

## LAMPIRAN KUISIONER

Nomor Responden .....(diisi oleh peneliti)

### A. IDENTITAS RESPONDEN

1. Nama Lengkap : .....  
(boleh tidak diisi)
2. Nama Instansi : .....
3. Jabatan :
4. Jenis Kelamin : ☐ Pria ☐ Wanita
5. Umur : .....Tahun
6. Pendidikan :  
☐ SLTA/Sederajat, Jurusan .....  
☐ Diploma, Jurusan .....  
☐ S1, Jurusan .....  
☐ S2, Jurusan .....  
☐ S3, Jurusan .....
7. Lama Bekerja : ☐ <5 tahun ☐ 5-10 tahun ☐ >10 tahun
8. Diklat / Bimtek dibidang akuntansi yang pernah diikuti
  - a. ....
  - b. ....
  - c. ....

### B. PETUNJUK PENGISIAN

Jawablah pernyataan berikut ini dengan memberi **tanda ceklist** (✓) pada kotak pilihan jawaban yang telah disediakan. Serta jawablah pertanyaan-pertanyaan tersebut dengan sejujurnya. Kuesioner ini hanya dipergunakan untuk bahan penelitian semata.

### C. KETERANGAN

- |                             |               |
|-----------------------------|---------------|
| * SS (Sangat Setuju)        | diberi skor 5 |
| * S (Setuju)                | diberi skor 4 |
| * CS (Cukup Setuju)         | diberi skor 3 |
| * TS (Tidak Setuju)         | diberi skor 2 |
| * STS (Sangat Tidak Setuju) | diberi skor 1 |

## 1. Kualitas Sumber Daya Manusia

| No                            | Pertanyaan   | Pilihan Jawaban |         |         |        |         |
|-------------------------------|--|-----------------|---------|---------|--------|---------|
|                               |  | STS<br>1        | TS<br>2 | CS<br>3 | S<br>4 | SS<br>5 |
| <b>Kualifikasi Pendidikan</b> |  |                 |         |         |        |         |
| 1.                            | Subbagian keuangan/akuntansi memiliki pegawai yang berkualifikasi dalam jumlah yang cukup.   |                 |         |         |        |         |
|                               | Berapa jumlah pegawai yang berkualifikasi di subbagian keuangan/akuntansi ?<br>Jawab: .....  |                 |         |         |        |         |
| 2.                            | Paling tidak 10 persen dari pegawai subbagian keuangan/akuntansi merupakan lulusan D3 akuntansi atau lebih tinggi.                           |                 |         |         |        |         |
|                               | Berapa jumlah pegawai yang lulusan D3 Akuntansi atau lebih tinggi di subbagian keuangan/akuntansi ?<br>Jawab: .....                          |                 |         |         |        |         |
| <b>Peran dan Fungsi Staf</b>  |  |                 |         |         |        |         |
| 3.                            | Pegawai subbagian keuangan/akuntansi memiliki uraian peran dan fungsi yang jelas.  |                 |         |         |        |         |
|                               | Sebutkan peran dan fungsi masing-masing pegawai subbagian keuangan/akuntansi?<br>Jawab : .....<br>.....<br>.....                             |                 |         |         |        |         |
| 4.                            | Peran dan tanggung jawab seluruh pegawai subbagian keuangan/akuntansi ditetapkan secara jelas dalam peraturan daerah.                        |                 |         |         |        |         |
|                               | Sebutkan peran dan tanggungjawab pegawai subbagian keuangan/akuntansi yang di atur dalam peraturan daerah?<br>Jawab: .....<br>.....<br>..... |                 |         |         |        |         |
| 5.                            | Uraian tugas subbagian keuangan/akuntansi sesuai dengan fungsi akuntansi yang sesungguhnya.  |                 |         |         |        |         |

