

### Transkrip Hasil Wawancara

Pertanyaan	Informan 1 (Pimpinan Perusahaan)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana Wewenang dan Tugas Masing – masing Bagian?</li> </ul>	<p>Setiap bagian di PT Bangun Surya Sepanjang memiliki wewenang dan tanggung jawab yang jelas dalam mendukung sistem informasi akuntansi penjualan. Bagian penjualan bertugas menerima pesanan dari pelanggan, membuat kwitansi, serta memastikan data transaksi disampaikan ke bagian keuangan. Bagian keuangan memiliki wewenang untuk mencatat transaksi penjualan ke dalam aplikasi akuntansi <i>Accurate</i>, melakukan pengecekan kesesuaian antara data penjualan dan penerimaan kas, serta memastikan seluruh transaksi telah terdokumentasi dengan benar. Bagian gudang bertanggung jawab atas ketersediaan dan pengeluaran barang sesuai pesanan, serta memastikan stok tercatat secara akurat. Adapun pimpinan berperan dalam meninjau laporan keuangan, dan mengambil keputusan strategis berdasarkan data yang disajikan oleh bagian terkait. Pembagian tugas yang jelas ini mendukung efektivitas pengendalian internal perusahaan. Namun, di PT BSS ini Bagian penjualan dan bagian Gudang adalah 1 orang yang sama</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah hasil laporan penjualan memudahkan untuk mengambil keputusan perusahaan?</li> </ul>	<p>Ya, hasil laporan penjualan yang dihasilkan dari sistem akuntansi <i>Accurate</i> terbukti sangat membantu manajemen dalam proses pengambilan keputusan. Laporan tersebut menyajikan informasi penjualan secara akurat, cepat, dan terstruktur, sehingga memudahkan pimpinan dalam menilai kinerja penjualan, mengidentifikasi tren permintaan pelanggan, serta menentukan strategi pemasaran dan persediaan. Dengan data yang tersaji secara real-time, manajemen dapat melakukan evaluasi terhadap efektivitas operasional serta merancang kebijakan yang lebih tepat sasaran untuk meningkatkan pendapatan perusahaan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana Sistem Penjualan yang digunakan pada PT. Bangun Surya Sepanjang?</li> </ul>	<p>Sistem penjualan di PT Bangun Surya Sepanjang dijalankan dengan menggunakan Sistem Informasi Akuntansi (SIA) berbasis aplikasi <i>Accurate</i>, yang terintegrasi antara bagian penjualan, keuangan, dan gudang. Proses dimulai dari penerimaan pesanan pelanggan, pembuatan kwitansi oleh bagian penjualan, penginputan data transaksi ke dalam sistem oleh bagian keuangan, hingga proses pencatatan laporan penjualan secara manual dan tersistem <i>accurate</i>. Sistem ini dirancang untuk meminimalkan kesalahan manual, mempercepat proses pelaporan, serta meningkatkan transparansi dan akurasi data penjualan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah laporan penjualan diserahkan tepat waktu kepada pimpinan/ tiap bulannya?</li> </ul>	<p>Laporan penjualan disusun dan diserahkan secara tepat waktu setiap bulan kepada pimpinan perusahaan. Bagian keuangan bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh transaksi penjualan selama periode berjalan telah terinput dan diverifikasi sebelum laporan diserahkan. Ketepatan waktu ini penting untuk mendukung proses evaluasi kinerja bulanan, perencanaan keuangan, serta pengambilan keputusan strategis oleh manajemen. Dengan dukungan sistem <i>Accurate</i>, proses penyusunan laporan menjadi lebih efisien dan mengurangi risiko keterlambatan penyampaian data kepada pimpinan.</p>

