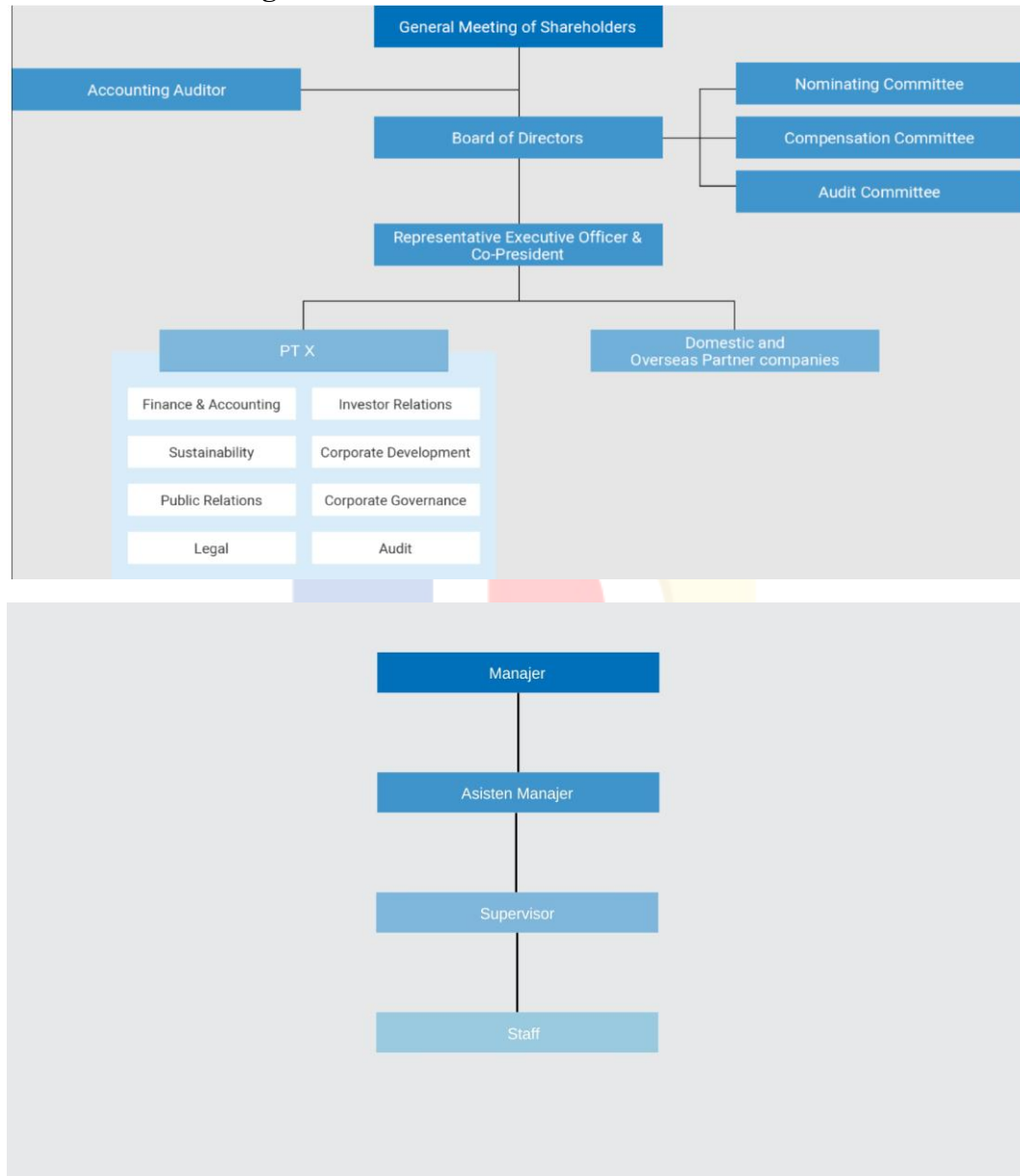


LAMPIRAN

1.1 Struktur Organisasi



1.2 Surat Keterangan Wawancara

SURAT KETERANGAN WAWANCARA

Yang bertanda tangan di bawah ini atas nama (disamarkan) menyatakan bersedia keterangannya digunakan dengan syarat:

