggunakan dana kas kecil harus dibuatkan bukti pengeluaran kas. Pada bukti pengeluaran kas tersebut harus mencatumkan nama dan tanda tangan penerima uang. Pengeluaran dana kas kecil tersebut harus disetujui oleh pejabat yang berwenang. Bukti pengeluaran kas kecil harus disimpan oleh pemegang kas kecil hingga dana tersebut dipertanggung jawabkan.
- b. Pemegang dana kas kecil dalam hal ini kasir kecil harus mencatat bukti kas kecil dalam buku kas kecil, bukti kas kecil sebaiknya dibuat dalam dua rangkap, yang asli untuk pertanggung jawaban dana kas kecil sebagai arsip. Kolom tanggal diisi sesuai dengan

tanggal terjadinya transaksi, sedangkan nomor bukti diisi dengan nomor bukti kas kecil sesuai dengan urutan terjadinya transaksi.

- c. Setelah dana kas kecil digunakan dan telah mencapai batas minimum tertentu, pemegang kas kecil dapat melakukan permintaan untuk pengisian kembali dana kas kecil sesuai dengan jumlah yang telah dipergunakan. Permintaan pengisian kembali tersebut dilakukan dengan bukti-bukti pendukung lainnya. Pertanggung jawaban dana kas kecil. Sebelum diganti, laporan pertanggung jawaban kas kecil akan diperiksa terlebih dahulu oleh pejabat yang berwenang mengenai keabsahan dan kebenaran pembebanannya. Pengisian kembali dana kas kecil harus disetujui oleh pejabat yang berwenang.

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1. Profil Perusahaan

Hashmicro mulai bergabung sebagai perusahaan yang bergerak di bidang teknologi pada tahun 2015 di *Singapore*. Setelah terbentuknya perusahaan ini di *Singapore*, Hashmicro mendirikan pusat pengembangan di negara India dan Vietnam mengingat bahwa ada potensi yang dimiliki kedua negara tersebut untuk kemajuan dari perusahaan Hashmicro. Pada tahun 2017 Hashmicro memenuhi syarat untuk mendapatkan *Singaporean Government Subsidies*. Pada tahun 2018 Hashmicro mampu melebarkan sayapnya di Indonesia dengan terbentuknya PT Hashmicro Solusi Indonesia dengan kantor operasional di Jakarta, dengan munculnya PT Hashmicro Solusi Indonesia maka membawa hawa segar bagi perusahaan teknologi di Indonesia khususnya bagi penyedia sistem *enterprise resource planning*.

PT Hashmirco Solusi Indonesia merupakan perusahaan penyedia layanan perangkat lunak *enterprise resource planning (ERP)* yang dalam pengembangannya berbasis *cloud system* yang mengotomatiskan proses *end-to-end* operasi bisnis. Dimana sistem ERP ini mampu mengintegrasikan sejumlah proses bisnis seperti *manufacturing, supply chain, human resource, sales, budgeting*, hingga *finance*. Dengan mengimplementasikan sistem *enterprise resource planning* maka akan meningkatkan tingkat produktivitas, kualitas kerja serta efisiensi dikarenakan dengan adanya sistem ini terjadinya penyederhanaan dalam berbagai prosedur operasional yang rumit di semua perusahaan. Menyadari begitu pentingnya produktivitas dan efisiensi maka dengan solusi otomatis ini

akan mendukung kegiatan operasional bisnis dan dapat memaksimalkan potensi perusahaan untuk bersaing di pasar global.

PT Hashmicro Solusi Indonesia memiliki sejumlah produk antara lain *Hash Core ERP* untuk *software ERP* terlengkap dari berbagai modul, *Hash F&B Technology* untuk *software* pengelolaan usaha restoran, *Hash Trading & Distribution* untuk aplikasi pengelolaan bisnis *trading*, *Hash Manufacturing Automation* untuk optimalkan produktivitas dengan EMA, *Hash Retail Innovation* untuk *software* otomasi bisnis retail, *Hash Construction Suite* untuk *software* pengelolaan konstruksi, *Smart Education Solution* untuk *software* operasional sekolah, *Smart Agriculture Solution* untuk *software ERP* industri pertanian, *Hash Mining Solution* untuk *software* manajemen bisnis tambang, *Hash Hospital* untuk manajemen rumah sakit, *Hash Asset and Inventory* untuk mengelola seluruh aset dan inventaris perusahaan, EVA HR IS Essentials untuk *software* HRM dan payroll online, EVA *Recruitment Management* untuk proses rekrutmen kandidat secara otomatis, serta EVA *Telant Management* untuk manajemen talenta secara otomatis.

Pada tahun 2020 PT Hashmicro Solusi Indonesia melakukan *expand* di kota Surabaya, hingga di tahun 2022 Hashmicro berhasil mencapai penjumlahan tertinggi hanya di quarter pertama. Saat ini PT Hashmicro Solusi Indonesia berhasil melayani 15 industri perusahaan berbeda dengan lebih 350 klien dan 35.000 pengguna aktif.

3.1.1. Visi dan Misi PT Hashmicro Solusi Indonesia

a. Visi

“Menjadi brand terdepan di APAC dalam bidang solusi otomatis dan turut berperan dalam kemajuan industri-industri yang kami naungi”

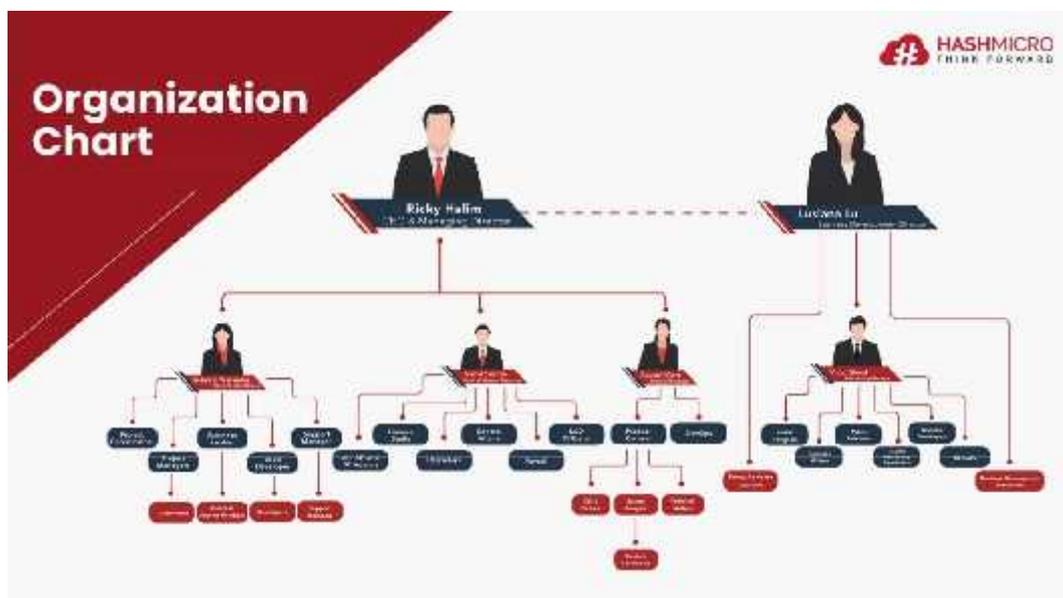
b. Misi

Berusaha menjadi bagian dari kemajuan enterprise di Indonesia dengan memberikan solusi ERP terbaik dapat meningkatkan produktivitas dan membantu mereka mengambil keputusan yang terukur. Selain itu, kami juga berupaya untuk memberikan manfaat dari otomatisasi bisnis untuk lebih banyak perusahaan di Asia

3.2. Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang merupakan sebuah hierarki (jenjang atau garis yang bertingkat) yang dimana setiap dari komponennya menggambarkan pembagian kerja dan bagaimana aktivitas dalam setiap divisi yang berbeda dalam perusahaan mampu saling terkoordinasi, berikut struktur organisasi PT HashMicro Solusi Indonesia secara lengkap disajikan dalam gambar 3.1.

