Lampiran 1

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER
FAKULTAS EKONOMI – PROGRAM STUDI AKUNTANSI
Jl. Karimata no 49 Jember Telp. (0331) 336728 FAX (0331) 337957

FORMULIR
REVISI UJIAN SKRIPSI DAN KOMPREHENSIF
No. Dok : FM-00401 20003-08.

Judul : Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Atas Penggajian dan Pengupahan PT Bumi Karsa Utama Jember.

Peneliti : Luthfiyah Triska A
NIM : 1310421046

HARI/TGL: Selasa, 16 Juli 2019

No.	Penguji	Hal	Bagian yang direvisi (jika ada)	Tanda tangan awal	Tanda tangan akhir
1.	Ketua Penguji Dr. Dwi Cahyono M.Si.Ak.				
2.	Anggota (Pembimbing 1) Dra. Yulmartati, Ak MM.CA				
3.	Anggota (Pembimbing 2) Ari Sita Nahdi SE., MAkun.		- Daftar x Dwba wawancara - Perbaiki cara penulisan referensi - Lampiran " diperbaiki - Perbaiki Bab 4 => 4/ dapat menjawab permasalahan di Bab 1		

Lampiran 2

PANDUAN WAWANCARA

PT. Bumi Karya Utama Jember

A. Gambaran Umum perusahaan.

1. Bagaimana sejarah berdirinya PT. Bumi Karya Utama Jember?
2. Bagaimana perkembangan PT. Bumi Karya Utama Jember sejak berdiri sampai sekarang?
3. Apakah Visi dan Misi PT. Bumi Karya Utama Jember?
4. Bagaimana struktur organisasi PT. Bumi Karya Utama Jember?
5. Bagaimana tugas dan wewenang pada masing-masing bagian PT. Bumi Karya Utama Jember?
6. Berapa Jumlah karyawan PT. Bumi Karya Utama Jember?

B. Sistem Dan Prosedur Pengendalian Internal Atas Penggajian Dan Penguahan Pada PT Bumi Karya Utama Jember.

1. Fungsi apa saja yang ada di PT. Bumi Karya Utama Jember terkait dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan dan bagaimana implementasi atau penerapannya?
2. Dokumen apa saja yang digunakan di PT. Bumi Karya Utama Jember dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan?
3. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan di PT. Bumi Karya Utama Jember dalam sistem akuntansi penggajian dan pengupahan?
4. Bagaimana prosedur penggajian dan pengupahan yang dijalankan di PT. Bumi Karya Utama Jember?
5. Bagaimana pelaksanaan unsur pengendalian intern sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di PT. Bumi Karya Utama Jember?

Lampiran 3

Hasil Wawancara
PT BUMI KARYA UTAMA JEMBER

Informan : Ibu Sofi Indriyani (bagian HRD sekaligus bagian keuangan).
Hari/ Tanggal : 28 Maret 2019