1. Segala jenis nama baik nama perusahaan, nama tempat, vendor, alamat, *disamarkan* dan tidak menggunakan nama asli pada penulisan penelitian.
2. *Tidak ada indikasi yang menyebutkan inisial asli* baik inisial narasumber maupun inisial perusahaan dan orang-orang yang terlibat.
3. Penggunaan nama samaran disetujui menggunakan persamaan W,X,Y, dan Z sebagai pengganti nama dan inisial asli.

Syarat tersebut disetujui oleh kedua belah pihak dan berlaku sampai setelah berakhirnya penelitian, baik pewawancara masih atau sudah selesai berkuliah di Universitas Agung Podomoro, dan bahwa informasi terkait nama asli, atau inisial asli tidak boleh diketahui oleh selain peneliti, dosen pembimbing, pihak pemberi informasi, dan narasumber selanjutnya disebut sebagai **pihak peneliti**.

Demikian lembar legalitas ini menyatakan kesediaan narasumber, terkait hal tersebut maka nama narasumber tidak dicantumkan pada lembar ini, dan jika membutuhkan maka akan membuat keterangan yang sama dan hanya boleh di ketahui oleh pihak peneliti.

Pihak Pewawancara Pihak Pemberi Informasi


Felicia Efendy
(Pihak Pewawancara)


B. Permono
(Pemberi Data)



1.3 Hasil Wawancara

Interviewer:

Siang, Pak. Terima kasih sudah meluangkan waktu untuk wawancara bareng saya hari ini. Saya mau tanya nih, soal penerapan aturan dan etika kerja di perusahaan nih.

Teknisi:

Oh iya siang juga, boleh boleh tanya saja.

Interviewer:

Menurut Anda, bagaimana sih pemimpin perusahaan, kayak CEO atau manajer senior, menunjukkan sikap yang seharusnya jadi contoh buat karyawan?

Misalnya, dalam hal integritas atau etika?

Teknisi:

Hmm, kalau soal itu sih agak susah juga dibilangin ya. Kadang bos-bos tuh terlalu sibuk sama urusan besar kayak target bisnis atau klien gede. Masalah kecil di lapangan jarang diperhatiin langsung. Ada juga yang baru, kayak masih belajar gitu, tapi udah pegang posisi penting.

Interviewer:

Kalau buat ngontrol, biar aturan-aturan itu dipatuhi, perusahaan punya sistem kayak audit atau pengawasan gitu nggak?

Teknisi:

Ada audit, biasanya sih lewat kuisisioner. Tapi kan ya, itu kuisisioner seringnya diisi buru-buru, nggak terlalu detail juga. Yang penting dokumen lengkap, biasanya aman.

Interviewer:

Kalau ada karyawan yang ketahuan nggak sesuai aturan, biasanya gimana tindakannya?

Teknisi:

Oh, itu langsung tegas sih. Kalau pelanggaran besar, bisa langsung dikeluarkan. Tapi prosesnya nggak selalu jelas, tahu-tahu ada yang udah nggak kerja lagi. Kalau pelanggaran kecil ya paling kena sanksi ajasih, kadang kayaknya cuek juga aja kalau engga yang gimana-gimana.

Interviewer:

Menurut Anda, pengawasan yang sekarang ini cukup nggak buat memastikan aturan itu dijalankan di lapangan?

Teknisi:

Hmm, gimana ya... cukup atau nggaknya tergantung sih. Kan banyak hal di lapangan yang nggak kelihatan sama audit. Kalau ada pengawasan langsung, mungkin lebih efektif. Tapi selama dokumen lengkap dan kelihatan sesuai, biasanya nggak terlalu dipermasalahin.

