LAMPIRAN

Lampiran 1

WAWANCARA 1

Informan : I Gst. Ketut Darmayasa

Jabatan : Kepala Unit

Hari, tanggal : 10 Mei 2021

Tempat : Kantor Unit Perkebunan Pekutatan

Waktu : 08.05 Wita – Selesai

Pewawancara	Bagaimana sejarah Perusahaan Daerah Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan?
Informan	Perusahaannya ada tahun 1982. Dulu perusahaan ini milik swasta dik, milik PT Tirta Jaya tahun 1971. Baru setelah itu diambil alih oleh Perusahaan Daerah Provinsi Bali menjadi Unit Perkebunan Pekutatan. Disingkat, PD. Unit Perkebunan Pekutatan.
Pewawancara	Apa tujuan didirikannya Perusahaan Daerah Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan ini?
Informan	Kalau tujuan umumnya yang utama adalah bagaimana Perusda itu mampu melaksanakan pembangunan ekonomi daerah dan pembangunan nasional dengan mengutamakan rakyat, kemudian berlandaskan ketentraman dan kesinambungan kerja untuk mensejahterakan masyarakat. Jadi disini kalau saya jelaskan versi saya, Perusda ini istilahnya perusahaannya membentuk sendiri produksinya. Ya kurang lebihnya untuk mengolah lahan milik daerah dan semua hasil bumi yang dikelola, Harapannya ya tidak jauh-jauh untuk memberikan manfaat ke masyarakat umum, dan menghasilkan pendapatan daerah.
Pewawancara	Apa Visi dan Misi dari Perusahaan pak?

Informan	Visi dan Misi baik di Unit atau Pusat sama jadi satu ya dik. Visinya itu dapat mewujudkan Perusda Bali menjadi unit terdepan dalam melaksanakan pembangunan Bali baik itu sektor agrobisnis, properti, investasi, dan infrastruktur. Kalau Misi-nya itu ada banyak dik. P*ertama,* itu menggali dan mengembangkan potensi sumber daya Bali. *Kedua,* meningkatkan produktivitas sumber daya aset Perusda dan Pemprov Bali. *Ketiga,* meningkatkan pendapatan dan ikut mensejahterakan masyarakat Bali. Kurang lebihnya itu kalau lengkapnya silahkan adik foto yang Visi Misi yang dipajang.
Pewawancara	Berapa jumlah keseluruhan tenaga kerja/karyawan di perusahaan Unit Perkebunan Pekutatan?
Informan	Yang aktif ada 125 orang.
Pewawancara	Apa saja tugas dan wewenang masing-masing jabatan di struktur organisasi perusahaan?
Informan	Untuk masalah tugas dan wewenang itu, pastinya masing-masing sudah punya *job desk*nya sendiri-sendiri. Jadi kalau saya sendiri itu menjabat sebagai Kepala Unit, saya tugasnya mempertanggungjawabkan operasional usaha Perusda di Unit Perkebunan. Tugas saya setiap harinya ada banyak dik, beberapa itu ya melaporkan seluruh operasi perusahaan disini ke Direksi Pusat. Kemudian saya memastikan semua operasional perusahaan unit ini berjalan lancar. Kemudian saya juga bertanggung jawab untuk memberikan laporan ke direksi pusat dik. Sedangkan untuk Staf dan karyawan itu bekerja sesuai dengan *job desk*nya, karena disini sistemnya lebih banyak karyawan lapangan, jadi yang Staf Kantor mungkin adik bisa liat lebih sedikit orang-orangnya. Kepala Divisi Personalia tugasnya mengurus SDA mulai dari, bikin laporan-

	laporan tentang kinerja karyawan, bikin apa yang harus kita laporkan ke Direksi Pusat misalnya masalah gaji, masalah karyawan tentang jamsostek, pemberhentian karyawan misal pesangonnya berapa sesuai dengan aturan yang ada, seperti itu dan ada banyak lagi. Itu gambaran sederhananya. Kemudian Kepala Divisi Keuangan ya itu membuat laporan keuangan, seperti mencatat penjualan misalnya, membuat perhitungan gaji untuk disetor ke Direksi, dan lain-lain. Sedangkan ada bagian tenaga lapangan Mandor tugasnya melakukan kontrol dilapangan, mengawasi karyawan. Kalau yang bagian produksi barang misalnya, itu yang punya tugas mengelola operasional usaha. Dan banyak lagi itu sudah ada pembagiannya masing-masing.
Pewawancara	Bagaimana prosedur pembayaran gaji semasa Covid-19 ini pak, dan apakah ada pemotongan gaji?
Informan	Untuk gaji tetap dik. Tidak ada yang dipotong. Jadi begini penggajian itu dikelola oleh masing-masing Unit, namun prosedurnya tetap mengikuti aturan pusat. Misal gaji itu yang menentukan jumlah-jumlahnya di Unit, kalau yang ngasih uang gaji itu tetap dari Pusat. Jadi kami pertama melaporkan daftar gaji yang harus dibayar perusahaan Unit ke Pusat terlebih dahulu. Itu juga ada aturannya, jika di akhir bulan itu pelaporan jumlah gaji wajib dilaporkan ke pusat di kisaran tanggal 26 sampai maksimal tanggal 28 kami laporkan, karena di tanggal 3 sampai maksimal tanggal 6 awal bulan itu itu gaji wajib harus dibayarkan. Kami pertama melaporkan ke Kepala Direksi Kantor Pusat berupa laporan penggajian *hard copy* dikirim kemudian *soft copy* juga dikirim melalui email, kemudian kalau ada apa-apa, seperti kesalahan laporan itu saya

	biasanya di telepon dengan Kepala Direksinya. Uang diterima dari rekening giro, dicairkan di Bank BPD Bali. Nah ini yang kadang-kadang terlambat dik, kurang lebih setahun belakangan semenjak Covid pengalokasiannya ke unit terlambat. Paling lambat pernah tanggal 9 pernah kami terima.
Pewawancara	Bagaimana kinerja karyawan sejauh ini pak, apakah pernah terjadi penurunan kinerja?
Informan	Untuk kinerja sendiri sudah maksimal dik, baik semasa Covid atau sebelum Covid. Karena kami kan juga sistemnya menerapkan target, misal pekerjaan panen harus selesai dalam berapa hari dan sebagainya. Selain itu kan karena disini sistemnya lebih ke bekerja dikebun, ya kami bagi jumlah orang-orangnya dalam satu tempat. Untuk kualitas kerja yang dihasilkan sejauh ini sudah sesuai dengan target.
Pewawancara	Apakah ada informasi atau pemberitahuan julah gaji kepada tenaga kerja sebelum bekerja?
Informan	Ya ada dik, awal-awal sebelum kerja itu pasti diberi tahu. Nanti gajinya berapa, dapat tunjangan apa saja, pekerjaannya di bagian mana, apa saja. Ya itu semua di awal kami kasi tau.
Pewawancara	Adakah biaya-biaya yang dikeluarkan dalam proses penggajian pak?
Informan	Untuk biaya dalam proses ini sebenarnya ya tidak banyak, yang banyak itu ya kan jumlah gaji yang akan diberikan dik palingan hanya print absensi atau lembar administrasi gaji dik. Laporan yang akan di setor ke Direksi itu berupa laporan keuangan jadi satu dengan laporan gaji.
Pewawancara	Adakah sistem keamanan untuk mengawasi proses penggajian?

Informan	Kalau kami lebih ke pengawasan secara langsung dik, dan untuk keamanan khusus di sistem, mungkin maksudnya lebih ke keamanan data di komputer ya? Kalau itu kita pakai sandi khusus supaya tidak mudah diakses oleh pihak yang bukan memiliki kewenangannya.
Pewawancara	Seperti apa pelayanan yang diberikan perusahaan dalam proses penggajian pak?
Informan	Yang pasti kami usahakan seoptimal mungkin untuk pelayanan pembayaran gaji ke karyawan, supaya sesuai dengan harapan karyawan. Sejauh ini mungkin kejadiannya jika ada yang menerima gaji yang tidak sesuai, seumpama "*gacek*" ya itu pasti kami layani disini. Asalkan gaji *gacek* itu di laporkan pas di tempat, pasti kami layani.

Sumber Wawancara: (Data diolah penulis, 2021)

WAWANCARA 2

Informan : I Wayan Merta

Jabatan : Kepala Divisi Personalia

Hari, tanggal : 11 Mei 2021

Tempat : Kantor Unit Perkebunan Pekutatan

Waktu : 08.54 Wita – Selesai

Pewawancara	Apa saja jenis usaha perusahaan ini pak?
Informan	Usaha ya di perkebunan itu fokusnya di pengelolaan lahan milik daerah, sekarang ini diisi dengan kelapa, kakao, kebun karet, pisang, sama kayu sengon. Kalau pengembangan kakao dan kelapa itu diurus langsung oleh unit, yang lainnya kami ada menjalin kerjasama dengan investor.
Pewawancara	Berapa luas lahan yang dikelola Perusda Unit Pekutatan pak?
Informan	Luas lahan di Pekutatan kurang lebih sekitar 1.258 hektar dik
Pewawancara	Struktur organisasi perusahaannya seperti apa pak?
Informan	Untuk posisi jabatan di struktur yang terpajang kami masih memakai sistem yang lama, tahun ini ada perubahan struktur untuk Kepala Unit dan Kepala personalia juga ada pembaharuan. Hanya diganti nama jabatannya aja, yang lain itu bagian-bagiannya tetap. Struktur paling atas ada Kepala Unit, dibawahnya bagian Keamanan dan Ketertiban, baru Personalia, Keuangan, Produksi, sama Mandor
Pewawancara	Bagaimana sistem penggajian di perusahaan ini pak?
Informan	Untuk gaji sendiri itu kami ada dua sistem, gaji untuk Staf yang bekerja di kantor dan gaji untuk Karyawan. Karena kan kami lebih banyak terjun langsung ke lapangan sistemnya dik, sama juga dengan saya walaupun saya Staf tapi kadang-kadang siang saya ikut cek juga ke lapangan dik. Gaji itu sistemnya kami

	digaji oleh pusat, dari sini hanya melaporkan saja. Kalau gaji Staf itu sifatnya tetap, kalau pun corona kami tetap dapat gaji seperti biasa. Ya kalau pendapatan di perusahaan unit menurun dan kami kekurangan dana itu kami ajukan permohonan gaji ya tetap ke pusat. Berbeda dengan karyawan lapangan, karyawan lapangan itu yang mengelola kebun, mereka itu memang karyawan tetap tetapi gajinya dihitung per kerja harian, tetapi tetap gajinya dibayarkan per bulan. Jadi ya semisal ini ada pembatasan karyawan yang bekerja, yang tidak bekerja itu tidak dihitung pendapatan hariannya. Istilahnya kapan dia masuk kerja pas itu saja dihitung, dibayarnya tetap per bulan, tetapi mereka semua tetap dapat tanggungan jamsostek, tunjangan-tunjangan seperti itu.
Pewawancara	Gaji karyawan rata-rata itu berapa pak apakah mengikuti UMR?
Informan	Jumlah gaji itu sudah kami sampaikan di awal. Itu juga tercantum dalam SK kerja, bagaimana prosedur penggajian, alur penerimaan gaji, bahkan jumlah gaji itu sudah kami sampaikan di awal. Untuk gaji kami tekankan gaji karyawan itu UMK, karena kami kan kerjanya juga tidak menentu. Tidak bisa dibandingkan seperti perusahaan lain yang jenis usahanya apa. Jadi untuk kerja di kebun, gaji standar UMK itu sudah lumayan, karena kami juga ditanggung tunjangan-tunjangan oleh perusahaan.
Pewawancara	Apa saja tunjangan kerja yang diperoleh tenaga kerja perusahaan ini pak?
Informan	Pertama kami dapat gaji pokok. Itu satu, kemudian tunjangan itu dapat tanggungan beras 10 kg setiap bulan dan menyesuaikan juga itu berapa jumlah anaknya, maksimal

