LAMPIRAN

Lampiran 1 Pedoman Wawancara

No.	Pertanyaan Wawancara
1.	Berapa jumlah tenaga kerja di Divisi Maintenance ?
2.	Apa job description dari divisi maintenance ?
3.	Apakah ada pengelompokan kategori yg digunakan pada usulan order di dalam divisi maintenance ?
4.	Bagaimana penentuan prioritas order yang diterima?
5.	Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan order project yang diterima?
6.	Berapa lama waktu yang diberikan untuk menyelesaikan suatu order project ?
7.	Bagaimana jika pelaksanaan order project di Divisi Maintenance melebihi target yang telah ditetapkan ?
8.	Mengapa proses survey perlu dilakukan terhadap order usulan yang masuk ke divisi maintenance sebelum usulan tersebut bisa ditindak lanjuti?
9.	Apa yg menjadi acuan Divisi Maintenance dalam membuat RAB Awal dari suatu usulan order ?
10.	Item apa saja yg digunakan dalam penyusunan RAB Awal dari suatu usulan order di divisi maintenance ?
11.	Bagaimana cara karyawan atau tools apa yang digunakan oleh staff maintenance dalam melaporkan dan melakukan update pekerjaan yg sudah dikerjakan?
12.	Point apa saja yg harus dilaporkan oleh staff maintenance terhadap order yg dikerjakan ?
13.	Apa yang menjadi acuan dalam membuat RAB Realisasi dari suatu usulan order yg telah dikerjakan ?
14.	Apakah perbedaan antara RAB Awal dengan RAB Realisasi ?
15.	Apakah hasil pekerjaan diperiksa sesuai dgn SOP yang telah ditetapkan ?
16.	Point atau Item apa saja yg dilakukan dan diperiksa dari suatu order yg telah dikerjakan dalam proses Quality check ?
17.	Siapakah yang memiliki kewenangan menyetujui atau approval order yang telah dikerjakan & RAB yang telah disusun di divisi maintenance ?

18.	Syarat Apa saja yang harus dipenuhi dalam menentukan approval terhadap order yang telah dilaksanakan dan RAB yang telah disusun pada divisi maintenance ?
19.	Bagaimana team maintenance membuat rencana untuk mengevaluasi pencapaian program dan prioritas kerja ?
20.	Bagaimana team maintenance mengelola bisnis proses per aktivitas untuk memastikan kelancaran operasionalnya ?
21.	Apa langkah-langkah Divisi Maintenance dalam merencanakan kebutuhan untuk suatu order atau project ?
22.	Bagaimana team maintenance memastikan pengendalian yang efektif terhadap besaran biaya dalam proses penyusunan anggaran?
23.	Bagaimana team maintenance mengatasi perubahan biaya yang tidak terduga yang mungkin dapat mempengaruhi penyusunan anggaran RAB Material dan jasa ?
24.	Seberapa sering dilakukan peninjauan atau evaluasi terhadap anggaran yang telah disusun, untuk memastikan bahwa pengendalian biaya tetap efektif ?
25.	Bagaimana divisi maintenance memastikan bahwa proses monitoring dan controlling penyelesaian pekerjaan dilaksanakan secara efisien, dalam justifikasi kebutuhan (RAB) material-jasa, dan QC *(Quality Check)*?
26.	Apa tindakan atau langkah-langkah yang diambil ketika terjadi ketidaksesuaian antara rencana dan realisasi pelaksanaan pekerjaan, terutama terkait dengan RAB material-jasa?
27.	Bagaimana divisi maintenance melakukan monitoring dan evaluasi terhadap absensi dan performansi anggota, seperti SM, TL, dan Teknisi, lalu apakah hal tersebut berdampak pada kinerja divisi?
28.	Bagaimana proses management review dilakukan untuk mengevaluasi kinerja divisi atau keseluruhan team maintenance?
29.	Adakah kriteria yang digunakan dalam penilaian kinerja Mitra terkait performa mereka?

Lampiran 2 Transkrip Wawancara

Hari/Tanggal Wawancara : Jum’at, 17 November 2023

Nama (Informan) : Perdananto Wahyu Wibowo (**Site Manager Corrective Maintenance**)

Profil Divisi Maintenance		
No.	**Pertanyaan**	**Jawaban**
1.	Berapa jumlah tenaga kerja di Divisi Maintenance ?	Tenaga kerja di Divisi Maintenance berjumlah 48 orang
2.	Apa job description dari divisi maintenance ?	1. Melakukan kegiatan Preventive maupun Corrective yaitu memelihara dan memperbaiki jaringan. 2. Divisi Maintenance juga melakukan kegiatan yang menunjang performansi dari kpi *team assurance* (team penanganan gangguan) dan *team provisioning* (team pasang baru) serta menyelesaikan proyek pembangunan yang terkendala jaringan.

