

LAMPIRAN A

**DAFTAR PERTANYAAN KUESIONER  
TENTANG  
PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGGAJIAN DALAM  
MENUNJANG  
EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN PADA  
KSP. NASARI**

NO.	Pertanyaan	Jawaban	
		Ya	Tidak
	<b>ADANYA STRUKTUR ORGANISASI YANG MENGGAMBARAKAN ADANYA WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG JELAS</b>		
1	Apakah dalam KSP. NASARI telah terdapat struktur organisasi yang menggambarkan pemisahan fungsi?		
2	Apakah struktur organisasi yang ada telah menggambarkan adanya wewenang dan tanggung jawab yang jelas?		
3	Apakah dalam struktur organisasi telah termuat bagian fungsi penggajian?		
4	Apakah semua pekerjaan yang telah ada dikelompokkan berdasarkan wewenang dan tanggung jawab masing-masing karyawan?		
5	Apakah dalam pelaksanaan operasi KSP. NASARI para karyawan telah memahami dengan baik mengenai wewenang dan tanggung jawab masing-masing?		
6	Apakah setiap karyawan selalu mempertanggungjawabkan hasil kerjanya pada pimpinan yang membawahnya?		
	<b>ADANYA SISTEM INFORMASI GAJI TERDIRI DARI: Data (catatan dan formulir)</b>		
7	Apakah setiap terjadi transaksi pembayaran gaji selalu dicatat ke dalam buku jurnal?		
8	Apakah pencatatan gaji dibagian administrasi gaji telah didukung oleh formulir-formulir yang telah diotorisasi oleh pejabat berwenang?		
9	Apakah pencatatan transaksi pembayaran gaji ke dalam buku jurnal didukung oleh bukti-bukti transaksi yang telah disahkan oleh pejabat berwenang?		
10	Apakah perhitungan daftar gaji dicek kembali oleh petugas yang berwenang sebelum dilakukan pembayaran?		
11	Apakah perincian gaji dirancang untuk memudahkan		

	pencatatan semua informasi yang diperlukan?		
12	Apakah ada petugas khusus yang melakukan pengawasan pada setiap saat karyawan memasukkan kartu ke dalam mesin penghitung waktu?		
	<b>Informasi</b>		
13	Apakah petugas absensi memberikan daftar kehadiran kepada bagian administrasi karyawan?		
14	Dalam proses penggajian, apakah pembayaran gaji telah memperhitungkan:		
	a. Laporan potongan-potongan gaji yang telah dihitung?		
	b. Laporan waktu hadir karyawan?		
	c. Laporan daftar gaji karyawan?		
	d. Laporan tunjangan karyawan?		
15	Apakah laporan pembayaran gaji dibuat secara tertulis?		
16	Apakah pihak intern KSP. NASARI selalu memanfaatkan informasi gaji yang dihasilkan oleh sistem informasi akuntansi KSP. NASARI?		
17	Apakah laporan keuangan KSP. NASARI telah disusun oleh bagian akuntansi yang independen dan kompeten?		
	<b>UNSUR-UNSUR PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN: Lingkungan Pengendalian Internal</b>		
18	Apakah terdapat prosedur tertulis mengenai peraturan-peraturan yang terdapat dalam KSP. NASARI?		
19	Apakah tanggung jawab dan wewenang yang ada berperan dalam pengendalian gaji?		
20	Apakah komite audit ikut berperan dalam pengendalian gaji?		
21	Apakah nilai etika dan kejujuran selalu dikomunikasikan dan diperkuat dalam kegiatan operasional gaji KSP. NASARI?		
22	Apakah falsafah dan gaya operasi KSP. NASARI telah diterapkan dan dilaksanakan dalam fungsi penggajian?		
23	Apakah setiap karyawan mengetahui dan mengerti konsekuensi apa yang akan diterima jika melanggar peraturan KSP. NASARI?		
	<b>Perkiraan risiko</b>		