1. Fungsi apa saja yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : bagian yang terkait dengan penggajian dan pengupahan antara lain adalah bagian kepegawaian, didalam fungsi kepegawaian ini terdapat tanggung jawab menyeleksi karyawan baru, membuat rencana kerja, pelatihan dan lain-lain. Fungsi pencatatan waktu. Dalam fungsi ini data-data terkait mengenai jumlah karyawan dan jam kerja (melalui rekapan absensi dari *fingerprint* dari karyawan)sebagai penentu berapa besar gaji dan upah yang akan diperoleh. Kemudian bagian pembuat daftar gaji dan upah membuat daftar penghasilan . Lalu bagian keuangan mengeluarkan jumlah penghasilan karyawan, mengelola jumlah pengelolaan kas keluar. Dalam perusahaan ini bagian HRD dan Bagian keuangan di kerjakan oleh satu orang, bagian HRD yang lama mengundurkan diri dan semua tanggung jawab dan tugas dikerjakan oleh bagian keuangan.
2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : dokumen yang digunakan dalam penggajian dan pengupahan pada perusaahan ini adalah daftar hadir, daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji dan upah, surat pernyataan gaji dan upah, bukti kas keluar(bon permintaan uang).
3. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : catatan yang digunakan pada perusahaan ini masih sangat sederhana yaitu kartu penghasilan karyawan yang merupakan catatan mengenai penghasilan yang diterima oleh setiap karyawan.
4. Bagaimana prosedur penggajian dan pengupahan yang di lakukan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : prosedur penggajian dan pengupahan karyawan dimulai dari rekap absen gaji dan upah yang dilakukan bagian HRD dan keuangan, kemudian dibuatlah daftar gaji dan upah, lalu bagian keuangan dan HRD membuat surat pengeluaran kas dan surat keterangan gaji dan upah, lalu memberikan gaji dan upah beserta surat keterangan gaji dan upah kepada karyawan. Bagian keuangan sekaligus HRD ini mengarsipkan daftar gaji dan upah, rekap daftar gaji dan upah, surat keterangan gaji dan upah sebagai pencatatan biaya gaji dan upah. Gaji diberikan sebulan sekali setiap tanggal 7, dan upah di berikan setiap minggunya setiap hari senin.
5. Bagaimana pelaksanaan unsur pengendalian internal sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : unsur pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember yaitu:
   Organisasi
   a. Fungsi pencatatan waktu dilakukan oleh bagian HRD dan keuangan.
   b. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah dilakukan oleh bagian keuangan sekaligus bagian HRD.

Sistem Otorisasi

a. Karyawan yang namanya terdapat didalam daftar gaji dan upah diberi surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan.
b. Setiap perubahan gaji dan upah sesuai dengan perubahan jabatan catatan dari kepala devisi.
c. Kartu jam hadir dan pulang dari mesin pencatat waktu diotorasasi oleh HRD dan keuangan.
d. Karyawan yang lembur diotorisasi oleh kepala devisi.
e. Daftar gaji maupun upah diotorisasi oleh bagian keuangan dan bagian HRD
f. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah diotorisasi oleh fungsi keuangan dan HRD.

Praktek yang sehat.

a. Kartu jam hadir dan jam pulang untuk mencatat jumlah jam kerja setiap karyawan.
b. Pembuatan daftar gaji dan upah diverifikasi ketelitian dan kebenarannya dalam perhitungan oleh bagian fungsi keuangan sebelum melakukan pembayaran.
c. Catatan penghasilan yang didapat karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah yaitu oleh bagian keuangan.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan.
b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan perusahaan.

Hasil Wawancara
PT BUMI KARYA UTAMA JEMBER

Informan : Aman Sumanto (Direktur Teknik).
Tanggal : 18 Mei 2019

1. Fungsi apa saja yang terkait dengan sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : fungsi yang terkait didalam PT Bumi Karya Utama Jember dibawah tanggung jawab bagian keuangan, karna bagian HRD telah mengundurkan diri. Mulai dari fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, fungsi pembuat daftar gaji dan upah hingga fungsi keuangan tanggung jawab bagian keuangan.
2. Dokumen apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : dokumen yang digunakan pada perusahaan ini cukup baik, mulai dari daftar gaji dan upah, rekapan daftar gaji dan upah, bukti kas keluar, hanya amplop gaji yang tidak digunakan oleh perusahaan ini. Dokumen yang digunakan sudah mencakup sesuai teori.
3. Catatan akuntansi apa saja yang digunakan dalam sistem penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : catatan yang digunakan pada perusahaan ini masih sangat sederhana yaitu kartu penghasilan karyawan yang merupakan catatan mengenai penghasilan diterima oleh setiap karyawan. Catatan yang digunakan belum bisa di katakan efektif,belum sesuai dengan teori yang telah ada.
4. Bagaimana prosedur penggajian dan pengupahan yang di lakukan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : prosedur yang ada dalam perusahaan ini masih sangat sederhana, karna masih adanya perangkapan jabatan, yaitu bagian keuangan merangkap bagian HRD. Jadi semua prosedur pencatatan waktu, prosedur pembuat daftar gaji dan upah, prosedur pembayaran gaji dan upah dikerjakan oleh bagian keuangan.
6. Bagaimana pelaksanaan unsur pengendalian internal sistem akuntansi penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember?
   Jawab : unsur pengendalian internal dalam sistem penggajian dan pengupahan di PT Bumi Karya Utama Jember yaitu:
   Organisasi
   a. Fungsi pencatatan waktu dilakukan oleh bagian HRD dan keuangan.
   b. Fungsi pembuat daftar gaji dan upah dilakukan oleh bagian keuangan sekaligus bagian HRD.