|  |  |
|--|--|
|  | Sebutkan uraian tugas sesuai dengan fungsi yang sesungguhnya di subbagian keuangan/akuntansi ?<br>Jawab:.....<br>..... |
| <b>Pedoman Prosedur dan Proses Akuntansi</b> |  |
| 6.   | Terdapat pedoman mengenai prosedur dan proses akuntansi.   |
|  | Sebutkan pedoman mengenai prosedur dan proses akuntansi tersebut?<br>Jawab:<br>.....<br>.....<br>.....                 |
| 7.   | Subbagian keuangan/akuntansi telah melaksanakan proses akuntansi.  |
|  | Jika jawabannya 1 atau 2 jelaskan mengapa hal itu terjadi?<br>Jawab:.....<br>.....                                     |
| <b>Sumber Daya Pendukung Operasional</b>     |  |
| 8.   | Subbagian keuangan/akuntansi memiliki sumber daya pendukung operasional yang cukup.                                    |
|  | Sebutkan apa saja sumber daya pendukung operasional tersebut?<br>Jawab:.....<br>.....<br>.....                         |
| <b>Penguasaan dan Pengembangan Keahlian</b>  |  |
| 9  | Pelatihan-pelatihan untuk membantu penguasaan dan pengembangan keahlian dalam tugas dilakukan.                         |
|  | Sebutkan pelatihan-pelatihan tersebut?<br>Jawab<br>:.....<br>.....   |
| 10   | Dana -dana dianggarkan untuk memperoleh sumber daya, peralatan, pelatihan yang dibutuhkan.                             |

|  |  |
|--|--|
|  | Kisaran berapa dana yang dianggarkan untuk memperoleh sumber daya, peralatan, dan pelatihan yang dibutuhkan tersebut?<br>Jawab:..... |
|--|--|

## 2. Pemanfaatan Teknologi Informasi

| No.                              | Pertanyaan   | Pilihan Jawaban |         |         |        |         |
|----------------------------------|--|-----------------|---------|---------|--------|---------|
|                                  |  | STS<br>1        | TS<br>2 | CS<br>3 | S<br>4 | SS<br>5 |
| Komputer (software dan hardware) |  |                 |         |         |        |         |
| 1                                | Subbagian akuntansi/keuangan anda memiliki komputer yang cukup untuk melaksanakan tugas.                 |                 |         |         |        |         |
|                                  | Berapa jumlah computer tersebut?<br>Jawab: .....   |                 |         |         |        |         |
| 2.                               | Proses akuntansi sejak awal transaksi hingga pembuatan laporan keuangan dilakukan secara komputerisasi.  |                 |         |         |        |         |
|                                  | Jika jawabannya 1 atau 2, jelaskan mengapa?<br>Jawab:.....<br>.....                                      |                 |         |         |        |         |
| 3.                               | Pengolahan data transaksi keuangan menggunakan software yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. |                 |         |         |        |         |
|                                  | Apa software yang digunakan dalam pengolahan transaksi tersebut?<br>Jawab: .....                         |                 |         |         |        |         |
| 4.                               | Laporan akuntansi dan manajerial dihasilkan dari sistem informasi yang terintegrasi.                     |                 |         |         |        |         |
|                                  | Jika jawabannya 1 atau 2, mohon dijelaskan mengapa hal itu terjadi?<br>Jawab:.....<br>.....              |                 |         |         |        |         |
| 5.                               | Adanya jadwal pemeliharaan peralatan secara teratur.   |                 |         |         |        |         |
|                                  | Berapa kali dalam setahun jadwal pemeliharaan peralatan tersebut?<br>Jawab:.....                         |                 |         |         |        |         |
| 6.                               | Peralatan yang usang/rusak didata dan diperbaiki tepat pada waktunya.                                    |                 |         |         |        |         |
|                                  | Apa yang dilakukan jika ada peralatan yang sudah tidak bisa diperbaiki ?<br>Jawab:.....<br>.....         |                 |         |         |        |         |

| <b>E-Commerce</b> |   |  |  |  |  |  |
|-------------------|---|--|--|--|--|--|
| 7.                | Jaringan internet telah terpasang di unit kerja anda.   |  |  |  |  |  |
|                   | Apakah jaringan internet yang terpasang memiliki fungsi yang maksimal?<br>Jawab:.....   |  |  |  |  |  |
| 8.                | Jaringan internet telah dimanfaatkan sebagai penghubung antar unit kerja dalam pengiriman data dan informasi yang dibutuhkan. |  |  |  |  |  |