Gambar 3. 1 Bagan Struktur Organisasi PT Hashmicro Solusi Indonesia



Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Uraian jabatan dari struktur organisasi PT Hashmicro Solusi Indonesia adalah sebagai berikut:

1. *CEO & Managing Director*, bertanggung jawab atas segala kelancaran dari fungsi korporasi, atas profitabilitas dari perusahaan, serta memastikan bahwa fungsi dan target perusahaan sehari-hari dapat tercapai. Pada posisi ini bertanggung jawab dalam membawahi *head of operation, head of product, dan head human resources*.
2. *Business Development Director*, bertanggung jawab atas *departement* yang dibawahinya dalam melakukan riset pasar, mencari peluang pelanggan baru serta bagaimana menjaga relasi antar pelanggan atau klien yang ada. Pada posisi ini membawahi *marketing manager, legal staff, dan business development executive*.
3. *Head of Operation*, bertanggung jawab terhadap bagaimana *progress* dari setiap *project* yang dikerjakan oleh para *consultant* dan *programmer* dalam pengimplementasian sistem pada perusahaan klien serta memastikan bahwa project yang dikerjakan dapat terselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan. Pada posisi ini membawahi *project cordinator, project manager* yang memimpin para *consultant ERP, business analyst, lead developer* yang memimpin para *developer member*, serta *support manager* yang juga memimpin para *support member*.
4. *Head of Human Resources*, bertanggung jawab atas sumber daya manusia yang dimiliki perusahaan. Berikut ini bagian yang dibawah oleh head of human resources:
 - *AR, AP, and GL Admins*
 - *finance staff*

- *Recruiters*
 - *General affairs*
 - *Payroll*
 - *L&D Officers*
5. *Head of Product*, bertanggung jawab dalam pengembangan produk dan penciptaan produk yang sesuai dengan kebutuhan industri klien. Pada posisi bertanggung jawab memimpin bagian *product owners* yang terdiri dari *OA & testers*, *system analyst* yang dibantu oleh *product developers*, serta *technical writers*.
6. *Marketing manager*, bertanggung jawab dan memimpin seluruh proses dari kegiatan marketing agar target perusahaan dapat tercapai. Pada posisi ini bertanggung jawab dalam membawahi bagian *UI/UX designers*, *content writer*, *public relations*, *digital marketing specialist*, *website developers*, serta *customer service staff*.

BAB IV
HASIL KEGIATAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Hasil Kegiatan

Pelaksanaan magang dalam program magang dan studi independen bersertifikat (MSIB) kampus merdeka yang dilakukan penulis terhitung sejak 02 februari 2022 hingga dengan 30 juni 2022 di salah satu *start up* yang bergerak dibidang teknologi penyedia layanan sistem *enterprise resource palnning (ERP)*.

Berikut nama perusahaan beserta alamat lengkapnya:

Nama Instansi : PT Hashmicro Solusi Indonesia
Alamat : Neo Soho Podomoro City Unit 37.10 Jalan
Letjen S.Parman Kav. 28, Kota, RT. 3/RW.5,
Tj.Duren Sel., Kec. Grogol Petamburan, Kota
Jakarta Barat, Daerah Khusus Ibukota
Jakarta 11470
Telpon : 0878-8800-0015
Fax : 0411 872923

Adapun berikut merupakan jadwal kerja penulis sebagai *Enterprise Resource Consultant Specialist Accounting* pada PT Hashmicro Solusi Indonesia:

Tabel 4. 1 Jadwal Kerja Penulis

Periode Magang	02 Februari 2022 – 30 Juni 2022
Waktu Kerja	Senin – Jumat. Dengan minimal jam kerja 8 jam dalam sehari (WFH) & 6 jam dalam sehari (WFO)
Lokasi Kerja	Hybrid: WFO & WFH

Sumber: Data olah penulis, 2022

4.1.1. Kegiatan Utama

Adapun kegiatan utama dan tanggung jawab yang diberikan selama pelaksanaan magang bersertifikat kampus merdeka di PT Hashmicro Solusi Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan *User Acceptance Test* (UAT). Kegiatan ini merupakan fase verifikasi bahwa solusi yang dibuat dalam sistem sudah sesuai dengan permintaan pengguna. Sebagai konsultan penulis dipercayakan untuk melakukan *meeting* UAT bersama klien dimana prosesnya konsultan akan mendemokan sistem yang telah didevelopment sesuai dengan *functional requirements document* (FRD). Jika dalam tahap UAT ini ternyata ada permintaan klien untuk dilakukannya kustomisasi maka sebagai konsultan harus menilai apakah perubahan tersebut bersifat minor atau mayor, jika minor maka akan dilakukan penyelesaian atas *issue* tersebut namun ketika dirasa perubahan tersebut dirasa mayor maka sebagai konsultan harus menginfokan ke klien bahwa akan dikenakan *change request* atau dikenakannya biaya tambahan.
2. Memberikan *training* kepada para user perusahaan klien yang akan menggunakan sistem ERP Hashmicro. Pada pertemuan ini para user dipersilahkan untuk mengoperasikan dan melakukan pekerjaannya sesuai dengan posisi dan jabatan mereka masing-masing. Pelaksanaan *training* ini dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dan pada pertemuan ini penulis diberikan tanggung jawab untuk *lead meeting* untuk mendemokan sistem berupa master data modul *manufacturing* yang terdiri dari menu *products*, *product variants*, *routing*, *bill of material* (BoM), *work center*, serta *work center group*.

Sebagai *trainer* penulis harus mampu menjelaskan jika selama proses *testing* ada kesulitan yang dialami oleh user serta *output* dari pertemuan ini adalah memastikan bahwa para user dapat mengetahui dan memahami secara *flow* serta mampu mengoperasikan sistem ERP Hashmicro.