Pertanyaan	Informan 2 (Bagian Penjualan)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana bagan alir sistem akuntansi penjualan di PT. Bangun Surya Sepanjang?</li> </ul>	<p>Bagan alir sistem akuntansi penjualan di PT Bangun Surya Sepanjang menggambarkan hubungan antarbagian yang terlibat dalam proses penjualan, mulai dari penerimaan pesanan hingga pelaporan keuangan. Proses dimulai ketika bagian penjualan menerima pesanan dari pelanggan dan membuat kwitansi penjualan. Data tersebut kemudian diserahkan kepada bagian keuangan untuk diinput ke dalam sistem akuntansi <i>Accurate</i>. Selanjutnya, bagian gudang menyiapkan dan mengeluarkan barang sesuai pesanan, disertai dokumen pengeluaran barang. Setelah transaksi selesai, bagian keuangan menyusun laporan penjualan bulanan yang kemudian diserahkan kepada pimpinan perusahaan untuk keperluan evaluasi dan pengambilan keputusan. Alur ini menunjukkan adanya pemisahan fungsi dan mekanisme pengendalian</p>

	internal yang saling terhubung antara bagian penjualan, gudang, keuangan, dan manajemen.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penjualan?</li> </ul>	Dalam sistem penjualan PT Bangun Surya Sepanjang, digunakan beberapa dokumen utama sebagai alat bukti transaksi dan pengendalian internal. Dokumen tersebut meliputi Kwitansi Penjualan, dan Tanda Terima. Setiap dokumen memiliki fungsi spesifik—SPK digunakan sebagai dasar pesanan, kwitansi sebagai bukti pembayaran, faktur sebagai catatan penjualan resmi, bukti pengeluaran barang untuk pencatatan persediaan, dan formulir retur sebagai bukti pengembalian barang oleh pelanggan. Penggunaan dokumen yang lengkap dan terotorisasi membantu menjamin keakuratan data serta mencegah terjadinya penyalahgunaan atau kesalahan pencatatan.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Catatan apa saja yang digunakan dalam sistem penjualan?</li> </ul>	Catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem penjualan di PT BSS antara lain Jurnal Penjualan, Buku Besar Penjualan, Kartu Piutang Usaha, serta Laporan Penjualan Bulanan. Semua catatan tersebut dikelola secara digital melalui sistem akuntansi berbasis aplikasi untuk menjaga keakuratan dan kemudahan akses informasi.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aplikasi apa yang dipakai dalam sistem akuntansi penjualan?</li> </ul>	PT Bangun Surya Sepanjang menggunakan aplikasi Accurate Accounting System sebagai alat utama dalam pencatatan dan pelaporan transaksi penjualan. Aplikasi ini memungkinkan integrasi antara bagian penjualan, keuangan, dan gudang secara otomatis, sehingga meminimalkan kesalahan manual dan mempercepat proses pelaporan. Accurate juga mendukung pembuatan jurnal otomatis, laporan penjualan, laporan laba rugi, serta memudahkan proses rekonsiliasi keuangan. Dengan penerapan aplikasi ini, sistem informasi akuntansi penjualan di PT BSS menjadi lebih efisien, akurat, dan transparan dalam mendukung pengendalian internal perusahaan.