	tanggungan anak 2 orang. Untuk istri 1. Kami juga dapat asuransi, jamsostek, uang pengobatan, BPJS, jika semi mendesak sekali dari pusat ada perintah untuk lembur ya itu dihitung lembur harian.
Pewawancara	Apakah terdapat dokumen penggajian seperti perubahan gaji, daftar gaji, rekap daftar gaji, kartu jam kerja, bukti kas keluar yang dibuat dalam penggajian?
Informan	Untuk kartu jam hadir itu kami tidak berlakukan di perusahaan. Kalau yang lain itu ada. Di kartu hadir jelas tertera tentang absensi. Kalau semisal sakit dan izin itu secara administrasi harus tercatat. Misalnya yang parah ada karyawan kena *skorsing* yaitu kan nantinya berpengaruh ke gaji pasti itu harus jelas. Pemberlakuannya seumpamanya dia tidak masuk kerja tanpa ada keterangan kita skorsing 1 hari, tetapi di awal kami tetap berikan peringatan, setelah satu, dua, sampai tiga hari tidak digubris kita gunakan sistem SP, ntah itu SP1, SP2, atau SP3. Kita tidak langsung. Tapi aturan kalau memang sudah tidak kerja tanpa syarat berarti ini sudah sangat berpengaruh ke gaji, makanya dokumen ini sangat penting. Itu nanti dokumennya sebagai bahan laporan bulanan itu dik dilampirkan, lalu disetor ke Direksi.
Pewawancara	Bagaimana sistem pembayaran gaji ke karyawan?
Informan	Pembayaran gaji itu pertama-tama dari pusat menyerahkan ke Unit melalui cek/giro, nanti di unit yang mengurus pencairan dana di Bank BPD Bali. Setelah itu gaji oleh bagian keuangan sesuai daftar gaji, diawasi oleh saya, ada satpam juga, baru

	serahkan langsung ke karyawan, nanti diambil di Kantor uangnya.
Pewawancara	Bagaimana sistem kerja karyawan?
Informan	Oh ya kalau pekerjaan itu diselesaikan sesuai dengan target yang kami tetapkan. Misalnya 3 hari pekerjaan itu selesai, selanjutnya kami arahkan ke pekerjaan lain di tempat berikutnya. Umpamanya pas kami panen kakao, target 3 hari setelah habis kita sudah punya rencana sebelumnya, habis ini akan dibawa kemana karyawannya. Biasanya kami arahkan ke lahan yang baru, jika ini sudah selesai lagi, kami arahkan ke tempat yang baru lagi. Siklusnya seperti ini terus. Sedangkan untuk *emergency* apapun itu, umpamanya pas panen kakao, ada kejadian *emergency* kami semua akan arahkan ke rencana kerja baru. Sistem kerja dilapangan juga kami ada mandornya. Untuk *job desk* kerja karyawan lapangan itu dirancang H-1 oleh mandor, umpamanya dari sekarang dibuat rencana kerja, besoknya paginya langsung diarahkan sekian orang yang kerja disini dan sekian orang yang kerja di sana. Setelah itu dilaporkan hasil kerja *emergency* bila ada.
	Apakah ada kartu hadir karyawan pak, dan menggunakan alat apa?
	Absensi kita hitung dari hari kerja Senin - Sabtu. Masalah absen, kita tetap absen jam 06.30 pagi sudah ada di kantor, disini kami menerapkan apel setiap pagi baru absen awal, dan siang hari akan absen pulang. Untuk Staf kami kerjanya dari jam 06.30 sampai jam 12.00 tetapi itu tentatif jika sewaktu-waktu ada hal mendesak. Kalau karyawan itu bekerja 8 jam per hari. Kami masih menggunakan manual, nanti jika sudah baru di *input* ke komputer. Tetapi kami pakai catatan khusus yang

	digunakan untuk pengabsenan, ada seperti daftar absensi kehadiran dan itu wajib diberikan cap stempel untuk memastikan tidak ada kecurangan. Absensinya pun diurus dan dipegang langsung oleh mandor, dan setiap hari dilaporkan ke kantor hasilnya.
Pewawancara	Apa ada evaluasi kerja di setiap harinya?
Informan	Tentu ada. Di unit ini sistemnya, sekarang kan bubar, besok pagi dilakukan evaluasi sambil pembagian *job desk* kerja ke karyawan. Begitu dulu, setelah itu apapun, setiap ada permasalahan kita langsung melakukan evaluasi kerja. Karena setiap ada laporan masuk itu pasti kita selesaikan. Kami juga membentuk supaya karyawan bersikap jujur tentang apapun itu permasalahan dilapangan.
Pewawancara	Berapa jam karyawan bekerja dalam sehari pak?
Informan	Kerjanya 8 jam sehari. Kalau Staf itu 5 jam, dari jam setengah tujuh sampai jam 12. Tetapi kadang kita juga tidak menentu kerjanya, jam itu hanya secara umum saja, tapi bisa saja kita lebih dari jam itu bekerja. Disini tidak ada jam lembur, disini banyakan karyawan, Staf itu loyalitas tinggi. Disini saja saya kebanyakan kerjanya sampe sore atau sampai malam, tapi saya tidak hitung lembur. Karena kita kan sudah diberikan tunjangan. Kadang-kadang ada tambahan secara spesifik, tetapi tidak sering. Itu dalam satu bulan bisa satu kali bisa dua kali. Kalau jam kerja tetap per hari untuk Staf itu tidak tentu, tergantung dari kebutuhan pimpinan, bisa sampai sore, bisa sampai malam. Karena kan bisa sewaktu-waktu membutuhkan laporan, jadi kita harus siap. Ya kalau untuk Staf yang di kantor jam kerjanya seperti itu, alasannya ya karena sewaktu waktu ada kunjungan pimpinan, tamu, atau lain-lain.

Pewawancara	Apa ada pemberlakuan hari libur kerja untuk karyawan?
Informan	Hari minggu kami libur, selain itu juga mengikuti hari libur nasional, hari tertentu kalau tanggal merah pasti libur.
Pewawancara	Apa ada sistem kerja *shift* untuk karyawan?
Informan	Kalau sistem sift-sift an itu ndak ada. Untuk karyawan lapangan atau Staf tidak ada, kecuali satpam. Itu satpam kita ada 2, tugas pagi sama tugas sore dan *cleaning service* itu datangnya seminggu beberapa kali.
Pewawancara	Apakah jam lembur dihitung sebagai pendapatan gaji karyawan?
Informan	Disini tidak ada dik, yah walaupun lembur itu itu tidak digaji. Seperti yang saya katakan tadi, kami lebih ke loyalitas saja.
Pewawancara	Apakah pernah ada kejadian kecurangan karyawan berkaitan dengan gaji pak, jika ada apa sanksi yang diberikan perusahaan?
Informan	Iya dulu pernah ada kejadian, ya tapi itu tergolong kecurangan ringan karena kami belum ketat pengawasannya di absensi. Kami berlakukan SP 1, SP 2, SP 3. Ya kalau karyawan itu sudah merasa tidak nyaman, beliaunya sendiri yang mengundurkan diri. Bukan kami. Karena ada pengunduran diri secara pribadi, ada pengunduran diri, kita yang memberhentikan dari perusahaan. Tetapi atas pertimbangan beberapa orang. Itu sesuai dengan aturan yang ada di perusahaan daerah.
Pewawancara	Apakah ada pengendalian internal yang dilakukan untuk mencegah kecurangan atau kesalahan kerja dalam penggajian?
Informan	Tentu saja ada. Kami pertegas di absensi untuk pengendalian internal gaji. Tegas dalam artian, jika karyawan tidak masuk ya dicatat tidak masuk, jika alasannya tidak bisa kami tolerir ya

	pastinya ada pemotongan gaji sesuai kehadiran. Kalau sanksi ya pastinya ada. kami bagi ke dalam beberapa jenis pelanggaran. Misal, pelanggaran kriminal. Contoh pemalsuan absen atau kecurangan tidak menyerahkan THR. Nah itu kita berlakukan *skorsing* misal 1 minggu, itu skorsingnya dulu. Kalau dia melebihi dari aturan di kepolisian, langsung kita ke kepolisian. Kalau hanya masalah kecil kita cukup sampai disini saja, secara kekeluargaan. Berbeda kalau masalah besar lebih dari pelanggaran yang ada di kepolisian kita serahkan ke kepolisian. Baik kriminal apapun jenisnya.
Pewawancara	Selain itu, apa ada elemen pengendalian internal yang sudah diterapkan perusahaan pada sistem penggajian?
Informan	Ya ada dik. Itu tugas bagian personalia yang mengawasi dan melakukan pengendalian internal. Jika di prosedur, sistem, alur. Ya itu kami sistemnya harus sesuai alur apa-apa yang akan dikerjakan oleh bagian penggajian itu harus mendapat persetujuan dari saya dan kepala unit. Termasuk itu rencana anggaran gaji, pengeluaran biaya gaji, termasuk nantinya jika karyawan sudah menerima gaji tetap kami awasi. Untuk itu kan sekarang sudah tidak sulit lagi, karena kami juga menggunakan sistem komputer, ya jadi lebih mudah di cek jika ada apa-apa.
Pewawancara	Sejauh ini apakah ad ditemukan kelemahan dari sistem pengendalian internal penggajian yang diterapkan pak?
Informan	Untuk kelemahan pasti ada saja dik, tapi sebisa mungkin dan semasih bisa dikendalikan ya kami upayakan. Untuk di ini saja palingan perhitungan gaji, karena kami ada Staf yang pensiun, otomatis pekerjaannya diambil alih. Tetapi tetap itu kami ketat pengawasannya, pengendalian. Saat perhitungan gaji itu ya pembagian tugas jelas, bahkan diawasi juga oleh saya dan ada

	satpam juga. Itu memang betul kami hati-hati sekali supaya jangan sampai salah.
Pewawancara	Apakah pengendalian internal penggajian yang diterapkan saat ini sudah efektif pak?
Informan	Sejauh ini sudah sangat efektif, karena kami selalu belajar dari pengalaman sebelum-sebelumnya, terus kami lakukan evaluasi dik.
Pewawancara	Bagaimana alur pelaporan masing masing jabatan di perusahaan pak?
Informan	Ini sederhananya saja ya dik, pertama dari mandor lapangan dulu itu dia yang memberikan laporan bagaimana kondisi dilapangan, hasil kerjanya, terus absensi karyawan, kemudian itu diserahkan ke bagian personalia. Nanti personalia yang menyerahkan ke bagian keuangan. Kebetulan itu kami jadi satu disini keuangan, baik penggajian itu jadi satu, setelah itu jadi hasil laporannya baru diserahkan ke kepala unit apakah disetujui untuk ditandatangani, barulah pelaporan akhir ke direksi di pusat.
Pewawancara	Bagaimana alur pelaporan gaji di perusahaan ini pak?
Informan	Kalau masalah sistem, alur seperti ini kita mengikuti kebijakan pusat, aturannya bagaimana. Sistemnya lebih ke pembagian kerja yang diatur dilapangan dan hasilnya kami serahkan ke pusat. Pendapatan kita setor, kalau kekurangan dana kita ajukan ke pusat dan jika kelebihan ya alangkah bagusnya kita tidak minta lagi jadi kita ada keterangannya nanti dananya untu apa, misal gaji atau lain-lain. Yang wajib itu laporan tentang operasional usaha, seperti tanggal sekian mengirim barang, penjualan sekian, kemudian untuk pajak sekian.
Pewawancara	Bagaimana maksud penggajian dari dana pusat ke unit itu pak?