Hari/Tanggal Wawancara : Jum’at, 15 Desember 2023

Nama (Informan) :

1) Perdananto Wahyu Wibowo **(Site Manager Corrective Maintenance)**
2) Arrigho Raeto Praweka Lithujalu **(Admin Maintenance)**

BROMO DAN Gdocs Maintenance		
No.	**Pertanyaan**	**Jawaban**
1.	**Usulan Order**	
	1. Apakah ada pengelompokan kategori yg digunakan pada usulan order di dalam divisi maintenance ?	Usulan order dalam divisi maintenance dibagi menjadi 2 yaitu Preventive dan Corrective
2.	**Prioritas Order**	
	1. Bagaimana penentuan prioritas order yang diterima?	Prioritas order yg utama ada di sisi order Corrective , sedangkan order Preventive prioritas nya ditentukan melalui review usulan setiap hari atau mingguan.
	Untuk prioritas order dalam divisi maintenance, team maintenance melakukan Review mingguan dengan senior leader untuk menentukan order yang masuk ke web atau gdoc berdasarkan prioritasnya. Dari hasil review tersebut, maka team maintenance bisa mengambil keputusan order-order mana yang bisa segera dikerjakan atau tidak. Prioritas dalam order dibagi menjadi 4, yaitu : **1) P1 : *Urgent, High Impact*** Prioritas 1 ,(bisa segera dikerjakan) karena order tersebut sangat penting dan dipastikan bahwa hasil pekerjaan nya berdampak besar untuk menunjang performansi bagi divisi team gangguan atau pasang baru. **2) P2 : *Urgent, Low Impact*** Prioritas 2, (bisa dikerjakan setelah prioritas 1 dikerjakan), order ini butuh cepat untuk dikerjakan, namun hasil pekerjaan ini tidak bersinggungan langsung dengan	

	performansi divisi gangguan atau pasang baru misalnya : pembenahan kabel terjuntai atau penggantian tiang, yang mana merupakan pekerjaan yang sangat penting untuk menanggulangi adanya kerusakan besar jika tidak segera dikerjakan. ***3)*** **P3 :** ***Not Urgent, High Impact*** Prioritas 3, (bisa dikerjakan setelah prioritas 2 dikerjakan) , dimana order ini tidak tergesa-gesa untuk dikerjakan, namun jika segera dikerjakan berdampak besar dalam menunjang performansi bagi divisi team gangguan atau pasang baru. **4) P4 :** ***Not Urgent, Low Impact*** Order ini merupakan order yang tidak terlalu tergesa-gesa dikerjakan, dan jika dikerjakan pun tidak mempengaruhi performansi sama sekali. Order ini statusnya masuk ke waiting list atau pending atau cancel order. Misalnya : order untuk membersihkan ranting pohon yang menempel di kabel, order untuk melakukan pengecatan ulang tiang yang sudah pudar warnanya.	
3.	**Pelaksanaan Order**	
	1. Bagaimana prosedur dalam pelaksanaan order project yang diterima ? 2. Berapa lama waktu yang diberikan untuk menyelesaikan suatu order project ? 3. Bagaimana jika pelaksanaan order project di Divisi Maintenance melebihi target yang telah ditetapkan ?	1. prosedur dalam pelaksanaan order project yang diterima, yaitu order di input melalui web bromo dan gdoc serta perlu support maintenance oleh divisi operation (team pasang baru dan gangguan) 2. waktu untuk menyelesaikan suatu order project maximal 3 hari 3. untuk pelaksanaannya tidak mungkin melebihi dari target penyelesainnya, dikarenakan order yang akan di kerjakan sudah disiapkan mulai dari kebutuhan material sampai dengan time plan eksekusinya

