



LAMPIRAN

Lampiran 1: Kuisisioner Sistem Penggajian Bagian Personalia

No.	Prosedur Penggajian	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah prosedur dalam merekrut, mencatat waktu kehadiran, dan membuat daftar gaji karyawan ditetapkan secara jelas?	3		
2.	Apakah prosedur yang digunakan untuk merekrut, mencatat waktu kehadiran, dan membuat daftar gaji karyawan mudah dipahami dan diikuti?	3		
3.	Apakah waktu yang dibutuhkan dalam prosedur mencatat waktu kehadiran dan membuat daftar gaji relatif cepat?		3	
	Fungsi Terkait			
4.	Apakah produktivitas karyawan bagian personalia cukup memuaskan?	3		
5.	Apakah fungsi kepegawaian, fungsi pencatatan waktu, dan fungsi pembuat daftar gaji karyawan terkoordinasi	3		

Hak cipta milik IBKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



	dengan baik?			
6.	Apakah fungsi pembuat daftar gaji memiliki prosedur tertulis untuk menyelesaikan masalah dalam proses pembuat daftar gaji?	3		
Dokumen Terkait				
7.	Apakah dokumen kartu jam hadir dan daftar gaji karyawan sudah dirancang secara efisien?	3		
8.	Apakah salinan atas kartu jam hadir dan daftar gaji karyawan diperlukan?	3		
9.	Apakah kartu jam hadir dan daftar gaji karyawan dapat berguna untuk menyusun laporan penggajian?	3		
10.	Apakah dokumen mengenai daftar hadir dan daftar gaji karyawan selalu diupdate?	3		

© Hak cipta milik IBIKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Lampiran 2: Kuisisioner Sistem Penggajian Bagian Akuntansi

No	Prosedur Penggajian	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah prosedur dalam membuat kas keluar dirumuskan dan ditetapkan secara jelas?	2		
2	Apakah prosedur dalam membuat bukti kas keluar mudah dipahami dan diikuti?	2		
3	Apakah waktu yang dibutuhkan untuk membuat bukti kas keluar relatif cepat?		2	
	Fungsi Terkait			
4	Apakah produktivitas karyawan dalam membuat bukti kas keluar cukup memuaskan?	2		
5	Apakah fungsi pembuat kas keluar terkoordinasi dengan fungsi penggajian lainnya?	2		
6	Apakah fungsi akuntansi harus meminta otorisasi dari pejabat yang berwenang dalam meralat kesalahan yang terjadi pada jumlah bukti kas keluar?		2	
	Dokumen Terkait			
7	Apakah dokumen dalam membuat kas keluar	2		

1. Ditaring mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Lampiran 3: Kuisioner Sistem Penggajian Bagian Keuangan

No	Prosedur Penggajian	Ya	Tidak	Keterangan
1	Apakah prosedur dalam pembayaran gaji karyawan dirumuskan secara jelas?	1		
2	Apakah prosedur dalam pembayaran gaji karyawan mudah dipahami?	1		
3	Apakah waktu yang dibutuhkan dalam pembayaran gaji karyawan relatif cepat?		1	
	Fungsi Terkait			
4	Apakah produktivitas karyawan bagian keuangan memuaskan?	1		
5	Apakah fungsi pembayaran gaji karyawan dalam sistem penggajian bekerja sama dan terkoordinasi dengan fungsi penggajian lainnya?	1		
6	Apakah dalam pembayaran gaji yang telah dilalut, fungsi pembayaran gaji telah memverifikasi kebenaran atas nominal gaji tersebut dengan fungsi lainnya ?		1	
	Dokumen Terkait			

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie
 Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Ditaring, mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



7	Apakah dalam dokumen dalam proses pembayaran gaji dirancang agar bisa digunakan secara efisien?	1		
8	Apakah salinan bukti kas keluar diperlukan pada proses pembayaran gaji?	1		
9	Apakah dokumen pembayaran gaji karyawan dapat berguna untuk penyusunan laporan penggajian?	1		
10	Apakah dokumen pembayaran gaji karyawan selalu di <i>update</i> ?	1		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Ditaring mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



