



# **LAMPIRAN 1**

## **Daftar Pertanyaan dan Jawaban wawancara**



**A. Wawancara Kepada Bapak Solikin selaku personalia PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek pada tanggal 05 Desember 2016 di Kantor Wika.**

	Materi
Peneliti	Didalam sistem penggajian itu pak terdapat dokumen-dokumen yang digunakan. Apa sajakah dokumen-dokumen yang digunakan di PT Wijaya Karya ini pak?
Informan	Dalam penggajian disini itu mbk terdapat dokumen yang digunakan yaitu rekap absensi, rekap gaji, daftar lembur karyawan dan amplop. Rekap absensi dan rekap gaji digunakan oleh fungsi pencatatan waktu. Daftar lembur karyawan dari pimpinan yang nantinya akan di setujui personalia dan jam lembur karyawan menjadi satu dengan absensi harian sedangkan amplop itu untuk karyawan yang memilih gajinya di serahkan secara langsung.
Peneliti	Untuk rekap absensi disini yang digunakan itu apa ya pak?
Informan	Kalau untuk rekap absensi karyawan disini masih menggunakan absensi secara manual belum terkomputerisasi. Jadi setiap yang masuk kerja harus mengisi absensi dahulu sebelum mulai kerja.
Peneliti	Bagaimana sistem penggajian karyawan disini pak ?
Informan	Sistem penggajian disini itu ada 2 mbk. Penggajian secara transfer dan secara manual. Penggajian secara transfer itu untuk jabatan yang lebih tinggi contohnya manajer, sekretaris, supervisor dan lain-lain. Kalau secara manual biasanya untuk karyawan pekerja harian lepas, harian kontrak. Itu biasanya dimasukkan ke dalam amplop terus diberikan kepada karyawan.
Peneliti	Sedangkan apa sajakah yang ada di dalam fungsi-fungsi yang terkait sistem penggajian itu pak?
Informan	Seperti apa ya mbk?
Peneliti	Seperti fungsi keuangan, fungsi pembuatan daftar gaji.

Informan	Fungsi yang ada disini fungsi pembuatan daftar gaji, fungsi akuntansi dan fungsi keuangan. Bagian pembuatan daftar gaji tugasnya membuat daftar gaji karyawan yang akan digunakan oleh bagian keuangan untuk menyimpan dan mengeluarkan kas perusahaan serta membuat daftar gaji. Fungsi akuntansi tugasnya mencatat pembayaran yang hubungannya dengan pembayaran gaji karyawan serta mengecek ulang data dari bagian keuangan.
Peneliti	Pak.. Bagaimana prosedur-prosedur yang digunakan sistem penggajian di kantor sini?
Informan	Jadi begini mbak prosedurnya, dimulaidari pencatatan hadir karyawan dan pencatatan waktu kerja (dalam 1 bulan), untuk pencatatan waktu hadir karyawan dilakukan secara manual dengan melihat absensi yang ada. Pencatatan waktu kerja juga dilakukan dengan manual setiap harinya mbk. Wktu kerja karyawan dilakukan jam 07.00 pagi sampai 16.00 sore. Untuk pembayaran gaji karyawan dilakukan secara tunai dan transfer. Pembayaran gaji yang lewat ATM, bagian keuangan bertugas untuk menstransfer uang tersebut lewat bank dan memberikan slip gaji kepada karyawan. Gaji dilakukan pada tanggal 28 per bulan. Bagian keuangan juga bertugas membuat daftar gaji dan slip gaji untuk karyawan.
Peneliti	Untuk kerja lembur prosedurnya itu gimana ya pak?
Informan	Waktu kerja lembur dihitung setelah jam kerja mbk, jam 16.00 sampai selesai.