### 3. Pengendalian Intern Akuntansi

| No.               | Pertanyaan  | Pilihan Jawaban |         |         |        |         |
|-------------------|---|-----------------|---------|---------|--------|---------|
|                   |   | STS<br>1        | TS<br>2 | CS<br>3 | S<br>4 | SS<br>5 |
| Sistem & Prosedur |   |                 |         |         |        |         |
| 1                 | Subbagian keuangan/ akuntansi anda menyelenggarakan sistem akuntansi yang meliputi:<br><br>a. Prosedur akuntansi penerimaan kas.<br>b. Prosedur akuntansi pengeluaran kas.<br>c. Prosedur akuntansi asset.<br>d. Prosedur akuntansi selain kas. |                 |         |         |        |         |
|                   | Jika jawabannya 1 atau 2, mohon dijelaskan mengapa?<br>Jawab:<br>.....<br>.....   |                 |         |         |        |         |
| 2.                | Daftar rekening (chart of account) pemerintah daerah tersedia dan digunakan.  |                 |         |         |        |         |
|                   | Jika jawabannya 1 atau 2 mohon dijelaskan mengapa hal itu terjadi?<br>Jawab:.....   |                 |         |         |        |         |
| Otorisasi         |   |                 |         |         |        |         |
| 3.                | Transaksi tidak dapat dilakukan tanpa adanya otorisasi dari pihak yang berwenang.   |                 |         |         |        |         |

|  |   |  |  |  |  |
|--|---|--|--|--|--|
|  | Siapa saja pihak yang mengotorisasi ?<br>Jawab:.....<br>.....   |  |  |  |  |
| 4.                                     | Setiap transaksi yang terjadi harus didukung dengan bukti transaksi yang valid dan sah.   |  |  |  |  |
|  | Jika jawabannya 1 atau 2 mohon dijelaskan alasan mengapa hal itu terjadi?<br>Jawab:.....  |  |  |  |  |
| <b>Formulir dan Dokumen Pencatatan</b> |   |  |  |  |  |
| 5.                                     | Setiap transaksi dicatat dalam buku catatan akuntansi.  |  |  |  |  |
|  | Transaksi apa saja yang dicatat dalam buku catatan akuntansi ?<br>Jawab:<br>.....<br>.....  |  |  |  |  |
| 6.                                     | Catatan akuntansi dijaga untuk tetap “up-to-date”.  |  |  |  |  |
|  | Catatan akuntansi apa saja yang selalu di up to date ?<br>Jawab:.....<br>.....  |  |  |  |  |
| 7.                                     | Laporan-laporan keuangan direview dan disetujui terlebih dahulu oleh kepala subbagian keuangan/akuntansi sebelum didistribusikan. |  |  |  |  |
|  | Berapa lama laporan-laporan keuangan direview dan disetujui sebelum didistribusikan ?<br>Jawab:.....<br>.....                     |  |  |  |  |
| 8.                                     | Sistem akuntansi yang ada memungkinkan audit/transaction trail.   |  |  |  |  |
| 9.                                     | Ada pemisahan tugas dalam rangka pelaksanaan APBD.  |  |  |  |  |
|  | Sebutkan tugas-tugas dalam rangka pelaksanaan APBD tersebut?<br>Jawab:<br>.....<br>.....  |  |  |  |  |

#### 4. Pengawasan Keuangan

| No.   | Pertanyaan   | Pilihan Jawaban |         |         |        |         |
|---|--|-----------------|---------|---------|--------|---------|
|   |  | STS<br>1        | TS<br>2 | CS<br>3 | S<br>4 | SS<br>5 |
| <b>Pemerintah yang bersih dan bebas KKN</b>         |  |                 |         |         |        |         |
| 1   | Pengawasan dilakukan secara efektif dan efisien untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan bebas dari KKN.  |                 |         |         |        |         |
|   | Siapa yang melakukan pengawasan tersebut?<br>Jawab:.....<br>.....  |                 |         |         |        |         |
| 2.  | Evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan pengelolaan anggaran dilakukan (triwulan, semester,tahunan).  |                 |         |         |        |         |
|   | Setiap bulan apa dilakukan evaluasi tersebut?<br>Jawab:.....<br>.....  |                 |         |         |        |         |
| <b>Pencatatan transaksi keuangan yang benar</b>     |  |                 |         |         |        |         |
| 3.  | Setiap kegiatan/transaksi keuangan telah dicatat dan setiap pencatatan dilakukan berdasarkan bukti yang cukup.   |                 |         |         |        |         |
|   | Siapa bagian yang mencatat kegiatan/transaksi keuangan tersebut, dan apabila ada bukti yang tidak cukup apa yang dilakukan?<br>Jawab:.....<br>.....<br>..... |                 |         |         |        |         |
| 4.  | Pencatatan transaksi keuangan dilakukan dengan tepat waktu dan diklasifikasikan dengan benar.  |                 |         |         |        |         |
| 5.  | Bukti-bukti yang digunakan sebagai dasar pencatatan telah diarsipkan/didokumentasikan dengan baik.   |                 |         |         |        |         |
| <b>Sistem pengawasan terhadap pelaksanaan tugas</b> |  |                 |         |         |        |         |
| 6.  | Terdapat sistem pengawasan terhadap setiap pelaksanaan tugas.  |                 |         |         |        |         |