	1) Survey	
	1. Mengapa proses survey perlu dilakukan terhadap order usulan yang masuk ke divisi maintenance sebelum usulan tersebut bisa ditindak lanjuti?	1. Order yang diterima diperlukan proses survey karena dengan proses survey dapat diketahui kebutuhan yang diperlukan, baik material dan jasa serta anggaran (RAB) untuk mengerjakan order tersebut
2) Input RAB Awal		
	1. Apa yg menjadi acuan Divisi Maintenance dalam membuat RAB Awal dari suatu usulan order ? 2. Item apa saja yg digunakan dalam penyusunan RAB Awal dari suatu usulan order di divisi maintenance ?	1. Acuan dalam membuat RAB Awal, yaitu berdasarkan hasil survey kebutuhan material dan jasa dari suatu usulan order. 2. Item kebutuhan material yang dibutuhkan dan jasa apa saja yang dilakukan.
3) Progres dan Report Proses		
	1. Bagaimana cara karyawan atau tools apa yang digunakan oleh staff maintenance dalam melaporkan dan melakukan update pekerjaan yang sudah dikerjakan? 2. Point apa saja yang harus dilaporkan oleh staff maintenance terhadap order yang dikerjakan ?	1. Team maintenance melakukan report pekerjaan melalui Bot atau Web yang sudah ada yaitu BROMO. 2. yang harus dilaporkan oleh staff maintenance, yaitu Seluruh proses pekerjaan yang dilakukan mulai dari kondisi sebelum perbaikan, material yang digunakan, proses pekerjaan, sampai dengan hasil pekerjaan.
4) Input RAB Realisasi		
	1. Apa yang menjadi acuan dalam membuat RAB Realisasi dari suatu usulan order yg telah dikerjakan ?	1. Yang menjadi acuan dalam membuat RAB Realisasi hampir sama dengan membuat RAB Awal yaitu berdasarkan

	2. Apakah perbedaan antara RAB Awal dengan RAB Realisasi ?	material apa saja yang digunakan dan jasa apa saja yang dilakukan. 2. RAB Awal adalah anggaran yang dibuat berdasarkan survey berdasarkan estimasi hasil survey, sedangkan RAB Realisasi adalah anggaran yang sudah sesuai dengan hasil pekerjaan baik secara material dan jasa. RAB Realisasi dibuat jika RAB Awal sudah di approved.
4.	**Proses Quality Check**	
	1. Apakah hasil pekerjaan diperiksa sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan ? 2. Point atau Item apa saja yg dilakukan dan diperiksa dari suatu order yang telah dikerjakan dalam proses Quality check ?	1. Iya benar, hasil pekerjaan diperiksa sesuai dgn SOP yang telah ditetapkan. 2. Dalam melakukan QC *(Quality Check)* harus sesuai dengan spek pekerjaan berdasarkan aturan IODN, dimulai dari spesifikasi penggunaan material, pemasangan material, spesifikasi pekerjaan sampai dengan hasil akhir dari suatu pekerjaan.
5.	**Approval Pekerjaan**	
	1. Siapakah yg memiliki kewenangan menyetujui atau approval order yang telah dikerjakan dan RAB yang telah disusun di divisi maintenance ? 2. Syarat Apa saja yang harus dipenuhi dalam menentukan approval terhadap order yang telah dilaksanakan dan RAB	1. Yang memiliki kewenangan, yaitu Team QC dari RAM dan Manager Maintenance Witel. 2. Ada dua syarat yang harus dipenuhi, yaitu spesifikasi pekerjaan sesuai dengan aturan IODN dan kesesuaian

	yang telah disusun pada divisi maintenance ?	antara RAB dan pekerjaan.

Hari/Tanggal Wawancara : Rabu, 20 Desember 2023

Nama (Informan) :

1) Perdananto Wahyu Wibowo **(Site Manager Corrective Maintenance)**
2) Zainal Arifin **(Team Leader Corrective Maintenance & QE)**

Sistem Pengendalian Manajemen		
No.	**Pertanyaan**	**Jawaban**
Perencanaan		
1.	Bagaimana team maintenance membuat rencana untuk mengevaluasi pencapaian program dan prioritas kerja ?	team maintenance melakukan review / housekeeping mingguan untuk menentukan prioritas pekerjaan dan report pencapaian performansi
2.	Bagaimana team maintenance mengelola bisnis proses per aktivitas untuk memastikan kelancaran operasionalnya ?	setiap aktivitas project atau pekerjaan dipantau langsung oleh waspang sehingga setiap proses yang dilakukan pada aktivitas tersebut sesuai dengan SOP yang berlaku
3.	Apa langkah-langkah Divisi Maintenance dalam merencanakan kebutuhan untuk suatu order atau project ?	1. Melakukan Survei 2. Menentukan kebutuhan material dan jasa 3. Membuat RAB 4. Menentukan Team Waspang dan Team Pelaksana 5. Menentukan Waktu
Penyusunan Anggaran		
1.	Bagaimana team maintenance memastikan pengendalian yang efektif terhadap besaran biaya dalam proses penyusunan anggaran? (dalam RAB Material dan Jasa)	dalam suatu project/order waspang maintenance melakukan survey untuk memastikan material dan jasa apa saja yang akan dilakukan sehingga RAB yang dibuat sesuai dengan pekerjaan