   Sistem Otorisasi
   a. Karyawan yang namanya terdapat didalam daftar gaji dan upah diberi surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan.
   b. Setiap perubahan gaji dan upah sesuai dengan perubahan jabatan catatan dari kepala devisi.
   c. Kartu jam hadir dan pulang dari mesin pencatat waktu diotorasasi oleh HRD dan keuangan.
   d. Karyawan yang lembur diotorisasi oleh kepala devisi.
   e. Daftar gaji maupun upah diotorisasi oleh bagian keuangan dan bagian HRD

f. Bukti kas keluar untuk pembayaran gaji dan upah diotorisasi oleh fungsi keuangan dan HRD.

Praktek yang sehat.

a. Kartu jam hadir dan jam pulang untuk mencatat jumlah jam kerja setiap karyawan.

b.Pembuatan daftar gaji dan upah diverifikasi ketelitian dan kebenarannya dalam perhitungan oleh bagian fungsi keuangan sebelum melakukan pembayaran.

c.Catatan penghasilan yang didapat karyawan disimpan oleh fungsi pembuat daftar gaji dan upah yaitu oleh bagian keuangan.

Karyawan yang mutunya sesuai dengan tanggung jawabnya.

a. Seleksi calon karyawan berdasarkan persyaratan yang dituntut oleh pekerjaan.
b. Pengembangan pendidikan karyawan selama menjadi karyawan perusahaan, sesuai dengan tuntutan perkembangan perusahaan.

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER

Lampiran 4

REKAPITULASI GAJI BULAN MARET 2019

NO	NAMA	AMP GARAHAN	
1	KANTOR	Rp	12.000.000
2	KENDARAAN	Rp	10.500.000
3	AMP GARAHAN	Rp	28.500.000
4	OPERATOR	Rp	3.000.000
5	SATPAM+DAPUR+KEBUN	Rp	7.500.000
	Upah Jaga Makam	Rp	300.000
	TOTAL	**Rp**	**61.800.000**

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER

Lampiran 5

Surat Keterangan Penelitian

PT. BUMI KARYA UTAMA

GENERAL TRADING • CONTRACTOR • ASPHALT MIXING PLANT

JL. KEBONSARI VILLAGE ALAMANDA 1 JEMBER
JL. RAYA GARAHAN NO.2 KEC. SILO - JEMBER

NO. TELP 081 331 594 307
FAX 0331 - 423648
email : ptbumikaryautama@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	DWI ARYA NUGRAHA O, ST
Jabatan	:	Direktur PT. BUMI KARYA UTAMA

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa mahasiswi Universitas Muhammaddiyah Jember yang beridentitas

Nama	:	Luthfiyah Triska Arisanti
NIM	:	1510421046
Jurusan	:	Akuntansi
Fakultas	:	Ekonomi dan Bisnis

Telah melakukan penelitian di PT Bumi Karya Utama di Jember dengan judul " **Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan Pada PT. Bumi Karya Utama di Jember** ".

