

LAMPIRAN

Lampiran 1. Pertanyaan Wawancara

Pertanyaan untuk Direktur:

1. Kejadian Fraud yang dulu bagaimana?
2. Siapa yang melakukan Fraud?
3. Apa solusi dari SPBU saat menangani adanya Fraud?
4. Apakah sistem teknologi informasi yang digunakan untuk pengolahan data sehingga dapat terjadi Fraud?
5. Berapa jumlah pengelola/admin pada sistem teknologi informasi untuk pengelolaan data keuangan tersebut?
6. Berapa jumlah karyawan yang ada pada SPBU ABC?
7. Bagaimana proses admin pada Sistem teknologi informasi pengelolaan data keuangan sehingga dapat terjadi fraud?
8. Untuk penggunaan sistemnya baik excel, atg, edc itu ada akses loginnya ga ya pak seperti harus punya akses dulu?
9. lalu untuk memasukkan data ke sistem tersebut itu ada pengawasan ga ya pak? seperti sebelum datanya diproses tu harus melalui proses apa dulu biar datanya valid? ada yang mengawasi tidak waktu datanya dimasukkan? selain mba iga dan mas guntur ada ga yang bisa memasukkan data keuangan lagi? data2nya itu punya back up ga ya pak?
10. Biasanya file yang tidak terpakai diapain ya pak? apakah dibuang begitu saja atau disimpan?
11. Data yang secara langsung bisa dilihat oleh pihak spbu pusat tu data yang berasal dari alat yang mana ya pak? kalau ada kenaikan harga itu nanti Spbu pusat memberikan informasi melewati apa ya pak? dari sistem atau via wa chat?

Pertanyaan untuk Staff Keuangan:

1. Fasilitas apa saja yang masuk pada penerapan sistem informasi pengelolaan data keuangan?
2. Bagaimana proses penggunaan teknologi informasi pada pengelolaan data tersebut?
3. Dokumen apa saja yang digunakan dalam proses pengelolaan data pengelolaan keuangan?


4. Laporan apa saja yang dihasilkan dalam proses pengelolaan data?
5. Bagaimana cara menerapkan sistem pengendalian internal agar tidak terjadi kesalahan dalam proses pengelolaan data?
6. Apa yang dilakukan oleh SPBU saat ada uang yang hilang?
7. Bila ada nota yang hilang bagaimana cara SPBU untuk menanganinya?
8. Bagaimana cara SPBU saat teknologi informasi kurang mampu untuk menghasilkan laporan keuangan yang lengkap?
9. Menurut sumber apakah sistem yang dimiliki SPBU sudah kuat?
10. Berapa kali auditor atau spi dari Yayasan melakukan cash opname?
11. Bagaimana cara shift 1 dan shift 2 dalam melakukan pengelolaan keuangan?
12. Bagaimana cara admin keuangan untuk mengatasi adanya kurang dana saat melakukan cash opname?
13. Apa saja yang digunakan SPBU sebagai alat bantu dalam pengelolaan keuangan?
14. Cash opname dilakukan berapa kali dalam sehari?

Lampiran 2. Tata Tertib

Pasal 38

Jenis-Jenis Pelanggaran

1. Surat peringatan I dapat diberikan kepada pekerja dalam kasus-kasus sbb :
 - a. Pekerja datang terlambat selama 3x berturut-turut atau absent 2x dalam sebulan tanpa alasan yang dapat diterima.
 - b. Pekerja meninggalkan pekerjaan/pulang lebih awal 3x dalam sebulan untuk keperluan pribadi.
 - c. Pekerja yang tidak dapat mematuhi pengarahannya tanpa alasan yang wajar.
 - d. Pekerja yang tidak memperhatikan uraian pelaksanaan tugasnya dengan tepat, sehingga menyebabkan tempat kerja tidak teratur yang dapat menyebabkan kecelakaan kerja.
 - e. Pekerja dalam melaksanakan tugasnya tidak menggunakan alat-alat keselamatan kesehatan kerja meskipun sudah diperingatkan lisan.
 - f. Pekerja merokok di area "Dilarang Merokok" yang berbahaya.
 - g. Pekerja tidak menggunakan seragam, sepatu tidak dengan semestinya dalam jam kerja.
 - h. Pekerja tidak menunjukkan kesungguhan dalam bekerja atau menggunakan jam kerjanya bukan untuk keperluan tugas dan sering kali tidak berada di tempat kerjanya walaupun sudah diperingatkan lisan.
 - i. Pekerja menukar tugas kerja dalam shift tanpa seijin atasannya.
 - j. Pelanggaran yang sifatnya setara dengan pelanggaran tersebut diatas dengan melihat dari tingkat keseringannya.
2. Surat Peringatan II dapat diberikan kepada pekerja dalam kasus-kasus sbb :