**B. Wawancara Kepada Bapak Pomo selaku keuangan PT Wijaya Karya  
(Persero) Tbk unit Trenggalek pada tanggal 06 Desember 2016 di  
Kantor Wika.**

	Materi
Peneliti	Begini pak saya mau tanya tentang fungsi-fungsi yang terkait di kantor ini, itu bagaimana ya pak fungsi-fungsinya?
Informan	Fungsi yang mana mbk? Fungsi Akuntansi, fungsi keuangan?
Peneliti	Nggih pak
Informan	Ya mbk disini untuk bagian keuangan bertanggung jawab mengendalikan keuangan, mengelola arus pendapat dan melaksanakan proses verifikasi terhadap berkas penerimaan dan pembayaran serta di bagian akuntansi juga mencatat pembayaraan gaji karyawan yang ada. Bagian akuntansi dan bagian keuangan harus bekerja secara teliti dan ulet.
Peneliti	Maaf pak, Bapak kan selaku bagian keuangan jadi bapak ya yang bertugas menangani penggajian karyawan?
Informan	Ya mbk tapi saya juga di bantu bagian akuntansi. Pada saat karyawan gajian saya bertugas menstransfer gaji karyawan ke rekening karyawan masing-masing.
Peneliti	Terimakasih ya pak. Sekali lagi terimakasih banyak ya pak dan maaf sudah mengganggu waktu nya.
Informan	Ya mbk sama-sama

**C. Wawancara Kepada Bapak Rudi selaku karyawan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek pada tanggal 06 Desember 2016 di Kantor Wika.**

	Materi
Peneliti	Permisi maaf pak, saya mau bertanya tentang situasi, komunikasi dan kerja sama yang ada disini itu bagaimana?
Informan	Begini mbk, situasi yang ada di kantor sini sudah begitu nyaman terlihat karyawan yang bekerja merasa nyaman saat menjalankan tugasnya tetapi situasi yang ada di lokasi jaraknya terlalu jauh dari kantor. Untuk kerja sama dan komunikasi antar karyawan, karyawan dengan atasan sudah baik dan berjalan dengan lancar. Terlihat adanya saling kerja sama dan saling membantu satu sama lain. Sehingga dapat menjadikan pekerjaan semakin mudah dan cepet selesai.
Peneliti	Untuk komunikasi yang di lakukan setiap hari di sini bagaimana ya pak?
Informan	Komunikasi yang dilakukan setiap hari saya liat berjalan dengan baik. Meskipun atasan dengan karyawan sudah tidak ada lagi kecanggungan saat berkomunikasi. Atasan juga bersedia mendengarkan dan memahami pendapat para karyawan. Sehingga karyawan bekerja menjadi nyaman dan pekerjaan cepet selesai.
Peneliti	Kalau untuk pembagian tugas, kesempatan untuk maju karyawan dan gaji yang di berikan, menurut bagaimana ya pak ?
Informan	Karyawan-karyawan yang bekerja disini sudah sesuai dengan tugasnya mbk. Seperti saya ini bekerja di bagian <i>driver</i> kantor. Karyawan disini juga memperoleh pengalaman selama bekerja yang sebelumnya belum tahu tentang pekerjaan lainnya menjadi tahu tidak momotun pekerjaan itu saja. Untuk gaji yang saya dapat sudah sesuai dengan ketentuan perusahaan mbk. Ya sudah

	cukup lah bagi saya
Peneliti	Terimakasih ya pak maaf sudah mengganggu waktu nya
Informan	Iya pak tidak apa-apa

**D. Wawancara Kepada Mbak Viki selaku sekretaris PT Wijaya Karya  
(Persero) Tbk unit Trenggalek pada tanggal 06 Desember 2016 di  
Kantor Wika.**