Informan	Seperti tadi, kita ajukan permohonan dana. Proyeksi pendapatan dan biaya. Kalau melebihi dari pendapatan kita tidak memohon lagi, tapi semuanya kita minta ke pusat.
Pewawancara	Kapan waktu pengajuan gaji dari kantor unit ke pusat?
Informan	Tanggal 26, maksimal tanggal 28 akhir bulan.
Pewawancara	Tanggal berapa karyawan menerima gaji?
Informan	Kalau di aturan bank itu sebelum tutup bulan pengambilan. Nah kita tidak tau situasi, tetapi pengupahannya tetap di bulan berikutnya. Pemberian gajinya di setelah akhir bulan, dan diserahkan ke karyawan di awal bulan baru. Nah sebenarnya ini agak membingungkan, apakah kita keluarkan disini jika dari pusat terlambat mengirimkan, tapi pasti kita keluarkan disini di bulan ini. Kita keluarkan gaji, meskipun memang dari pusat memberikan setelahnya. Tapi tetap kita keluarkan di bulan itu, penggajiannya sekian...sekian…sekian. Terima dari direksi berapa dan pengeluaran kas-nya sekian.
Pewawancara	Bagaimana pencairan dana dari Direksi dan pencatatan penggajiannya bagaimana pak?
Informan	Dicatatnya tetap disini. Karena begini, antara giro yang diberikan oleh Direksi nyambung. Kalau kami hanya boleh menerima pengupahan, tergantung besar nilai kas-nya di unit berapa. Minggu pertama misal kembali nilai kasnya. Pokoknya situasi pas libur misalnya tanggal 26, 27, 28, atau lewat tanggal 30. Pas tanggal 31 hari sabtu minggu, sedangkan Bank-nya tutup. Itu tetap kita di proses hari seninnya tanggal 1. Nah ini berbeda penerimaan dengan penyetoran dari direksi berbeda jadinya. Nah ini dia berbeda jadinya alur keuangan gajinya. Yang penting pendapatan keuangan. Nah jadi masalah penggajian detailnya itu bisa sama bu Komang di luar dari

	konteks yang ada disini. Yang penting pendapatan keuangan di bulan itu *balance*.
Pewawancara	Bagaimana prosedur penerimaan gaji tenaga kerja pak?
Informan	Itu sistemnya tidak ada administrasi khusus. Itu mandornya yang bertugas melaporkan, ada absensinya. Sebelum tanggal 26 itu saya minta datanya. Jadi di laporkan per tanggal 26, nah tanggal 27, 28, 29 ini dibuatkan laporan. Biar tau ini berapa berapa, kalau sampai tanggal 27 baru ada laporan tambahan, kita alokasikan untuk gaji di bulan berikutnya. Istilahnya gabungan, karena kita kan dibawah naungan Provinsi.
Pewawancara	Siapa yang membuat daftar gaji?
Informan	Bagian keuangan yang mendata, kemudian mandor yang mengurus masalah absennya dilapangan.
Pewawancara	Apa saja tugas dan kewenangan mandor?
Informan	Mandor itu memantau pos pekerjaan, memberikan absen, atau misal lembur. Bahwa ada lembur sekian. Atau ada rencana kerja, misal ada rencana kerja apa. Nanti dia melaporkan ke bagian administrasi di kantor, dan diserahkan ke personalia tentang kinerjanya, kalau daftar absensi itu langsung kita berikan ke bagian keuangan.
Pewawancara	Kalau personalia tugas dan kewenangannya apa pak?
Informan	Kalau personalia itu bagian tugasnya ke SDM, ke departemen lain, ke bank, atau pembayaran hak-hak ke yang lainnya itu, penerimaan masalah karyawan, menyeleksi karyawan yang baru masuk, penerimaan karyawan, mengarahkan sistem kerja atau *job desk* kerjanya apa, sesuai dengan tujuannya. Ada tamu dicatat oleh keamanan tujuannya kemana, apa. Atau ingin bertemu dengan siapa itu tugasnya personalia. Nah itu alur, tentunya masalah penerimaan dan pengurangan tenaga kerja.

	Dan kedua, ini fokusnya tidak ke satu pekerjaan, ini menyangkut ke semua lini. Kita kerjasama semua, saling berkaitan. Misalnya bagian produksi, semua langsung ke keuangan, pengeluarannya berapa. Semua saling berkaitan.
Pewawancara	Bagaimana *job desk* kerja masing-masing orang pak?
Informan	Masing-masing ada pembagiannya itu, bagian karyawan rawat tanam, bagian produksi, pemanenan, dan lain-lain. Iya pastinya bertanggung jawab atas pekerjaan utamanya sendiri-sendiri dulu.
Pewawancara	Apakah terdapat daftar pekerjaan wajib setiap harinya pak?
Informan	Ndak ada. Kita tidak ada seperti itu. Sistem kerjanya kita sewaktu-waktu soalnya. Yang jelas setiap Staf atau Karyawan itu ada pekerjaannya, mulai dari bikin laporan, bikin apa yang harus kita laporkan ke direksi, melaporkan keluhan karyawan, misal terkait jamsostek. Nah itu ada pembagiannya. Umpamanya ada karyawan pensiun itu personalia yang membuatkan SK, membuatkan pengajuan pesangon, itu kita ajukan ke direksi. Itu semua direksi yang memberikan, kami hanya membuatkan laporan. Misalnya kalau masalah pesangon itu dari direksi berapa mampunya diberikan apa sebesar gaji 2 bulan. Segitu kami berikan. Jika ada keluhan diberikan perbincangan, istilahnya nego. Menyesuaikan dengan kemampuan. Sebenarnya sudah meninggalkan tempat, berarti mengembalikan hak ke perusahaan.
Pewawancara	Jika ada perangkapan tugas, itu bagaimana sistem kerjanya?
Narasumber	Iya kebetulan ada yang baru pensiun. Sudah pensiun dari Desember lalu. Yang pensiun Staf Keuangan (bagian kasir), iya sementara digantikan oleh Buk Komang, dan kami saling bantu, kadang saya juga bantu. Tetapi tetap itu kami

	pengawasan pasti ada, itu memang betul kami selalu mengutamakan otorisasi, saling memberikan laporan jika ada kendala. Ya disini juga sudah saling percaya satu sama lain, karena saya sendiri loyalitas itu sudah yang utama untuk perusahaan. Sudah dari tahun 2000 saya kerja disini, kalaupun ada kerjaan tambahan kami siap lembur. Apalagi kami sudah sangat terbantu dapat tunjangan. Tapi ya tetap itu namanya tambahan *job desk* diluar tanggungjawab pribadi kalau ada apa-apa pasti atas izin dan prosedur atasan.
Pewawancara	Apakah ada karyawan yang status kerjanya tidak tetap pak, jika ada bagaimana sistem penggajiannya?
Informan	Semuanya karyawan tetap. Kami hanya menggunakan sistem gaji yang menyesuaikan dengan kemampuan perusahaan. Kemampuan perusahaan sebatas UMK. Nah itulah bedanya, karena kami kan istilahnya sebagai anak ya menyesuiakan dengan kemampuan orang tua. Apalagi sekarang Covid, bersyukur sekali kami tidak ada pemotongan gaji.
Pewawancara	Bagaimana kinerja tenaga kerja sejauh ini pak, apakah kinerje sudah sesuai dengan gaji yang diberikan?
Informan	Kami terapkan sistem kerja borongan dan target untuk karyawan. Di rencana awal kami sudah tetapkan untuk pekerjaan ini selesai di hari apa, berapa lama. Semisal belum selesai dan target tidak tercapai ya kami berikan sanksi. Jadi ya hasil kerja itu yang menjadi acuan gaji, karena benar-benar harus sesuai dan dipertanggungjawabkan. Sedangkan untuk Staf itu pakai target di buatkan *deadline* kerja.
Pewawancara	Apakah ada ketersediaan informasi berkaitan dengan gaji pak? Baik itu berupa arahan atau laporan-laporan keuangan.

Informan	Informasi yang dihasilkan berupa laporan bulanan dik, baik itu laporan keuangan ataupun laporan penggajian. Informasi ini ada kami simpan berupa *soft file* dan kami arsipkan berupa *hard copy*. Penyajiannya sendiri itu kami laporan langsung ke manajerial perusahaan, ke direksi di pusat baik berupa soft file atau laporan langsung. Itu kami kirim semua. Untuk pihak eksternal sendiri itu tidak secara langsung kami sajikan, mungkin jika ada yang berkepentingan iya kami terbuka jika diminta secara langsung. Tapi untuk akses di web belum dan menjadi konsumsi publik itu belum dik.
Pewawancara	Apakah dalam proses penggajian dikeluarkannya biaya-biaya pak?
Informan	Ya biaya pasti ada dik. Ini untuk biaya contohnya buku absen, amplop, administrasi, surat-surat. Apalagi gaji itu kan kami peroleh dari pusat dik, itu ada buat keterangan laporan permohonan dulu. Setelahnya gaji dibayarkan di unit buat pertanggungjawabannya.
Pewawancara	Bagaimana pengendalian yang dilakukan dalam proses penggajian pak? Terutama terkait absensi jam kerja pak.
Informan	Kami perketat di pengawasan kerja dik, dalam proses penggajian selain dari personalia yang bertanggung jawab juga ada diawasi satpam. Untuk di lapangan itu tugas mandor. Masalah absensi, kinerjanya bagaimana itu tanggungjawab mandor. Ada juga 6 orang satpam yang bertugas untuk mengontrol pekerjaannya, untuk satpam itu ada pos nya masing-masing. Jadi jika ada masalah atau apa itu kalau tidak mandornya langsung yang melapor ya dari satpam dik. Yang berhubungan dengan gaji ini kan jam kerja sama hasilnya. Jadi ya kami perketat di *control* jam istirahat siang, supaya ndak ada

	yang molor, jam pulang juga, dan jam kerja satu hari itu diawasi supaya ndak ada kesempatan karyawan ngobrol atau leha-leha di bukan waktunya.
Pewawancara	Mengenai penggajian ini pak, bagaimana sistem absensi kerjanya pak apakah sudah efisien?
Informan	Sekarang ini kami masih pakai absensi manual, ya kalau yang sistem "sidik jari" begitu kami belum terapkan. Alasannya ya kami kalau terapkan dilapangan ini di kebun kurang cocok karena karyawan kerja ya tergantung pekerjaannya pas hari itu ada atau tidak. Jika di kantor ya kurang efektif juga kami yang kerja di kantor cuman 4 orang tiap hari, satpam itu pakai sift. Jadi sampai saat ini masih manual. Ya bisa dibilang belum bisa efisien karena alasan tadi.
Pewawancara	Apakah ada pelayanan yang diberikan perusahaan dalam proses penggajian pak, terutama saat pembayaran gaji?
Informan	Ya ada dik. Kalau semisal gaji yang diterima ada yang "*gacek"* ya pasti kami layani. Asalkan bilang gaceknya di tempat, ya kalau di rumah baru bilang "*gacek*" kan susah kami tangani. Ya kalau sedikit 100 rupiah begitu bisa, kalau 100 ribu kami juga bingung carikan.
Pewawancara	Bagaimana cara perusahaan menangani masalah (*problem)* kerja pak?
Informan	Ya misal masalahnya tentang karyawan kami berlakukan saksi, jika masalah besar yang mengganggu operasional usaha itu pasti kami rapatkan diskusikan bersama jalan keluarnya.
Pewawancara	Apakah ada pengarahan kerja yang dilakukan sebelum bekerja pak?
Informan	Pasti ada dik, itu dari mandor yang mengarahkan langsung, supaya kerjanya terarah.

