

PERTANYAAN MENGENAI : PENERAPAN *GOOD COORPORATE GOVERNANCE* TERHADAP EFEKTIFITAS PROSEDUR PEMBELIAN

Pilihlah jawaban Anda dengan memberikan tanda (√)

No.	Pertanyaan	YA	TIDAK	TIDAK RELEVAN
	Keterbukaan (<i>Transparency</i>)			
1	Menetapkan secara jelas peran, fungsi dan tanggung jawab staff pembelian jelas sesuai dengan lingkup pekerjaannya			
2	Perusahaan mengharuskan karyawan untuk memahami prosedur permintaan pembelian			
3	Dalam transaksi yang dijalankan perusahaan menerima penawaran harga dari berbagai supplier dan melakukan pemilihan supplier			
4	Dalam pemrosesan data pembelian, perusahaan sudah menyediakan format penawaran harga, sehingga operator hanya mengisi data sesuai dengan format yang tersedia			
5	Selalu menggunakan surat resmi dari perusahaan dalam melakukan perubahan order pembelian			
6	Dalam melakukan tugasnya akuntan mempunyai wewenang untuk perintah pengeluaran kas dalam pembayaran utang			
	Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)			
7	Dokumen atau barang selalu jelas pada saat menginformasikan semua hal terkait pembelian			
8	Perusahaan mempunyai peraturan yang tegas mengenai prosedur pembelian			
9	Selalu melaporkan penerimaan barang beserta data-datanya kepada bagian akuntansi			
10	Dalam transaksi yang dijalankan selalu menerima barang yang dikirim oleh supplier agar tidak salah dalam melakukan pengiriman barang			
11	Bukti kas keluar selalu dibukukan			
12	Setelah menerima barang selalu menyerahkan barang dan dokumen yang diterima kepada bagian gudang untuk disimpan			
13	Setiap perubahan order transaksi diotorisasi oleh bagian akuntansi			
14	Setiap perubahan order transaksi dicatat oleh bagian akuntansi			

No.	Pertanyaan	YA	TIDAK	TIDAK RELEVAN
15	Akuntan perlu memiliki arsip faktur perubahan order berdasarkan tanggal faktur yang tersedia			
16	Laporan penerimaan barang diarsip dalam berkas dengan benar			
17	Setiap order pembelian harus mengarsip faktur yang belum lunas terpisah dari faktur yang sudah lunas			
	Pertanggung jawaban (<i>Responsibility</i>)			
18	Dalam penerimaan barang selalu memeriksa barang yang dikirim oleh supplier berdasarkan pesanan			
19	Perusahaan memiliki sistem penghargaan dan sanksi kepada karyawan			
20	Mengevaluasi siklus pembelian secara periodik untuk mencegah <i>fraud</i>			
	Kewajaran (<i>Fairness</i>)			
21	Akuntan menggunakan nota retur apabila terjadi perubahan order pembelian			
22	Akuntan melakukan pemeriksaan harga pada order pembelian dengan membandingkan harga pada faktur pembelian dari supplier			
23	Setiap data transaksi permintaan pembelian selalu diproses secara periodik			
24	Memperkuat pengawasan dalam pembelian dengan setiap order pembelian yang terjadi dicatat dan didukung dengan bukti-bukti transaksi			
25	Data surat order pembelian pembelian maupun data pengeluaran kas dibackup secara teratur			
26	Dalam melakukan penerimaan barang, perusahaan memastikan bahwa bagian penerimaan barang benar-benar mengecek barang dan menghitung jumlah barang yang datang			
27	Apabila terjadi perubahan order pembelian, perusahaan selalu mengecek kuantitas dan jadwal penyerahan barang kepada supplier			
28	Dalam pembukuan kas keluar selalu didata secara teratur			
29	Dalam melakukan order pembelian perusahaan menggunakan laporan yang selalu dibuat secara berkala			

No.	Pertanyaan	YA	TIDAK	TIDAK RELEVAN
30	Akuntan memastikan bahwa bagian pembelian hanya membeli barang yang memang dibutuhkan			

----- Terima Kasih Atas Partisipasi Anda Untuk Mengisi Kuisisioner Ini -----