	Materi
Peneliti	Permisi mbk, selamat siang
Informan	Ya mbak, selamat siang. Mari silahkan duduk mbak.
Peneliti	Maaf ya mbk mengganggu. Saya mau tanya-tanya
Informan	Tanya-tanya tentang apa ya mbk?
Peneliti	Saya mau bertanya tentang keterampilan, kemampuan dan keahlian, kedisiplinan dan tanggung jawab yang di terapkan pada PT Wika ini?
Informan	Oh ya untuk karyawan disini sudah pilih sesuai dengan keterampilan, kemampuan dan keahlian masing-masing. Karyawan disini juga harus mampu mengoperasikan komputer dengan baik. Didalam kedisiplinan karyawan masih kurang disiplin dalam menjalankan peraturan-peraturan yang ada. Karyawan ada yang tidak sesuai dengan jadwal waktu kerja misalnya ada yang telat sampai di lokasi kerja. Meskipun para karyawan ada yang tidak disiplin waktu kerja, para karyawan tersebut sangat bertanggung jawab atas pekerjaan yang di emban. Tidak cuma tanggung jawab dengan pekerjaannya, atasan dan karyawan juga harus bertanggung jawab atas sarana dan prasarana yang dipergunakan serta perilaku kerja setiap hari.
Peneliti	Apakah ada sanksi bila karyawan terlambat bekerja atau sampai

	di lokasi mbak?
Informan	Tidak ada mbk, Cuma absensi nya berkurang.
Peneliti	Bagaimana untuk pembagian tugas, organisasi, kesempatan untuk maju dan gaji yang ada mbk?
Informan	Untuk kepuasan kerja yang ada disini dapat dikatakan baik segi pembagian tugas dan organisasi karena pemimpin dapat membagi tugas untuk karyawan yang sesuai dengan keahlian masing-masing. Sehingga karyawan bisa menjalankan tugas sesuai dengan pembagian tugas dan bekerja penuh tanggung jawab. Pemimpin juga memberi kesempatan kepada karyawan untuk memperoleh pengalaman yang baru dan meningkatkan kemampuan selama bekerja. Kesempatan karyawan untuk lebih maju lagi dalam meningkatkan kemampuannya sangat lah besar. Soal gaji sudah sesuai dengan ketentuan perusahaan tetapi ada yang bilang bahwa itu belum cukup dikarenakan beban pekerjaan yang dipikul berat.
Peneliti	Apakah yang dilakukan untuk mendorong atau memberi kesempatan bagi karyawan untuk maju lagi mbak?
Informan	Untuk itu pemimpin memberikan kesempatan kepada karyawan untuk meningkatkan kemampuan selama bekerja supaya dapat pengalam baru saat bekerja. Perusahaan juga memberikan beberapa pelatihan yang dapat menambah wawasan dan <i>skill</i> karyawan.
Peneliti	Terimakasih mbak atas penjelasannya. Maaf telah mengganggu waktunya
Informan	Iya mbak tidak apa-apa



**E. Wawancara Kepada Bapak Heru selaku karyawan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek pada tanggal 14 Agustus 2018 di lokasi bekerja.**

	Materi
Peneliti	Maaf pak permisi, saya ingin bertanya tentang kemampuan menyesuaikan diri karyawan yang ada disini. Kemampuan menyesuaikan diri itu meliputi situasi, komunikasi dan kerja sama. Bagaimana menurut bapak yang ada disini ?
Informan	Menurut saya ya dek situasi yang ada disini sudah enak dan nyaman, untuk komunikasi dan kerja sama saya lihat-lihat sesama karyawan sudah bekerja sama dan berkomunikasi dengan baik. Kerja sama antar karyawan dan atasan pun saya lihat juga sudah tidak ada kecanggungan lagi.
Peneliti	Maaf ya pak. Bapak sudah lama bekerja disini?
Informan	Sudah dek. Jadi komunikasi dan kerjasama yang ada disini menurut saya sudah berjalan dengan baik.
Peneliti	Oh begitu nggih pak. Terimakasih ya pa atas waktunya
Informan	Iya dek sama-sama.