Interviewer:

Kalau soal pelatihan atau penilaian karyawan, menurut Anda perusahaan cukup peduli nggak?

Teknisi:

Ada pelatihan, tapi nggak semua orang ikut. Mungkin karena jadwal atau nggak merasa perlu. Penilaiannya juga sih lebih ke hasil kerja, kayak kepuasan pelanggan atau target tertentu, jadi ya tergantung.

Interviewer:

Kalau soal memastikan akurasi pelaporan, perusahaan biasanya gimana caranya?

Teknisi:

Wah, itu ada sistemnya kok. Kita ada laporan-laporan yang harus dilengkapi, termasuk yang pakai dokumen pendukung. Tapi ya namanya kerjaan, kadang situasi di lapangan nggak seideal di atas kertas.

Interviewer:

Menurut Anda, gimana perusahaan mengidentifikasi dan menangani risiko, terutama risiko keuangan atau fraud?

Teknisi:

Hmm, kalau risiko besar sih pasti ada prosedurnya ya. Tapi kalau hal-hal kecil, kayak yang nggak terlalu ngaruh besar ke keuangan atau operasi, biasanya nggak terlalu ribet prosesnya. Selama dokumen sesuai dan nggak ada yang mencurigakan, sih aman-aman aja.

Interviewer:

Menurut Anda, apakah ada peluang dalam system perusahaan yang memungkinkan kecurangan?

Teknisi:

Kalau buat yang besar, kurang tau tapi harusnya engga. Tapi ya, kalau kecil-kecilan sih mungkin aja, asal nggak merugikan perusahaan terlalu banyak dan dokumennya kelihatan rapi. Tapi itu kan pandangan umum aja ya, saya nggak bilang ada yang begitu.

Interviewer:

Apa biasanya yang dilakukan perusahaan buat mencegah tindakan curang, kalau memang ada?

Teknisi:

Ada pedoman kerja dan kode etik kok. Tapi ya balik lagi, pelaksanaannya tergantung masing-masing individu juga. Kalau semuanya diikuti sesuai aturan, sih harusnya aman.

Interviewer:

Gimana biasanya perusahaan memastikan kontrol yang diterapkan itu sesuai sama risiko yang ada?

Teknisi:

Ya, biasanya sih dipantau terus. Kalau ada yang nggak sesuai, ya direvisi. Kalau ada masalah, ya tinggal dipanggil sama atasan buat klarifikasi.

Interviewer:

Menurut Anda, gimana perusahaan memastikan tiap bagian punya tanggung jawab masing-masing, biar nggak ada konflik kepentingan?

Teknisi:

Semua bagian kan udah punya tugas masing-masing. Perintahnya jelas dari atasan, siapa ngurus apa juga udah diatur. Jadi kalau ada yang salah, ya tinggal dicek lagi tanggung jawabnya.

Interviewer:

Gimana perusahaan biasanya menangani kalau ada kebijakan atau prosedur yang ternyata nggak efektif?

Teknisi:

Ya diperbaiki aja, sesuai arahan dari manajemen. Kalau ada revisi, biasanya langsung disosialisasikan ke tim yang terkait.

Interviewer:

Kalau soal memastikan kebijakan itu dijalankan tepat waktu, perusahaan biasanya gimana?

Teknisi:

Ada kontrolnya kok. Kita juga bikin laporan rutin, kadang ada presentasi buat ngejelasin progresnya.

Interviewer:

Kebijakan dan prosedur itu biasanya diperbarui secara rutin nggak?

Teknisi:

Ada evaluasinya sih. Dari situ nanti bakal kelihatan apa yang perlu diubah atau diperbaiki biar lebih efektif. Tapi jarang sih ada yang diubah-ubah, begini-begini aja dari dulu udah aman.

Interviewer:

Kalau soal ngumpulin data dari berbagai tempat, caranya gimana tuh?

