

## VARIABEL INDEPENDEN (X)

PERNYATAAN	Jawaban Kuesioner				
<b>AUDIT OPERASIONAL</b>	SS	S	N	TS	STS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>INDEPENDENSI</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SPI (Satuan Pengawasan Intern) sebagai auditor intern pada perusahaan melaporkan hasil pemeriksaan kepada Dewan Direksi/Direktur Utama.</li> <li>2. SPI melaksanakan kegiatan pemeriksaan secara bebas dan objektif.</li> <li>3. Status organisasi SPI memberikan pertimbangan yang memadai atas temuan-temuan serta memberikan rekomendasi yang dibutuhkan.</li> </ol> </li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. SPI melaksanakan audit terhadap seluruh Departemen mengenai keuangan dan ketaatan terhadap peraturan yang berlaku.</li> <li>5. SPI melakukan pemeriksaan terhadap seluruh Departemen mengenai pelaksanaan program yang telah ditetapkan.</li> <li>6. SPI melakukan penilaian terhadap efisiensi dan kehematan seluruh operasi.</li> </ol> </li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROGRAM</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Program kerja SPI mengandung pernyataan tujuan dan langkah-langkah kerja.</li> <li>8. Terdapat pedoman (manual) untuk melaksanakan audit operasional.</li> <li>9. Penyajian dari program audit dilaksanakan secara lengkap dan sistematis.</li> </ol> </li> </ul>					

<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PELAPORAN</b></li> <li>10. Program audit fleksibel, yaitu dapat disesuaikan dengan keadaan objek yang diperiksa dan hasil penilaian atau prosedur pengendalian manajemen.</li> <li>11. Pada saat audit sedang berlangsung, pengawas mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk mereview dan memperkuat temuan yang akan dilaporkan.</li> <li>12. Setiap menyelesaikan tugas audit, disusun laporan hasil pemeriksaan.</li> <li>13. SPI mengusahakan diperolehnya review dan komentar dari petugas atau bagian yang terlibat dalam fungsi personalia.</li> </ul>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>TINDAK LANJUT</b></li> <li>14. Saran dan rekomendasi diberikan terhadap objek yang diperiksa setelah dilakukan audit.</li> <li>15. Tindak lanjut yang dilakukan terhadap hasil temuan tim audit.</li> </ul>					

**VARIABEL DEPENDEN (Y)**

PERNYATAAN	Jawaban Kuesioner				
	SS	S	N	TS	STS
<b>EFEKTIVITAS FUNGSI PERSONALIA</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PENGADAAN TENAGA KERJA</b></li> </ul> <p>16. Setiap calon pegawai dihadapkan pada tes yang disiapkan oleh perusahaan berupa wawancara, tes psikologis, dan keahlian.</p> <p>17. Penempatan posisi atau jabatan kepegawaian yang diterima berdasarkan hasil tes yang dilakukan.</p> <p>18. Setiap pegawai yang telah melewati masa percobaan kerja, menjadi pegawai tetap perusahaan.</p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PENGEMBANGAN TENAGA KERJA</b></li> </ul> <p>19. Perusahaan menyediakan suatu pendidikan atau pelatihan untuk mensosialisasikan peraturan dan kebijaksanaan baru.</p> <p>20. Program pelatihan dan pengembangan yang diadakan perusahaan ditujukan pada Tenaga supervisor dan juga tenaga non supervisor.</p> <p>21. Tujuan pengembangan terutama untuk memperbaiki tingkat inefektivitas kegiatan pegawai dalam mencapai hasil-hasil yang telah ditetapkan.</p> <p>22. Diadakan tindakan penilaian secara periodik atau evaluasi atas prestasi masing-masing departemen atau individu.</p>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>KOMPENSASI TENAGA KERJA</b></li> </ul> <p>23. Perusahaan memberikan <i>reward</i> kepada setiap</p>					