3. Mengolah data klien atau biasa disebut *mapping data*. Kegiatan ini merupakan kegiatan menghimpun data dari klien dan dilakukan *import* kedalam *database* guna dijadikan sebagai data awal, saldo awal, *inventory adjustment*, dan lain sebagainya sebelum sistem ERP perusahaan klien masuk kedalam fase *go live*. Dalam melakukan pekerjaan ini penulis dituntut dapat menguasai *microsoft excel* karena data klien yang harus diolah untuk disesuaikan dengan format importan bisa mencapai ratusan ribu. Berikut *tools* di *microsoft excel* yang sering penulis gunakan dalam melakukan pekerjaan *mapping data*:
 - a. *Vlookup*, salah satu fungsi atau rumus excel dasr yang termasuk kedalam kategori *lookup & reference* yang berguna untuk mengambil suatu nilai berdasarkan kata kunci tertentu.
 - b. *If*, penulis menggunakan fungsi ini ketika ingin membandingkan antara 2 (dua) data, misalnya ingin membandingkan *unit of measure* (UoM) suatu *product* antara data lama dan data baru yang diberikan klien.
 - c. Kombinasi *conditional formmating – duplicate values* dengan *remove duplicates*, penulis menggunakan *tools* ini

untuk mengolah data agar data dari klien yang berjumlah banyak tidak ada yang mengalami data ganda.

- d. *Filter*, memaksimalkan penggunaan *tools* ini guna mencari data atau mengelompokan data.
 - e. *Concatenate*, penulis menggunakan fungsi ini ketika ingin menggabungkan antara *cell* satu dengan *cell* lainnya.
4. *Setting approving matrix*. Kegiatan ini merupakan kegiatan mengatur *user* siapa saja yang berhak dalam melakukan *approve* ketika terjadi suatu transaksi. Sebagai konsultan data *user approving* yang diberikan klien harus kami *setting* di sistem dan setelah dilakukan *setting* maka konsultan wajib melakukan *testing* dengan mencoba *login* sebagai *user*, tujuan dilakukannya *testing* ini adalah untuk memastikan bahwa *approving matrix* yang telah di *setting* telah benar dan jika terdapat *bug* maka konsultan harus membuat *developer task* untuk diberikan kepada *programmer* agar dapat meyelesaikan *issue* tersebut.
 5. *Setting acces right*. Kegiatan ini merupakan kegiatan mengatur setiap *user* berhak mendapatkan akses menu menu apa saja dalam sistem. Seperti *user* yang bertugas sebagai *production head* hanya mendapatkan hak akses *read* pada menu *manufacturing plan* dan hak akses *create* serta *read* pada menu *work orders*. Jadi untuk pemberian hak akses ini disesuaikan dengan tugas dan tanggung jawab berdasarkan data yang diberikan oleh perusahaan klien.

4.1.2. Kegiatan Tambahan

Adapun tugas tambahan yang diberikan selama pelaksanaan magang bersertifikat kampus merdeka di PT Hashmicro Solusi Indonesia adalah sebagai berikut:

1. Membuat *minutes of meeting* (MoM). *Minutes of meeting* merupakan catatan atas poin-poin penting selama dilakukannya *meeting* yang biasanya berupa permintaan-permintaan klien dengan disertai target waktu penyelesaiannya. Setelah dilakukannya pembuatan MoM maka konsultan harus mengirimkan kepada kedua belah pihak baik dari Hashmicro maupun tim klien guna dijadikan sebagai *history* ketika kedepannya diperlukan ketika ada terjadi masalah.
2. Membuat *developer task*. Kegiatan ini dilakukan ketika perusahaan klien meminta dilakukannya kustomisasi terhadap menu-menu ataupun dalam penggunaan sistem dari konsultan ataupun klien menemukan *bug* dan konsultan tidak mampu menangani *issue* tersebut, maka akan diberikan ke *developer* untuk di *solve*. Maka dari itu sebagai konsultan harus menyediakan *developer task* agar memudahkan para *developer* untuk memahami dan menggerjakan *task* yang diberikan.
3. Melakukan *modifier* pada *source code*. Sebagai konsultan harus mampu mengetahui bahasa pemrograman sehingga jika sewaktu-waktu klien meminta dilakukan kustomisasi maka konsultan mampu menggerjakan sendiri tanpa harus di limpahkan ke *developer*. Berikut bahasa pemrograman *Python* yang harus dikuasai konsultan:

- a. *Invisible*, digunakan untuk membuat *field* tidak terlihat atau menghilangkan suatu *field*.
- b. *Readonly*, digunakan untuk membuat suatu *field* tidak dapat dilakukan edit.
- c. *Change String*, digunakan untuk mengubah nama suatu *field*.
- d. *Required*, digunakan untuk membuat suatu *field* bersifat *mandatory* atau wajib diisi sehingga ketika *user* tidak mengisinya maka muncul peringatan dan tidak bisa lanjut ke proses berikutnya.

4.2. Masalah dan Solusi

a. Masalah

Adapun kendala yang dialami penulis selama pelaksanaan magang bersertifikat kampus merdeka adalah sebagai berikut:

1. Terjadi miskomunikasi antara tim internal perusahaan klien, miskomunikasi ini berupa perbedaan penentuan *unit of measure* antara divisi klien. Sehingga menyebabkan data yang telah dilakukan *mapping* dan berhasil di *import* ke sistem oleh konsultan Hashmicro harus di *takedown* dan harus dilakukan *mapping* ulang.
2. Tidak dilakukannya *meeting* bersama tim konsultan setelah dilakukan *handover* suatu *project*, sehingga penulis mengalami kesulitan memahami *flow* bisnis perusahaan klien dan bagaimana implementasi sistemnya pada saat diberikan *task* untuk melakukan *UAT* bersama klien.

3. Sistem yang terkadang *down*, dalam suatu *project* yang penulis tangani sistem terkadang *down* yang disebabkan oleh *server* yang digunakan pada sistem tersebut mengalami masalah. Jika hal ini terjadi maka dari konsultan terhalangi dalam proses melakukan *mapping*, *import data*, dan juga *testing* namun ini juga sangat berdampak bagi pihak klien karena jika sistem *down* maka operasional perusahaan yang sistemnya berada fase *go-live* juga harus terhenti.

b. Solusi

Berdasarkan masalah-masalah atau kendala-kendala yang dihadapi penulis selama pelaksanaan magang bersertifikat kampus merdeka maka berikut solusi:

1. Miskomunikasi yang terjadi antara internal perusahaan klien sehingga terjadi kesalahan pemberian data yang akan di *import* ke *database* sistem maka cara penulis menghadapinya adalah kedepan dengan melakukan pemeriksaan data yang diberikan klien untuk memastikan tidak ada perbedaan penentuan atas data-data yang telah dinaikan sebelumnya dan apakah sudah sesuai dengan kesepakatan pada *meeting* sebelumnya sehingga akan mencegah dilakukannya *mapping data* dan *import data* secara berulang-ulang serta selalu mengingatkan kepada tim klien agar dapat memberikan data yang *valid* dan sesuai dengan kesepakatan dalam *meeting* sebelum-sebelumnya.
2. Tidak dilakukannya *meeting* bersama tim konsultan setelah dilakukannya *handover project* maka cara saya mengatasinya

adalah dengan aktif bertanya terkait perusahaan yang akan ditangani baik dari *flow* bisnisnya sampai produk apa yang dihasilkan serta meminta file FRD untuk dijadikan sebagai pedoman. Selain aktif bertanya penulis juga mencari tahu secara mandiri melalui berbagai media yang ada.