Sumber Wawancara: (Data diolah penulis, 2021)

WAWANCARA 3

Informan : I Komang Ari Adnyana

Jabatan : Kepala Divisi Keuangan

Tanggal : 18 Mei 2021

Pukul : 09.10 – 09.35

Tempat : Kantor Unit Perkebunan

Pewawancara	Apa saja dokumen-dokumen yang digunakan dalam penggajian?
Informan	Dokumen penggajian itu, iya ada. Kalau disini jam kerja ndak ada dik, sistemnya kerja borongan. Kami juga ndak hitung per jam hitungnya harian. itu cukup dengan ngisi absen. Dokumen itu yang nanti juga kami gunakan di laporan keuangan bulanan. Laporan perubahan gaji, rekapitulasi absensi, rekapan daftar gajinya. Itu ada semua, karena itu akan dipakai pas buat laporan gaji. Karena begini, dokumen itu pasti ada di perusahaan apa saja, artinya dari daftar gaji itulah kita tahu dulu persentase pengeluaran perusahaan untuk menggaji tenaga kerja. Oh sekian yang harus kita bayarkan.
Pewawancara	Apa saja catatan akuntansi yang digunakan dalam penggajian?
Informan	Catatan akuntansi ya laporan keuangan. Kalau catatan gaji iya, paling dasar kami buat jurnal umum. Itu dasarnya. Kartu biaya itu disini kami gabung dengan biaya-biaya pengeluaran lain dari perusahaan dik, dibuatkan dalam satu format tapi punya akunnya sendiri-sendiri. Misal Biaya Gaji, Biaya Operasional, Biaya Pemupukan itu catatannya digabung. Kartu penghasilan. Oh kitir yang adik maksud ya, kitir itu nanti dijepret untuk tanda bukti. Catatan lain kami ada catatan mutasi tenaga kerja semisal ada, dulu pernah ada dik. Jadi itu kami buatkan juga.

Pewawancara	Apakah ada hambatan atau kendala dalam memproses data penggajian?
Informan	Jarak terimanya ke unit yang kadang terlambat. Kadang-kadang kita terima dana dari direksi tanggal 31 bulan itu, tapi kita tetap membayarkan gajinya di awal bulan. Pokoknya kita gaji, misalnya bulan September, maka gaji dibayarkan bulan oktober. Memang tetap dikeluarkan di September bisa tanggal 1 kita terima, tahun ini seringnya di tanggal 3 maksimal itu tanggal 6. Kendala nya cuman itu aja, iya keterlambatan kadang-kadang. Kalau untuk di sistem gaji di unit itu tidak ada kendala.
Pewawancara	Berapa orang Staf yang bertugas membuat laporan penggajian, dan apa saja tanggungjawabnya?
Informan	Karena ada Staf yang pensiun di bagian kasir. Sehingga ada yang merangkap jabatan sementara, untuk bantu di bagian kasir. Selain itu, karena bagian keuangan sangat kompleks, bukan hanya laporan-laporan dan berkaitan dengan penggajian saja, tapi termasuk mengurus keuangan keluar masuk perusahaan juga menjadi bagian kami. Kami disini pokoknya semua pekerjaan diambil bersama. Tetapi ya tetap, misal ada dana yang masuk segini-segini, nah itu harus atas sepengetahuan saya. Kalau ada dana keluar misalnya Staf yang membantu tersebut pasti melaporkan, harus atas sepengetahuan saya. Bagian keuangan itu bertanggung jawab atas pengeluaran dana perusahaan. Supaya mengetahui kas keluar untuk apa, masuk dari mana, berapa, dan itu harus atas seizin kepala unit. Kalau saya mengambil dana kemana-mana ndak boleh. Boleh, atas se izin Kepala Unit. Contoh, wayan ambil dananya sekian untuk gajian, itu saya ambil untuk

	menarik di bank. Itu kita menggunakan cek. Kalau tanpa tanda tangan kepala unit itu kita ndak bisa.
Pewawancara	Bagaimanakah sistem pembayaran gaji ke karyawan?
Informan	Pertama itu kita menerima anggaran gaji dari Direksi pakai giro, baru kita tarik atau cairkan di Bank BPD. Setelah itu diberikan ke karyawan secara langsung bersama slip gajinya, nanti di sana ada proses tanda tangan serah terima gaji.
Pewawancara	Apakah gaji tunai yang diberikan menggunakan amplop gaji?
Informan	Kalau amplop itu pas nerima THR pakai amplop. Misal nerima gaji itu pakai kitir gajinya diselipkan di sana buat penanda di dentitasnya gajinya berapa.
Pewawancara	Bagaimanakah sistem pengendalian internal yang dilakukan untuk menghindari kesalahan pemberian gaji dan atau perilaku menyimpang?
Informan	Umpamanya ada kekeliruan dan kejanggalan yang ditemukan, ya intinya langsung harus ditangani disini dihitung ulang dan harus akurat. Karena gini ya 100 rupiah 200 rupiah itu mungkin masih bisa kita berikan, kalau sampe 100 ribu 200 ribu itu kan susah kita, gini kalau dirumah salah kan percaya-tidak percaya jadinya. Apakah kami yang keliru atau gimana itu jadinya. Kita ndak bisa. Harus disini. Kita pun juga harus hati-hati ngitungnya, kita cek ulang lagi. Tugasnya itu dibagi, misalnya Buk Komang yang jepret kitir sama uangnya, saya yang bagikan ke karyawan, sebelum dibagikan dipastikan lagi benar apa ndak itu nominalnya.
Pewawancara	Apakah ada perbedaan gaji yang diterima karyawan satu dengan yang lainnya?
Informan	Ada. Tergantung bagian pekerjaannya apa.
Pewawancara	Apakah ada tanggungan di luar gaji yang diterima?

Informan	Ada iya kami memperoleh tunjangan. Itu dapat beras, berasnya itu per orang per kepala, per bulan. Itu suami yang kerja istri juga ditanggung beras, anak juga. Kalau suami saja dapat 10 kg per bulan, belum lagi istrinya, kalau anaknya maksimal 3 yang ditanggung. Kalau tunjangan itu sudah pasti dapat, ada jamsostek, asuransi, uang pengobatan, BPJS.
Pewawancara	Pencatatan dan pengolahan data gajinya menggunakan sistem apa?
Informan	Kami masih sederhana dik pakai *Microsoft Word* sama *Excel* buat laporannya, itu buat setiap bulan disetor ke Direksi Pusat.
Pewawancara	Apa saja *jobdesk* kerja karyawan perkebunan pak?
Informan	Ada ngorwil, ada yang penyiraman, ada yang penanaman, ada yang pemetikan, ada yang karyawan untuk di kantor, ada yang bagian bersih bersih (*cleaning service*).
Pewawancara	Apakah ada rentan usia pensiun bagi Staf dan karyawan, umur berapa?
Informan	Pensiun sampai usia 55 tahun. Ini berlaku untuk semua baik Staf atau karyawan. Kecuali ada pemutusan hubungan kerja. Misal pertengahan tidak sampai dia pensiun, itu namanya pendi (pensiun dini). Dan sistem pemutusan hubungan ini adalah sistem tidak terhormat, begitu biasanya. Pemutusan secara tidak terhormat dari direksi, kalau penggajiannya itu diberikan secara bertahap untuk gaji bulan terakhir bekerja, misalnya kematian, itu diberikan 25%, 50%, 100%. Umpamanya dia sakit, setelah itu berhenti bekerja, jadi sisa gajinya itu tetap diberikan tapi bertahap 25, 50, 100% setelah itu baru putus, ohh ada lagi sih. Umpamanya dia mangkir, kita beri peringatan ada potongan gajinya.
Pewawancara	Apa saja yang diperoleh karyawan ketika pensiun?

Informan	Pesangon dapat 1x gaji bulanan.

Sumber Wawancara: (Data diolah penulis, 2021)

WAWANCARA 4

Informan : Ni Komang Abdiyani

Jabatan : Karyawan

Tanggal : 8 Mei 2021

Pukul : 07.30 – 07.55

Tempat : Perusahaan Daerah Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan

Pewawancara	Berapa besaran gaji yang ibu terima per bulan?
Informan	Gaji saya satu delapan dik (Rp 1.800.000,-). Disini kami gaji masih UMK tapi dapet tunjangan-tunjangan bagusnya.
Pewawancara	Apa saja tunjangan kerja yang diperoleh?
Informan	Oh itu ada jamsostek, asuransi, tunjangan obat, beras, BPJS, uang perjalanan dinas itu saja.
Pewawancara	Bagaimana sistem penggajiannya bu?
Informan	Gaji kami nerima langsung, ambil di kantor setiap bulan. Kadang lambat kadang pas tanggal, ndak lewat dari tanggal 6.
Pewawancara	Bagaimana sistem kerja karyawan buk ada pengarahan sebelum kerja?
Informan	Ya pasti ada itu. Pagi-pagi setelah apel dikasi arahan, dan harus mencapai target itu.

Pewawancara	Apakah ada ketentuan sistem absensi kerja buk, untuk dispen, atau libur nasional, dan hari raya?
Informan	Iya. Kalau rainan tanggal merah libur, hari nasional dapat libur. Mengikuti sama seperti di kalender. Dispen dapetnya kalau ada tugas dinas baru dipen. Tapi karyawan boleh ngambil jatah libur 2x sebulan. Kalau sakit atau ada yang mendesak pakai surat.
Pewawancara	Satu hari berapa jam ibuk kerja?
Informan	Ibuk dari jam setengah 7 sampe jam 12. Kadang lembur kalau ada pekerjaan banyak, atau ada tamu.
Pewawancara	Apa ada pengawasan kerja dari atasan buk?
Informan	Ada. Kalau di kantor apalagi ada dik.
Pewawancara	Tanggal berapa menerima gaji?
Informan	Ya itu dari, awal bulan, paling cepat tanggal 3 paling lambat tanggal 6.
Pewawancara	Kalau berhenti bekerja dapat pesangon dan pensiunan buk?
Informan	Dapat kalau Staf dapat pensiun, karyawan dapat pesangon. Pesangon 1x gaji bulanan.
Pewawancara	Di saat Covid ini ada pemantauan kerja dari atasan bu?
	Terus ada dik Covid ndak Covid ada, apalagi kami sudah di target pekerjaannya harus selesai kapan itu ada.

Sumber Wawancara: (Data diolah penulis, 2021)

WAWANCARA 5

Informan : Ni Ketut Sutarmi

Jabatan : Karyawan

Tanggal : 8 Mei 2021

Pukul : 08.02 – 08.28

Tempat : Perusahaan Daerah Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan

Pewawancara	Berapa besaran gaji yang ibu terima per bulan?
Informan	Ibuk dapetnya satu sembilan sekian per bulan satu sembilan tiga puluh an. Itu ya dipotong BPJS dan ada lagi apa itu bersihnya ya satu sembilan an.
Pewawancara	Apa saja tunjangan kerja yang diperoleh?
Informan	Banyak mang, sama seperti yang disampaikan Buk Komang tadi. Disini dapat tunjangan beras, BPJS, uang dinas, jamsostek, asuransi.
Pewawancara	Bagaimana sistem penggajiannya bu?
Informan	Nanti kalau sudah awal bulan dipanggil untuk dapat gaji, dikasih langsung jumlahnya berapa, nanti sama kitirnya itu dijepret.
Pewawancara	Bagaimana sistem kerja karyawan buk ada pengarahan sebelum kerja?
Informan	Iya ada, di kantor juga ndak tentu pekerjaannya, kalau ada panen dilapangan ya begini ngitung nota-nota yang masuk. Uangnya ndak ada nota-nota aja kan uangnya udah disetor ke pusat langsung
Pewawancara	Apakah ada ketentuan sistem absensi kerja buk, untuk dispen, atau libur nasional, dan hari raya?
Informan	Ada, mengikuti tanggal merah di kalender, sama kalau mau ambil libur ada jatahnya 2x sebulan, di luar hari minggu. Kalau minggu libur, sabtu tetap kerja.

Pewawancara	Satu hari berapa jam kerja?
Informan	lima setengah jam, tergantung pekerjaannya mang kalau banyak ya lebih dari itu bisa sampai 8 jam juga
Pewawancara	Apa ada pengawasan kerja dari atasan buk?
Informan	Ada mang. Di Kantor tugasnya Pak Merta dari personalia, beliau yang tanggungjawab, kalau ndak ada Kepala Unit-nya ya beliau yang gantikan juga.
Pewawancara	Tanggal berapa ibuk menerima gaji?
Informan	Awal bulan, paling cepat bisa tanggal 3 paling lambat tanggal 6. Ya kadang-kadang lambat kadang sesuai tanggal.
Pewawancara	Kalau berhenti bekerja dapat pesangon dan pensiunan buk?
Informan	Iya, kemarin baru ada yang pensiun ngambil pesangon kesini.
Pewawancara	Di saat Covid ini ada pemantauan kerja dari atasan bu?
Informan	Oh sama ada mang, terus ada.