<p>pegawai yang berhasil mencapai suatu prestasi tertentu, misalnya : kenaikan gaji dan upah, maupun kenaikan jabatan.</p> <p>24. Perusahaan menggunakan alat pengendalian kehadiran seperti <i>time clock</i> ataupun Kartu absensi.</p> <p>25. Perjanjian prestasi lebih diorientasikan pada kemungkinan promosi jabatan.</p> <p>26. Gaji yang dibayarkan oleh perusahaan telah dapat memotivasi pegawai untuk bekerja lebih giat dalam meningkatkan kualitas pelayanan pada masyarakat.</p>					
<p>• <b>INTEGRASI TENAGA KERJA</b></p> <p>27. Adanya suatu wadah tempat bagi pegawai untuk menyampaikan keluhan atau masalah yang dialami.</p> <p>28. Adanya pihak tertentu yang menangani secara khusus keluhan atau masalah pegawai tersebut.</p> <p>29. Perusahaan mempunyai program pertemuan rutin dengan seluruh pegawai.</p>					
<p>• <b>PEMELIHARAAN TENAGA KERJA</b></p> <p>30. Supervisor lebih memperhatikan masalah-masalah yang berkaitan dengan keselamatan pegawai.</p> <p>31. Perusahaan memberikan jaminan keamanan berupa asuransi kesehatan, jaminan sosial tenaga kerja, asuransi tenaga kerja, maupun dana pensiun bagi pegawai.</p> <p>32. Perusahaan menyelenggarakan program pelayanan berupa program kesejahteraan</p>					

ekonomi pegawai, program pemberian hiburan dan rekreasi, maupun fasilitas tambahan lainnya.					
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PEMUTUSAN HUBUNGAN KERJA</b></li> <li>33. Perusahaan akan melakukan pemutusan hubungan kerja (PHK) pada pegawai yang tidak melakukan pekerjaan dengan semestinya, membocorkan rahasia perusahaan, ataupun melanggar peraturan yang telah ditetapkan.</li> <li>34. Adanya kebijakan perusahaan mengenai pengunduran diri karyawan.</li> <li>35. Jika ada pegawai yang berhenti, langsung dicatat dalam berkas kepegawaian.</li> <li>36. Berkas-berkas kepegawaian tersebut dilaporkan kepada bagian penggajian.</li> </ul>					

**Data Responden**

1. Nama :
2. Jenis kelamin : Pria / Wanita
3. Jabatan :
4. Umur : thn

Petunjuk pengisian :

Bapak / Ibu dimohon untuk memberi tanda  $\surd$  (checklist) pada jawaban yang Bapak / Ibu anggap paling tepat berdasarkan pengalaman, pengamatan, dan pengetahuan Bapak / Ibu selama bekerja pada perusahaan ini.

Keterangan :

SS	S	N	TS	STS
5	4	3	2	1

SS : Sangat Setuju

S : Setuju

N : Netral

TS : Tidak Setuju

STS : Sangat Tidak Setuju

## **KUESIONER PENELITIAN**

### **"PERANAN AUDIT OPERASIONAL DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS FUNGSI PERSONALIA PADA PT. PINDAD (Persero) DI BANDUNG."**

Bandung, November 2007

Kepada Yth,  
Bapak/ibu responden  
Di tempat

Dengan hormat,

Melalui kuisisioner ini saya mohon dengan hormat kesediaan bapak/ibu untuk meluangkan waktu memberikan respon terhadap pertanyaan-pertanyaan yang terlampir. Pertanyaan mengungkap bagaimana kegiatan pelaksanaan audit operasional fungsi personalia pada PT. PINDAD (Persero).

Bantuan yang diberikan bapak/ibu dengan mengisi seluruh pertanyaan yang diajukan sangat besar artinya bagi saya. Data yang terkumpul hanya akan saya gunakan dalam penyusunan skripsi di Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi Universitas Kristen Maranatha. Perlu saya sampaikan juga bahwa jawaban-jawaban yang bapak/ibu berikan sangat terjamin kerahasiannya dan hanya digunakan untuk kepentingan penelitian dan sumbangan pemikiran bagi PT. PINDAD (Persero).

Atas bantuan dan waktu luang bapak/ibu berikan untuk mengisi kuisisioner ini, saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Marcopolo S.

## **RIWAYAT HIDUP PENULIS**

Nama : Marcopolo S.

Jenis Kelamin : Laki-laki

Tempat, tanggal lahir : Duri, 10 Oktober 1985

Alamat : Gg. Sukamaju Dalam No. 28 Sukajadi - Pasteur  
Bandung 40161

No. Telp : 0817-233-3485/ (022) 9219-5072

Agama : Kristen Protestan

Riwayat Pendidikan : 1991-1997 SD Santo Yosef Duri  
1997-2000 SLTP Santo Yosef Duri  
2000-2003 SMUN 2 Duri  
2003-2008 Fakultas Ekonomi Jurusan Akuntansi  
Universitas Kristen Maranatha  
Bandung

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Marcopolo S.

NRP : 0351214

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Tugas Akhir/Skripsi ini adalah hasil karya sendiri dan bukan duplikasi dari orang lain.

Apabila di kemudian hari diketahui pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan pembatalan ijazah yang telah dikeluarkan.

Bandung, Maret 2008

Yang menyatakan,

Marcopolo S.