| Laporan keuangan disajikan sesuai SAP |  |  |  |  |  |  |
|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|
| 7.                                    | Laporan keuangan SKPD yang terdiri atas laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan disusun berdasarkan proses akuntansi dan disajikan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, serta disusun secara tepat waktu. |  |  |  |  |  |

## 5. Keandalan Laporan Keuangan

| No.   | Pertanyaan   | Pilihan Jawaban |         |         |        |         |
|---|--|-----------------|---------|---------|--------|---------|
|   |  | STS<br>1        | TS<br>2 | CS<br>3 | S<br>4 | SS<br>5 |
| Penyajian Setiap Fakta Informasi dan Laporan Keuangan |  |                 |         |         |        |         |
| 1   | Transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan tergambar dengan jujur dalam laporan keuangan. |                 |         |         |        |         |
| 2.  | Neraca disajikan.  |                 |         |         |        |         |
| 3.  | Laporan realisasi anggaran atau laporan perhitungan APBD disajikan.  |                 |         |         |        |         |
| 4.  | Catatan atas laporan keuangan disajikan.   |                 |         |         |        |         |
| Dapat Diverifikasi                                    |  |                 |         |         |        |         |
| 5.  | Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji  |                 |         |         |        |         |
| 6.  | Rekonsiliasi dilakukan secara periodik antara catatan akuntansi dengan catatan bank atau catatan pihak.  |                 |         |         |        |         |
|   | Kapan jadwal atau bulan apa rekonsiliasi tersebut?<br>Jawab:.....<br>.....   |                 |         |         |        |         |
| Kebutuhan Umum  |  |                 |         |         |        |         |
| 7.  | Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu.  |                 |         |         |        |         |



## 6. Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan

| No.  | Pertanyaan  | Pilihan Jawaban |         |         |        |         |
|--|---|-----------------|---------|---------|--------|---------|
|  |   | STS<br>1        | TS<br>2 | CS<br>3 | S<br>4 | SS<br>5 |
| <b>Tersedia Informasi</b>                              |   |                 |         |         |        |         |
| 1  | Informasi yang dibutuhkan segera tersedia ketika diminta.   |                 |         |         |        |         |
|  | Sebutkan laporan-laporan yang apabila dibutuhkan segera tersedia ketika diminta?<br>Jawab:<br>.....<br>.....  |                 |         |         |        |         |
| <b>Laporan Yang Sistematis</b>                         |   |                 |         |         |        |         |
| 2.   | Laporan-laporan sering disediakan secara sistematis dan teratur, misal: laporan harian, laporan mingguan, laporan bulanan, laporan semester, dan laporan tahunan (bila laporan jarang tersedia berikanlah tanda pada angka satu).                       |                 |         |         |        |         |
|  | Apabila jawabannya 1 atau 2, laporan apa saja yang jarang tersedia?<br>Jawab: .....   |                 |         |         |        |         |
| <b>Penyampaian laporan yang teratur dan sistematis</b> |   |                 |         |         |        |         |
| 3.   | Laporan-laporan berikut disampaikan secara sistematis dan teratur :<br>a. Laporan realisasi Semester Pertama.<br>b. Laporan Realisasi anggaran atau laporan perhitungan APBD.<br>c. Neraca<br>d. Laporan arus kas.<br>e. Catatan Atas Laporan Keuangan. |                 |         |         |        |         |
|  | Jika jawabannya 1 atau 2, laporan-laporan apa saja yang disampaikan tidak sistematis dan teratur?<br>Jawab:.....<br>.....   |                 |         |         |        |         |