- 
- a. Pekerja yang absen 3x dalam sebulan tanpa member laporan atau karena alasan palsu/tidak dapat diterima.
 - b. Pekerja yang tidak berminat (tidak antusias) terhadap tugasnya, yang seringkali datang terlambat (5x dalam sebulan). Pulang lebih awal/meninggalkan tugasnya untuk keperluan pribadi (5x dalam sebulan). Bagi pekerja yang sudah pernah diberikan sanksi ini, akan dibatasi hanya 3x dalam sebulan.
 - c. Pekerja yang menyebabkan kecelakaan (mesin, peralatan & pekerja lain) karena kurang berhati-hati atau kelalaiannya.
 - d. Pekerja yang tidak mematuhi pengarahan atasan, pengarahan mana dimaksudkan untuk mencegah kerugian bagi perusahaan.
 - e. Pekerja yang mempergunakan barang-barang milik perusahaan untuk kepentingan pribadi, juga memperbaiki atau membuat barang-barang pribadi ditempat kerja sehingga mengganggu pekerjaannya.
 - f. Mengulangi pelanggaran tingkat I bagi pekerja yang SP I masih berlaku.
 - g. Mencoret/merobek/menghilangkan pengumuman resmi perusahaan yang masih dipasang.
 - h. Pekerja tidur pada jam kerja.
 - i. Pelanggaran yang sifatnya setara dengan pelanggaran seperti tersebut di atas.
3. Surat peringatan III dapat diberikan kepada pekerja dalam kasus-kasus sbb :
- a. Mengulangi pelanggaran tingkat I/II bagi yang SP I atau SP II masih berlaku.
 - b. Melakukan pelanggaran yang lebih berat dari pelanggaran tingkat I/II
 - c. Pekerja menolak perintah yang layak dari atasan dalam hubungannya dengan tugas, meskipun sudah diperingatkan oleh atasannya.
 - d. Merokok di tempat-tempat yang terlarang atau tempat-tempat lain yang mudah terbakar.
 - e. Dengan sengaja atau karena lalai mengakibatkan dirinya dalam keadaan tidak dapat menjalankan pekerjaannya.
 - f. Tidak cakap dalam melakukan pekerjaan walaupun telah dicoba di berbagai bidang tugas yang ada.
 - g. Membuat laporan/keterangan palsu untuk memperoleh keuntungan pribadi misalnya upah lembur, uang pengobatan, ataupun tunjangan lainnya secara sengaja.
 - h. Membawa keluar barang-barang milik perusahaan tanpa ijin dari perusahaan.
 - i. Bekerja sebagian atau seluruh waktu pada perusahaan lain didalam jam kerjanya tanpa ijin tertulis sebelumnya dari perusahaan.
 - j. Pekerja menyelenggarakan kegiatan politik di lingkungan perusahaan.
 - k. Pekerja menerima/memberikan jasa/komisi berupa uang /barang yang sifatnya merugikan perusahaan secara langsung tidak langsung.
 - l. Pelanggaran yang sifatnya setara dengan pelanggaran seperti tersebut di atas
4. Pembebasan tugas (skorsing) dapat diberikan kepada pekerja yang karena tindakannya dianggap telah melakukan pelanggaran tata tertib perusahaan yang dapat mengakibatkan dikenakannya pemutusan hubungan kerja.

PAPER NAME

TA-20.G1.0053.docx

WORD COUNT

11403 Words

CHARACTER COUNT

71214 Characters

PAGE COUNT

47 Pages

FILE SIZE

121.5KB

SUBMISSION DATE

Jan 6, 2024 1:51 PM GMT+7

REPORT DATE

Jan 6, 2024 1:52 PM GMT+7

● **6% Overall Similarity**

The combined total of all matches, including overlapping sources, for each database.

- 4% Internet database
- 2% Publications database
- Crossref database
- Crossref Posted Content database
- 5% Submitted Works database

