

LEMBAR KUESIONER

Responden yang terhormat,

Dengan rangka penyelesaian tugas akhir program Strata Satu (S1) Jurusan Akuntansi pada Universitas Sumatera Utara, saya bermaksud mengadakan penelitian mengenai “Peranan Pengendalian Internal Dalam Mendukung Efektivitas Penjualan”.

Agar penelitian ini dapat terlaksana, saya mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk meluangkan waktu sejenak guna mengisi kuesioner ini dengan lengkap dan sesuai dengan apa yang Bapak/Ibu rasakan, lakukan, dan alami. Kesediaan Bapak/Ibu mengisi lembar kuesioner ini adalah bantuan yang tidak ternilai bagi saya. Saya ucapkan terima kasih atas bantuan yang Bapak/Ibu berikan.

Nama : (boleh tidak diisi)

Jenis Kelamin : (L/P)

Lama bekerja : tahun

Pendidikan :D-3/ S-1/ S-2/ S-3

Jabatan / Departemen :

Petunjuk Pengisian Kuesioner

- 1) Mohon terlebih dahulu Bapak/Ibu membaca pertanyaan/ Pernyataan dengan cermat sebelum mengisinya.
- 2) Jawablah semua pertanyaan dari setiap bagian dengan cara memberikan tanggapan, beri tanda silang (X) pada jawaban Bapak/Ibu anggap paling tepat.

Adapun alternatif jawaban sebagai berikut:

- a) Jawaban “Ya” untuk jawaban yang dianggap benar
- b) Jawaban “Ragu-ragu” untuk jawaban yang pada waktu tertentu dianggap benar dan pada waktu lain dianggap salah.
- c) Jawaban “Tidak” untuk jawaban yang dianggap salah

Daftar pernyataan untuk **Pengendalian Internal**

NO	PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER		
		YA	Ragu-Ragu	Tidak
KOMPONEN PENGENDALIAN INTERNAL				
	Lingkungan Pengendalian (<i>control environment</i>)			
1	Apakah ada program dari perusahaan untuk meningkatkan etos kerja para karyawan?			
2	Apakah salah satunya dengan memberikan suatu imbalan?			
3	Apakah ada aturan-aturan sebagai seperangkat tulisan yang memuat semua jenis instruksi-instruksi pengendalian?			
4	Apakah aturan tersebut mencakup instruksi jabatan, pembagian kerja, prosedur standar operasi, manual-manual dan tuntutan etis?			
5	Apakah ada peraturan yang melarang tentang penyuapan?			
6	Apakah ada peraturan yang melarang pengambilan resep utama produk?			
7	Apakah ada perusahaan melakukan pengendalian fisik?			
8	Apakah ada penjagaan keamanan?			
9	Apakah ada gudang-gudang terkunci?			
10	Apakah ada ruangan besi?			
11	Apakah ada password komputer?			

12	Apakah ada televisi pengawas?			
13	Apakah pihak manajemen langsung menyampaikan informasi kepada bawahannya tanpa ada perantara?			
14	Apakah pihak manajemen langsung menyampaikan informasi tentang anggaran penjualan kepada bawahannya tanpa adanya perantara?			
15	Apakah pihak manajemen langsung menyampaikan informasi tentang target penjualan kepada bawahannya tanpa adanya perantara?			
	Penilaian Resiko (<i>risk assessment</i>)			
16	Apakah pihak perusahaan mempertimbangkan adanya resiko dalam penjualan? (baik yang berhubungan dengan sumber pasokan, perubahan teknologi, tindakan pesaing, kondisi perekonomian, kondisi politik, dan peristiwa alam)			
17	Adakah cara-cara menanggulangnya?			
18	Apakah resiko diidentifikasi relevan dengan tujuan penjualan?			
19	Apakah resiko dianalisis melalui proses formal atau aktivitas manajemen informasi sehari-hari?			
20	Apakah tingkat manajemen yang sesuai dilibatkan dalam menganalisis resiko tersebut?			
	Informasi dan Komunikasi (<i>information and communication</i>)			
21	Apakah informasi yang dihasilkan secara internal bersifat kritis terhadap pencapaian tujuan perusahaan?			
22	Apakah para manajer menerima informasi yang memungkinkan mereka untuk mengidentifikasi tindakan yang perlu diambil?			
23	Apakah informasi tersedia tepat waktu?			
24	Apakah informasi yang disampaikan kepada manejer			