Lampiran 4: Kuisiener Sistem Pengendalian Internal Bagian Personalialia

©

No	Organisasi	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah perusahaan menetapkan tanggung jawab dan pelimpahan wewenang untuk mempermudah proses perhitungan, pembayaran, pelaporan, dan otorisasi penggajian ?	3		
2.	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi yang mencerminkan garis tanggung jawab dan wewenang yang ada dalam pencapaian tujuan perusahaan ?	3		
3.	Apakah perusahaan memiliki fungsi pembuat daftar gaji yang terpisah dari fungsi pembayaran gaji?	3		
4.	Apakah perusahaan memiliki fungsi pembuat daftar gaji karyawan yang terpisah dari fungsi pembuat bukti kas keluar?	3		
5.	Apakah perusahaan memiliki fungsi pencatat waktu kehadiran karyawan yang terpisah dari fungsi pembuat daftar gaji karyawan?	3		

1. Ditaring mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie



Sistem otorisasi dan prosedur				
6.	Apakah setiap karyawan yang bekerja memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang di tandai tangani oleh pejabat yang berwenang?	3		
7.	Apakah setiap perubahan gaji karyawan karena perubahan pangkat, perubahan tarif gaji, tambahan keluarga dilakukan oleh fungsi kepegawaian di bagian personalia?	3		
8.	Apakah setiap potongan atas gaji karyawan selain dari pajak penghasilan karyawan diotorisasi oleh bagian personalia?	3		
9.	Apakah kartu jam hadir karyawan diotorisasi oleh fungsi pencatat waktu ?	3		
10.	Apakah wewenang atas perhitungan pembuatan, dan perekapan ulang daftar gaji karyawan dilakukan oleh fungsi penggajian di bagian personalia ?	3		
11.	Apakah bagian personalia memiliki data lengkap mengenai karyawan, baik karyawan	3		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang
Hak Cipta milik IBI KKG Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

1. Ditaring mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



	aktif maupun yang telah berhenti?			
	C Praktik yang sehat			
12	Apakah dalam proses perekrutan karyawan baru telah didasarkan oleh kriteria yang ditetapkan perusahaan?	3		
13.	Apakah pencatatan waktu hadir ke dalam kartu jam kerja oleh karyawan diawasi oleh fungsi pencatat waktu?		3	
14.	Apakah fungsi kepegawaian melakukan pengecekan berkala terhadap daftar pegawai yang aktif bekerja ?	3		

1. Ditaring mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



Lampiran 5: Kuisioner Sistem Pengendalian Internal Bagian Akuntansi

No.	Organisasi	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah perusahaan menetapkan tanggung jawab dan pelimpahan wewenang untuk mempermudah proses perhitungan, pembayaran, pelaporan, dan otorisasi penggajian ?	2		
	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi yang mencerminkan garis tanggung jawab dan wewenang yang ada dalam pencapaian tujuan perusahaan ?	2		
3.	Apakah perusahaan memiliki fungsi pembuat daftar gaji karyawan yang terpisah dari fungsi pembuat bukti kas keluar?	2		
4.	Apakah perusahaan memiliki fungsi pembuat bukti kas keluar yang terpisah dari fungsi pembayaran gaji?	2		
5.	Apakah pada bagian akuntansi penggajian perusahaan memiliki fungsi pembuat bukti kas keluar dan fungsi pencatat jurnal yang	2		

Hak Cipta milik IBKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



	terpisah ?			
	Sistem otorisasi dan prosedur			
	Apakah setiap karyawan yang bekerja memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang di tanda tangani oleh pejabat yang berwenang ?	2		
	Apakah bukti kas keluar untuk pembayaran gaji di otorisasi oleh fungsi akuntansi?	2		
	Apakah dokumen rekap daftar gaji karyawan di catat ke dalam kartu harga pokok produk oleh bagian kartu biaya ?	2		
	Apakah biaya gaji yang dibayarkan dicatat oleh fungsi akuntansi bagian jurnal ke dalam jurnal umum?	2		
	Apakah nomor cek pada register bukti kas keluar dicatat oleh bagian utang pada fungsi akuntansi ?	2		
	Apakah bagian akuntansi penggajian memiliki data penggajian yang dibutuhkan	2		