Pertanyaan	Informan 3 (Bagian Gudang)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah ada surprised audit stok barang penjualan?</li> </ul>	Di PT Bangun Surya Sepanjang, kegiatan surprised audit stok barang penjualan belum dilaksanakan secara rutin. Pemeriksaan stok lebih sering dilakukan berdasarkan kebutuhan atau ketika ditemukan selisih antara catatan sistem dan kondisi fisik barang. Keterbatasan jumlah karyawan dan sumber daya menjadi salah satu alasan mengapa audit mendadak belum diterapkan secara konsisten. Namun, manajemen menyadari pentingnya pelaksanaan audit mendadak ini untuk meningkatkan keandalan data persediaan dan mencegah potensi penyimpangan dalam pencatatan stok penjualan.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah ada stok opname barang penjualan setiap bulan / tahun?</li> </ul>	PT BSS melakukan stok opname secara periodik, namun frekuensinya belum terjadwal secara rutin bulanan. Pemeriksaan stok biasanya dilakukan setiap akhir tahun atau saat terdapat perbedaan antara data sistem dan jumlah fisik barang di gudang. Kegiatan ini dilakukan oleh bagian gudang bersama pihak keuangan untuk memastikan kesesuaian antara catatan persediaan dan realisasi di lapangan. Meskipun belum dilaksanakan secara berkala, stok opname tahunan ini berperan penting dalam memastikan keakuratan laporan keuangan dan mendukung proses audit internal perusahaan.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah ada fungsi ganda dalam bagian gudang dan bagian penjualan?</li> </ul>	Ya, masih terdapat fungsi ganda antara bagian gudang dan bagian penjualan di PT BSS. Beberapa karyawan di bagian penjualan terkadang juga membantu proses pengambilan atau pengecekan barang di gudang, terutama saat volume pesanan meningkat. Kondisi ini disebabkan oleh keterbatasan sumber daya manusia di perusahaan. Walaupun membantu efisiensi kerja, praktik fungsi ganda ini berpotensi mengurangi efektivitas pengendalian internal karena melemahkan prinsip pemisahan tugas (segregation of duties) yang penting untuk mencegah kesalahan dan kecurangan.
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah ada surprised audit stok barang penjualan?</li> </ul>	Sebagaimana dijelaskan sebelumnya, surprised audit atau audit mendadak terhadap stok barang penjualan belum menjadi praktik rutin di PT BSS. Pemeriksaan stok lebih sering dilakukan secara insidental ketika ada indikasi ketidaksesuaian antara laporan sistem dengan kondisi fisik. Meskipun demikian, manajemen berencana untuk menerapkan audit mendadak di masa

depan guna memperkuat sistem pengendalian internal dan meningkatkan keakuratan pencatatan persediaan.

Pertanyaan	Informan 4 (Bagian Keuangan)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana prosedur pelaporan penjualan ke bagian accounting/keuangan?</li> </ul>	<p>Prosedur pelaporan penjualan di PT Bangun Surya Sepanjang dilakukan secara terstruktur dan berjenjang. Setelah bagian penjualan menerima pesanan dari pelanggan dan transaksi selesai, data penjualan beserta bukti pendukung seperti kwitansi dan faktur diserahkan ke bagian keuangan. Selanjutnya, bagian keuangan menginput seluruh data transaksi ke dalam aplikasi akuntansi <i>Accurate</i> untuk memastikan pencatatan dilakukan secara akurat dan lengkap. Laporan penjualan kemudian direkap dan disusun menjadi laporan bulanan yang disampaikan kepada pimpinan perusahaan sebagai bahan evaluasi kinerja dan pengambilan keputusan manajerial. Prosedur ini memastikan bahwa setiap transaksi penjualan terdokumentasi dengan baik dan tercermin dalam laporan keuangan perusahaan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah ada rotasi jabatan setiap bulan/tahun?</li> </ul>	<p>Di PT BSS, rotasi jabatan belum diterapkan secara rutin, baik bulanan maupun tahunan. Setiap karyawan cenderung tetap pada posisi dan tanggung jawab yang sama dalam jangka waktu lama. Hal ini disebabkan oleh keterbatasan jumlah karyawan dan struktur organisasi yang relatif kecil, sehingga pergantian posisi dianggap dapat mengganggu efektivitas operasional. Meskipun demikian, penerapan rotasi jabatan secara periodik sebenarnya penting untuk mencegah risiko kecurangan, meningkatkan kompetensi karyawan lintas fungsi, serta memperkuat sistem pengendalian internal.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah pencatatan keuangan penjualan dicatat tepat waktu?</li> </ul>	<p>Ya, pencatatan keuangan penjualan di PT BSS dilakukan tepat waktu setelah transaksi terjadi. Bagian keuangan bertanggung jawab untuk segera menginput setiap transaksi ke dalam aplikasi <i>Accurate</i> agar seluruh data penjualan tercatat secara real-time. Ketepatan waktu pencatatan ini membantu perusahaan dalam menyajikan laporan keuangan yang akurat dan relevan, serta memudahkan proses rekonsiliasi antara data penjualan dan penerimaan kas. Disiplin waktu dalam pencatatan juga menjadi salah satu bentuk penerapan pengendalian internal yang baik dalam mendukung transparansi dan akuntabilitas keuangan perusahaan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Apakah pernah terjadi kesalahan pencatatan keuangan penjualan?</li> </ul>	<p>Berdasarkan hasil wawancara, kesalahan pencatatan keuangan penjualan pernah terjadi, meskipun dengan frekuensi yang rendah. Kesalahan umumnya disebabkan oleh human error, seperti ketidaksesuaian antara data penjualan yang diterima dari bagian penjualan dan data penerimaan uang, baik tunai maupun transfer. Untuk mengantisipasi hal tersebut, bagian keuangan melakukan cross-check antara laporan penjualan, bukti pembayaran, dan data yang tercatat di sistem <i>Accurate</i>. Tindakan korektif segera dilakukan apabila ditemukan perbedaan data agar laporan keuangan tetap valid dan dapat diandalkan sebagai dasar pengambilan keputusan.</p>

Pertanyaan	Informan 5 (Tenaga Ahli Akademis)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Bagaimana seharusnya prosedur penjualan yang baik menurut teori akuntansi dan sistem informasi?</li> </ul>	<p>Prosedur penjualan yang baik wajib didesain untuk menjadi andal, efektif, serta transparan, berdasarkan teori akuntansi serta sistem informasi. Hal yang harus diperhatikan secara teori adalah pemisahan tugas, jadi dalam suatu perusahaan tidak boleh ada 1 orang mempunyai fungsi ganda, ini dilakukan untuk menghindari penipuan dan memastikan kontrol internal yang baik. Untuk menghindari penyalahgunaan, seperti memberikan diskon yang tidak sesuai kebijakan. Dokumen penjualan yang lengkap penting untuk mencegah harga yang dimanipulasi atau transaksi palsu. Pengendalian internal seperti pengawasan fisik stok juga perlu dilakukan untuk memastikan kesesuaian antara catatan dan keadaan sebenarnya. Verifikasi catatan secara independen antar bagian juga penting untuk menjamin keakuratan data</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa risiko yang mungkin timbul jika prosedur penjualan dalam perusahaan tidak dijalankan secara sistematis?</li> </ul>	<p>Prosedur penjualan harus sistematis dan terintegrasi secara realtime untuk menghindari kesalahan pencatatan, kehilangan piutang, atau risiko kecurangan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menurut Anda, apakah perusahaan skala kecil seperti PT. BSS perlu memiliki dokumen penjualan formal yang lengkap (SPK, faktur, kwitansi), atau bisa menggunakan sistem sederhana?</li> </ul>	<p>. Dokumen penjualan yang lengkap sangat penting bagi perusahaan untuk mendukung perkembangan perusahaan pada masa mendatang. Dengan menerapkan mekanisme penjualan yang baik, perusahaan bisa meningkatkan efisiensi operasional dan mengurangi risiko yang mungkin timbul.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana peran prosedur pencatatan penjualan dalam menjaga akurasi laporan keuangan perusahaan?</li> </ul>	<p>Dalam penyusunan laporan keuangan yang akurat dan relevan, prosedur pencatatan penjualan menjadi kunci utama. Melalui pencatatan yang sistematis, seluruh transaksi penjualan dapat terdokumentasi dengan baik sehingga mendukung keandalan informasi laporan keuangan perusahaan. Penilaian piutang yang akurat juga sangat penting untuk mengantisipasi potensi piutang tak tertagih yang dapat mempengaruhi kondisi keuangan perusahaan. Dengan demikian, sistem pencatatan yang lebih terotomatisasi dan terintegrasi dapat membantu perusahaan membuat keputusan keuangan yang lebih relevan dan akurat.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menurut teori akuntansi, apa saja dokumen sumber yang wajib ada dalam pencatatan penjualan?</li> </ul>	<p>Menurut teori akuntansi, dokumen sumber yang diperlukan dalam pencatatan penjualan mencakup kwitansi, invoice, bukti pesanan, bukti pembayaran, dan bukti penerimaan barang, yang semuanya menjadi dasar untuk setiap transaksi penjualan. Namun, jika pencatatan masih dilakukan secara manual, perusahaan berisiko mengalami kesalahan manusia (human error), keterlambatan pelaporan, memungkinkan terjadinya kecurangan, dan ketidakefisienan serta ketidakakuratan data.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa konsekuensi yang mungkin muncul jika pencatatan penjualan dilakukan hanya secara manual tanpa sistem aplikasi akuntansi?</li> </ul>	<p>Dalam proses audit, pencatatan manual dapat menyulitkan pemeriksaan karena adanya kemungkinan dokumen hilang, terselip, atau tidak konsisten, sehingga menghambat validasi dan keandalan laporan keuangan perusahaan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menurut pandangan akademis, bagaimana seharusnya mekanisme pelaporan penjualan ke bagian akuntansi dijalankan agar efektif dan transparan?</li> </ul>	<p>Mekanisme pelaporan penjualan kepada bagian akuntansi perlu dilaksanakan secara efektif dan transparan agar informasi keuangan yang dihasilkan dapat dipercaya. Untuk mencapai hal tersebut, perusahaan harus memiliki pemahaman yang baik terhadap standar akuntansi yang berlaku, seperti PSAK, guna memastikan setiap transaksi dicatat sesuai prinsip akuntansi yang benar. Pelaporan yang tepat waktu sangat krusial guna membantu evaluasi serta pengambilan keputusan manajemen yang didasarkan pada data yang akurat.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apakah laporan penjualan harian lebih efektif dibanding laporan periodik (mingguan/bulanan) untuk perusahaan kecil?</li> </ul>	<p>Perusahaan besar memiliki banyak transaksi, namun laporan penjualan harian bisa membantu bisnis kecil mengawasi penjualan. Perusahaan wajib melakukan audit internal secara berkala, seperti rekonsiliasi saldo bank serta catatan manual, setidaknya sekali seminggu guna memastikan bahwa laporan penjualan mereka akurat. Ini membantu menjaga keandalan data dan mendukung pengambilan keputusan yang tepat.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana cara memastikan bahwa pelaporan penjualan benar-benar akurat dan bebas dari manipulasi?</li> </ul>	<p>Dengan melakukan audit internal secara rutin, perusahaan dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan. Hal ini juga memungkinkan perusahaan untuk mengidentifikasi dan mengatasi potensi masalah lebih awal, sehingga mendukung keberlanjutan operasional perusahaan. Selain itu, perusahaan juga harus memastikan ketersediaan laporan penjualan, laporan penerimaan kas, dan laporan penerimaan barang, yang semuanya harus disertai dengan otorisasi dari pimpinan sebagai bentuk pengendalian internal dan verifikasi formal atas setiap laporan keuangan yang dihasilkan</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana seharusnya prosedur retur barang dijalankan menurut standar akuntansi dan pengendalian internal?</li> </ul>	<p>Menurut standar akuntansi dan prinsip pengendalian internal, prosedur retur barang memiliki peran penting dalam menjaga keandalan data dan mencegah terjadinya kecurangan. Proses retur adalah salah satu kelemahan sistem pengendalian yang dapat menyebabkan retur palsu yang merugikan</p>