2.	Bagaimana team maintenance mengatasi perubahan biaya yang tidak terduga yang mungkin dapat mempengaruhi penyusunan anggaran RAB Material dan jasa ?	admin maintenance segera melakukan perubahan RAB awal dan melaporkan RAB Realisasi kepada atasan agar segera mendapatkan approval (min approval SM Maintenance)
3.	Seberapa sering dilakukan peninjauan atau evaluasi terhadap anggaran yang telah disusun, untuk memastikan bahwa pengendalian biaya tetap efektif ? (seperti dalam RAB Material dan Jasa)	dilakukan review setiap minggu untuk mengevaluasi RAB dengan eviden pekerjaan yang dilakukan
Pelaksanaan		
1.	Bagaimana divisi maintenance memastikan bahwa proses monitoring dan controlling penyelesaian pekerjaan dilaksanakan secara efisien, khususnya dalam hal rekon, justifikasi kebutuhan (RAB) material-jasa, dan QC?	TL dan admin melakukan monitoring dashboard bromo setiap hari atas pekerjaan yang diorder / assign dan pekerjaan yang telah dikerjakan kepada tim waspang serta memonitoring secara berkala pergerakan update status web bromo
2.	Apa tindakan atau langkah-langkah yang diambil ketika terjadi ketidaksesuaian antara rencana dan realisasi pelaksanaan pekerjaan, terutama terkait dengan RAB material-jasa?	Team Leader, Admin dan Waspang melakukan house keeping terhadap pekerjaan yg telah dilakukan, dan memastikan kesesuaian antara pekerjaan di lapangan dengan eviden yg di upload di WEB BROMO
3.	Bagaimana divisi maintenance melakukan monitoring dan evaluasi terhadap absensi dan performansi anggota, seperti SM, TL, dan Teknisi, lalu apakah hal tersebut berdampak pada kinerja divisi?	untuk absensi kehadiran dilakukan setiap pagi melalui LMB (Live Morning Brifieng). Terkait dengan performansi kinerja karyawan, dilakukan penilaian per semester dengan membuat ranking dan rapot karyawan dua hal ini secara otomatis akan berdampak pada kinerja divisi, baik

		dalam hal kedisiplinan, kualitas pekerjaan, integritas karyawan dan loyalitas karyawan
Evaluasi Kinerja		
1.	Bagaimana proses management review dilakukan untuk mengevaluasi kinerja divisi atau keseluruhan team maintenance?	Divisi Maintenance melakukan management review dalam hal perencanaan program , penyusunan anggaran dari suatu program, ketepatan pelaksanaan, dan evaluasi hasil pekerjaan dan kinerja.
2.	Adakah kriteria yang digunakan dalam penilaian kinerja Mitra terkait performa mereka?	ada, penilaian perfomansi kinerja mitra dapat dinilai dari segi : 1) kecepatan respon dari suatu order 2) kesiapan tim 3) Kesiapan alker sarker 4) kecepatan dalam menyelesaikan order 5) kualitas hasil pekerjaan

Lampiran 3 Penelitian Terdahulu

NO.	PENULIS	JUDUL	METODE PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
1.	Teguh Rukmana, Epi Fitriah dan Yuni Rosdiana (2015)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Manajerial di PT. Dirgantara Indonesia	Metode Deskriptif Analisis	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa : 1. penerapan sistem pengendalian manajemen di PT. Dirgantara Indonesia berada dalam kategori memadai. Karena program perusahaan yang dijlankan telah sesuai dalam perencanaan strategi, mengikuti prosedur dan perkembangan perusahaan dalam mendukung sasaran dan tujuan perusahaan 2. pada pelaksanaan kinerja manajerial di PT. Dirgantara Indonesia berada dalam kategori baik. Karena para manajer mampu untuk menentukan tujuan dan arah kebijakannya, memiliki kemampuan dalam mengevaluasi pekerjaan, serta memiliki kemampuan untuk

				mencatat, melaporkan, mengukur hasil dan menganalisis pekerjaan. 3. Pelaksanaan sistem pengendalian manajemen yang dilihat dari proses SPM dan struktur SPM dalam meningkatkan kinerja manajerial di PT. Dirgantara Indonesia sudah memadai.
2.	Erika Ferninda Sella Yustiara dan Adiati Trihastuti (2023)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Pada Koperasi Bina Usaha Mandiri Periode Tahun 2021	Metode Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa, penerapan sistem pengendalian manajemen pada Koperasi Bina Usaha Mandiri dilihat dari syarat-syarat akuntansi Pertanggungjawaban biaya belum berjalan dengan maksimal.

3.	Feiby Angelia Senduk, Hendrik Manossoh, Dhullo Affandi (2016)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Pada Koperasi Simpan Pinjam "Anyamen Mandiri"	Metode Analisis Deskriptif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa : 1. Penerapan struktur organisasi, pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, serta pusat pertanngungjawaban yang diterapkan Koperasi Simpan Pinjam "Ayamen Mandiri" Kombi telah efektif. 2. Pada proses sistem pengendalian manajemen yang meliputi perencanaan strategi, penyusunan anggaran, pelaksanaan dan pengukuran, serta evaluasi kinerja membuktikan penerapan sistem pengendalian manajemen telah efektif diterapkan pada Koperasi Simpan Pinjam "Ayamen Mandiri".
4.	Talita Lidya Kaunang, Jantje J. Tinangon, Victoria Z. Tirayoh (2021)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Untuk Meningkatkan Kinerja Perusahaan Pada PT.	Metode Kualitatif dengan Pendekatan Deskriptif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa : 1. proses sistem pengendalian manajemen berupa penyusunan anggaran, pelaksanaan, dan evaluasi

		Perusahaan Listrik Negara (Persero) Unit Layanan Pelanggan Manado		kinerja telah dilaksanakan dengan baik dan menunjukkan hasil yang efektif pada PT. PLN (Persero) ULP Manado Selatan. 2. Sedangkan untuk proses perencanaan strategis tidak diterapkan secara maksimal di dalam perusahaan, dikarenakan PT. PLN (Persero) ULP Manado Selatan hanya melaksanakan program yang diberikan dari UP3. Hal ini menunjukkan bahwa hampir semua proses sistem pengendalian manajemen sudah diterapkan sehingga memberikan pengaruh yang baik terlihat dari adanya peningkatan kinerja pada PT. PLN (Persero) ULP Manado Selatan.
5.	Veyby Taroreh, Jullie J. Sondakh, Djeini Maradesa (2023)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Untuk Meningkatkan Kinerja Perusahaan Pada PT.	Metode Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa : 1. proses sistem pengendalian manajemen seperti perencanaan strategis, penyusunan anggaran, pelaksanaan dan evaluasi kinerja

		Pos Indonesia Kantor cabang Manado		telah dilaksanakan dengan baik pada PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Manado. 2. Namun pada proses perencanaan strateginya belum diterapkan secara maksimal, dikarenakan PT. pos Indonesia Kantor Cabang Manado hanya melaksanakan program kerja yang dibagikan dari kantor pusat. Hal ini menunjukkan bahwa hampir semua proses sistem pengendalian manajemen sudah dterapkan dengan benar dan menghasilkan pengaruh yang baik, dapat dilihat dengan adanya peningkatan kinerja pada PT. Pos Indonesia Kantor Cabang Manado.
6.	Brian W. Mahulutte, Herman Karamoy, Anneke Wangkar (2020)	Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Dalam Usaha Meningkatkan Kinerja Manajer Produksi Pada PT.	Metode Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa, penerapan sistem pengendalian manajemen sudah baik diterapkan pada PT. Citra Raja Ampat Sorong, Papua Barat.