Demikian Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, 5 Juli 2019
PT. BUMI KARYA UTAMA

DWI ARYA NUGRAHA O, ST
Direktur

Lampiran 6

Daftar Gaji

PT. BUMI KARYA UTAMA
DAFTAR GAJI KARYAWAN
TAHUN 2019

NAMA : AHMAD
DIVISI : SATPAM

TANGGAL	BULAN	JUMLAH GAJI	POTONGAN		TERIMA	TTD	KETERANGAN
			JUMLAH	ANGSURAN			
	JANUARI						
	FEBRUARI						
	MARET						
	APRIL						
	MEI						
	JUNI						
	JULI						
	AGUSTUS						
	SEPTEMBER						
	OKTOBER						
	NOPEMBER						
	DESEMBER						

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH JEMBER

Lampiran 7

Absen Karyawan

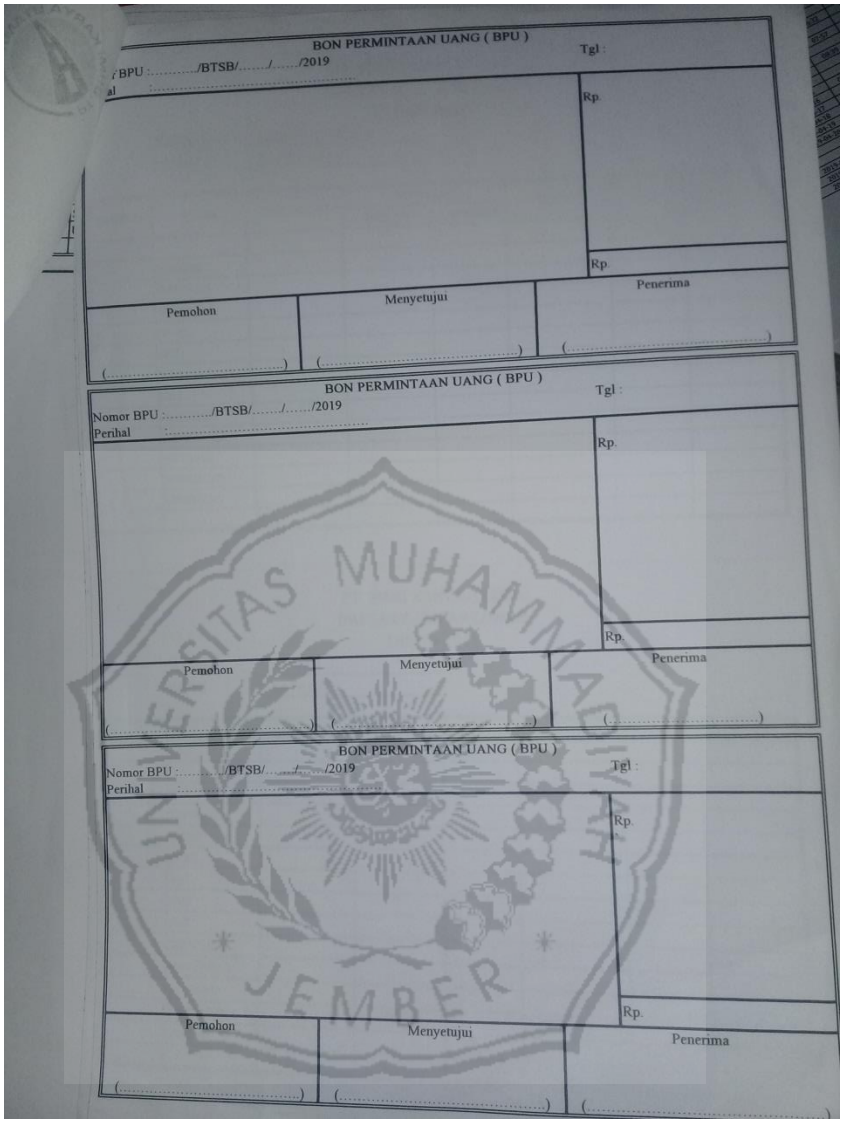
ABSEN KARYAWAN

Tanggal : 15 - 20 APRIL 2019

Nomor ID	Nama	Tanggal	Jam kerja 1			Catatan
			Masuk	Istirahat	Pulang	
2	SUTRISNO	2019-04-15	07:00	1:00	15:47	7:47
2	SUTRISNO	2019-04-16	06:20	1:00	23:59	16:39
2	SUTRISNO	2019-04-17	01:46	1:00		01:46
2	SUTRISNO	2019-04-18	06:55	1:00	15:14	7:19
2	SUTRISNO	2019-04-19		1:00		
2	SUTRISNO	2019-04-20	05:05	1:00	16:12	10:07
						41:52
3	MAKSUM E	2019-04-15	07:31	1:00	15:47	7:16
3	MAKSUM E	2019-04-16	07:30	1:00	23:59	15:29
3	MAKSUM E	2019-04-17	01:44	1:00		01:44
3	MAKSUM E	2019-04-18	07:00	1:00	16:08	8:08
3	MAKSUM E	2019-04-19		1:00		
3	MAKSUM E	2019-04-20	07:00	1:00	16:35	8:35
						39:28
4	KUSWAJI	2019-04-15	07:26	1:00	16:04	7:38
4	KUSWAJI	2019-04-16	04:09	1:00	23:59	18:50