	secara tepat dan <i>up to date</i> ?			
25	Apakah ada alat untuk menyampaikan informasi? (seperti informasi tentang penjualan yang terjadi pada saat itu, anggaran penjualan yang akan dicapai untuk satu periode tertentu, dan informasi lainnya yang berkaitan dengan perusahaan).			
26	Apakah ada komunikasi dua arah antara departemen/devisi yang satu dengan departemen/devisi yang lain?			
27	Apakah pihak manajemen mau menerima saran karyawan (tentang cara menghasilkan produktivitas, kualitas atau peningkatan lainnya)?			
28	Apakah ada keterbukaan dan efektivitas saluran dengan pelanggan, supplier, dan pihak luar lainnya untuk mengkomunikasikan informasi tentang berubahnya kebutuhan pelanggan?			
29	Apakah manajer penjualan bertemu dengan para pelanggan kunci secara berkala untuk memperoleh pendapatan secara langsung?			
30	Apakah manajemen secara cepat menindaklanjuti komunikasi dari pihak luar yang menunjukkan masalah dalam sistem pengendalian internal atau karyawan telah bertindak kurang layak?			
	Aktivitas Pengendalian (<i>control activities</i>)			
31	Apakah pencatatan penjualan didukung dengan dokumen pengiriman yang diotorisasi dan pesanan pelanggan yang telah disetujui?			
32	Apakah pencatatan kedalam catatan akuntansi harus didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap?			
33	Apakah barang yang dikeluarkan dari gudang hanya atas			

	dasar surat order pengiriman yang telah diotorisasi?			
34	Apakah dokumen pengiriman dibuat untuk setiap pengiriman barang?			
35	Apakah fungsi pengiriman barang terpisah dari fungsi penjualan?			
36	Apakah pernyataan piutang kepada debitur/pelanggan dilakukan setiap bulan?			
37	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerimaan kas?			
38	Apakah penerimaan pesanan dari pembeli diotorisasi oleh fungsi penjualan?			
39	Apakah fungsi penerimaan kas terpisah dari fungsi akuntansi?			
40	Apakah fungsi penyerahan barang terpisah dari fungsi akuntansi?			
41	Apakah fungsi akuntansi terpisah dari fungsi operasi dan fungsi penyimpanan uang dan barang?			
42	Apakah formulir faktur penjualan diberi nomor urut cetak?			
43	Apakah formulir bernomor urut cetak tadi dipertanggungjawabkan oleh fungsi penjualan?			
44	Apakah faktur penjualan sudah cocok dengan dokumen pengiriman?			
45	Apakah dokumen pengiriman dipertanggungjawabkan secara periodik?			
46	Apakah semua faktur penjualan dipertanggungjawabkan secara periodik?			
47	Apakah dilakukan pengecekan secara independen posting ke dalam buku besar?			
48	Apakah penagihan atas jumlah yang dikirim sudah benar atau sesuai dengan pencatatan jumlah yang ditagih dalam catatan akuntansi?			

49	Apakah harga dalam salinan faktur sudah sesuai dengan daftar harga yang telah disetujui/diotorisasi?			
50	Apakah harga termasuk syarat penjualan, ongkos angkut, dan potongan-potongan harus diotorisasi?			
51	Apakah ada perbandingan independen antara tanggal dalam dokumen pengiriman dengan tanggal pada faktur penjualan, jurnal penjualan, dan berkas induk piutang usaha?			
52	Apakah jurnal penjualan sudah dijumlah dan diposting ke buku besar dengan benar?			
53	Apakah ada pemberian kode akun saat dokumen sumber (faktur penjualan)?			
54	Apakah ada kegiatan perusahaan untuk melindungi produk dari kerusakan? (misalnya dari kecerobohan karyawan, kecerobohan dari pelanggan, dan lainnya)			
55	Apakah perusahaan menyimpan produk untuk mempermudah pemrosesan order secara tepat waktu? (ada gudang dan kapasitasnya mencukupi)			
56	Apakah bahan ditangani dan disimpan sesuai dengan hukum dan regulasi yang berlaku?			
57	Apakah ada kegiatan perusahaan dalam memelihara catatan yang lengkap dan akurat tentang produk yang disimpan dan yang tersedia untuk dikirim?			
58	Apakah dalam mengirim produk, memperoleh produk dan kuantitas yang tepat dari gudang?			
59	Apakah menjamin bahwa produk dikemas secara tepat untuk meminimalkan kerusakan?			
60	Apakah mengirim produk dengan cara yang paling efisien?			
61	apakah menjamin pengiriman order pelanggan secara tepat waktu?			
62				

	Pengawasan (<i>monitoring</i>)			
63	Apakah <i>monitoring</i> terus menerus terjadi dalam kelangsungan operasi biasa dan meliputi kegiatan manajemen dan supervisi biasa, dan tindakan lain yang diambil oleh personil dalam melaksanakan tugas mereka yang menilai kualitas kinerja sistem pengendalian internal?			
64	Apakah ada anggaran penjualan sebagai alat <i>monitoring</i> kegiatan penjualan?			
65	Apakah tingkat persediaan dicek bila barang diambil dari gudang persediaan untuk pengiriman, dan selisih antara jumlah yang dicatat dan jumlah sebenarnya dikoreksi?			
66	Apakah eksekutif memiliki wewenang yang tepat untuk memutuskan rekomendasi auditor mana yang dipilih untuk melaksanakan audit?			
67	Apakah ada staf yang berpengalaman dan kompeten untuk melaksanakan kegiatan audit internal?			
68	Apakah posisi para auditor internal sudah tepat?			
69	Apakah para auditor internal memiliki akses ke dewan direktur atau komite audit?			
70	Apakah lingkup, tanggung jawab, dan rencana audit mereka sesuai dengan kebutuhan perusahaan?			
71	Apakah manual kebijakan, bagan organisasi, instruksi operasi dan sejenisnya tersedia?			
72	Apakah ada alat untuk memperoleh laporan tentang kelemahan yang terjadi, dari sumber internal maupun eksternal?(misalnya pelanggan, supplier, auditor)			
73	Apakah laporan tentang kelemahan yang terjadi berasal dari <i>monitoring</i> terus-menerus?			