Teknisi:

Ada form khusus kok. Jadi ya diisi semua yang diminta. Kalau ada yang nggak beres, biasanya yang terkait dipanggil dulu buat dicek.

Interviewer:

Kalau aturan-aturan atau info soal kontrol internal, biasanya disampaikan ke karyawan gimana?

Teknisi:

Biasanya ada pengumuman dari manajer atau asisten manajer. Kadang lewat rapat, kadang juga cuma diumumkan di grup atau email.

Interviewer:

Kalau komunikasi perusahaan sama pihak luar, kayak pelanggan atau mitra, gimana tuh?

Teknisi:

Biasanya lewat meeting sih. Kalau resmi ya di kantor, kalau santai kadang makan-makan bareng atau ada acara kayak buka puasa bersama gitu.

Interviewer:

Terus, komunikasi yang masuk dari luar itu diatur sama siapa?

Teknisi:

Biasanya sih ada tim kecil atau satu orang yang ditunjuk buat handle. Jadi nggak semuanya langsung ke teknisi di lapangan.

Interviewer:

Menurut Bapak, cara komunikasi yang sekarang itu udah oke belum?

Teknisi:

Kalau saya sih merasa meeting langsung itu paling enak. Jadi satu orang handle aja ketemu klien bisa ngobrol jelas dan cepet dapet solusinya sambil makan-makan atau kegiatan lainnya jadi lebih santai juga daripada meeting di kantor

Interviewer:

Kalau hasil evaluasi nemu masalah, biasanya gimana tuh penyampaianya?

Teknisi:

Paling sering lewat rapat sih. Nanti yang tanggung jawab di bagian itu langsung dipanggil buat cari solusinya.

Interviewer:

Tindakan perbaikan yang udah diambil, ada yang mantau nggak biar bener-bener jalan?

Teknisi:

Ya... paling biasanya ada lembar evaluasi lanjutan aja buat mantau gimana.

Interviewer:

Sebelum evaluasi mulai, ada nggak sih cara buat pastiin semua orang paham kondisi awalnya?

Teknisi:

Iya, biasanya ada pemberitahuan dulu. Kadang juga ada kuisioner buat ngecek pemahaman karyawan sebelum evaluasi jalan.

Interviewer:

Bagaimana perusahaan memastikan bahwa evaluasi dilakukan secara objektif tanpa bias?

Teknisi:

Ya nggak mungkin bias sih. Kalau masalah yang besar, apalagi yang bisa rugiin perusahaan, pasti langsung dirapatin. Kan ini perusahaan besar, jadi semua proses, terutama yang ada hubungannya sama produk, diawasi ketat. Kalau soal keuangan, ya prosedurnya udah standar aja.

Interviewer:

Terus, gimana caranya ngecek hasil evaluasi itu udah bener dan tindakan yang diambil efektif?

Teknisi:

Biasanya sih ada lembar evaluasi yang dicek lagi. Itu jadi acuan buat pastiin tindakan korektifnya jalan dengan baik.

Interviewer:

Lembar evaluasi yang dimaksud tuh kayak gimana?

Teknisi:

Lembar evaluasi itu kayak form atau dokumen yang isinya poin-poin yang harus dicek atau diperbaiki. Jadi ada daftar masalah, tindakan yang udah dilakukan, siapa yang tanggung jawab, sama kapan target penyelesaiannya. Biasanya dipakai buat monitoring juga, biar kelihatan progresnya gimana.

Interviewer:

Jadi semacam checklist gitu?