Sumber Wawancara: (Data diolah penulis, 2021)

Lampiran 2. Surat Keterangan Melakukan Penelitian

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN
Desa Pekutatan, Kec. Pekutatan, Kab. Jembrana,
PEKUTATAN - 82262

SURAT KETERANGAN

Nomor :UM.01.12/PDPkt/II/2021

Yang bertanda tangan di bawah ini, menerangkan bahwa mahasiswa :

Nama : Ni Komang Aprilia Enisari
NIM : 1717051104
Program Studi : Akuntansi S1
Universitas : Universitas Pendidikan Ganesha

Telah mengadakan penelitian di Perusahaan Daerah Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan dari tanggal 1 Februari 2020 – (Selesai).....dalam rangka mengumpulkan keterangan dan data untuk menyusun tugas akhir (skripsi).

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekutatan,1 Pebruari 2021

PD.Prov.Bali Unit Perkebunan

A.n Kepala Unit

I Wayan Merta

Kepala Kasi Personalia

Lampiran 3. Catatan Penggajian Perusahaan Unit Perkebunan Pekutatan

PD PROV BALI UNIT PERKEBUNAN PKUTATAN

DAFTAR UPAH BAGIAN OLAH KARET

BULAN DESEMBER 2019

NO	NAMA	STATUS	HK			UPAH (Rp)	PREMI			JUMLAH	JAMSOS TEK 4,54%	ASU RANSI	TUNJ. OBAT (BPJS) 4%	NATURA BERAS	JUMLAH UPAH	POTONGAN				TERIMA BERSIH	TANDA TANGAN
			CIPL	NE	JML		JML JAM	RUPIAH Rp 7.100	TAMB. HARIAN							Asuransi	Jamsostek 6,54%	BPJS	JLH		
1	I Kadek Sulastra	K3		31	31	1.163.160	-	-		-	63.776		82.256	550.000	1.864.192		76.701	117.829	194.530	1.669.662	1
2	Ni Luh Natri	TK		31	31	1.142.598	-	-		-	48.350		82.256	110.000	1.388.204		69.649,00	117.829	187.478	1.200.726	2
3	I Ketut Ariasa	K1		31	31	1.167.295	-	-		-	52.995			330.000	1.550.290		76.341,00	-	76.341	1.473.949	3
	Total	-	-	93	93	3.473.053	-	-	-	-	165.121	-	174.512	990.000	4.802.686	-	222.691	235.658	458.349	4.344.337	

Pekutatan,31 Desember 2019

PD Prov. Bali Unit Perkebunan Pekutatan

Menggetahui/Menyetujui

(Ir.Surrawan Dwiznulyanto,MM)
Direktur Utama

Mengetahui/Menyetujui

(Agung Dwi Astika,SH.MH)
Direktur Oprasional

Mengetahui/Menyetujui

(Drs.Ida Bagus Gede Purnamabawa)
Direktur Keuangan

PEMERINTAH PROPINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH
UNIT PERKEBUNAN

(I Ketut Nasa Adiputra)
Kepala Unit
NIK :010

8/K/XII/2019

PT. PROV.BVALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN

DAFTAR UPAH RAWAT TANAMAN

BULAN DESEMBER 2019

NO	NAMA	STTS		UPAH (Rp)	JAMSOS TEK		BPJS	NATURA	JUMLAH		POTONGAN			DITERIMA	TANDA TAN
			HOK	Rp 36.858	4,54%			BERAS	DITERIMA		Jamsostek 6,54%	BPJS	JUMLAH	BERSIH	
		K													
1	Nengah Mertayasa	K3	31	1.142.598	48.350		87.256	440.000	1.718.203		69.649	117.829	187.478	1.530.725	1
2	Ni Ketut Dastri	TK	31	1.142.598	48.350		87.256	110.000	1.388.203		69.649	117.829	187.478	1.200.725	2
3	Ni Ketut Derni	TK	31	1.142.598	48.350		87.256	110.000	1.388.203		69.649	117.829	187.478	1.200.725	3
4	Ni Ketut Ningsun	K0	31	1.142.598	48.350		87.256	220.000	1.498.203		69.649	117.829	187.478	1.310.725	4
5	Ni Luh Wati	K0	31	1.142.598	48.350		87.256	220.000	1.498.203		69.649	117.829	187.478	1.310.725	5
6	Ni Nengah Rita	TK	31	1.142.598	48.350		87.256	110.000	1.388.203		69.649	117.829	187.478	1.200.725	6
7	I Gede Arimbawa	K2	31	1.200.352	54.496		87.256	440.000	1.782.104		78.503	117.829	196.332	1.585.772	7
8	I Ketut Wartana	K1	31	1.319.355	59.908		87.256	330.000	1.796.519		86.299	117.829	204.128	1.592.391	8
9	I Nengah Suita	K2	31	1.192.920	54.159		87.256	440.000	1.774.335		78.017	117.829	195.846	1.578.489	9
10	I Nengah Suena	K3	31	1.142.598	51.874			440.000	1.634.472		72.315		72.315	1.562.157	10
11	I B Arsana	k1	31	1.142.598	51.984		87.256	330.000	1.611.838		72.315	117.829	190.144	1.421.694	
	TOTAL	-	341	12.853.411	562.519		872.558	3.190.000	17.478.488		805.343	1.178.290	1.983.633	15.494.855	

Pekutatan, 31 Desember 2019

Mengetahui/Menyetujui

(Ir.Suryawan Dwimulyanto,MM)
Direktur Utama

Mengetahui/Menyetujui

(Agung Dwi Astika,SH,MH)
Direktur Oprasional

Mengetahui/Menyetujui

(Drs.Ida Bagus Purnamabawa)
Direktur Keuangan

PD Prop. Bali Unit Perkebunan Pekutatan

PEMERINTAH PROPINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

(I Ketut Nesa Adiputra)
Kepala Unit
NIK :010

LAPORAN REKAPITULASI ABSENSI APEL PEGAWAI PAGI/SIANG

Kepada ; Yth Gubernur Kepala Daerah Propinsi Bali
C/q Inspktorat Wilayah Provinsi Bali
Dari : Perusahaan Daerah Provinsi Bali
Absen apel karyawan dalam Bulan Desember 2019
tgl 9 s/d 14 Desember 2019

Perusahaan Daerah Provinsi Bali	Hari/Tgl Pelaporan	Jumlah Pegawai	Absen Pagi/ Siang	Hadir	Tidak Hadir	Dinas	Cuti	Ijin	Sakit	TB	TK	%TK	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Karyawan rawat tanaman Pekutatan	Senin 12/09/2019	12	Pagi/	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
		12	Siang	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
	Selasa 12/10/2019	12	Pagi/	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
		12	Siang	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
	Rabu 12/11/2019	12	Pagi/	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
		12	Siang	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
	Kamis 12/12/2019	12	Pagi/	11	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
		12	Siang	11	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
	Jumat 13/12/2019	12	Pagi/	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
		12	Siang	12	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
	Sabtu 14/12/2019	12	Pagi/	12	-		-	-	-	-	-	0,00%	
		12	Siang	12	-	-	-	-		-	-	0,00%	
Jumlah selama sEminggu Laporan Pagi/siang	6(Enam) Hari kerja	54	Pagi/	53	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
		54	Siang	53	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	
Jumlah Komulatif Pagi/Siang													

Keterangan
TB = TUGAS BELAJAR
TK = TANPA KEERANGAN
% TK = PROSENTASE TANPA KETERANGAN

$$= \frac{\text{KOLOM}}{(\text{KOLOM 6} + \text{KOLOM 7}) + 100\%}$$

Pekutatan, 31 Desember 2019
PD Prov. Bali Unit Perkebunan Pekutatan
Kepala Unit

(I Ketut Nasa Adiputra)

STAF PD PROV.BALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN

BULAN : DESEMBER 2019

NO	NAMA	NIK	TANGGAL																											
			1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15	
			P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S
1	I KETUT NASA ADIPUTRA	0,10																														
2	I WAYAN SUDARSANA	600																														
3	I WAYAN MERTA	726																														
4	NI KETUT SUTARMI	534																														
5	NI KOMANG ABDIYANI	808																														
6	I NYOMAN SUMBER BARU	689																														

NO	NAMA	NIK	TANGGAL																											
			17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31	
			P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S
1	I KETUT NASA ADIPUTRA	010																														
2	I WAYAN SUDARSANA	600																														
3	I WAYAN MERTA	726																														
4	NI KETUT SUTARMI	534																														
5	NI KOMANG ABDIYANI	808																														
6	I NYOMAN SUMBER BARU	689																														

S = Sakit

D = Dinas

TB = Tugas Belajar

Pekutatan, 2019

Kepala Unit

PEMERINTAH PROPINSI BALI PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

(I Ketut Nasa Adiputra)

PD PROV.BALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN

KARYAWAN RAWAT TANAMAN

Bulan Desember 2019

NO	NAMA	NIK	TANGGAL																													
			1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16	
			P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	s	P	s	P	S
1	I GEDE ARIMBAWA	825			k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
2	I KETUT WARTANA	488			k	k	c	c	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
3	NI LUH WATI	818			k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
4	NI KETUT NINGSUN	822			k	k	c	c	c	c	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
5	NI KETUT DERNI	557			k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
6	NI KETUT DASTRI	819			k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
7	NI NENGAH RITA	580			k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
8	NENGAH SUENA				k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
9	I NENGAH SUITA	725			k	k	k	k	c	c	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
10	IB ARSANA	762			k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			s	s	k	k	k	k			k	k
11	NI NENGAH MERTAYASA	598			k	k	k	k	k	k	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k
12	LUH NATRI	575			k	k	c	c	c	c	k	k	k	k					k	k	k	k			k	k	k	k	k	k			k	k

NO	NAMA	NIK	TANGGAL																													
			17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30		31	
			P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	P	s	P	S	P	S	P	S	P	S	P	S	p	s
1	I GEDE ARIMBAWA	825	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
2	I KETUT WARTANA	488	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			K	K	k	bala U	k	k			k	k	k	k
3	NI LUH WATI	818	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
4	NI KETUT NINGSUN	822	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
5	NI KETUT DERNI	557	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
6	NI KETUT DASTRI	819	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
7	NI NENGAH RITA	580	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
8	NENGAH SUENA	733	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
9	I NENGAH SUITA	725	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
10	IB ARSANA	762	k	k	k	k	K	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
11	NI NENGAH MERTAYASA	598	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k	bala U	k	k			k	k	k	k
12	LUH NATRI	575	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k	k			k	k	k									

S = Sakit

D = Dinas

TB = Tugas Belajar

Pekutatan 31 Desember 2019

Kepala Unit

(I Ketut Nasa Adiputra)

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

DesaPekutatan, Kec. Pekutatan, Kab. Jembrana,
NEGARA – 82262

No : UM.01. PD.Pktt/XI/2020
Lamp. : 1 (satu) gabung
Hal ***: Laporan Bulanan Bulan Nopember 2020***

Kepada Yth,
Bapak Direksi PD.Prov.Bali
Jln. Kamboja No 15 Dps
Di –

Denpasar

Bersama ini terlampir kami laporkan kepada Direksi PD Prov. Bali Laporan Bulanan Bulan Nopember 2020

1. Laporan Stok Opnam Kas
2. Laporan Rekap Kas
3. Laporan Arus Kas
4. Laporan Pemasaran
5. Laporan Finansial Biaya langsung
6. Laporan Finansial BiayaTak langsung
7. Laporan Finansial Likuiditas
8. Laporan Investasi dan Inventaris
9. Laporan Data Managerial Produksi
10. Laporan Stok Barang
11. Laporan Upah Karyawan
12. Laporan Data Penjualan
13. Laporan Absensi