TUJUAN PENGENDALIAN INTERNAL PENJUALAN				
	<p>Eksistensi</p> <p>74 Apakah transaksi penjualan yang dicatat telah diotorisasi oleh pihak yang berwenang?</p> <p>75 Apakah perusahaan melakukan usaha yang sungguh-sungguh untuk mengetahui kemampuan, kecendrungan, dan tujuan kerja karyawan?</p> <p>76 Apakah ada otorisasi kinerja karyawan didalam pengendalian internal penjualan?</p> <p>77 Apakah ada pemisahan tugas antara fungsi pengiriman barang dengan fungsi penjualan?</p> <p>Kelengkapan</p> <p>78 Apakah transaksi penjualan telah dicatat dengan lengkap dan disertai dengan bukti pendukung?</p> <p>79 Apakah pencatatan dalam penjualan didukung oleh bukti-bukti yang lengkap?</p> <p>Akurasi</p> <p>80 Apakah dalam proses pencatatan penjualan telah dinilai dengan benar?</p> <p>81 Apakah ada suatu ukuran untuk mengukur tingkat kemampuan karyawan dalam melaksanakan tugasnya?</p> <p>Klasifikasi</p> <p>82 Apakah perkiraan transaksi penjualan diklasifikasikan dengan benar, agar pelaporan keuangan tidak salah saji?</p>			

	Ketepatan Waktu			
83	Apakah transaksi penjualan pada perusahaan dicatat pada tanggal (periode) yang tepat, agar laporan keuangan yang tidak salah saji?			
84	Apakah penerimaan pesanan dari pelanggan dibayarkan pada tanggal tertentu?			
	Posting dan Pengikhtisaran			
85	Apakah setelah melakukan penjurnalan langsung diposting ke Buku besar dan diikhtisarkan dengan benar?			
86	Apakah penjualan dijurnal sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum?			

Saran dari Bapak/Ibu:

Daftar pertanyaan **Efektivitas Penjualan**

NO	PERTANYAAN	JAWABAN KUESIONER		
		YA	Ragu-Ragu	Tidak
EFEKTIVITAS PENJUALAN				
	Target dan Realisasi Penjualan			
1	Apakah perusahaan mempunyai budget penjualan?			
2	Apakah budget penjualan selalu tercapai?			
3	Apakah ada pencapaian terhadap hasil penjualan dengan budget penjualan?			
4	Apakah ada produk dipasarkan pada lokasi yang memadai?			
5	Apakah tenaga pemasaran yang digunakan sudah efektif?			
6	Apakah mutu produk selalu ditingkatkan setiap tahunnya?			
7	Laporan penjualan yang dihasilkan sudah memuat informasi-informasi lengkap seperti: <ul style="list-style-type: none"> a. jumlah pesanan b. retur c. informasi lainnya 			
8	Apakah ada sanksi atau denda bagi karyawan atau tenaga penjual yang tidak mampu memenuhi target penjualan?			
9	Apakah perusahaan menetapkan target penjualan minimum bagi karyawan?			
10	Setiap unit dalam departemen penjualan telah mengintegrasikan diri untuk mencapai target penjualan?			
11	Apakah realisasi biaya yang telah dikeluarkan oleh perusahaan untuk kegiatan penjualan tidak menyimpang dari biaya yang dianggarkan?			
12	Apakah perusahaan menggunakan jasa biro iklan?			

13	Apakah fasilitas penjualan yang ada dalam perusahaan mendukung efektivitas perusahaan?			
	Anggaran dan Realisasi Biaya Penjualan			
14	Apakah kenaikan biaya penjualan tidak diikuti dengan peningkatan laba perusahaan?			
15	Apakah biaya penjualan yang terealisasi sesuai dengan biaya penjualan yang dianggarkan?			
16	Apakah analisis biaya penjualan berperan dalam meningkatkan laba?			
	Tindak Lanjut			
17	Apakah temuan dan rekomendasi dari perusahaan telah ditindaklanjuti?			
18	Apakah terdapat temuan dan rekomendasi pengendalian internal yang ditindaklanjuti?			
19	Apakah auditor internal melakukan pemantauan terhadap: <ul style="list-style-type: none"> a. pelaksanaan <i>follow up</i> b. hasil <i>follow up</i> yang dihasilkan 			

Saran dari Bapak/Ibu: