

Lampiran 1

IDENTIFIKASI RESPONDEN

Nama Responden :

Nama Departement/ Bagian :

Umur : Tahun

Jabatan :

Lama Bekerja : Bln/Thn

(Berikan tanda cawang (√) pada kotak yang tersedia)

Pendidikan : SLTA Diploma
 Sarjana Pasca Sarjana

(Berikan tanda cawang (√) pada kotak yang tersedia)

1. Sistem Informasi yang selama ini dipakai:

Aplikasi-aplikasi Ms. Office:

Ms. Access Ms. Excel Ms. Frontpage
 Ms. Power Point Ms. Publisher Ms. Word

2. Aplikasi-aplikasi program khusus yang disediakan perusahaan untuk tugas rutin:

No	Nama Aplikasi	Fungsi	Output yang dihasilkan dari program aplikasi
1			
2			
3			
4			
5			

3. Lain-lain:

Sebutkan:

.....

KUESIONER

- ⇒ **Sistem Informasi Akuntansi** adalah susunan berbagai dokumen, alat komunikasi, tenaga pelaksana, dan berbagai laporan yang didesain untuk mentransformasikan data keuangan menjadi Informasi Keuangan.
- ⇒ **Formalisasi Pengembangan Sistem Informasi** adalah pemberitahuan akan tahap-tahap dari proses pengembangan sistem yang tercatat secara sistematis, dan secara aktif melakukan penyesuaian terhadap catatan
- ⇒ **Spreadsheet** adalah program yang menyajikan lembar kerja berupa kolom-kolom yang memungkinkan pemakai mengubah angka secara otomatis, misal: Lotus 123, Microsoft Excell.

I. KINERJA SISTEM INFORMASI AKUNTANSI

A. Kepuasan Pemakai Sistem Informasi Akuntansi (SIA)

Petunjuk:

- (1) **Jawablah** dua pertanyaan dibawah ini dalam ruang yang telah disediakan.
- (2) Untuk Pertanyaan 1-11, **lingkarilah** nomor skala, yang terbaik mewakili tingkat kepuasan anda akan sistem, yang dioperasikan di departement anda.

(Berikan tanda cawang (✓) pada kotak yang tersedia)

- Apakah nama departemen tempat anda bekerja dan jabatan?
 - Departement Operasional, Sebutkan jabatan anda
 - Departement Financial, Sebutkan jabatan anda
 - Departement Lainnya, Sebutkan, jabatan anda
- Apa nama Sistem Informasi Akuntansi yang digunakan di departemen anda?.....

	<u>Sangat Tidak Setuju</u>				<u>Sangat Setuju</u>		
1. Sistem mampu membantu departemen berfungsi dgn baik.	1	2	3	4	5	6	7
2. Sistem penting dalam kesuksesan kinerja departemen saya.	1	2	3	4	5	6	7

3. Sistem mampu meningkatkan kepuasan kerja saya.	1	2	3	4	5	6	7
4. Sistem selalu memberikan informasi yang dibutuhkan departemen saya.	1	2	3	4	5	6	7
5. Sistem di dalam aplikasi lain (Cth. Spreadsheet) dapat digunakan untuk mengakses informasi guna memenuhi kebutuhan di departemen saya.	1	2	3	4	5	6	7
6. Saya senang menggunakan sistem yang ada.	1	2	3	4	5	6	7
7. Dengan sistem yang ada, departemen saya mampu mengerjakan tugasnya lebih mudah dan lebih efisien.	1	2	3	4	5	6	7
8. Sistem dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian tujuan dan misi organisasi.	1	2	3	4	5	6	7
9. Sebagian besar karyawan di departemen saya tertarik untuk menggunakan sistem yang ada.	1	2	3	4	5	6	7
10. Sistem telah dilengkapi dgn informasi yang akurat dan reliabel.	1	2	3	4	5	6	7
11. Sistem dengan mudah melakukan penyesuaian pada berbagai kondisi baru, sesuai dgn perkembangan kebutuhan informasi sekarang dan di masa yang akan datang.	1	2	3	4	5	6	7

B. Pemakai Sistem

Petunjuk:

Untuk tiap pernyataan yang diajukan, **lingkarilah** nomor skala yang tersedia yang mewakili keadaan selama penggunaan Sistem Informasi.

	<u>Tdk Srg digunakan</u>				<u>Sering digunakan</u>		
12. Frekuensi penggunaan SI.	1	2	3	4	5	6	7

	<u>Sgt Tdk ingin memakai</u>				<u>Sgt ingin memakai</u>		
13. Ketersediaan saya utk menggunakan SI.	1	2	3	4	5	6	7

II. FAKTOR-FAKTOR YANG BERPENGARUH

A. Keterlibatan Pemakai dalam Pengembangan SIA

Petunjuk:

Untuk setiap pernyataan, **lingkarilah** nomor skala yang tersedia, yang mewakili tingkat keterlibatan anda dalam pengembangan sistem yang beroperasi di departemen anda.