3. Permasalahan sistem yang terkadang down sehingga berhentinya operasional perusahaan klien yang sedang *go-live* dan terganggunya aktivitas konsultan baik dalam melakukan testing maupun *import data* maka solusi yang bisa penulis tawarkan adalah pihak Hashmicro harus mengambil langkah tegas dengan berkonsultasi dengan para *developer* senior terkait hal tersebut agar permasalahan ini tidak terus menerus berulang dikarenakan *issue* ini dirasa serius karena menyangkut citra perusahaan dimata klien. Saran ini penulis ajukan karena selama ini konsultan hanya berkomunikasi dan berdiskusi dengan *developer* yang hanya mampu memperbaiki *server* tersebut dengan sifat non-permanen yang berarti hal ini masih akan terjadi di hari-hari berikutnya. Sehingga dengan hal ini pihak Hashmicro harus membawa *issue* tersebut ke *developer* senior untuk diselesaikan secara permanen walaupun dengan *cost* yang tinggi tetapi hal tersebut akan sebanding dengan kompensasi yang diberikan oleh perusahaan kepada klien sehingga tidak akan menimbulkan kerugian yang lebih besar antara kedua belah pihak.

4.3. Temuan-Temuan/Relevansi Keilmuan

Sebagai penyedia solusi sistem *enterprise resource planning* (ERP) untuk segala industri, PT Hashmicro Solusi Indonesia menawarkan dan menyediakan berbagai produk sistem salah satunya adalah *accounting module*. Modul ini memudahkan klien untuk mengelola data keuangan perusahaan. Modul ini dapat aling terintegrasi dengan modul-modul lain seperti *purchase, sales, inventory* dan *human resources*. Dengan adanya modul *accounting* ini maka perusahaan klien mampu mengelola setiap transaksi keluar masuknya uang dan membuat laporan keuangan secara sistematis. Dari segi perpajakan modul ini juga mampu membuat faktur secara otomatis berdasarkan data *sales* atau *purchase order*.

4.4. Pembahasan

Petty cash adalah sejumlah uang yang dicadangkan oleh perusahaan dan digunakan untuk pembayaran sejumlah pengeluaran kecil. Menu ini dapat digunakan untuk mengelola data *petty cash* termasuk riwayat pemakaian dana *petty cash*. Berikut ini merupakan tampilan *default* dari implementasi *petty cash fund* pada sistem *enterprise resource planning* (ERP) oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia:

Gambar 4. 1 Tampilan Default Menu Petty Cash Fund

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Adapun penjelasan dari setiap *field* yang ada pada menu *petty cash fund* dan fungsinya akan penulis jelaskan berdasarkan *flow* penggunaan menu ini dari awal transaksi hingga dapat menghasilkan sebuah laporan:

1. Klik menu **Accounting > Bank and Cash > Petty Cash Funds**
2. Klik  untuk membuat laman baru.
3. Isi setiap kolom yang tersedia pada laman. Perlu diperhatikan bahwa *field*/kolom berwarna biru sifatnya mandatory atau wajib untuk diisi
 - Pilih *dropdown* pada kolom **Custodian** dengan nama penanggung jawab *petty cash*.
 - Pilih akun yang akan menyimpan transaksi yang menggunakan *petty cash* (**Main Cash Account & Petty Cash Journal**)
 - Isi nominal *petty cash* pada *field* **Fund Amount**

Kolom **Balance** akan secara otomatis diperbaharui berdasarkan jumlah perhitungan **receipt** dengan nilai *petty cash* yang ditentukan pada kolom *fund amount*.

Gambar 4. 2 Tampilan Pengisian Data Awal Petty Cash

Name	Petty Cash Funds Jan 01-21	Journal	Kas Kecil (IDR)
Custodian	Administrator	Balance	0,000,000.00
Main Cash Account	1-1111 Cash	Virtual Balance	0,000,000.00
Petty Cash Account	1-121010 Kas Kecil	Branch	Jakarta
Fund Amount	5000000	Effective Date	21/01/2021

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

4. Klik **SAVE** untuk menyimpan laman.
5. Klik **VALIDATE** untuk melakukan konfirmasi data *petty cash*.

Gambar 4. 3 Tampilan Button Save & Validate Pada Konfirmasi Data Awal Petty Cash

Name	Petty Cash Funds Jan 01-21	Journal	Kas Kecil (IDR)
Custodian	Administrator	Balance	5,000,000.00
Main Cash Account	1-1111 Cash	Virtual Balance	5,000,000.00
Petty Cash Account	1-121010 Kas Kecil	Branch	Jakarta
Fund Amount	5000000	Effective Date	21/01/2021

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

6. Status laman menjadi **Open** artinya proses transaksi *petty cash* sedang berjalan. Pada tahap ini, pengguna dapat melakukan proses transaksi yang menggunakan dana *petty cash*. Perlu diketahui bahwa jika belum ada *receipt* yang menggunakan dana *petty cash*, maka nilai pada kolom *balance* sesuai dengan nilai *fund amount*.

Gambar 4. 4 Tampilan Nilai Balance & Fund Amount Awal Berjalan Transaksi Petty Cash

Name		Journal	Journal
Petty Cash Funds Jan 01-21		Balance	Kas Kecil (IDR)
Custodian Administrator		Virtual Balance	5,000,000.00
Main Cash Account	1-1111 Cash	Branch	Jakarta
Petty Cash Account	1-121010 Kas Kecil	Effective Date	27/01/2021
Fund Amount	5,000,000.00		

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Dalam sistem ERP Hashmicro pencatatan atas penggunaan petty cash fund dilakukan dengan pembuatan *Voucher*. Perlu diketahui bahwa sistem ERP yang antara modul maupun menu didalamnya dapat saling terhubung, maka dari itu perlu dilakukan kelola data produk yang akan digunakan pada pembuatan *voucher*. Pada *master data* produk, ceklis opsi "Use on Petty Cash".

Gambar 4. 5 Tampilan Master Data Product

The screenshot shows a web form for 'Air Flight' with the following details:

- Product Name:** Air Flight
- Checkboxes:**
 - Can be Sold
 - Can be Purchased
 - Can be Expensed
 - Use On Petty Cash (highlighted with a red box)
- Tabs:** General Information, Inventory, Sales, Invoicing, Notes, Analytic Distribution
- Product Type:** Service
- Sale Price:** Rp. 700.00
- Internal Reference:** AT
- Cost:** Rp. 700.00
- Barcode:** (empty field)

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

7. Klik **“Create Voucher”** untuk menambahkan data tagihan.

Gambar 4. 6 Tampilan Pada Awal Create Voucher

The screenshot shows the 'Vouchers' page with the following details:

- Navigation:** Vouchers, Voucher History, Open Activity
- Section Header:** Vouchers
- Action Button:** CREATE VOUCHER (highlighted with a red box)
- Table Headers:** BILL DATE, SUBMITTER, TOTAL, NUMBER, PARTNER, PAYMENT REFERENCE, STATUS

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

8. Pengguna akan diarahkan untuk menambahkan informasi tagihan. Isi setiap kolom yang tersedia pada laman. Perlu diperhatikan bahwa pengguna harus mengunggah lampiran pada *Attachment* > klik *“Upload Your File”*.