24	Apakah setiap terjadi perubahan sistem informasi akuntansi gaji akan berpengaruh terhadap prosedur penggajian?		
25	Apakah setiap perubahan gaji karyawan selalu berdasarkan surat keputusan pejabat yang berwenang?		
26	Apakah tarif gaji yang berlaku telah sesuai dengan kebijakan perusahaan?		
27	Apakah perubahan dalam catatan penghasilan karyawan selalu direkonsiliasi dengan daftar gaji karyawan?		
28	Apakah gaji yang tidak diambil atau kelebihan gaji selalu dikembalikan kepada bagian keuangan?		
29	Apakah bagian keuangan selalu mencatat adanya kelebihan gaji atau yang tidak diambil oleh karyawan?		
30	Apakah tarif gaji yang tercantum dalam kartu jam kerja diverifikasi ketelitiannya?		
31	Apakah kebenaran dan ketelitian perhitungan dalam pembuatan daftar gaji diverifikasi?		
	<b>Aktivitas pengendalian</b>		
32	Apakah pemasukan kartu jam kerja selalu diawasi oleh bagian pencatat waktu?		
33	Apakah terdapat pemisahan fungsi antara pencatatan dan penetapan gaji karyawan?		
34	Apakah selalu diadakan pengecekan berkala terhadap mesin pengolahan data untuk menghindari kerusakan dan kesalahan pengolahan?		
35	Apakah tiap karyawan yang namanya tercantum dalam daftar gaji memiliki surat pengangkatan sebagai karyawan yang ditandatangani oleh pimpinan yang berwenang KSP. NASARI?		
36	Dalam fungsi penggajian, apakah terdapat pemisahan fungsi antara pembayaran gaji dan perhitungan gaji?		
	<b>Informasi dan komunikasi</b>		
37	Apakah untuk setiap transaksi penggajian yang terjadi selalu dibuatkan formulir dan catatan yang sesuai dengan golongannya?		
38	Apakah karyawan selalu melaporkan informasi yang ditemukan dilaporan tentang karyawan lain dengan komunikasi yang baik tanpa hambatan yang berarti?		

39	Apakah rata-rata pihak manajer divisi dapat menjalin komunikasi dengan baik dengan karyawan-karyawan bawahannya?		
	<b>Pemantauan</b>		
40	Apakah manajer aktif memantau kinerja karyawan tetap?		
41	Apakah manajer aktif memantau kinerja karyawan kontrak?		
42	Apakah petugas mengawasi karyawan yang akan menerima gaji baik dari segi orangnya atau tandatangannya?		
43	Apakah perhitungan mengenai potongan-potongan yang ada pada daftar gaji dicek kebenarannya?		
	<b>TUJUAN PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN</b>		
	<b>Tercapainya efektivitas dan efisiensi operasi atas gaji</b>		
44	Apakah seluruh pengeluaran biaya gaji selama ini sudah sesuai dengan yang dianggarkan KSP. NASARI, sehingga kelancaran proses pembayaran tercapai?		
45	Apakah gaji dibayarkan tepat pada waktunya?		
46	Apakah pembayaran gaji dilakukan terhadap orang yang benar dan dengan jumlah yang tepat?		
	<b>Tersedianya laporan keuangan yang dapat diandalkan</b>		
47	Apakah perkiraan transaksi gaji diklasifikasikan dengan pantas dan sesuai dengan perkiraan yang dibuat jurnal supaya laporan keuangan dinyatakan dengan wajar?		
48	Apakah transaksi pembayaran gaji dicatat pada waktu yang tepat, agar laporan keuangan tidak menjadi salah saji?		
	<b>Adanya ketaatan terhadap peraturan dan hukum yang sudah ditetapkan</b>		
49	Apakah prosedur gaji yang ada, telah ditetapkan atau dioperasikan secara utuh?		
50	Apakah kebijakan prosedur gaji dalam KSP. NASARI telah dilaksanakan dengan baik?		
51	Apakah tidak terdapat indikasi penyelewengan yang terjadi dalam prosedur pembayaran gaji?		
52	Apakah KSP. NASARI memberikan gaji sesuai dengan UMR (Upah Minimum Regional)?		

PERNYATAAN KEASLIAN KARYA TULIS SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MARTIN LIE .....

NRP : 0451200 .....

Menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

PERANAN SISTEM INFORMASI AKUNTANSI DALAM MENUNJANG  
EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL PENGGAJIAN  
(STUDI KASUS PADA KOPERASI SIMPAN PINJAM NASARI BANDUNG)

Adalah benar-benar orisinal hasil karya saya.

Dengan ini, saya menyatakan bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin/meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat/pemikiran dari penulis lain, yang saya sebagian tulisan saya sendiri tanpa memberikan pengakuan terhadap penulis aslinya.

Apabila saya melakukan hal tersebut di atas, baik sengaja maupun tidak, saya bersedia menerima sanksi berupa pembatalan gelas dan ijazah yang telah diberikan oleh Universitas Kristen Maranatha.

Bandung, 03 Agustus 2009

Yang memberi pernyataan,



(  
MARTIN LIE  
)

---

## RIWAYAT HIDUP

Nama : Martin Lie  
Tempat/ Tanggal lahir : Batang Toru/ 16 November 1987  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Agama : Kristen  
Alamat : Jalan Cibogo No. 42 Bandung  
Handphone : 081802223187  
E-mail : martin\_emailgua@yahoo.co.id

## PENDIDIKAN FORMAL

Universitas/ sekolah	Fakultas	Jurusan	Tahun
Universitas Kristen Maranatha	Ekonomi	Akuntansi	2004 - 2009
SMU Kesuma Indah			2001 - 2004
SMP Kesuma Indah			1998 - 2001
SD Negeri 03			1992 - 1998