- f. Wawancara Kepada Bapak Afifudin selaku pelaksana karyawan PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek pada tanggal 14 Agustus 2018 di lokasi bekerja.**

	Materi
Peneliti	Permisi pak maaf mengganggu.
Informan	Ya mbk. Tidak apa-apa mumpung ini saya juga tidak sibuk.
Peneliti	Saya ingin bertanya-tanya tentang prestasi kerja karyawan yang ada disini pak
Informan	Gini ya mbak karyawan yang ada disini itu sudah bekerja sesuai dengan pekerjaannya dan sudah bertanggung jawab dengan baik dalam bekerja, Pertama kali bekerja disini karyawan ditanya-tanya dulu keahliannya dibidang apa gitu mbk. Untuk tanggung jawab itu bukan karyawan saja yang bertanggung jawab dalam bekerja, atasan atau manajer juga harus bertanggung jawab atas pekerjaannya.
Peneliti	Untuk kedisiplinan bagaimana pak?
Informan	Menurut saya, karyawan disini sudah disiplin-disiplin semua mbak dalam bekerja.
Peneliti	Terimakasih ya pa atas informasinya. Sekali lagi saya minta maaf sudah mengganggu bapak bekerja
Informan	Ya mbak sama-sama.

# **LAMPIRAN 2**

## **Dokumentasi**



**Denah Kantor PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek**



Sumber: PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek




## Denah Evakuasi Kantor Proyek



Sumber: PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek



## Daftar Absensi dan Lembur


**PT WJAYA KARYA (Persero) Tbk**  
**PROYEK PEMBANGUNAN BENDUNGAN TUGU TRENGGALEK**

Absensi Harian Survey Periode ..... s.d ..... 2015

Nama : .....  
 Jabatan : Helper Survey

No	Hari \ Tanggal	Jam Kerja		Uraian Pekerjaan	Jam Lembur		Jumlah
		Masuk	Pulang		Mulai	Selesai	
1	Kamis						
2	Jumat						
3	Sabtu						
4	Minggu						
5	Senin						
6	Selasa						
7	Rabu						
8	Kamis						
9	Jumat						
10	Sabtu						
11	Minggu						
12	Senin						
13	Selasa						
14	Rabu						
Jumlah							

Disetujui  
 ( Fx Suwardi )  
 Pel. Utama

Diperiksa

Di buat Oleh  
 ( M. Sudjarmo )  
 Chief Surveyor

( ..... )  
 Surveyor

Sumber: PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek



### Daftar Jadwal She Morning

DAFTAR JADWAL SHE MORNING

Hari : Rabu  
Tanggal : 01 Maret 2017

No.	Nama	Jabatan	Jam Hadir	Jam Mulai	
1	Aris Munandar	MK		07.00 WIB	1
2	Rizki Dwi Baskara	QSHE		07.00 WIB	
3	Ganar Adiartha	KasTek		07.00 WIB	3
4	Imam Asroni	KasKom		07.00 WIB	
5	Hasanuddin	Staff Kom		07.00 WIB	5
6	Ponadji	Ka. Lab		07.00 WIB	
7	Suwardi Hendro P.	Pelut		07.00 WIB	7
8	Afifudin	Pelaksana		07.00 WIB	
9	Mohammad Solikin	KasKA		07.00 WIB	9
10	Bernard Septian	Staff Tek		07.00 WIB	
11	Budi Winarno	Danlat		07.00 WIB	11
12	Muhamad Sujarwo	Survey Chief		07.00 WIB	
13	Warsono	Surveyor		07.00 WIB	13
14	Dhony Santoso	Surveyor		07.00 WIB	
15	Arif Mustafa Affandi	Asst. Survey		07.00 WIB	15
16	Muhamad Irfan A.	Asst. Survey		07.00 WIB	
17	Imam Darori	Surveyor		07.00 WIB	17
18	Nova Dian Hermanto	Surveyor		07.00 WIB	
19	Imam Ropingi	Opr. Exca		07.00 WIB	19
20	Umaryono	Pelaksana		07.00 WIB	
21	Rudi Hartono	Driver		07.00 WIB	21
22	Cecep Supriyanto	Ka. Gudang		07.00 WIB	
23	Andria Dwi Kurniawan	Drafter		07.00 WIB	23
24	Mohammad Kamsir	Driver		07.00 WIB	
25	Djaenuri	Driver		07.00 WIB	25
26	Sigit Sugiarto	SO		07.00 WIB	
27	Arsyad	Ka. ME		07.00 WIB	27
28	Robby Perdana S.	SO		07.00 WIB	
29	Usep Nugraha	Humas		07.00 WIB	29
30	Supomo	Kasir		07.00 WIB	
31	Slamet Adi Yuwono	Staff KA		07.00 WIB	31
32	Aevyn Sekar P	Sekretaris		07.00 WIB	
33	Mia Tri Harsiwi	Perawat		07.00 WIB	33
34	Yuli Purwo Winarno	OB Kantor		07.00 WIB	
35	Sutrisno	H. Survey		07.00 WIB	35
36	Dedy Sunarko	Staff Gudang		07.00 WIB	
		ME Crew		07.00 WIB	36