Gambar 4. 7 Tampilan Untuk Mengunggah Bukti Pengeluaran Kas Kecil

The screenshot shows a 'Create Petty Cash Voucher' form with the following fields and values:

- Fund:** Petty Cash Funds Jan 01-21
- Attachment:** UPLOAD YOUR FILE (highlighted with a red box)
- Currency:** IDR
- Company:** YourCompany
- Date:** 26/01/2021
- Bank/Cash Journal:** Kas Kecil (DR)
- Status:** Ujrit
- Payment Reference:** (empty)
- Submitter:** Administrator

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

9. Klik “Add an item” pada kolom **Voucher Lines** untuk mengisi detail data voucher:

- a. **Product:** produk yang menjadi tagihan pada voucher
- b. **Description:** keterangan produk
- c. **Expense Account:** akun pengeluaran
- d. **Quantity:** jumlah produk
- e. **Unit Price:** harga produk per-unit
- f. **Tax:** pajak yang dikenakan pada tagihan tersebut (jika ada)
- g. **Amount:** total nilai tagihan

Gambar 4. 8 Tampilan Voucher Lines

PRODUCT	DESCRIPTION	EXPENSE ACCOUNT	QUANTITY	UNIT PRICE	TAX	AMOUNT
JATI Air Flight	JATI Air Flight	5100001 Harga Pokok Perj	1,000	1800000	PPN 21 P	Rp1,800,000.00

ADD AN ITEM

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

10. Klik  untuk membuat datavoucher.

Gambar 4. 9 Tampilan Create Petty Cash Voucher

Create Petty Cash Voucher

Fund: Petty Cash Funds Jan 01-21

Attachment: [UPLOAD YOUR FILE](#)

Partner: [Dropdown]

Currency: IDR

Date: 20/01/2021

Company: YourCompany

Bank/Cash Journal: Kas Kecil (IDR)

Status: Draft

Payment Reference: [Text Field]

Submitter: Administrator

Voucher lines

PRODUCT	DESCRIPTION	EXPENSE ACCOUNT	QUANTITY	UNIT PRICE	TAX	AMOUNT
(AT) Air Flight	(AT) Air Flight	5-100001 Harga Pokok Penjualan	1.000	1.800.000.00	PPh 23 Pembelian	1.800.000.00
+ ADD AN ITEM						

[CREATE](#) [Cancel](#)

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

11. Sistem akan secara otomatis menampilkan *draft* tagihan pada kolom *voucher*. Perlu diperhatikan ketika dilakukan pembuatan voucher maka akan mengurangi nilai dari *Virtual Balance*.

Gambar 4. 10 Tampilan Nilai Virtual Balance Setelah Pembuatan Voucher

Name	Petty Cash Funds Jan 01-21	Journal	Kas Kecil (IDR)
Custodian	Administrator	Balance	5,000,000.00
Main Cash Account	1-1111 Cash	Virtual Balance	3,200,000.00
Petty Cash Account	1-121010 Kas Kecil	Branch	Jakarta
Fund Amount	5,000,000.00	Effective Date	27/01/2021

Balance - Total Voucher

BILL DATE	SUBMITTER	TOTAL	NUMBER	PARTNER	PAYMENT REFERENCE
28/01/2021	Administrator	1,000,000.00			Petty Cash Expenditure 2021-01-28

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Adapun pada menu *petty cash fund* pada sistem *enterprise resource planning (ERP)* Hashmicro terdapat beberapa *button* yang tampil ketika telah melakukan *validate* untuk melakukan konfirmasi data *petty cash*, berikut merupakan penjelasan dan fungsi dari setiap *button* tersebut:

- a. **Reconcile.** *Voucher* yang akan direkonsiliasi harus disetujui terlebih dahulu > klik “*Approve*”. Setelah disetujui, opsi *Petty Cash Voucher Approved* akan tercekis.

Gambar 4. 11 Tampilan Petty Cash Voucher Approved

The screenshot shows a window titled "Open: Vouchers" with a close button (X) in the top right corner. At the top left, there is a blue button labeled "APPROVE" with a red box around it. At the top right, there are two buttons: "DRAFT" (highlighted in blue) and "POSTED". Below these buttons, the text "Purchase Receipt" is visible. The main area contains a form with the following fields:

- Vendor: (empty)
- Payment Reference: Petty Cash Expenditure 2021-01-26
- Company: Your Company
- Branch: Jakarta
- Voucher Fund Custodian: (empty)
- Bill Date: 26/01/2021
- Journal: Kas Kecil (DKR)
- Submitter: Administrator
- Attachment: (empty)
- Below Attachment: Petty Cash Voucher Approved (highlighted with a red box)

At the bottom, there are two tabs: "Bill Information" and "Journal Items". Below the tabs is a table with the following columns: PRODUCT, DESCRIPTION, EXPENSE ACCOUNT, QUANTITY, UNIT PRICE, TAX, and AMOUNT.

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Berikut tahapan-tahapan dalam melakukan *reconcile* pada menu *petty cash fund* sistem ERP Hashmicro:

1. Klik tombol "**Reconcile**" untuk melakukan proses rekonsiliasi atau konfirmasi pembayaran untuk data tagihan.

Gambar 4. 12 Tampilan Button Reconcile

The screenshot shows a window with three buttons at the top: "RECONCILE" (highlighted with a red box), "MODIFY", and "CLOSE". Below the buttons, the form contains the following fields:

- Name: Petty Cash Funds Jan 01-21
- Custodian: Administrator
- Main Cash Account: 1-1111 Cash
- Petty Cash Account: 1.121010 Kas Kecil
- Fund Amount: 5,000,000.00
- Journal: Kas Kecil (DKR)
- Balance: 5,000,000.00
- Virtual Balance: 3,000,000.00
- Branch: Jakarta
- Effective Date: 27/01/2021

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

2. Pengguna dapat memilih data yang ingin dilakukan proses rekonsiliasi. Catatan: Sistem hanya akan menampilkan data *voucher* dengan status *draft* dan sudah disetujui

- Klik ikon **bin** (icon tempat sampah) jika tidak ingin memasukkan data voucher untuk direkonsiliasi atau klik **“Reconcile”** untuk melakukan rekonsiliasi data.

Gambar 4. 13 Tampilan Rekonsiliasi Voucher

Fund: Petty Cash Funds Jan 01-21
Date: 26/01/2021

Vouchers

Voucher Approved

BILL DATE	TOTAL	NUMBER	PARTNER	PAYMENT REFERENCE	
26/01/2021	200,000.00			Petty Cash Expenditure 2021-01-26	Bin icon
28/01/2021	1,800,000.00			Petty Cash Expenditure 2021-01-28	Bin icon

RECONCILE Cancel

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

- Sistem akan secara otomatis mengurangi nilai pada kolom **Balance** dengan nilai *voucher* yang telah direkonsiliasi. Sistem juga akan memperbarui data transaksi pada **Tab Voucher History**.