4	KUSWAJI	2019-04-17	01:32	1:00		01:32
4	KUSWAJI	2019-04-18	07:16	1:00	16:07	7:51
4	KUSWAJI	2019-04-19		1:00		
4	KUSWAJI	2019-04-20	07:00	1:00	16:32	8:32
						42:51
5	SAURI	2019-04-15	08:19	1:00	15:57	6:38
5	SAURI	2019-04-16	05:10	1:00	23:59	17:49
5	SAURI	2019-04-17	01:33	1:00		01:33
5	SAURI	2019-04-18	07:57	1:00	16:05	7:08
5	SAURI	2019-04-19		1:00		
5	SAURI	2019-04-20	08:39	1:00	16:12	6:33
						38:08
6	BUDI S	2019-04-15	11:12	1:00	16:03	3:51
6	BUDI S	2019-04-16	03:00	1:00	23:59	19:59
6	BUDI S	2019-04-17	00:21	1:00		00:21
6	BUDI S	2019-04-18	07:03	1:00	16:06	8:03
6	BUDI S	2019-04-19		1:00		
6	BUDI S	2019-04-20	06:10	1:00	16:01	8:51
						40:44
7	ARIF	2019-04-15		1:00		
7	ARIF	2019-04-16	06:32	1:00	15:01	7:29
7	ARIF	2019-04-17		1:00		
7	ARIF	2019-04-18	07:57	1:00	16:06	7:09
7	ARIF	2019-04-19		1:00		
7	ARIF	2019-04-20	08:39	1:00	16:33	6:54
						21:32
8	ASMIN	2019-04-15	07:00	1:00	15:51	7:51
8	ASMIN	2019-04-16	06:00	1:00	23:59	16:59
8	ASMIN	2019-04-17	01:31	1:00		01:31
8	ASMIN	2019-04-18	05:08	1:00	15:58	9:50
8	ASMIN	2019-04-19		1:00		
8	ASMIN	2019-04-20	05:01	1:00	16:11	10:10
						44:50
9	MUSLIMIN	2019-04-15	05:11	1:00	15:55	9:44
9	MUSLIMIN	2019-04-16	05:00	1:00	23:59	17:59
9	MUSLIMIN	2019-04-17	01:32	1:00		01:32

Lampiran 8

Bukti Permintaan Uang



BON PERMINTAAN UANG (BPU)

/ BPU :...../BTSB/...../...../2019 Tgl :

al :.....

Rp.

Rp.

