

LAMPIRAN 1.1

Internal Control Questioner

Penjualan

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA TIDAK, MOHON BERI ALASAN
01	Apakah setiap penerimaan pesanan dicatat dengan baik dan benar ?			
02	Apakah pencatatan penjualan kredit dilakukan dengan baik dan benar ?			
03	Apakah fungsi penjualan sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan pengendalian penjualan ?			
04	Apakah dalam menjalankan fungsi penjualan sistem komputerisasi sudah berjalan dengan baik?			
05	Apakah bagian penjualan bertanggung jawab untuk menerima orderan dari pembeli ?			
06	Apakah penjualan kredit yang dilakukan dapat meningkatkan produktivitas perusahaan ?			
07	Apakah untuk meningkatkan produktivitas perusahaan, setiap transaksi berkala besar selalu dilakukan dengan kredit ?			
08	Apakah ada prosedur yang diterapkan dalam penjualan ?			
09	Apakah setiap proses penjualan dilakukan dengan cepat dan dengan adanya batas waktu ?			
10	Apakah aplikasi penjualan yang telah disetujui sebelumnya telah dilakukan negosiasi ?			
11	Apakah setiap pencatatan penjualan didukung oleh dokumen pengiriman dan dokumen pesanan pelanggan yang sudah diotorisasi dari pejabat yang berwenang ?			

LAMPIRAN 1.2

Hasil *Internal Control Questioner* (Tabel Skala Guttman)

Penjualan

Pertanyaan	Responden										Σ Jawaban	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Ya (1)	Tidak (0)
01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
02	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	9	1
03	1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	6	4
04	1	1	1	1	1	1	0	0	1	1	8	2
05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
06	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	8	2
07	1	0	1	1	1	1	0	1	1	1	8	2
08	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
09	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	9	1
10	1	1	0	1	1	1	1	1	1	1	9	1
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
Hasil	11	10	10	11	11	10	8	8	8	10	97	13

LAMPIRAN 2.1
Internal Control Questioner
Piutang Usaha

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA TIDAK, MOHON BERI ALASAN
01	Apakah analisis umur piutang konsumen telah dilakukan dengan baik?			
02	Apakah kualitas ketepatan pelunasan piutang konsumen diperhatikan dan dilakukan dengan baik?			
03	Apakah laporan yang berkaitan dengan piutang telah diterbitkan tepat waktu?			
04	Apakah laporan yang berkaitan dengan piutang telah didistribusikan kepada yang berwenang menerima laporan tersebut?			
05	Apakah komputer digunakan sebagai alat dalam menyimpan laporan yang berkaitan dengan piutang?			
06	Apakah pegawai yang menangani piutang harus berdasarkan pendidikan?			
07	Apakah dengan adanya sistem informasi akuntansi piutang pada perusahaan dapat meningkatkan pengendalian intern piutang?			
08	Apakah jumlah penagihan selalu sesuai dengan pencatatan yang ada?			
09	Apakah pencatatan piutang dilakukan atau dicatat dengan baik dan akurat?			
10	Apakah prosedur penagihan piutang dilakukan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan?			
11	Apakah pengendalian piutang dilakukan dengan baik sesuai dengan sistem informasi akuntansi piutang?			
12	Apakah kelancaran pelunasan piutang dari konsumen berjalan dengan baik?			

13	Apakah tingkat piutang tak tertagih melebihi dari ketentuan yang telah ditetapkan?			
14	Apakah pembayaran piutang oleh konsumen sesuai dengan waktu yang telah ditentukan?			
15	Apakah umur piutang konsumen ditentukan berdasarkan kesepakatan kedua belah pihak?			
16	Apakah laporan daftar piutang dapat digunakan untuk menilai prestasi kerja manajemen, khususnya dalam peningkatan kinerja perusahaan?			
17	Apakah ada pemeriksaan secara periodik atas pengendalian piutang?			
18	Apakah ada petugas yang berwenang untuk melakukan pengawasan dalam pencatatan dan penyimpanan daftar piutang ?			
19	Apakah semua daftar piutang disimpan dan diupdate oleh orang yang memiliki otorisasi pada piutang ?			
20	Apakah ada langkah atau kebijakan-kebijakan khusus apabila ada piutang tak tertagih ?			