Gambar 4. 14 Tampilan Nilai Balance Setelah Rekonsiliasi Voucher

Name: Petty Cash Funds Jan 01-21
Customer: Administrator
Main Cash Account: 1-1111 Cash
Petty Cash Account: 1-21010 Kas-Kecil
Fund Amount: 5,000,000.00

Journal: Kas Kecil (DR)
Balance: 3,200,000.00
Virtual Balance: 3,200,000.00
Branch: Jakarta
Effective Date: 27/01/2021

Fund Amount - Total Reconciled Voucher

Vouchers Voucher History Cash Activity

Vouchers

BILL DATE	TOTAL	NUMBER	PARTNER	PAYMENT REFERENCE	STATUS
26/01/2021	200,000.00	KK02210024		Petty Cash Expenditure 2021-01-26	Posted
28/01/2021	1,800,000.00	KK02210025		Petty Cash Expenditure 2021-01-28	Posted

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

5. Sistem juga akan memposting jurnal atas rekonsiliasi voucher tersebut.

Gambar 4. 15 Tampilan Journal Posting Atas Rekonsiliasi Voucher

ACCOUNT	PARTNER	BRANCH	LABEL	ANALYTIC ACCOUNT	AMOUNT CURRENCY	CURRENCY	Debit	CREDIT	JOURNAL DATE
1111111111			1111111111	1111111111	1000	USD	1000		20210101
1111111111			1111111111	1111111111	1000	USD		1000	20210101

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

b. Modify

1. Klik **“Modify”** untuk mengubah data *petty cash*.

Gambar 4. 16 Tampilan Button Modify

Field	Value	Field	Value
Name	Petty Cash Funds Jan 01-21	Journal	Kas Kecil (DR)
Custodian	Administrator	Balance	5.000.000.00
Main Cash Account	1 1111 Cash	Virtual Balance	3.000.000.00
Petty Cash Account	1 121010 Kas Kecil	Branch	Jakarta
Fund Amount	5.000.000.00	Effective Date	27/01/2021

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

2. Isi setiap kolom yang tersedia. Pengguna dapat mengubah data sesuai dengan kebutuhan:
 - a) Pilih *dropdown* kolom **Effective Date** untuk mengubah masa berlaku *petty cash*.
 - b) Isi kolom **New Amount** dengan jumlah *petty cash* yang baru

- c) Ceklis opsi **Add Balance**, jika nilai pada *balance* akan diperbaharui mengikuti nilai *petty cash* yang baru. Isi kolom **Modify Account** dengan akun yang akan menyimpan nilai perubahan *petty cash*.

3. Klik **“Update”** untuk memperbarui data

Gambar 4. 17 Tampilan Instruksi Update Change Petty Cash Fund

The screenshot shows a window titled "Change Petty Cash Fund" with a close button (X) in the top right corner. The main content area contains the following fields:

- Fund:** Petty Cash Funds Jan 01-21
- Fund name:** Petty Cash Funds Jan 01-21
- Custodian:** Administrator
- Fund Amount:** 5,000,000.00
- New amount:** 6,000,000.00
- Effective date:** 27/01/2021
- Add Balance:**
- Modify Account:** 1-1112 Kas Kecil

At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "UPDATE" (highlighted with a red box) and "Cancel".

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

4. Sistem akan secara otomatis memperbarui nilai petty cash yang baru. pada *field* **Fund Amount** dan data sesuai dengan yang informasi yang ditambahkan pada laman *Change Petty Cash Fund* sebelumnya. Catatan: Nilai **Balance** dapat berubah/tetap, tergantung pada opsi **Add Balance** sebelumnya.

Gambar 4. 18 Tampilan Fund Amount & Balance Setelah Change Petty Cash Fund

		Journal	
		Kas Kecil (DR)	
Balance			4.000.000,00
Virtual Balance			4.000.000,00
Branch			Jakarta
Effective Date			27/01/2021

Fund Amount	6.000.000,00
--------------------	--------------

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

c. **Replenish.** Fitur *Replenish* dapat digunakan ketika nilai pada kolom *Balance* < *Fund Amount*. Ketika nilai pada kedua kolom masih sama besarnya, maka tombol *replenish* tidak muncul.

1. Klik tombol “**Replenish**” untuk melakukan proses penambahan nilai *petty cash*.

Gambar 4. 19 Tampilan Button Replenish

		Journal	
		Kas Kecil (DR)	
Balance			4.000.000,00
Virtual Balance			4.000.000,00
Branch			Jakarta
Effective Date			27/01/2021

Fund Amount	6.000.000,00
--------------------	--------------

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

2. Isi kolom **Effective Date** untuk mengisi tanggal berlakunya penambahan dana *petty cash*.
3. Pilih *dropdown* kolom **Replenish Account** untuk menentukan akun yang mengelompokkan transaksi dan **Replenish Amount** dengan jumlah penambahan nilai. Perlu diketahui bahwa nilai

penambahan dana *petty cash* harus kurang dari interval nilai pada *Fund Amount* dan *Balance*.

4. Klik **“Confirm”** untuk melakukan konfirmasi.

Gambar 4. 20 Tampilan Confirm Replenish Petty Cash Fund

Replenish Petty Cash Fund

Fund id: Petty Cash Fund - 60.01.91

Effective Date: 27/01/2021

Replenish Account: 1112 Kas Kecil

Replenish Amount: 500000

CONFIRM Cancel

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Jika pengguna menambahkan jumlah melebihi nilai interval, sistem akan secara otomatis menampilkan notifikasi peringatan.

Gambar 4. 21 Tampilan Server Error Akibat Replenish Amount Melebihi Nilai Interval

Server Error: Validation Error

Replenish amount should be lesser than fund and balance difference amount

OK

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

5. Sistem akan menambahkan nilai **“Balance”** dan **“Virtual Balance”** sesuai dengan nilai *replenish* yang ditentukan.

Gambar 4. 22 Tampilan Nilai Balance & Virtual Balance Setelah Replenish Petty Cash Fund

CREATE		EDIT	
REPLENISH		RECONCILE	
MODIFY		CLOSE	
Name	Petty Cash Funds Jan 01-21	Journal	Kas Kecil (IDR)
Custodian	Administrator	Balance	4.500.000,00
Main Cash Account	1-1111 Cash	Virtual Balance	4.500.000,00
Petty Cash Account	1-121010 Kas Kecil	Branch	Jakarta
Fund Amount	5.000.000,00	Effective Date	27-01-2021

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

d. Close

1. Klik **“Close”** untuk menutup *petty cash*

Gambar 4. 23 Tampilan Button Close

RECONCILE		MODIFY		CLOSE	
Name	Petty Cash Funds Jan 01-21	Journal	Kas Kecil (IDR)		
Custodian	Administrator	Balance	5.000.000,00		
Main Cash Account	1-1111 Cash	Virtual Balance	3.000.000,00		
Petty Cash Account	1-121010 Kas Kecil	Branch	Jakarta		
Fund Amount	5.000.000,00	Effective Date	27-01-2021		

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

2. Isi **Effective Date** dengan tanggal penutupan
3. Isi **Close Petty Cash Account** dengan akun penutupan petty cash. Sisa petty cash (*left balance*) akan disimpan pada akun tersebut. Misalnya sisa petty cash akan ditransfer melalui bank, maka pilih **close petty cash account** dengan akun bank yang sesuai
4. Klik **“Close”** untuk melakukan proses penutupan *petty cash*.