	<p>perusahaan. Oleh karena itu, untuk menghindari penyalahgunaan wewenang, bagian penjualan, gudang, dan akuntansi harus ditugaskan secara terpisah. Selain itu, setiap retur harus didukung oleh penyelidikan yang ketat untuk memastikan keabsahan dan transparansi proses retur, seperti kesalahan pengiriman, cacat produk, atau alasan lain. Dengan pemisahan tugas yang jelas serta mekanisme penyelidikan yang ketat, perusahaan bisa mengurangi risiko penyalahgunaan serta memastikan bahwa proses retur berjalan sesuai dengan kebijakan. Ini juga meningkatkan akuntabilitas serta mengurangi kerugian dari retur yang tidak terkendali. Selain itu, otorisasi dari pihak yang berwenang diperlukan guna setiap retur untuk memastikan bahwa proses itu legal.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apa fungsi utama formulir retur (RMA) dalam sistem akuntansi perusahaan?</li> </ul>	<p>Form retur memiliki fungsi primer sebagai alat kontrol fisik serta administratif guna mencegah terjadinya retur palsu, menjaga hubungan baik dengan pelanggan, serta menghindari potensi fraud.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bagaimana risiko kecurangan dapat terjadi dalam retur barang, dan apa langkah pengendalian yang sebaiknya diterapkan?</li> </ul>	<p>Untuk mengurangi risiko kecurangan dalam proses retur, langkah pengendalian yang perlu diterapkan antara lain ialah penerapan sistem otorisasi serta pemeriksaan retur secara menyeluruh agar prosesnya transparan serta sesuai dengan kebijakan perusahaan</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menurut kerangka COSO, bagaimana hubungan antara prosedur penjualan, pencatatan, pelaporan, dan retur dengan lima komponen pengendalian internal (control environment, risk assessment, control activities, information &amp; communication, monitoring)?</li> </ul>	<p>Penerapan prosedur penjualan, pencatatan, pelaporan, dan retur di PT BSS memiliki keterkaitan yang erat dengan lima komponen pengendalian internal COSO. Komitmen manajemen terhadap integritas dan akuntabilitas terlihat melalui penerapan prosedur penjualan yang terdokumentasi, otorisasi transaksi, serta pencatatan akurat menggunakan aplikasi <i>Accurate</i>. Risiko kesalahan dan manipulasi data diminimalkan dengan pengecekan silang antara penjualan dan penerimaan kas. Aktivitas pengendalian dijalankan melalui pemisahan tugas, penggunaan dokumen formal, dan kebijakan operasional yang jelas. Komunikasi antarbagian difasilitasi oleh grup khusus pesanan, meski perlu dokumentasi formal agar terintegrasi dengan sistem akuntansi. Pemantauan dilakukan lewat audit internal, evaluasi piutang, dan pengecekan saldo untuk memastikan efektivitas pengendalian internal secara berkelanjutan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dari perspektif akademis, apa tantangan terbesar perusahaan kecil dalam menerapkan pengendalian internal berbasis COSO?</li> </ul>	<p>Perusahaan kecil seperti PT BSS menghadapi tantangan utama dalam penerapan pengendalian internal berbasis COSO karena keterbatasan sumber daya manusia dan struktur organisasi yang sederhana. Kondisi ini membuat satu individu sering memegang lebih dari satu fungsi, sehingga mengurangi efektivitas pemisahan tugas. Selain itu, kurangnya dokumentasi formal, absennya audit internal rutin, serta budaya kerja informal menyebabkan sistem pengendalian sulit dijalankan secara konsisten. Hal ini menuntut komitmen manajemen untuk menanamkan nilai etika, akuntabilitas, dan kepatuhan prosedural agar lingkungan pengendalian dapat berjalan sesuai prinsip COSO.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menurut Anda, strategi apa yang paling realistis bagi perusahaan dengan sumber daya terbatas untuk memperkuat pengendalian internalnya?</li> </ul>	<p>Strategi yang paling realistis bagi perusahaan kecil dengan sumber daya terbatas adalah memanfaatkan teknologi akuntansi sederhana namun efektif seperti <i>Accurate</i> untuk mempercepat pencatatan dan pelaporan. Selain itu, perusahaan perlu menetapkan SOP singkat dan mudah dipahami, memberikan penghargaan bagi karyawan yang disiplin terhadap prosedur, serta memperkuat pengawasan langsung oleh manajemen. Pendekatan ini dapat meningkatkan akuntabilitas dan kepatuhan tanpa menambah beban struktural, sekaligus membantu menciptakan sistem pengendalian internal yang efisien, transparan, dan berkelanjutan.</p>