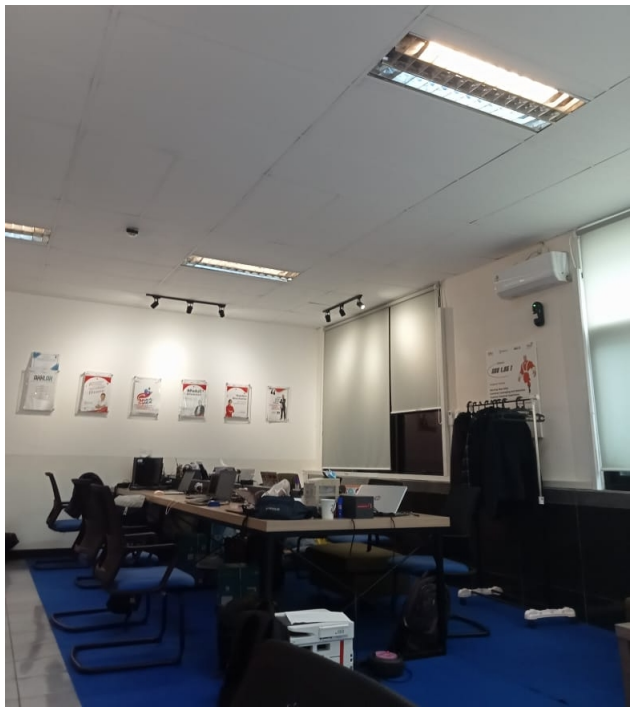
		Citra Raja Ampat Canning.		Kerja sama yang terjalin antara manajer dan bawahan pada PT. Citra Raja Ampat Sorong, Papua Barat terjaga dengan baik sehingga penerapan sistem pengendalian manajemen dapat berjalan dengan baik.
7.	Arifah, Candra Karuma Nusantara, Chintya Intan Febriana, Budi Utomo (2021)	Analisis Sistem Pengendalian Manajemen Dalam Upaya Meningkatkan Kinerja Manajemen Produksi (Studi Kasus Pada PT. Liebra Permana Bawen Kabupaten Semarang)	Metode Kualitatif Deskriptif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa, sistem perencanaan yang dijalankan oleh perusahaan tersebut sudah berjalan dengan lancar dan juga sistem pengendalian manajemen yang dijalankan juga sudah efektif dan efisien.
8.	Anggreini Brenda Tendean, David P.E. Saerang, Treesje Runtu (2108)	Pengaruh Struktur Sistem Pengendalian Manajemen, Proses Sistem Pengendalian Manajemen dan Sistem Penghargaan Terhadap Kinerja Manajerial (Studi Pada RSUD Sulawesi Utara)	Metode Kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa, 1. Struktur SPM mempunyai pengaruh signifikan positif terhadap kinerja manajerial. 2. Proses SPM mempunyai pengaruh signifikan positif terhadap kinerja manajerial.

				3. Sistem penghargaan tidak mempunyai pengaruh yang signifikan terhadap kinerja manajerial. 4. Struktur SPM, proses SPM dan sistem pengehargaan dinyatakan mempunyai pengaruh signifikan positif terhadap kinerja manajerial.
9.	Lidia Sihotang, Cindea Corycha Putri, Jessy Amenda, Apra Belisca, Intan Putri Azhari (2022)	Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Karyawan Pada PT. Nauli Sawit Di Kelurahan Bajamas, Kecamatan Sirandorung	Metode Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa, penerapan sistem pengendalian manajemen terhadap kinerja karyawan pada PT. Nauli Sawit sudah cukup baik karena adanya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang diberikan pada tiap manajer sehingga dapat meningkat kinerja karyawan. Namun dalam proses penerapan sistem pengendalian manajemen terdapat beberapa kendala dari segi *Lack of Direction* (tidak tahu), Motivational Problem Karyawan (tidak mau), segi Personal Limitation (tidak mampu), Boundary System, Diagnosis

				Control System dan diharapkan dapat ditangani oleh perusahaan untuk mendukung kinerja karyawan.
10.	Eka Septianti Laoli, Triaman Perlindungan Ndraha (2022)	Pengaruh Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Pegawai LPP RRI Gunungsitoli	Metode Kuantitatif	Berdasarkan hasil penelitian, dapat dijelaskan bahwa 1) Sistem pengendalian manajemen memiliki pengaruh yang positif terhadap kinerja pegawai 2) Ada pengaruh positif dan signifikan antara sistem pengendalian manajemen terhadap kinerja pegawai LPP RRI Gunungsitoli

Lampiran 4 Dokumentasi Observasi Tempat Penelitian

TELKOM AKSES WITEL SURABAYA UTARA	

DIVISI MAINTENANCE


WAWANCARA
<u>Diskusi Terkait Rencana Penelitian</u> **Site Manager Corrective Maintenance**

PROSES WAWANCARA	
Site Manager Corrective Maintenance	

PROSES WAWANCARA
Site Manager Corrective Maintenance
Team Leader dan Admin Maintenance

Lampiran 5 Surat Rekognisi

TelkomAkses
a Telkom Indonesia

SURAT REKOGNISI

KEGIATAN PENELITIAN SKRIPSI

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 SURABAYA

Yang bertanda tangan dibawah ini,

Nama	: Perdananto Wahyu Wibowo
Jabatan	: Site Manager Corrective Maintenance
Nama Perusahaan	: PT. Telkom Akses Witel Surabaya Utara
Alamat	: Jl. Margoyoso No. 1-3, Kedungdoro, Kec. Tegalsari Surabaya, Jawa Timur 60261

Dengan ini menyatakan bahwa kegiatan penelitian skripsi Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya, Dengan Tema/Judul :

"Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Divisi Maintenance PT. Telkom Akses Witel Surabaya Utara"

Yang Dilaksanakan Oleh Ketua Peneliti,

Nama	: Afifah Yusfi Rahmalia
NIM	: 1222000118
Prodi/Fakultas	: Akuntansi/Ekonomi dan Bisnis

Anggota Peneliti/Pembimbing,

Nama	: Dra. Sri Rahayuningsih, MM., Ak., CA.
NIDN	: 0716086201

Divisi Maintenance PT. Telkom Akses Witel Surabaya Utara bersedia menerima hasil penelitian dari skripsi mahasiswa tersebut, sebagai masukan untuk perbaikan dalam penerapan Sistem Pengendalian Manajemen Terhadap Kinerja Divisi Selanjutnya.

Demikian surat keterangan ini dibuat dengan sesungguhnya dan sebenar-benarnya.

Hormat kami,
Divisi Maintenance

Telkom Akses

Perdananto Wahyu Wibowo

Lampiran 6 Surat Keterangan Telah Melakukan Penelitian

TelkomAkses
by Telkom Indonesia

Nomor : 205 /PS000/TA-0205/12-2023

Surabaya, 30 Desember 2023
Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi & Bisnis
UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
Jl. Semolowaru 45 Surabaya Tlp.031-5931800

Perihal : Pelaksanaan Penelitian

Menunjuk Surat Saudara 3300 /K/FEB/X/2023 tertanggal 26 Oktober 2023
Perihal : Permohonan Pelaksanaan Penelitian

Bersama ini menerangkan Bahwa :

Nama	: AFIFAH YUSFI RAHMALIA
NPM	: 1222000118
Fakultas/Prodi	: Ekonomi Bisnis Akuntansi

Telah melaksanakan Penelitian di Telkom Akses Surabaya Utara pada Tanggal 01 November s/d 29 Desember 2023 sebagai kelengkapan Penyusunan Skripsi dengan Judul "ANALISI PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN TERHADAP KINERJA UNIT MAINTENANCE PT.TELKOM AKSES WITEL SURABAYA UTARA"

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

TelkomAkses

HADI PURWOKO
MGR HCM REGIONAL JATIM BALNUS PT.TELKOM AKSES

PT. TELKOM AKSES
Gedung PT. Telkom
Jl. Kebalen Timur No. 2 Surabaya 60163
www.telkomakses.co.id
T. +62 31 3535050

Lampiran 7 Kartu Bimbingan

UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Kampus: Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118, Telp (031) 5931800 Pst 140&141 E-mail: feb@untag-sby.ac.id

SEMESTER
Gasal / Genap
/

KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa / NBI : Afifah Yusfi Kalmalia / 1[illegible]018
Nama Pemmbimbing : Dra. Sri Rahayuningsih, M.M., Ak., CA.
Judul Skripsi : Analisis penerapan sistem pengendalian manajemen terhadap kinerja Divisi Maintenance PT. Telkom Akses wctel Surabaya Utara

Mulai Program Skripsi : Semester ..7... Thn. Ak. .....Selesai Bimbingan Tanggal.....

No.	HARI / TANGGAL	KONSENTRASI		PARAF
		BAB / HAL	KETERANGAN REVISI	
1.	12/09/23	Judul	Konsultasi. ACC judul	
2.	27/09/23	Bab 1-3	Latar Belakang	
			Metode Analisis Data	
3.	04/10/23	Bab 1-3	Informan penelitian	
			Metode Analisis Data	
4.	06/10/23	Bab 1-3	ACC	
5.	06/11/23	Bab 1-3	ACC	
6.	26/12/23	Bab 4	Revisi	
7.	28/12/23	Bab 4	Revisi	
8.	2/01/24	Bab 4-5	Revisi	
9.	3/01/24	Bab 4-5	ACC	

Perpanjangan I
Semester :
Th. Ak. :
Paraf Kajur :

Surabaya, 03-01-2024

Sri Rahayuningsih
(Nama dan tanda tangan Pembimbing)

Lampiran 8 Bukti Publikasi

Mufakat
Jurnal Ekonomi, Manajemen dan Akuntansi
ISSN: 2986-609X

Malang, 7 January 2024

Enclosure : -
Subject : **Letter of Acceptance**
Number : 2/MUF-AM/ J.I/v3.n1/2024

Dear Authors,

We are honored with your interest in our journal. We are delighted to inform you that your paper:

Title : **ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN TERHADAP KINERJA DIVISI MAINTENANCE PT. TELKOM AKSES WITEL SURABAYA UTARA**

Author : **Afifah Yusfi Rahmalia 1), Sri Rahayuningsih 2)**

Email : 1222000118@surel.untag-sby.ac.id[1] , srirahayuningsih@untag-sby.ac.id[2]

has been reviewed and **ACCEPTED** to be published in our journal on Vol: 2, No: 7, Year: 2023. Please contact us if you have any further question (s) at mufakat@anfa.co.id. Thank you for your participation.

Best Regards,

Mufakat Sihombing, M.M

Lampiran 9 Hasil Turnitin

ARTIKEL SKRIPSI_ANALISIS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN TERHADAP KINERJA DIVISI MAINTENANCE PT. TELKOM AKSES WITEL SURABAYA UTARA.docx

ORIGINALITY REPORT

15%	12%	9%	8%
SIMILARITY INDEX	INTERNET SOURCES	PUBLICATIONS	STUDENT PAPERS

PRIMARY SOURCES

1	ejurnalunsam.id Internet Source	2%
2	Veyby Taroreh, Jullie J. Sondakh, Djeini Maradesa. "Analisis Penerapan Sistem Pengendalian Manajemen untuk Meningkatkan Kinerja Perusahaan pada PT. Pos Indonesia, Kantor Cabang Manado", Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi, 2023 Publication	2%
3	digilibadmin.unismuh.ac.id Internet Source	2%
4	ejurnal.stie-trianandra.ac.id Internet Source	1%
5	Submitted to Universitas 17 Agustus 1945 Surabaya Student Paper	1%

6	Submitted to Universitas Brawijaya Student Paper	1 %
7	Annisa Mulia Aghsya, Ratna Septiyanti, Yenni Agustina, Usep Syaipudin. "PENGARUH SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN TERHADAP KINERJA PENGADILAN DIMASA WABAH COVID-19", Jurnal Akuntansi dan Keuangan, 2021 Publication	1 %
8	Weni Astia K Umasangaji, Jenny Morasa, Olivia Y.M Sardjono. "EVALUASI PENCATATAN DAN PELAPORAN ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PERMENDAGRI NO 84 TAHUN 2022 PADA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL JAILOLO", Jurnal EMBA : Jurnal Riset Ekonomi, Manajemen, Bisnis dan Akuntansi, 2023 Publication	1 %
9	Winda Emanuela Talumewo, Grace Nangoi, Victorina Tirayoh. "ANALISIS ATAS PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN PEMBERIAN KREDIT PADA PT. SUZUKI FINANCE INDONESIA CABANG MANADO", GOING CONCERN : JURNAL RISET AKUNTANSI, 2018 Publication	1 %
10	repository.ittelkom-pwt.ac.id Internet Source	1 %

11	www.scilit.net Internet Source	1%
12	www.lowonganterpadu.com Internet Source	<1%
13	repository.unwim.ac.id Internet Source	<1%
14	www.coursehero.com Internet Source	<1%
15	idoc.pub Internet Source	<1%
16	Megawati, Rintati. "Implementasi Gerakan Literasi Sekolah Sebagai Upaya Menumbuhkan Minat Baca Siswa di MI Istiqomah Sambas Purbalingga", Institut Agama Islam Negeri Purwokerto (Indonesia), 2022 Publication	<1%

Exclude quotes	Off	Exclude matches	Off
Exclude bibliography	Off		

“Halaman sengaja dikosongkan”