Sumber: PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek



## Peraturan Penerapan K3L dan 5R

### KESEPAKATAN PENERAPAN K3L & 5R PROYEK PEMBANGUNAN BENDUNGAN TUGU, TRENGGALEK-JAWA TIMUR

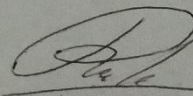
Peraturan yang ada di Proyek Bendungan Tugu, Trenggalek-Jawa Timur khususnya penerapan K3L dan 5R, dan bersedia dikenakan sanksi apabila melakukan pelanggaran terhadap peraturan tersebut.

Adapun peraturan-peraturan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Seluruh Karyawan WAJIB menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) apabila memasuki area kerja di proyek / selama bekerja di proyek.  
Alat Pelindung Diri (APD) untuk karyawan WIKA yaitu ;
  - a. Safety Helmet
  - b. Rompi Reflective
  - c. Sepatu boot atau Safety Shoes
  - d. APD lainnya yang sesuai dengan pekerjaan di lapangan.
2. Karyawan yang tidak menggunakan APD yang lengkap, dilarang memasuki / bekerja di dalam proyek.
3. Seluruh karyawan WAJIB mengikuti kegiatan *Safety Morning Talk* yang diadakan oleh petugas K3L proyek setiap hari rabu.
4. Seluruh karyawan WAJIB menggunakan EMBLEM SAFETY setiap hari rabu untuk memperingati SAFETY DAY
5. Setiap pelanggaran terhadap peraturan-peraturan yang telah disepakati bersama, maka akan dikenakan sanksi yaitu :
  - a. MP, MK dan SHE : Rp 500.000 per item
  - b. Kasie, Pelut dan SO : Rp 250.000 per item
  - c. Staff WIKA, Pelaksana : Rp 50.000 per item
  - d. Pekerja Harian : Rp 10.000 per item

Demikian kesepakatan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan bersama dengan baik dan bertanggung jawab.

Trenggalek, .....2014

  
RIZKI DWI B.

Sumber: PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek

## SAFETY MORNING TALK

### SAFETY MORNING TALK

- 1 Acara safety morning talk dimulai pada pukul 07.00 setiap hari rabu
- 2 Setiap pembicara pada acara safety morning talk (SMT) wajib hadir
- 3 Apabila peserta terlambat hadir (maksimal sampai pembicara selesai dengan materi yang disampaikan) maka dianggap tidak hadir dilapangan
- 4 Surat Pelanggaran baru diterapkan setelah mendapatkan Surat Peringatan 1 dan Surat Peringatan 2
- 5 Apabila personil kantor proyek dan lapangan berhalangan hadir tanpa pemberitahuan 1 hari sebelumnya, maka akan dikenakan sanksi berupa denda

- Tim manajemen : Pelanggaran ke 1 Rp. 100.000  
Pelanggaran ke 3 Rp. 500.000  
Pelanggaran ke 6 Rp. 1.000.000
- Staf : Pelanggaran ke 1 Rp. 50.000  
Pelanggaran ke 3 Rp. 250.000  
Pelanggaran ke 6 Rp. 750.000
- Harian : Pelanggaran ke 1 Rp. 10.000  
Pelanggaran ke 3 Rp. 100.000  
Pelanggaran ke 6 Rp. 250.000