Demikian kami sampaikan sebagai laporan terima kasih

Pekutatan 14 Desember 2020
PD.Provinsi Bali Unit Perkebunan
Pekutatan
Kepala Unit

PEMERINTAH PROPINSI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

(I Gst Ketut Darmayasa)

LAPORAN FINANSIAL ; CASH FLOW (ARUS KAS)

BULAN NOPEMBER 2020

NO	URAIAN	KAS	BANK	JUMLAH
A	SALDO KAS AWAL	8,873,500.00	2,635,550.80	6,237,949.20
BU	PENERIMAAN KAS			-
1	Hasil penjualan	11,586,000.00		11,586,000.00
2	Jasa giro		1,516.24	(1,516.24)
3	Penarikan cek	55,000,000.00	(55,000,000.00)	110,000,000.00
4	Direksi	277,030.00	55,000,000.00	(54,722,970.00)
5	Pendapatan lain-lain	111.00		111.00
				-
	Jamsostek	47,260.00		47,260.00
	BPJS	105,362.00		105,362.00
	Penjualan Pisang	660,000.00		660,000.00
	Penjualan agung			
	Pendapatan di blok B7	1,520,750.00		
	Sewa tempat	1,000,000.00		1,000,000.00
	Jumlah	**70,196,513.00**	**1,516.24**	**68,674,246.76**
C	PENGELUARAN KAS			
1	Biaya Langsung	(432,000.00)		(432,000.00)
2	Biaya Tak Langsung	(64,008,233.00)		(64,008,233.00)
3	Setor ke R/K Direksi	(14,316,750.00)		(14,316,750.00)
4	Setoran ke Bank			-
5	Biaya adm bank	-	(15,000.00)	15,000.00
6	Pajak atas Jasa giro			-
7	Inventaris			-
8	PPN Agro			-
9	BPJS	(277,030.00)		(277,030.00)
	Bayar pesangon			-
				-
				-
				-
				-
	Jumlah	**(79,034,013.00)**	**(15,000.00)**	**(79,019,013.00)**
	SELISIH PENERIMAAN 7			
	PENGELUARAN			
	SALDO KAS	**36,000.00**	**2,622,067.04**	**(4,106,817.04)**

Pekutatan, 14 Desember 2020

PD Provinsi Bali Unit Perkebunan

Plt. Kepala Unit

(I Gst Ketut Darmayasa)

PD PROVINSI BALI UNIT PERKEBUNAN
LAPORAN MUTASI TENAGA KERJA
KEADAAN : DESEMBER 2020

NO	URAIAN	KARYAWAN TRIWULAN IV 2019			MUTASI TRIWULAN I TH 2020 MASUK			MUTASI TRIWULAN I TH 2020 KELUAR			KARYAWAN LAPORAN TRIWULAN I 2020		
		L	P	TOTAL	L	P	TOTAL	L	P	TOTAL	L	P	TOTAL
	PERUSDA												
1	PLT. K U	1											
2	Staf Kantor	3	2	5			-			-	3	2	5
3	Rawat tanaman	25	5	30							25	5	30
	Jumlah	28	7	35	-	-	-	-	-	-	28	7	35
	PT CIPL												
1	Staf kantor	3	1	4			-				3	1	4
2	Satpam	3		3			-				3	-	3
3	Supervisi lapangan	9		9	-		-				9	-	9
4	Karyawan tetap	73	1	74			-				73	1	74
	Jumlah	88	2	90	-	-	-	-	-	-	88	2	90
	Total	116	9	125	-	-	-	-	-	-	116	9	125

Pekutatan, 1 Maret 2021
PD Provinsi Bali Unit Perkebunan
Kepala Unit

(I Gst Ketut Darmayasa)

DATA KARYAWAN MEMASUKI MASA PENSIUN
PER 31 DESEMBER 2020

NO	NAMA	NIK	JABATAN	Status	TH LAHIR	MULAI KERJA	BERHENTI TH	MASA	GAJI POKOK	TUNJAB	TOpex	TUNJANGAN BERAS	PERHITUNGAN						TOTAL PENERIMAAN (RP)	KEWAJIBAN PT CIPL 50%
													UP BRUTO UNTUK		PESANGON		PENGHARGAAN	PENGGANTI HAK 15%		
	KSO PT CIPL																	15%		50%
1	I ketut Sutarma	589	Suvervisi Pn karet	K1	1966	1987	2020	33	1,534,892	100,000		170,000	1,804,892	18	32,488,056	10	18,048,920	7,580,546	58,117,522	29,058,761
2	I Wayan Putra	641	Kary Investasi	K1	1965	1989	2020	31	1,105,740			170,000	1,275,740	18	22,963,320	10	12,757,400	5,358,108	41,078,828	20,539,414
3	I Kadek Suyasa	617	Koodinator KAM	K1	1965	1988	2020	32	1,105,740	-		170,000	1,275,740	18	22,963,320	10	12,757,400	5,358,108	41,078,828	20,539,414
4	I ketut Suartu A	607	Kary Pn Karet	TK	1965	1988	2020	32	1,105,740	-		85,000	1,190,740	18	21,433,320	10	11,907,400	5,001,108	38,341,828	19,170,914
5	I Wayan Soler	365	Kary Pn Karet	K2	1965	1980	2020	40	1,105,740	-		170,000	1,275,740	18	22,963,320	10	12,757,400	5,358,108	41,078,828	20,539,414
6	I Nyoman Pica	748	Kary Pn Karet	K2	1965	1998	2020	22	1,105,740	-		255,000	1,360,740	18	24,493,320	8	10,885,920	5,306,886	40,686,126	20,343,063
7	I Wayan Darna	817	Kary.Opras.mesin	K3	1965	2001	2020	19	1,105,740	-		255,000	1,360,740	18	24,493,320	7	9,525,180	5,102,775	39,121,275	19,560,638
8	I Wayan Yartika	526	sopir	K1	1965	1986	2020	34	1,230,874	-		170,000	1,400,874	18	25,215,732	10	14,008,740	5,883,671	45,108,143	22,554,071
9	I Nengah Sudarna	148	Kary Pn Karet	K2	1965	1982	2020	38	1,105,740	-		340,000	1,445,740	18	26,023,320	10	14,457,400	6,072,108	46,552,828	23,276,414
10	I Wayan Litra	751	Kary Pn Karet	K2	1965	1998	2020	22	1,105,740			255,000	1,360,740	18	24,493,320	8	10,885,920	5,306,886	40,686,126	20,343,063
11	I Wayan Darpa	767	Kary Pn Karet	K1	1965	1999	2020	21	1,105,740			255,000	1,360,740	18	24,493,320	8	10,885,920	5,306,886	40,686,126	20,343,063
12	I Nengah Budiana	602	Kary Pn Karet	K2	1965	1988	2020	32	1,105,740			255,000	1,360,740	18	24,493,320	10	13,607,400	5,715,108	43,815,828	21,907,914
13	I Nyoman Sukerta	225	Kary Pn Karet	k2	1965	1988	2020	32	1,105,740			170,000	1,275,740	18	22,963,320	10	12,757,400	5,358,108	41,078,828	20,539,414
14	I Nengah Wester	662	Kary Pn Karet	k4	1965	1980	2020	40	1,105,740			255,000	1,360,740	18	24,493,320	10	13,607,400	5,715,108	43,815,828	21,907,914
									16,034,646	100,000	-	2,975,000	19,109,646	-	343,973,628	-	178,849,800	78,423,514	601,246,942	300,623,471
	PERUSDA																			
	Ni Ketut Sutarni		staf admin	534	1965	1987	2020	33	1,675,630	100,000		220,000	1,995,630	18	35,921,340	10	19,956,300	8,381,646	64,259,286	

Di ketahui oleh

Pesangon	Penghargaan	
1<Tahun	2 3 s/d < 6 tahun	2
1 < s/d < 2 tahun	4 6 s/d < 9 tahun	3
2 < s/d < 3 tahun	6 9 s/d < 12 tahun	4
3 < s/d < 4 tahun	8 12 s/d < 15 tahun	5
4 < s/d < 5 tahun	10 15 s/d < 18 tahun	6
5 < s/d < 6 tahun	12 18 s/d < 21 tahun	7
6 < s/d < 7 tahun	14 21 s/d < 24 tahun	8
7 < s/d < 8 tahun	16 24 < tahun	10
8 < tahun	18	

Diperiksa oleh

Bekutatan 29 September 2020

PEMERINTAH PROPINSI BALI

DAFTAR UPAH DILUAR KERJA

PROSESING KAKAO

BULAN DESEMBER 2020

NO	NAMA	TANGGAL								JUMLAH	SATUAN		JLH PENERIMAAN
		6	7	8		10	11	12			HARI BIASA	HARI LIBUR	
	I NENGAH SUENA	6	2	2		2	2	4		20	1500	1730	30,460.00
	IDA BGS ARSANA									7	1500	1730	12,110.00
	I NNENGAH SUITA									4	1730	1930	7,720.00
	JLH	6	2	2		2	2	4		31		5,390.00	50,290.00

Pekutatan,22 Desember 2020

Kepala Unit

(I Gst Ketut Darmayasa)

PEMERINTAH PROPINSI PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

DATA PERINCIAN PESANGON
KARYAWAN PD UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN KSO PT CIPL
DIBAYARKAN SECARA BERTAHAP DI TAHUN 2020

A.PENSIUNAN 2018 DAN 2019

NO	NAMA	NIK	JABATAN	SISA PENERIMAAN TAHAP II RP	PENERIMAAN TAHAP III MEI RP	SISA PESANGON TAHAP III RP	TANDA TERIMA
1	Ida Bagus Ketut Merta	"649	Supervisi Olah karet	16,431,532	2,053,941	14,377,591	1
2	I Wayan Sudana	261	Kary.Panen Karet	16,431,532	2,053,941	14,377,591	2
3	I Nyoman Rena	"057	Supervisi Olah karet	24,894,980	3,111,872	21,783,108	3
4	I Made Arya	639	Kary.Panen Karet	17,101,548	2,137,694	14,963,854	4
5	I B Susila	591	Kary.Panen Karet	16,431,532	2,053,941	14,377,591	5
6	I Gede Eka Suasana	774	Kary.Panen Karet	4,381,583	547,698	3,833,885	6
7	I Ketut Suparsa	712	Kary.Panen karet	52,361,690	6,545,211	45,816,479	7
8	Ni Ketut Ningsun	294	Rawat Tanaman	30,086,164	3,760,770	26,325,394	8
9	I Ketut Nasa Adiputra	"010	Kepala Unit	83,506,192	10,438,274	73,067,918	9
10	I Ketut Sudirga	"029	Ka.Pab.Karet	44,236,400	5,529,550	38,706,850	10
11	I Made Arnyana	569	Supervisi Olah karet	23,274,224	2,909,278	20,364,946	11
12	Iketut Suara	508	Kary.Panen Karet	16,431,532	2,053,941	14,377,591	12
13	I Wayan Sudiana	525	Kary.Panen Karet	18,621,132	2,327,641	16,293,491	13
14	I Nyoman Kumpul	421	Kary.Panen Karet	16,430,532	2,053,941	14,376,591	14
15	Gusino	509	Kary.Panen Karet	17,526,332	2,190,791	15,335,541	15
16	Masri	290	Kary.Panen Karet	16,995,354	2,190,791	14,804,563	16
17	I Wayan Mersana	140	Kary.Panen Karet	17,632,526	2,137,694	15,494,832	17
18	I Putu Suparta	294	Kary.Panen Karet	17,526,332	2,190,791	15,335,541	18
	JUMLAH			**450,301,117**	**56,287,760**	**394,013,357**	

B.Pesangon atas nama I Wayan Prapta Tahap ke 11 bulan Mei

1	I.Wayan Prapta	"027	Supervisi Olah karet	11,542,580	5,771,290	5,771,290	1
	tahapan ke 11						
	Total Permintaan Bln April A+B				62,059,050		