Teknisi:

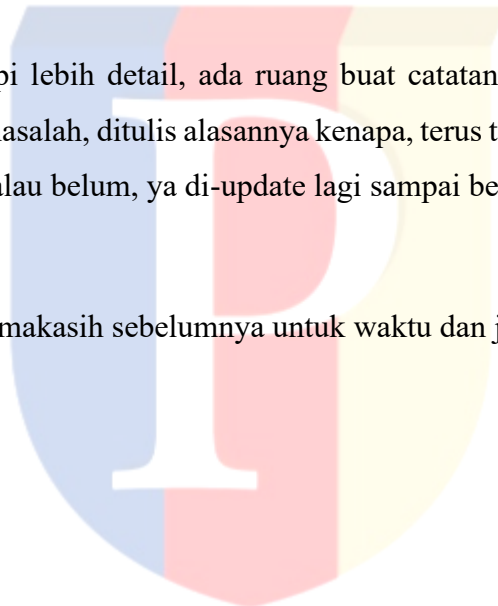
Iya, semacam itu. Tapi lebih detail, ada ruang buat catatan atau komentar juga. Misalnya, kalau ada masalah, ditulis alasannya kenapa, terus tindakannya apa, udah efektif atau belum. Kalau belum, ya di-update lagi sampai beres.

Interviewer:

Baik, itu saja pak, terimakasih sebelumnya untuk waktu dan jawabannya.

Teknisi:

Iya, sama-sama.



1.4 Uji Turnitin



Page 2 of 67 - Integrity Overview

Submission ID trn:old::1:3134573200

10% Overall Similarity

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

Filtered from the Report

▸ Bibliography

Top Sources

- 9%  Internet sources
- 4%  Publications
- 4%  Submitted works (Student Papers)

Integrity Flags

0 Integrity Flags for Review

No suspicious text manipulations found.

Our system's algorithms look deeply at a document for any inconsistencies that would set it apart from a normal submission. If we notice something strange, we flag it for you to review.

A Flag is not necessarily an indicator of a problem. However, we'd recommend you focus your attention there for further review.



1.5 Form Bimbingan

 PODOMORO UNIVERSITY	Formulir Pembimbing Proyek Akhir dan/atau Skripsi	NO. FORMULIR PROGRAM STUDI TANGGAL TERBIT	: FM-UAP/PRD-12-05 : Akuntansi : 01 JULI 2017
--	--	--	--

FORMULIR PEMBIMBINGAN PROYEK AKHIR

Nama Felicia Efendy
NIM 12210011
Program Studi Accounting
Dosen Pembimbing Samuel Anindyo Widhoyoko., S.E., MForAccy., CFE
 Sri Handayani S.E, M.Ak.
Tema / Judul ANALISA DETEKSI KASUS KECURANGAN PADA ASPEK
OPPORTUNITY OF FRAUD BERDASARKAN MODEL *FRAUD TRIANGLE*: STUDI KASUS *FRAUDULENT DISBURSEMENT SCHEMES* PADA PT. X

No	Tanggal	Pembahasan	Tanda Tangan Dosen	Tanda Tangan Mahasiswa
1	2 November 2023	Diskusi Topik		
2	6 November 2023	Diskusi Bab 1		
3	10 November 2023	Revisi Bab 1		
4	14 November 2023	Diskusi Bab 2		
5	17 November 2023	Revisi Bab 2		
6	20 November 2023	Diskusi Bab 3		

7	24 November 2023	Revisi Bab 3		
8	28 November 2023	Finishing Bab 1-3		
9	30 November 2023	Diskusi PPT Sempro		
10	20 July 2024	Diskusi <u>Revisian</u> Sempro dan Bab 4		
11	28 Agustus 2024	Diskusi Pertanyaan Wawancara		
12	16 October 2024	Diskusi Hasil Wawancara		
13	11 November 2024	Diskusi Bab 4		
14	21 November 2024	Revisi Bab 4		
15	29 November 2024	Revisi Bab 4		
16	3 December 2024	Diskusi Bab 5		
17	12 December 2024	Revisi Bab 4 dan 5		
18	19 December 2025	Revisi Bab 4 dan 5		
19	6 Januari 2025	Finishing Bab 4 dan 5		
20	10 Januari 2025	Diskusi PPT Sidang Akhir		