Hak cipta milik IBKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie) Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



	secara lengkap?			
	Praktik yang sehat			
12.	Apakah dalam pembuatan bukti kas keluar, perhitungan daftar gaji telah diverifikasi kebenarannya dan ketelitiannya ?		2	
13.	Apakah bagian akuntansi melakukan pencatatan transaksi pembayaran gaji sesuai dengan tanggal dibayarkannya gaji?	2		
14.	Apakah dokumen penggajian dalam fungsi akuntansi selalu dibuat rangkap guna pengarsipan dan pendistribusian ke bagian-bagian lain di dalam perusahaan yang membutuhkan ?	2		

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.



Lampiran 6: Kuisisioner Sistem Pengendalian Internal Bagian Keuangan

No.	Organisasi	Ya	Tidak	Keterangan
1.	Apakah perusahaan menetapkan tanggung jawab dan pelimpahan wewenang untuk mempermudah proses perhitungan, pembayaran, pelaporan, dan otorisasi penggajian ?	1		
2.	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi yang mencerminkan garis tanggung jawab dan wewenang yang ada dalam pencapaian tujuan perusahaan ?	1		
3.	Apakah perusahaan memiliki fungsi pembuat bukti kas keluar yang terpisah dari fungsi pembayaran gaji?	1		
4.	Apakah perusahaan memiliki fungsi pembuat daftar gaji yang terpisah dari fungsi pembayaran gaji?	1		

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



	Sistem otorisasi dan prosedur			
5.	Apakah setiap karyawan yang bekerja memiliki surat keputusan pengangkatan sebagai karyawan perusahaan yang ditandatangani oleh pejabat yang berwenang ?	1		
6.	Apakah pembuatan cek dan pembayaran gaji di otorisasi oleh fungsi pembayaran gaji?	1		
7.	Apakah saat pembuatan cek, fungsi pembayaran gaji meminta tanda tangan kepada pejabat yang berwenang atas cek tersebut?	1		
8.	Apakah fungsi pembayaran gaji memiliki wewenang untuk melakukan proses pencairan uang atas cek pembayaran gaji tersebut?	1		
9.	Apakah proses pembubuhan cap lunas pada surat perhitungan gaji karyawan dilakukan oleh fungsi pembayaran gaji?	1		
10.	Apakah pencairan dana kasbon karyawan	1		

© Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



	dilakukan oleh fungsi pembayaran gaji?			
<p>C Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)</p> <p>Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang</p>	11. Apakah bagian keuangan memiliki dokumen penggajian yang dibutuhkan secara lengkap?	1		
	Praktik yang sehat			
	12. Apakah dalam pembuatan cek, dilakukan pengecekan ulang atas kebenaran jumlah yang dituliskan?		1	
	13. Apakah terdapat pengecekan ulang terhadap kasbon yang dilakukan oleh karyawan?		1	
14. Apakah dokumen penggajian dalam fungsi keuangan selalu dibuat rangkap guna pengarsipan dan pendistribusian ke bagian-bagian lain di dalam perusahaan yang membutuhkan ?	1			

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.

b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.

2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.

550000

Rp



Ⓒ **Hak cipta milik IBI KKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)**

Lampiran 8: Kartu Jam Hadir

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBIKKG.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBIKKG.



No. Nama

BAGIAN

BUKUAN

SAKIT	IZIN	ALPA	LAMBAT	LAIN ²

Hak Cipta

Jam	Pagi		Siang		Lembur	
	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar	Masuk	Keluar
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						

Institut[®] Bisnis dan Informatika Kwik Kian

Hak Cipta milik IBKKG (Institut Bisnis dan Informatika Kwik Kian Gie)

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik dan tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar IBKKG.
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin IBKKG.