- 6 Personil selama acara safety morning talk wajib menggunakan:

- safety helm
- vest/rompi
- sepatu
- emblem safety
- id card

bagi personil yang tidak menggunakan salah satu aitem diatas maka akan dikenakan denda

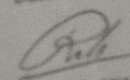
- Tim manajemen : Pelanggaran ke 1 Rp. 20.000  
Pelanggaran ke 3 Rp. 100.000  
Pelanggaran ke 6 Rp. 500.000
- Staf : Pelanggaran ke 1 Rp. 10.000  
Pelanggaran ke 3 Rp. 50.000  
Pelanggaran ke 6 Rp. 150.000
- Harian : Pelanggaran ke 1 Rp. 2.000  
Pelanggaran ke 3 Rp. 25.000  
Pelanggaran ke 6 Rp. 75.000

- 7 Seluruh Safety Officer wajib mengingatkan kepada pembicara Safety Morning Talk paling lambat satu hari sebelumnya

Mengetahui

  
Riki Dwi Basitera  
Manajer Konstruksi

Trenggalek \_\_\_\_\_ 2015  
Dibuat

  
Riki Dwi Basitera  
SMV. SMC

Sumber: PT Wijaya Karya (Persero) Tbk unit Trenggalek



## Safety Morning Talk



## Senam rutin hari rabu





### Foto Saat Interview





**Komunikasi antar karyawan**



**Kerjasama antar karyawan**





## Kerjasama antar karyawan













BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

1. Nama Mahasiswa : EKA RINDI YULITASARI
2. NIM : 12440367
3. Jurusan : Akuntansi S-1
4. Bidang : Sistem Informasi Akuntansi
5. Alamat : RT/RW.03/03, Ds. Nglinggis, Kec. Tugu, Kab. Trenggalek
6. Judul Skripsi : Evaluasi Efektivitas Pengendalian Intern Atas Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada PT. Wika (Wijaya Karya) Trenggalek
7. Masa Pembimbingan : September 2016 s/d Agustus 2017
8. Tanggal Mengajukan Skripsi :
9. Konsultasi :

Tanggal Disetujui	BAB	Paraf Pembimbing
09/12/2016	Revisi Bab I, II, III	
07/01/2017	Revisi Bab I, II, III	
26/01/2017	Revisi Bab II, III	
07/02/2017	ACE Bab II, III	
07/03/2017	Revisi Bab II	
30/05/2017	Revisi Bab IV	
29/07/2017	Revisi Bab IV	
07/08/2017	ACE Bab III	
13/08/2017	Revisi Bab IV	
20/08/2017	ACE Bab IV, V	





UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PONOROGO  
**FAKULTAS EKONOMI**  
Kampus : Jl. Budi Utomo No. 10 Telp. (0352) 481124 Fax. (0352) 461796  
**PONOROGO - 63471**

**BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI**

1. Nama Mahasiswa : **EKA RINDI YULITASARI**
2. NIM : 12440367
3. Jurusan : Akuntansi S-1
4. Bidang : Sistem Informasi Akuntansi
5. Alamat : Ds. Nglings Kec. Tugu Kab. Trenggalek
6. Judul Skripsi : Evaluasi Efektivitas Pengendalian Intern Atas Sistem Informasi Penggajian Karyawan Pada PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk. Trenggalek
7. Masa Pembimbingan : September 2017 s/d Agustus 2018
8. Tanggal Mengajukan Skripsi :
9. Konsultasi :

Tanggal Disetujui	BAB	Paraf Pembimbing
06/10/2017	Checting Final	
26/02/2018	ACC Topik	
0-3-2018	Revisi bab 1, 2, 3	
17-7-2018	Revisi bab 3 SIP. karyawan	
18-7-2018	ACC bab 3	
20-7-2018	Revisi bab 4, bab 5, Lampiran, Foto	
27-7-2018	Pembahasan	
30-7-2018	Revisi Lampiran Daftar pustaka hal depan	
31-7-2018	Cek plagiasi	
1-8-2018	ACC bab 1-5	