Pemohon	Menyetujui	Penerima
(.....)	(.....)	(.....)

BON PERMINTAAN UANG (BPU)

Nomor BPU :...../BTSB/...../...../2019 Tgl :

Perihal :.....

Rp.

Rp.

Pemohon	Menyetujui	Penerima
(.....)	(.....)	(.....)

BON PERMINTAAN UANG (BPU)

Nomor BPU :...../BTSB/...../...../2019 Tgl :

Perihal :.....

Rp.

Rp.

Pemohon	Menyetujui	Penerima
(.....)	(.....)	(.....)

Lampiran 9

PT. BUMI KARYA UTAMA

GENERAL TRADING • CONTRACTOR • ASPHALT MIXING PLANT

JL. KEBONSARI VILLAGE ALAMANDA 1 JEMBER
JL. RAYA GARAHAN NO.2 KEC. SILO - JEMBER

NO. TELP.081 331 594 307
FAX 0331 - 423648
email : ptbumikaryautama@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN GAJI

Nomor : 075/BKU/SKG/IV/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	**DWI ARYA NUGRAHA OKTAVIANTO, ST**
Jabatan	:	Direktur
Perusahaan	:	PT. BUMI KARYA UTAMA
Alamat	:	JL. GAJAH MADA NO. 200 - JEMBER

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	:	SOFI INDRIYANI
Jabatan	:	Bagian Keuangan
Perusahaan	:	PT. BUMI KARYA UTAMA
Alamat KTP	:	Jln. Basuki Rahmad VII No.98 - Jember

Adalah karyawan pada perusahaan kami yang mempunyai penghasilan per bulan sebagai berikut:

Gaji Pokok	=	**Rp. 2.000.000,-**
Uang Makan	=	**Rp. 600.000,-**
Transport	=	**Rp. 400.000,-**
Total Gaji	=	**Rp. 3.000.000,-**

Terbilang : Tiga Juta Rupiah

Demikian surat keterangan ini dibuat, yang bersangkutan dapat mempergunakannya dengan sebaik-baiknya.

Jember, 12 April 2019
PT. BUMI KARYA UTAMA

DWI ARYA NUGRAHA O, ST
(Direktur)

Lampiran 10

Lampiran 11

Lampiran 12

PT. BUMI KARYA UTAMA

GENERAL TRADING • CONTRACTOR • ASPHALT MIXING PLANT

JL. KEBONSARI VILLAGE ALAMANDA 1 JEMBER
JL. RAYA GARAHAN NO.2 KEC. SILO - JEMBER

NO. TELP.081 331 594 307
FAX 0331 - 423648
email : ptbumikaryautama@yahoo.co.id

SURAT KETERANGAN GAJI

Nomor : 075/BKU/SKG/IV/2019

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	:	**DWI ARYA NUGRAHA OKTAVIANTO, ST**
Jabatan	:	Direktur
Perusahaan	:	PT. BUMI KARYA UTAMA
Alamat	:	JL. GAJAH MADA NO. 200 - JEMBER

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama	:	SOFI INDRIYANI
Jabatan	:	Bagian Keuangan
Perusahaan	:	PT. BUMI KARYA UTAMA
Alamat KTP	:	Jln. Basuki Rahmad VII No.98 - Jember

Adalah karyawan pada perusahaan kami yang mempunyai penghasilan per bulan sebagai berikut:

Gaji Pokok	=	**Rp. 2.000.000,-**
Uang Makan	=	**Rp. 600.000,-**
Transport	=	**Rp. 400.000,-**
Total Gaji	=	**Rp. 3.000.000,-**

Terbilang : Tiga Juta Rupiah

Demikian surat keterangan ini dibuat, yang bersangkutan dapat mempergunakannya dengan sebaik-baiknya.

Jember, 12 April 2019
PT. BUMI KARYA UTAMA

DWI ARYA NUGRAHA O, ST
(Direktur)