

## **Daftar Pertanyaan**

### Pertanyaan umum:

Pertanyaan terdiri dari pertanyaan isian, istilah pada tempat yang tersedia dengan singkat dan jelas:

1. Nama :
2. Umur :
3. Jabatan :
4. Lama bekerja :

Saya mahasiswi semester akhir Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha, dalam rangka penulisan skripsi bermaksud mendapatkan data untuk penelitian ilmiah di PT. “X” Bandung, dengan judul penelitian: **“Peranan Pengendalian Persediaan Guna Menunjang Efektivitas Pengelolaan Persediaan”**.

Sehubungan dengan ini saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi daftar pertanyaan (kuesioner) yang terlampir.

Demikian permohonan saya, atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi daftar pertanyaan ini saya mengucapkan banyak terima kasih.

Berikut ini adalah beberapa pernyataan tentang peranan pengendalian persediaan guna menunjang efektivitas pengelolaan persediaan. Anda diminta untuk memberikan penilaian dengan cara menyilang (X) salah satu kolom yang tersedia Y (ya) atau T (tidak)

### Kuesioner Untuk Variabel Independen

Indikator	Pertanyaan	Y	T
Unsur-unsur pengendalian: 1.Lingkungan pengendalian	1. Apakah terdapat perumusan yang jelas mengenai garis wewenang dan tanggung jawab dalam perusahaan?		
	2. Apakah uraian tugas memiliki penjelasan yang memadai sehingga masing-masing bagian dapat mengetahui tugas dan tanggung jawabnya?		
	3. Apakah perusahaan memberikan training terlebih dahulu sebelum terjun langsung melakukan tugasnya?		
	4. Apakah manajemen segera melakukan tindakan perbaikan atas temuan kelemahan pengendalian?		
2. Perkiraan resiko yang mungkin timbul	5. Apakah manajemen perusahaan memperkirakan biaya yang akan dikeluarkan untuk menyelenggarakan tindakan pengendalian?		
	6. Apakah manajemen perusahaan memperkirakan keuntungan yang ditetapkan perusahaan?		
	7. Apakah keuntungan yang diperoleh lebih besar jika dibandingkan dengan biaya yang dikeluarkan untuk menyelenggarakan pengendalian tersebut?		

3. Informasi dan komunikasi	8. Apakah upaya manajer dalam menetapkan perencanaan dan menganalisis kondisi telah berjalan dengan bantuan sistem yang telah ada saat ini?		
	9. Apakah dokumen dan catatan yang ada dapat dijadikan sebagai alat komunikasi antar bagian/ departemen?		
	10. Apakah sistem pencatatan komputerisasi yang selama ini diterapkan memberikan akses yang cepat ketika informasi dibutuhkan dalam pembuatan keputusan oleh manajemen?		
	11. Apakah pengendalian persediaan barang yang ditetapkan perusahaan dapat menyediakan alat yang handal dan akurat sehingga manajemen dapat menyelenggarakan kegiatan operasional dengan baik?		
	12. Apakah dibuat catatan/ laporan untuk setiap pengiriman barang?		
	13. Apakah catatan selalu diperbaharui segera setelah terjadi transaksi?		
4. Aktivitas pengendalian	14. Apakah akses terhadap dokumen penting perusahaan dipegang oleh pihak yang berwenang dan telah berjalan dengan baik?		
	15. Apakah dokumen/ formulir persediaan barang telah ditata dengan baik dan tersimpan pada lemari khusus?		
	16. Apakah formulir-formulir/ dokumen yang dipergunakan dalam aktivitas persediaan barang telah diberi nomor urut?		
	17. Apakah perancangan dokumen dan formulir telah cukup sederhana sehingga mudah dimengerti?		
	18. Apakah dilakukan pemeriksaan secara periodik untuk dokumen/ formulir persediaan barang?		
5. Pemantauan	19. Jika terjadi penyimpangan antara jumlah persediaan barang di gudang dengan bagian administrasi gudang, apakah akan dilakukan tindak lanjut terhadap penyimpangan tersebut?		
	20. Apakah pelaksanaan pengendalian perusahaan sudah mencapai tujuan perusahaan?		

### Kuesioner Untuk Variabel Dependen

Indikator	Pertanyaan	Y	T
1. Adanya prosedur penyimpanan barang di gudang	1. Apakah penyimpanan barang ke gudang berdasarkan laporan penerimaan barang?		
	2. Apakah departemen penerimaan barang langsung menyerahkan barang yang diterimanya ke departemen penyimpanan setelah diperiksa?		
	3. Apakah hanya orang-orang tertentu yang boleh masuk ke tempat penyimpanan barang?		
2. Adanya prosedur penerimaan pesanan	4. Apakah pencatatan pemesanan dapat dilakukan melalui telepon ataupun faksimili?		
	5. Apakah setiap pemesanan selalu dicatat dengan benar dan lengkap?		
	6. Apakah pencatatan pemesanan selalu dilakukan dengan segera saat transaksi terjadi?		
3. Adanya prosedur pengiriman	7. Apakah pernah terjadi kehilangan saat terjadinya pengiriman barang ke pelanggan berlangsung?		
	8. Apakah pengiriman selalu tiba tepat waktu sesuai dengan pesanan?		
4. Adanya prosedur pencatatan	9. Apakah catatan persediaan diperbaharui segera setelah terjadi penerimaan barang maupun pengiriman barang?		
	10. Apakah bagian gudang melakukan pencatatan atas persediaan barang?		
5. Adanya prosedur pelaporan	11. Apabila ada penyimpangan, dalam pelaporan ada pengendaliannya?		
	12. Pelaporan selalu disajikan tepat waktu?		