Gambar 4. 24 Tampilan Penutupan Petty Cash

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Pengguna tidak dapat menutup *petty cash* jika terdapat *voucher* yang belum direkonsiliasi yang terjadi akan muncul peringatan sebagai berikut

Gambar 4. 25 Tampilan Server Error Pada Saat Penutupan Petty Cash Namun Masih Ada Voucher Yang Belum Direkonsiliasi

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

5. Status dari *petty cash* menjadi **Closed**. Nilai pada **Fund Amount** dan **Balance** akan otomatis menjadi 0. Jurnal akan terbentuk dengan nilai sisa dari *petty cash*/nilai terakhir pada **Balance** dan juga menggunakan akun yang telah ditentukan pada **Close Petty Cash Account**

Gambar 4. 26 Tampilan Journal Posting Setelah Penutupan Petty Cash

KK/2021/0015

Journal: Kas Kecil (DR)

Date: 27/01/2021

Reference: Branch

To Be Reversed:

Journal Items

ACCOUNT	PARTNER	BRANCH	LABEL	ANALYTIC ACCOUNT	AMOUNT CURRENCY	CURRENCY	DEBIT	CREDIT
1-121001 Mandiri Personal	Your Company Administrator		Close Petty Cash fund (Petty Cash Funds Jan 01-21)	Analytic: Distribusi	0.00		Rp 4.000.000.00	Rp 0.00
1-1112 KMA Kas	Your Company Administrator		Close Petty Cash fund (Petty Cash Funds Jan 01-21)	Analytic: Distribusi	0.00		Rp 0.00	Rp 4.000.000.00

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Pada **Tab Cash Activity** > terdapat detail aktivitas *petty cash*, seperti saat penambahan nilai, rekonsiliasi atau penutupan *petty cash*

Gambar 4. 27 Tampilan Tab Cash Activity

Voucher Voucher History **Cash Activity**

Cash Activity

NUMBER	REFERENCE	PARTNER	DATE	AMOUNT
4-0201-10201		Your Company Administrator	27/01/2021	5.000.000.00
4-0201-10204		Your Company Administrator	27/01/2021	-200.000.00
4-0201-10205		Your Company Administrator	24/01/2021	1.400.000.00
4-0201-10207		Your Company Administrator	24/01/2021	7.000.000.00
4-0201-10212		Your Company Administrator	27/01/2021	200.000.00
4-0201-10214		Your Company Administrator	24/01/2021	-1.400.000.00
4-0201-10215		Your Company Administrator	24/01/2021	-1.000.000.00

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Pada **Tab Voucher History** berfungsi untuk mencatat setiap transaksi *voucher* yang menggunakan *petty cash*. Sehingga, pengguna dapat menganalisis laporan pengeluaran *petty cash*.

Gambar 4. 28 Tampilan Tab Voucher History

BILL DATE	TOTAL	NUMBER	PARTNER	PAYMENT REFERENCE	STATUS
29/01/2021	700.000,00	442021-0014		Petty Cash Expenditure 2021-01-29	Posted
29/01/2021	300.000,00	442021-0013		Petty Cash Expenditure 2021-01-29	Posted
29/01/2021	1.500.000,00	442021-0013		Petty Cash Expenditure 2021-01-29	Posted

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Klik tombol panah pada sisi kanan layar > **Petty Cash Report**
untuk mencetak laporan *Petty Cash*

Gambar 4. 29 Tampilan Perintah Untuk Print Out Petty Cash Report



Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

Gambar 4. 30 Tampilan Petty Cash Report

Petty Cash Report					
Petty Cash Funds Jan 01-21					
Effective Date		Custodian	Fund Amount		Fund Balance
27/01/2021		Administrasi	0.00		0.00
Date	Transaction No	Purpose	Payment Reference	Amount	Balance
27/01/2021	KK02211000	Administrasi		Rp 5,000,000.00	Rp 5,000,000.00
27/01/2021	KK02211004			Rp -100,000.00	4,900,000.00 Rp
27/01/2021	KK02211005			Rp -1,500,000.00	3,400,000.00 Rp
27/01/2021	KK02211012	Administrasi		Rp 1,200,000.00	4,600,000.00 Rp
27/01/2021	KK02211015	Administrasi		Rp 500,000.00	5,100,000.00 Rp
27/01/2021	KK02211014			Rp -500,000.00	4,600,000.00 Rp
27/01/2021	KK02211018	Administrasi		Rp 4,000,000.00	8.60 Rp

Sumber: PT Hashmicro Solusi Indonesia, 2022

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Adapun yang menjadi kesimpulan dari penulisan ini yang membahas bagaimana pengimplementasian *petty cash fund* pada sistem *enterprise resource planning (ERP)* Oleh PT Hashmicro solusi Indonesia adalah sebagai berikut:

1. *Enterprise resource planning (ERP)* merupakan *software* yang mampu mengintegrasikan antara modul atau departemen yang berbeda dalam satu sistem terpadu. Sistem ERP ini dapat dikatakan sebuah bentuk investasi perusahaan di bidang IT untuk mendorong efisiensi kinerja, meningkatkan keakuratan data serta pengembangan bisnis dengan menekan biaya-biaya operasional yang tidak perlu. Semakin kompleksnya rantai pasok kini dapat disederhanakan secara proses oleh sistem ERP.
2. *Petty cash* merupakan dana yang dialokasikan perusahaan dalam bentuk tunai yang digunakan untuk membiaya keperluan-keperluan perusahaan yang nilainya tergolong kecil dan sifatnya rutin. *Petty cash* juga memiliki peranan penting dalam kelancaran kegiatan operasional perusahaan sehingga diperlukan pengelolaan yang baik maka dari itu diperlukan suatu sistem yang mampu mengelola, mengawasi dan melaporkan setiap penggunaan dari *petty cash* itu sendiri.
3. PT Hashmicro Solusi Indonesia dalam pengimplementasian transaksi berupa *petty cash* telah mampu mengakomodir apa yang dibutuhkan oleh perusahaan klien dimulai dari perusahaan klien dapat mengunggah bukti pengeluaran kas (BPK) atas kas kecil pada *tab voucher*, dapat

menentukan besaran dari *fund amount petty cash* itu sendiri, dapat melakukan *request* penambahan *fund amount petty cash* dengan memanfaatkan fitur *replenish*, dapat melakukan *tracking* secara *real time* saldo dari *petty cash* setelah dilakukannya transaksi, dapat menghasilkan sebuah *petty cash report*, serta dapat memposting jurnal secara otomatis yang nantinya akan tergenarate ke laporan keuangan perusahaan khususnya pada neraca perusahaan.

