

## KUISIONER

---

### 1. Pengantar

Kepada Yth.

Para Responden,

Nama saya Luky Setianto mahasiswa tingkat akhir dari Universitas Esa Unggul, Saya sedang membuat penelitian untuk tugas akhir yang berjudul **“Evaluasi Penerapan *Good Corporate Governance* (GCG) Atas Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Kantor Pusat Dan Kantor Cabang Pada PT. Cipta Niaga Semesta”**. Agar penelitian dapat berlangsung dengan baik, maka saya mengharapkan kesediaan saudara/i untuk dapat mengisi kuesioner ini dengan tepat dan benar. Atas perhatian dan waktunya saya ucapkan terima kasih.

Hormat saya,

Luky Setianto

## 2. Identitas Responden

\* Berilah tanda (√) pada jawaban yang sesuai dengan pilihan anda !

1. Jenis Kelamin :  Laki - laki     Perempuan

2 . Usia                   :  20 - 30 tahun     30 - 40 tahun

                                  :  40 - 50 tahun     diatas 50

3. Pendidikan       :  SMA                     Diploma

                                  :  Sarjana                Pasca Sarjana

3. Masa Kerja       :  < 3 tahun        > 3 tahun

## 3. Petunjuk Mengisi Kuesioner

Cara Mengisi Kuesioner:

1. Isi dan jawablah setiap pertanyaan/ Pernyataan yang tersedia pada kuesioner ini dengan sejujur-jujurnya sesuai dengan pendapat saudara.
2. Tidak perlu menuliskan nama, sehingga kerahasiaan dari jawaban yang saudara berikan dapat dijamin oleh peneliti.
3. Sesuaikan cara menjawab dengan petunjuk yang diberikan pada masing-masing model pertanyaan/ pernyataan.
4. Tanyakanlah hal - hal yang tidak dimengerti kepada peneliti.
5. Berilah tanda ( √ ) untuk jawaban yang anda kehendaki.

#### 4. PERTANYAAN ATAS *GOOD CORPORATE GOVERNANCE* (GCG)

Pilihlah jawaban Anda dengan memberikan tanda (√)

<i>Good Corporate Governance (GCG)</i>				
		Y = Ya	T = Tidak	TR = Tidak Relevan
No.	Pertanyaan	Y	T	TR
<i>Transparency (Keterbukaan Informasi)</i>				
1	Apakah penetapan peran, fungsi, dan tanggung jawab setiap karyawan dibuat secara jelas?			
2	Apakah setiap karyawan selalu mendapatkan informasi yang jelas mengenai kegiatan dalam pengelolaan persediaan?			
3	Apakah pihak internal dan eksternal perusahaan dapat mengetahui seluruh informasi yang berkaitan dengan transaksi pembelian dan penjualan?			
<i>Accountability (Dapat Dipertanggungjawabkan)</i>				
4	Apakah menyajikan informasi secara <i>full disclosure</i> (Pengungkapan Penuh)			
5	Informasi juga dapat diperoleh dari rekan kerja mengenai potensi kinerja pusat pertanggungjawaban			
6	Perusahaan mengharuskan karyawan untuk memahami prosedur permintaan barang dagang.			
<i>Responsibility (Pertanggungjawaban)</i>				
7	Apakah perusahaan memiliki sistem penghargaan dan sanksi kepada setiap karyawan?			
8	Apakah internal perusahaan memahami seluruh hubungan antara data transaksi dan proses pengelolaan persediaan?			
9	Apakah setiap karyawan mengetahui perkembangan sistem akuntansi tentang pengelolaan persediaan?			

<i>Fairness (Kewajaran)</i>				
10	Apakah laporan penerimaan dan pengeluaran barang dibukukan dalam berkas dan diikhtisarkan?			
11	Apakah setiap data transaksi permintaan persediaan barang dagang diproses secara periodik?			
12	Memperkuat pengawasan dalam setiap transaksi persediaan barang dagang dan didukung bukti-bukti transaksi.			
<i>Independence (Independensi)</i>				
13	Apakah pengeluaran barang dagang harus disetujui oleh <i>manager marketing</i> dan <i>manager accounting</i> ?			
14	Apakah <i>Stock opname</i> persediaan barang dagang dilakukan rutin pada periode tertentu?			
15	Apakah bila terjadi selisih antara stock barang dagang dengan jumlah fisik barang dagang dilakukan <i>adjustment</i> ?			

## 5. PERTANYAAN ATAS *MERCHANDICE INVENTORY*

Pilihlah jawaban Anda dengan memberikan tanda (√)

<i>Merchandise Inventory</i>				
		<b>Y = Ya</b>	<b>T = Tidak</b>	<b>TR = Tidak Relevan</b>
<b>No.</b>	<b>Pertanyaan</b>	<b>Y</b>	<b>T</b>	<b>TR</b>
1	Apakah bagian <i>marketing support</i> terpisah dari bagian <i>marketing</i> ?			
2	Apakah bagian <i>marketing support</i> terpisah dari bagian penagihan?			
3	Apakah bagian <i>marketing support</i> terpisah dari bagian <i>accounting</i> ?			
4	Apakah bagian <i>marketing support</i> terpisah dari bagian gudang?			

5	Apakah bagian <i>marketing support</i> terpisah dari bagian distribusi?			
6	Bukti stock barang dagang keluar selalu dibukukan.			
7	Setiap perubahan order transaksi dicatat oleh fungsi akuntansi.			
8	Apakah digunakan formulir order sheet yang bernomor urut tercetak?			
9	Apakah dibuatkan daftar order yang tertunda apabila barang yang dipesan oleh pembeli belum tersedia?			
10	Apakah dibuatkan surat jalan dalam pengiriman barang?			
11	Apakah surat jalan terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak?			
12	Apakah dibuatkan faktur untuk setiap penjualan?			
13	Apakah faktur terkontrol dengan pemberian nomor urut tercetak?			
14	Apakah kesesuaian antara order sheet dengan surat jalan dan faktur diperiksa oleh <i>marketing support officer</i> ?			
15	Apabila terjadi retur, apakah harus mendapatkan persetujuan dari <i>supervisor</i> dan <i>manager marketing</i> ?			
16	Apakah dibuatkan berita acara penerimaan kembali barang yang di retur oleh pembeli?			
17	Apakah perusahaan mempunyai pedoman tertulis mengenai prosedur pengeluaran barang dagang?			