PEKUTATAN, 27 Mei 2020
PD.PROV.BALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN
PLT. KEPALA UNIT

(I WAYAN SUDARSANA)

DATA PERINCIAN PESANGON
KARYAWAN PD UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN KSO PT CIPL
DIBAYARKAN SECARA BERTAHAP DI TAHUN 2020

A.PENSIUNAN 2018 DAN 2019

NO	NAMA	NIK	JABATAN	SISA PENERIMAAN V RP	PENERIMAAN TAHAP VI AGUSTUS RP	SISA PESANGON TAHAP VI RP	TANDA TERIMA
1	Ida Bagus Ketut Merta	"649	Supervisi Olah karet	10,269,709	2,053,941	8,215,768	
2	I Wayan Sudana	261	Kary.Panen Karet	10,269,709	2,053,941	8,215,768	
3	I Nyoman Rena	"057	Supervisi Olah karet	15,559,364	3,111,872	12,447,492	
4	I Made Arya	639	Kary.Panen Karet	10,688,466	2,137,694	8,550,772	
5	I B Susila	591	Kary.Panen Karet	10,269,709	2,053,941	8,215,768	
6	I Gede Eka Suasana	774	Kary.Panen Karet	2,738,489	547,698	2,190,791	
7	I Ketut Suparsa	712	Kary.Panen karet	32,726,075	6,545,211	26,180,864	
8	Ni Ketut Ningsun	294	Rawat Tanaman	18,803,854	3,760,770	15,043,084	
9	I Ketut Nasa Adiputra	"010	Kepala Unit	52,191,370	10,438,274	41,753,096	
10	I Ketut Sudirga	"029	Ka.Pab.Karet	27,647,750	5,529,550	22,118,200	
11	I Made Arnyana	569	Supervisi Olah karet	14,546,390	2,909,278	11,637,112	
12	Iketut Suara	508	Kary.Panen Karet	10,269,703	2,053,941	8,215,762	
13	I Wayan Sudiana	525	Kary.Panen Karet	11,638,209	2,327,641	9,310,568	
14	I Nyoman Kumpul	421	Kary.Panen Karet	11,268,709	2,053,941	9,214,768	
15	Gusino	509	Kary.Panen Karet	10,953,959	2,190,791	8,763,168	
16	Masri	290	Kary.Panen Karet	10,422,931	2,190,791	8,232,140	
17	I Wayan Mersana	140	Kary.Panen Karet	11,219,444	2,137,694	9,081,750	
18	I Putu Suparta	294	Kary.Panen Karet	10,953,959	2,190,791	8,763,168	
	JUMLAH			**282,437,799**	**56,287,760**	**226,150,039**	

PEKUTATAN, 31 Agustus 2020
PD.PROV.BALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN
PLT. KEPALA UNIT

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH
UNIT PERKEBUNAN

(I WAYAN SUTARSANA)

DATA PERINCIAN PESANGON
KARYAWAN PD UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN KSO PT CIPL
DIBAYARKAN SECARA BERTAHAP DI TAHUN 2020

A.PENSIUNAN 2018 DAN 2019

NO	NAMA	NIK	JABATAN	SISA PENERIMAAN VII RP	PENERIMAAN TAHAP VIII OKTOBER RP	SISA PESANGON TAHAP VIII RP	TANDA TERIMA
1	Ida Bagus Ketut Merta	'649	Supervisi Olah karet	6,161,827	2,053,941	4,107,886	1
2	I Wayan Sudana	261	Kary.Panen Karet	6,161,827	2,053,941	4,107,886	2
3	I Nyoman Rena	'057	Supervisi Olah karet	9,335,620	3,111,872	6,223,748	3
4	I Made Arya	639	Kary.Panen Karet	6,413,078	2,137,694	4,275,384	4
5	I B Susila	591	Kary.Panen Karet	6,161,827	2,053,941	4,107,886	5
6	I Gede Eka Suasana	774	Kary.Panen Karet	1,643,093	547,698	1,095,395	6
7	I Ketut Suparsa	712	Kary.Panen karet	21,635,653	6,545,211	15,090,442	7
8	Ni Ketut Ningsun	294	Rawat Tanaman	11,282,314	3,760,770	7,521,544	8
9	I Ketut Nasa Adiputra	'010	Kepala Unit	31,314,822	10,438,274	20,876,548	9
10	I Ketut Sudirga	'029	Ka.Pab.Karet	16,588,650	5,529,550	11,059,100	10
11	I Made Arnyana	569	Supervisi Olah karet	8,727,834	2,909,278	5,818,556	11
12	Iketut Suara	508	Kary.Panen Karet	6,161,821	2,053,941	4,107,880	12
13	I Wayan Sudiana	525	Kary.Panen Karet	6,982,927	2,327,641	4,655,286	13
14	I Nyoman Kumpul	421	Kary.Panen Karet	7,160,827	2,053,941	5,106,886	14
15	Gusino	509	Kary.Panen Karet	6,572,377	2,190,791	4,381,586	15
16	Masri	290	Kary.Panen Karet	6,041,349	2,190,791	3,850,558	16
17	I Wayan Mersana	140	Kary.Panen Karet	6,944,056	2,137,694	4,806,362	17
18	I Putu Suparta	294	Kary.Panen Karet	6,572,377	2,190,791	4,381,586	18
	JUMLAH			**171,862,279**	**56,287,760**	**115,574,519**	

PEKUTATAN, NOPEMBER 2020

PD PROVINSI BALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN

PLT.KEPALA UNIT

PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

(I GUSTI KETUT DARMAYASA)

DATA KEWAJIBAN PEMBAYARAN PESANGON YANG BELUM TEREALISASI TAHUN 2018 DAN 2019

KARYAWAN PERUSDA KSO PT CIPL

NO	NAMA	PENSIUNAN	PENERIMAAN		TOTAL	KETERANGAN
			PD	PT CIPL		
	TAHUN 2018					
1	I KETUT SUPARSA	KARENA SAKIT	Rp 65.452.112,00		Rp 65.452.112,00	0%
2	I KETUT SUDARMA	UMUR 55 TAHUN	Rp 2.053.690,00	Rp 2.053.690,00	Rp 4.107.380,00	90%
3	IDA BAGUS KETUT MERTA	UMUR 55 TAHUN	Rp 20.539.414,00	Rp 20.539.414,00	Rp 41.078.828,00	0%
4	I WAYAN SUDANA	UMUR 55 TAHUN	Rp 20.539.414,00	Rp 20.539.414,00	Rp 41.078.828,00	0%
5	I NYOMAN RENA	UMUR 55 TAHUN	Rp 31.118.724,00	Rp 31.118.724,00	Rp 62.237.448,00	0%
6	I WAYAN PRAPTA	UMUR 55 TAHUN	Rp 14.428.225,00	Rp 14.428.225,00	Rp 28.856.450,00	70%
7	I MADE ARYA	UMUR 55 TAHUN	Rp 21.376.936,00	Rp 21.376.936,00	Rp 42.753.872,00	0%
8	IDA BAGUS SUSILA	UMUR 55 TAHUN	Rp 20.539.414,00	Rp 20.539.414,00	Rp 41.078.828,00	0%
9	I GEDE EKA SUASANA	MENGUNDURKAN DIRI	Rp 5.476.979,00	Rp 5.476.979,00	Rp 10.953.958,00	0%
10	I WAYAN NASKOM	MENINGGAL DUNIA		Rp 30.082.995,00	Rp 30.082.995,00	50%
	JUMLAH		**Rp 201.524.908,00**	**Rp 166.155.791,00**	**Rp 367.680.699,00**	
	TAHUN 2019					
1	I KETUT SUDIRGA	UMUR 55 TAHUN	Rp 55.295.595,00	Rp 55.295.595,00	Rp 110.591.190,00	0%
2	I MADE ARNYANA	UMUR 55 TAHUN	Rp 29.092.780,50	Rp 29.092.780,50	Rp 58.185.561,00	0%
3	I KETUT SUARA	UMUR 55 TAHUN	Rp 20.539.414,00	Rp 20.539.414,00	Rp 41.078.828,00	0%
4	I WAYAN SUDIANA	UMUR 55 TAHUN	Rp 23.276.414,00	Rp 23.276.414,00	Rp 46.552.828,00	0%
5	I NYOMAN KUMPUL	UMUR 55 TAHUN	Rp 20.539.414,00	Rp 20.539.414,00	Rp 41.078.828,00	0%
6	GUSINO	UMUR 55 TAHUN	Rp 21.907.914,00	Rp 21.907.914,00	Rp 43.815.828,00	0%
7	MASRI	UMUR 55 TAHUN	Rp 21.907.914,00	Rp 21.907.914,00	Rp 43.815.828,00	0%
8	I WAYAN MERSANA	UMUR 55 TAHUN	Rp 21.376.936,00	Rp 21.376.936,00	Rp 42.753.872,00	0%
9	I PUTU SUPARTA	UMUR 55 TAHUN	Rp 21.907.914,00	Rp 21.907.914,00	Rp 43.815.828,00	0%
10	I KETUT NASA ADIPUTRA	UMUR 55 TAHUN	Rp 104.382.740,00	Rp -	Rp 104.382.740,00	0%
11	NI KETUT NINGSUN	UMUR 55 TAHUN	Rp 37.607.705,00	Rp -	Rp 37.607.705,00	0%
	JUMLAH		**Rp 377.834.740,50**	**Rp 235.844.295,50**	**Rp 613.679.036,00**	

CATATAN

BEBAN PEMBAYARAN PESANGON TAHUN 2018 DAN 2019	Rp	981.359.735,00
BEBAN YANG SUDAH TERBAYARKAN	Rp	800.244.899,00
BEBAN YANG BELUM TERBAYARKAN	Rp	115.662.724,00
Beban dari PERUSDA	Rp	579.359.648,00
Beban PT CIPL	Rp	402.000.086,50
	Rp	**981.359.734,50**

PENATAN 11 PEBRUARI 2020

I UNIT PERKEBUNAN

KEPALA UNIT

PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

I WAYAN SUDARSANA

DAFTAR PENERIMAAN THR TAHUN 2020
KARYAWAN PD PROV.BALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN

STAF KANTOR

NO	NAMA	PENERIMAAN		TANDA TANGAN	
1	I WAYAN SUDARSANA	Rp	2.239.320,00	1	
2	I WAYAN MERTA	Rp	2.144.250,00		2
3	NI KETUT SUTARMI	Rp	1.775.630,00	3	
4	NI KOMANG ABDYANI	Rp	1.355.124,00		4
5	I NYOMAN SUMBERBARU	Rp	1.601.043,00	5	
					6
	JUMLAH	Rp	9.115.367,00		

KARYAWAN LAPANGAN

NO	NAMA	PENERIMAAN		TANDA TANGAN	
1	I GEDE ARIMBAWA	Rp	1.200.352,00	1	
2	I KETUT WARTANA	Rp	1.319.355,00		2
3	I WAYAN SUKADANA	Rp	1.157.760,00	3	
4	I KOMANG SUARTANA	Rp	1.157.760,00		4
5	I WAYAN SUDIARTA	Rp	1.157.760,00	5	
6	I NENGAH SUARDIASA	Rp	1.157.760,00		6
7	SUNARTO	Rp	1.142.598,00	7	
8	I NENGAH SUMBERDANA	Rp	1.142.598,00		8
9	I MADE SUDIAWAN	Rp	1.142.598,00	9	
10	I NYOMAN MUSTIKA	Rp	1.142.598,00		10
11	I NENGAH SUENA	Rp	1.142.598,00	11	
12	I WAYAN SUKARYA	Rp	1.142.598,00		12
13	IWAYAN ARDITA	Rp	1.142.598,00	13	
14	I NYOMAN BUDIASA	Rp	1.142.598,00		14
15	I WAYAN DEGENG	Rp	1.142.598,00	15	
16	I NYOMAN MURDIASA	Rp	1.142.598,00		16
17	I KOMANG ARIANA	Rp	1.142.598,00	17	
18	I B ARSANA	Rp	1.142.598,00		18
19	I KETUT DANA	Rp	1.142.598,00	19	
20	I GEDE MERTAYASA	Rp	1.142.598,00		20
21	I WAYAN ASTAWA	Rp	1.142.598,00	21	
22	NI LUH WATI	Rp	1.142.598,00		22
23	NI KETUT DERNI	Rp	1.142.598,00	23	
24	NI KETUT DASTRI	Rp	1.142.598,00		24
25	NI NENGAH RITA	Rp	1.142.598,00	25	
26	I NENGAH MERTAYASA	Rp	1.142.598,00		26
27	I KADEK SULASTRA	Rp	1.163.160,00	27	
28	I KETUT ARIASA	Rp	1.167.300,00		28
29	I NENGAH SUITA	Rp	1.192.920,00	29	
30	NI LUH NATRI	Rp	1.142.598,00		30
				31	
	JUMLAH	Rp	34.668.685,00		

43·784·052 .

PEKUTATAN,21 FEBRUARI 2020

Mengetahui/Menyetujui	Mengetahui/Menyetujui	Mengetahui/Menyetujui
		PD Prov, Bali Unit Perkebunan
Ir.SuryawanDwimulyanto MM.	Agung Dwi Astika SH.MH	Ida Bagus Gede Purnama Wayan Sudarsana
Direktur Utama	Direktur Oprasional	Direktur Keuangan / Plt Kepala Unit

DATA PEMBERIA[illegible]JANG PISAH KARYAWAN BERHENTI D[illegible]AN HORMAT
KARYAWAN PD UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN

ARYAWAN KSO PT CIPL

IO	NAMA	NIK	JABATAN	STA TUS TGG	TH LAHIR	MULAI KERJA TH	BER HENTI TH	MASA KERJA TH	PERHITUNGAN			
									PENG KALI	UPAH BRUTTO	PENERIMAAN RP	PENGGANTI HAK 15%
												0.15
1	I PUTU PUJA SUSILA	664	Sufervisi investasi	k3	1973	2004	2020	16	8	1,404,970	11,239,760	1,685,964.00
										Rp 1,404,970	Rp 11,239,760	1,685,964.00

eban Perusda = Rp. 12.925.724 x 50% = Rp 6.462.862
PT. CIPL = Rp 12.925.724 x 50% = Rp 6.462.862

PEKUTATAN, 27 April 2020
PD PROVINSI BALI UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN
PLT.KEPALA UNIT

(I WAYAN SUDARSANA)

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

Desa Pekutatan, Kec. Pekutatan, Kab. Jembrana,
PEKUTATAN - 82262

SURAT PENUGASAN

Yang bertandatangan dibawah ini Plt Kepala Unit Perkebunan Pekutatan

Nama	: I Wayan Sudarsan
NIK	: 600
Jabatan	: Plt. Kepala Unit

Memang benar kami menugaskan pengerjaan Penebangan pohon kelapa di areal PT BPTU Sapi Bali kepada I Made Lana sejumlah kurang lebih 72 pohon dari tanggal 28 sampai selesai.

Demikian surat Keterangan ini di buat untuk dapat di gunakan sebagai mana mestinya .terima kasih

Pekutatan,28 Agustus 2020
Prov.Bali Unit Perkebunan
Plt Kepala Unit

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

(I Wayan Sudarsana)

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

Desa Pekutatan, Kec. Pekutatan, Kab. Jembrana,
PEKUTATAN - 82262

SURAT KETERANGAN

No.UM.01.18/PD Pktt/II/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini, Kepala Unit PD. Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan

Nama	: I Wayan Sudarsana
Jabatan	: Plt.Kepala Unit Perkebunan PD.Prov.Bali . di Pekutatan
Alamat	: Desa Pekutatan,Kec Pekutatan.Kab Jembrana

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa
:

Nama	.: I Ketut Nasa Adiputra
Tempat tgl lahir	: Pekutatan,22.September 1962
Alamat	. : Banjar DauhPangkung,DesaPekutatan, Kec.Pekutatan. Kab Jembrana

Memang benar orang tersebut diatas sudah berhenti Bekerja (Pensiun Umur 55 tahun) di PD Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan. Per 31 Desember 2019

Demikian surat keterangan ini kami buat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Pekutatan, 25 Pebruari 2020
PD.Prov.Bali Unit Perkebunan
Plt.Kepala Unit

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

I Wayan Sudarsana

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN
Desa Pekutatan, Kec. Pekutatan, Kab. Jembrana,

No : **UM.01. 72/PD Pktt/IX/2020**
Lamp. : **-**
Hal : ***Undangan***

Kepada Yth.
Sdr. .....Pensiun Th 2020.....

Di –
Tempat

Sehubungan dengan prihal Surat tersebut diatas dengan ini kami mohon kehadirannya nanti pada :

Hari/tanggal : **Selasa.22 September 2020**
Jam : **10.00 Wita**
Tempat : **Kantor PD Unit Perkebunan Pekutatan di Sumberemis**
Acara : **Pertemuan**

Demikian kami Sampaikan atas perhatiannya dan kehadiran tepat waktu sangat di harapkan Terima kasih

Pekutatan, 19 September 2020
PD Provinsi Bali Unit Perkebunan
a.n. Kepala Unit

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN
B A L I

(I Wayan Merta)

Tembusan disampaikan Kepada
1. Yth Bapak.Adm PT CIPI di Pekutatan
   Utuk di ketahui dan kehadirannya
2. Arsif

PEMERINTAH PROVINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN PEKUTATAN
Desa Pekutatan, Kec. Pekutatan, Kab. Jembrana,
NEGARA – 82262

No : UM..01.14/PD.Pktt/II/2020
Lamp. : 1(satu) lbr
Hal : *Total Kewajiban Bayar Pesangon*

Kepada Yth.
Direksi PD Prov Bali
Jln kamboja No 15 Dps
Di –
Denpasar

Bersama dengan ini kami laporkan kepada Bapak Direksi tentang Kewajiban Perusahaan untuk penyelesaian pembayaran pesangon karyawan perusahaan Daerah Prov Bali Unit Perkebunan Pekutatan KSO PT CIPL tahun 2018-2019 data terlampir

Demikian laporan ini dapat kami sampaikan kepada Bapak Direksi untuk diketahui dan mohon petunjuk lebih lanjut.
Terima kasih

Pekutatan,11 Pebruari 2020
PD Prov. Bali Unit Perkebunan Pekutatan

PEMERINTAH PROPINSI BALI
PERUSAHAAN DAERAH UNIT PERKEBUNAN

(I Wayan Sudarsana)
Plt.Kepala Unit

Tembusan disampaikan kepada
1. Yth Adm PT CIPL kebun Pekutatan
2. Arsif

PT BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
CABANG NEGARA (016)

Kepada Yth :
016 01.00.00010-0
P D TK 1 UNIT PERKEBUNAN

JL. GATOT SUBROTO NO.24

DUSUN SUMBEREMIS PEKUTATAN

REKENING KORAN GIRO

PERIODE : 01-12-2019 S/D 31-12-2019

360 IDR INDONESIAN RUPIAH

Tgl. Tx	Kode	Keterangan	No. Arsip	Mutasi	Saldo Akhir	OP-ID	LTx
		Saldo Sebelumnya			3,629,384.79		
10/12/2019	261	CEK.Q252005/TALANG GJ SEPT19	O0461.0676	193,204,986.00 CR	196,834,370.79 CR	O0461	037
30/12/2019	162	Q211679 I WYN MERTA	O1596.0162	77,691,000.00 DB	119,143,370.79 CR	O1596	042
30/12/2019	261	GAJI	O1313.1737	77,691,000.00 CR	196,834,370.79 CR	O1313	037
31/12/2019	299	JAGIR Dec, 2019	JAGIR.-2140	89,680.95 CR	196,924,051.74 CR	O1843	016
31/12/2019	199	PAJAK GIRO Dec, 2019	PAJAK.-2140	17,796.02 DB	196,906,255.72 CR	O1843	016
31/12/2019	199	ADM Dec, 2019	A D M.-2150	15,000.00 DB	196,891,255.72 CR	O1843	016

Total Mutasi CR : 270,985,666.95 ✓

Total Mutasi DB : 77,723,796.02 ✓

Bilamana selama 14 hari setelah menerima rekening koran ini, kami tidak menerima tanggapan apapun, maka kami menganggap bahwa rekening koran ini telah disetujui.

Tanggal, 06-January-2020
PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
CABANG NEGARA

PT. BANK PEMBANGUNAN DAERAH BALI
KANTOR CABANG
NEGARA

(_____)

SLIP GAJI PEBRUARI 2021

PD PROV BALI UNIT PERKEBUNAN

STATUS : **K3**

Nama : **NI KOMANG ABDIANI**

A	PENDAPATAN	JUMLAH
1	GAJI POKOK	Rp 1,355,124
	- Rapel Gaji	Rp -
2	TUNJANGAN	
	- Beras	Rp 550,000
	- Asuransi	
	- Jamsostek	Rp 61,523
	- Pengobatan	Rp -
	- BPJS	Rp 87,256
3	LEMBUR HARIAN	Rp -
	JUMLAH PENDAPATAN	2.053.903
B	POTONGAN	
	- Asuransi	
	- Jamsostek	Rp 88,625
	- BPJS KES	Rp 127,855
	- BPD	Rp -
	- PLN	Rp -
	- Iuran Koperasi	Rp 2,000
	- Barang Koperasi	Rp -
	- SP Koperasi	317.500
	JUMLAH POTONGAN	535.980
	GAJI DITERIMA :	1.517.923

Pekutatan , ... 2020

Tanda tangan

Ni Komang Abdiyani

Lampiran 4. Dokumentasi Penelitian

Gambar Lampiran 1.
Foto Bersama Kepala Unit

Sumber: (Dokumentasi penelitian, 2021)

Gambar Lampiran 2.
Foto Bersama Kepala Divisi Personalia

Sumber: (Dokumentasi penelitian, 2021)
Gambar Lampiran 3.
Foto Bersama Kepala Divisi Keuangan

Sumber: (Dokumentasi penelitian, 2021)

Gambar Lampiran 4.
Foto Bersama Karyawan Perusahaan

Sumber: (Dokumentasi penelitian, 2021)

RIWAYAT HIDUP

Ni Komang Aprilia Enisari, merupakan anak ketiga dari pasangan I Wayan Sandi Yasa dan Ni Luh Seni Astriani. Penulis lahir di Gumbrih, 12 April 1999 dan merupakan seorang Warga Negara Indonesia yang beragama Hindu. Penulis bertempat tinggal di Banjar Serong, Desa Gumbrih, Kecamatan Pekutatan, Kabupaten Jembrana, Bali. Riwayat pendidikan penulis yaitu, mengenyam pendidikan Taman Kanak-Kanak di TK Mekar Nadi Gumbrih. Kemudian melanjutkan pendidikan Sekolah Dasar di SD N 2 Gumbrih. Melanjutkan pendidikannya Sekolah Menengah Pertama di SMP Negeri 2 Pekutatan. Setelah lulus penulis melanjutkan pendidikan Sekolah Menengah Atas di SMA Negeri 1 Pekutatan dengan mengambil jurusan Ilmu Pengetahuan Sosial. Penulis melanjutkan pendidikan tinggi di Universitas Pendidikan Ganesha dan bergabung di Program Stusi S1 Akuntansi. Hingga kini penulis berhasil menyelesaikan Tugas Akhir Skripsi dengan judul "Efektivitas Pengendalian Internal Sistem Penggajian Berdasarkan Analisis *PIECES* Pada Perusahaan Daerah Provinsi Bali Unit Perkebunan Pekutatan" sebagai syarat memperoleh gelar Sarjana Ekonomi.