5.2. Saran

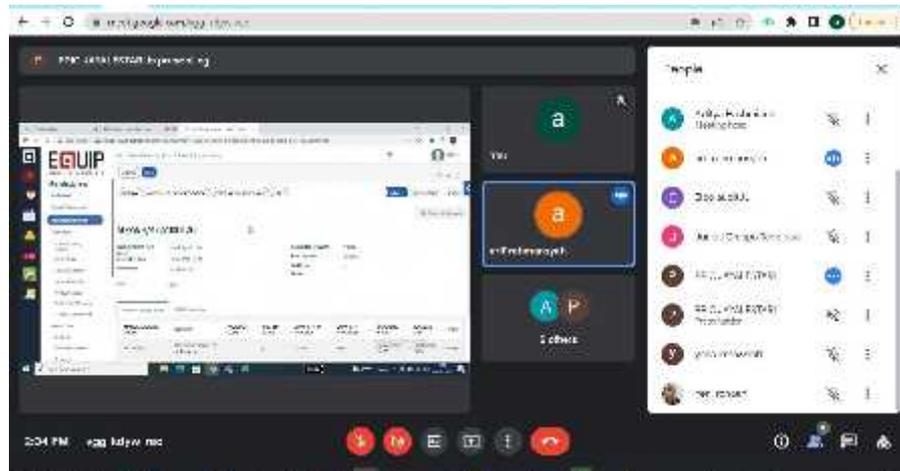
Dalam pengimplentasian *petty cash fund* oleh PT Hashmicro Solusi Indonesia secara keseluruhan sudah mampu mengakomodir kebutuhan dari perusahaan klien hanya saja dari pandangan penulis PT Hashmicro Solusi Indonesia khususnya *departement prduct* harus mengembangkan *print out* dari report *petty cash fund* ini, dimana informasi yang diberikan kurang spesifik. Sebaiknya pada *print out report petty cash fund* juga menampilkan penjelasan terhadap transaksi yang telah dilakukan dan juga diikuti oleh *journal entry* sehingga pihak-pihak yang berkepentingan terhadap *report* ini mampu lebih memahami dan memudahkan dalam pengambilan keputusan.

DAFTAR PUSTAKA

- Azhar, Susanto. 2017. *Sistem Informasi Akuntansi – Pemahaman Konsep Secara Terpadu, Edisi Perdana, Cetakan pertama*. Bandung: Lingga Jaya.
- Baridwan, Zaki. 2009. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi Kedua, Cetakan Ketiga*. Yogyakarta: Akademi YKPN.
- Galy, E., & Saucedo, M. J. 2014. Post-implementation practices of ERP systems and their relationship to financial performance. *Information and Management*, 51(3), 310–319.
- Hall, James A. 2011. *Accounting Information System. Edisi Empat*. Jakarta: Salemba Empat.
- Harry. 2015. *Pengantar Akuntansi Jilid I&2*. Jakarta: Penerbit Grasindo.
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2009. *Pernyataan Standar Akuntansi Keuangan (PSAK) No. 2 Tentang Laporan Arus Kas. (Revisi 2009)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Indrayani, Maulidahniar. 2017. *Pengaruh Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Terhadap Kualitas Output Sistem Informasi Akuntansi dan Sistem Pengendalian Internal Pada Perusahaan BUMN Pengguna Sistem Enterprise Resource Planning (ERP) di Kota Lhokseumawe*. 10, 119–138.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt., & Terry D. Warfield. 2011. *Intermediate Accounting IFRS Edition. Volume Pertama*. United States of America: John Wiley & Sons.
- Soemarso. 2009. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Salemba Empat.
- Soemarso. 2013. *Pengantar Akuntansi, Edisi Pertama*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Soemarso. 2014. *Intermediate Accounting Akuntansi Intermediate, Edisi Pertama*. Jakarta: Rajawali Pers.
- Sukrisno. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi, Cetakan Pertama*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sudarmo. 2010. *Akuntansi Keuangan Lanjutan*. Jakarta: Penerbit PT. Raja Grafindo.
- Warren, Carl S, James M. Dkk. 2008. *Pengantar Akuntansi, Edisi Kedua Puluh Satu*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wibisono, S. (2005). Enterprise Resource Planning (ERP) Solusi Sistem Informasi Terintegrasi. *Jurnal Teknologi Informasi DINAMIK*, X(3), 123088.
- Zaki. 2012. *Akuntansi Keuangan Menengah, Cetakan Pertama*. Jakarta: Salemba Empat.

LAMPIRAN

1. Pelaksanaan *meeting online* bersama klien dengan agenda UAT .



2. Mengikuti pertemuan dengan para *consultant ERP* dibawah naungan *project manager* Pak Samuel.



3. Pertemuan dengan mentor dan team selama pengerjaan *project* yang akan diberikan.



4. Dokumentasi penulis pada saat WFO di neo soho tower.





#Transformyourbusiness

PT Hashmicro Solusi Indonesia

Neo Soho Podomoro City, Unit 3710,
Jl. Letjen S Parman, Kav. 28,
Jakarta Barat DKI Jakarta 11470

Penilaian Prestasi Magang Spesial MBKM

Nama Pembimbing : Adiva Karendita
 Nama Mahasiswa : Junias Crespo Tandibua
 Fakultas / Universitas : S1 Akuntansi – Universitas Fajar
 Jangka Waktu (durasi) magang : 5 Bulan
 Posisi magang : *Software Implementation Consultant*
 Deskripsi tugas dan tanggung jawab : Melaksanakan *User Acceptance Testing (UAT)*,
 memberikan *training, mapping data*, melakukan *setting acces right*, melakukan *setting approval matrix*, serta membuat *developer task*.

NO	KETERANGAN	PARAF	NILAI
1	Kehadiran Kerja intern/mentee (baik WFH maupun WFO)	<i>stail</i>	90
2	Kedisiplinan kerja intern/mentee dalam lingkup pekerjaan	<i>stail</i>	95
3	Tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan	<i>stail</i>	96
4	Sopan santun Intern / Mentee dalam lingkup pekerjaan	<i>stail</i>	95
5	Pemahaman tugas dan tanggung jawab yang di berikan	<i>stail</i>	88
6	Inisiatif, keterampilan dan sistematis dalam memecahkan masalah di lingkup pekerjaan	<i>stail</i>	90
7	Kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan serta ketepatan dalam menyelesaikan tugas yang diberikan	<i>stail</i>	90
8	Kerjasama intern dan mentee dengan sesama tim departement dan lintas departement	<i>stail</i>	90
9	Hubungan intern/mentee dengan atasan/pembimbing/mentor	<i>stail</i>	95
Total Nilai			829
Rata-Rata Nilai			92,12

Jakarta, 01 Juli 2022

Adiva Karendita.