

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
<i>Control Environment</i>				
1	Apakah perusahaan memiliki prosedur penyimpanan barang secara tertulis?			
2	Apakah bagian gudang mempunyai daftar uraian tugas (job desk) secara tertulis ?			
<i>Risk Assesment</i>				
3	Apakah hanya karyawan gudang yang memiliki akses keluar masuk gudang?			
4	Apakah dilakukan pencocokan secara berkala antara persediaan yang ada dengan kartu stok? Bila "Ya" apakah dilakukan : a)Per Minggu? b)Per Bulan?			
5	Apakah dilakukan audit persediaan secara berkala yang melibatkan bagian lainnya? Bila "Ya" apakah dilakukan : a)Per Bulan? b)Per Tahun?			
<i>Control Activities</i>				
6	Apakah fungsi gudang/penyimpanan barang terpisah dari divisi lainnya?			
7	Apakah gudang selalu membuat laporan pengeluaran barang setelah mengirim barang? Bila "Ya" , apakah laporan pengeluaran barang : a)Sudah prenumbered (bernomor urut tercetak) ? b)Diotorisasi oleh kepala bagian gudang? c)Tembusan diarsip, serta diberikan ke bagian : Akuntansi? Penjualan?			

8	Apakah bagian gudang memiliki kartu persediaan yang berguna untuk melakukan stock opname barang ?			
<i>Information & Communication</i>				
9	Apakah semua kebijakan telah dikomunikasikan dengan baik ke bagian gudang?			
10	Apakah telah terjalin hubungan baik antara karyawan bagian gudang dengan bagian lainnya?			
<i>Monitoring</i>				
11	Apakah management secara berkala melakukan peninjauan aktivitas dalam gudang?			
12	Apakah karyawan bagian gudang memiliki jobdesk selain bertanggungjawab pada bagian persediaan?			