	<u>Sangat rendah</u>				<u>Sangat tinggi</u>		
14. Tingkat partisipasi saya dalam pengembangan sistem adalah.	1	2	3	4	5	6	7

15. Tingkat pengaruh saya dalam pengembangan sistem adalah.	1	2	3	4	5	6	7
---	---	---	---	---	---	---	---

B. Pelatihan dan Pendidikan Pemakai

Petunjuk:

Untuk pertanyaan 16, berilah tanda **cawang** (✓) pada kotak yang tersedia. Untuk pertanyaan 17, **lingkarilah** nomor skala yang tersedia yang mewakili manfaat dari program pelatihan.

16. Apakah perusahaan anda atau departemen anda memiliki program pelatihan dan pendidikan guna mengajarkan cara pemakaian sistem yang benar kepada staff? Ya Tdk. (Langsung ke no. 20)

	<i>Sangat Rendah</i>			<i>Sangat Tinggi</i>			
	1	2	3	4	5	6	7
17. Keuntungan yang saya dapat dari program-program pelatihan dan pendidikan							

C. Pengalaman, Latar belakang pendidikan, Kemampuan pemakai SIA, Keberadaan dewan pengarah, lokasi Departemen Sistem informasi dan Ukuran Organisasi.

Petunjuk:

*Untuk pertanyaan 18-23, berilah tanda **cawang** (√) pada kotak yang tersedia. Untuk jawaban 24 dan 25, **tulislah jawaban anda** pada ruang yang telah disediakan*

18. Berapa lama anda telah menggunakan Sistem Informasi Akuntansi?

a. Sistem sekarang:

<1 tahun 1<3 tahun 3<5 tahun 5<7 tahun <7 tahun

b. Sistem Lain:

<1 tahun 1<3 tahun 3<5 tahun 5<7 tahun <7 tahun

19. Apakah setiap orang mempunyai suatu tingkatan?

Ya Tidak

20. Apakah latar belakang pendidikan anda?

SMU Pasca Sarjana Lain-lain, sebutkan.....

Diploma Sarjana

21. Apakah kemampuan teknik yang anda miliki merupakan kemampuan spesialis ataukah kemampuan umum?

*Catatan: **Kemampuan spesialis** meliputi teknik desain sistem yang berhubungan dengan sistem, komputer, dan model sistem. **Kemampuan umum** berarti teknik analisis yang berhubungan dengan organisasi, manusia, dan lingkungan sekitarnya*

Kemampuan Spesialis Kemampuan Umum

22. Apakah perusahaan anda memiliki dewan pengarah untuk Sistem informasi?

Ya Tidak

23. Apakah departemen SI pada perusahaan anda terpisah, berdiri sendiri atau ditempatkan bersama dengan departement yang lainnya?

- Berdiri Sendiri Bersama dengan departement lain

24. Berapa jumlah karyawan di perusahaan anda? (*isi dengan angka*)

--	--	--	--	--	--	--	--

Karyawan

25. Perusahaan anda beroperasi pada bidang industri apa?.....

III. DUKUNGAN MANAJEMEN PUNCAK dan FORMALISASI PENGEMBANGAN SI

A. Dukungan Manajemen Puncak pada pengembangan SI dan operasi

Petunjuk:

*Untuk setiap pernyataan yang ada, **lingkarilah** nomor skala yang tersedia, yang mewakili tingkat dukungan manajemen puncak pada pengembangan SI dan operasinya di perusahaan anda.*

	<i>Sangat Tidak Setuju</i>			<i>Sangat Setuju</i>			
26. Manajemen puncak mahir dalam menggunakan komputer.	1	2	3	4	5	6	7
27. Manajemen puncak memiliki harapan yang tinggi terhadap penggunaan SI.	1	2	3	4	5	6	7
28. Manajemen puncak secara aktif terlibat dalam perencanaan operasi SI.	1	2	3	4	5	6	7
29. Manajemen puncak memberikan perhatian tinggi terhadap kinerja SI.	1	2	3	4	5	6	7
30. Manajemen puncak sgt senang akan rating pemakaian SI dari department-departemen pemakai.	1	2	3	4	5	6	7

B. Formalisasi Pengembangan Sistem Informasi

Petunjuk:

*Untuk setiap pernyataan yang ada, **lingkarilah** nomer skala yang tersedia, yang mewakili prosedur karyawan akan formalisasi pengembangan SI di perusahaan anda.*

Catatan: *Formalisasi pengembangan SI berarti pemberitahuan akan tahap-tahap dari proses pengembangan sistem yang tercatat secara sistematis dan secara aktif melakukan penyesuaian terhadap catatan.*

	<i>Sgt Tidak pernah</i>					<i>Sgt Pernah</i>	
	1	2	3	4	5	6	7
31. Laporan proyek diserahkan kepada manajer departemen SI.	1	2	3	4	5	6	7
32. Dokumentasi pengembangan sistem disiapkan dengan format yang telah distandarisasi.	1	2	3	4	5	6	7
33. Teknik dan waktu pencatatan yang harus dilakukan oleh setiap orang, telah disiapkan saat SI disosialisasikan.	1	2	3	4	5	6	7
34. Biaya pengembangan SI dialokasikan ke pengembangan SI per bagian.	1	2	3	4	5	6	7
35. Dilakukannya pengenalan terhadap pengendalian SI berbasis komputer pada pengembangan SI yang saat ini dipakai.	1	2	3	4	5	6	7