LAMPIRAN 2.2

Hasil *Internal Control Questioner* (Tabel Skala Guttman)

Piutang Usaha

Pertanyaan	Responden										∑ Jawaban	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Ya (1)	Tidak (0)
01	1	1	1	1	1	0	0	1	0	0	6	4
02	1	0	1	1	0	0	0	1	0	0	4	6
03	1	1	1	1	1	0	1	1	1	0	8	2
04	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
06	1	0	1	1	0	1	1	1	0	0	6	4
07	1	1	1	0	1	1	1	1	0	1	8	2
08	1	0	1	1	1	1	1	0	1	1	8	2
09	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
11	1	1	1	1	1	1	1	1	0	1	9	1
12	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	9
13	1	1	1	0	1	1	1	1	0	0	7	3
14	0	0	1	0	1	0	1	0	0	0	3	7
15	1	1	0	1	1	1	1	0	1	1	8	2
16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
17	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	7	3
18	1	1	1	1	1	0	1	1	1	1	9	1
19	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	7	3
20	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	9	1
Hasil	18	15	17	16	16	12	16	15	12	13	150	50

LAMPIRAN 3.1
Internal Control Questioner
Pengendalian Internal Atas Penjualan

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA TIDAK, MOHON BERI ALASAN
*	Otorisasi atas transaksi dan kegiatan			
01	Apakah setiap transaksi penjualan telah diotorisasi pejabat yang berwenang ?			
02	Apakah dalam pemberian kredit telah diotorisasi oleh pejabat yang berwenang ?			
03	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga (price list) tertulis yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang ?			
04	Apakah terdapat kebijakan manager penjualan untuk memberikan reward dan punishment kepada bagian penjualan dan penagihan ?			
05	Apakah retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari pihak yang berwenang ?			
*	Pemisahan fungsi atau tugas			
06	Apakah terdapat pemisahan fungsi penjualan dengan bagian akuntansi ?			
07	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi penagihan piutang ?			
08	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi pemberian kredit dengan fungsi akuntansi ?			
*	Dokumentasi dan pencatatan			
09	Apakah perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit ?			

10	Apakah perusahaan telah menetapkan jangka waktu kredit untuk setiap pelanggan ?			
11	Apakah perusahaan membuat target penjualan secara tertulis ?			
12	Apakah perusahaan menggunakan daftar harga dalam penjualan ?			
13	Apakah penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)			
14	Apakah dalam setiap transaksi penjualan harus ada surat pesanan (<i>purchase order</i>) dari pembeli ?			
15	Apakah setiap pengiriman barang didasarkan pada surat <i>delivery order</i> ?			
16	Apakah bagian penjualan memeriksa stock dan harga terlebih dahulu setelah menerima pesanan dari pelanggan			
*	Pengendalian atas penggunaan aktiva (Pengamanan harta perusahaan)			
17	Apakah bagian penjualan mengevaluasi penjualan atas target yang dicapai ?			
18	Apakah bagian penjualan melakukan <i>credit analysis</i> sebelum memberikan kredit ?			
*	Pemeriksaan secara periodik oleh pihak independen			
19	Apakah terdapat pemeriksaan secara berkala terkait transaksi penjualan dan piutang usaha ?			
20	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak luar dari fungsi penjualan ?			

LAMPIRAN 3.2

Hasil *Internal Control Questioner* (Tabel Skala Guttman)

Pengendalian Internal Atas Penjualan

Pertanyaan	Responden										Σ Jawaban	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Ya (1)	Tidak (0)
01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
02	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
04	0	0	0	0	0	1	1	1	1	0	4	6
05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
06	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
07	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
08	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	9	1
09	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1
10	1	1	0	1	0	1	1	1	1	1	8	2
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	9	1
12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
13	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
14	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1
15	1	1	1	1	0	1	1	1	1	1	9	1
16	1	1	1	1	1	1	1	0	1	1	9	1
17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
18	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	7	3
19	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
20	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	3	7
Hasil	16	18	16	17	15	20	20	18	19	17	176	24

LAMPIRAN 4
Internal Control Questioner
Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha

NO	PERTANYAAN	YA	TIDAK	JIKA TIDAK, MOHON BERI ALASAN
*	Otorisasi atas transaksi dan kegiatan			
01	Apakah pemberian kredit telah diotorisasikan oleh pejabat yang berwenang ?			
*	Pemisahan fungsi atau tugas			
02	Apakah terdapat pemisahan fungsi pencatatan piutang usaha dengan fungsi penjualan ?			
*	Dokumentasi dan pencatatan			
03	Apakah bagian penagihan melakukan pengecekan kembali atas <i>invoice</i> , surat jalan, PO terhadap total laporan <i>invoice</i> yang diberikan oleh bagian <i>invoice</i> ?			
04	Apakah bagian penagihan mengelompokkan <i>invoice</i> tersebut perwilayah setelah menerima <i>invoice</i> ?			
05	Apakah <i>invoice</i> dalam kota yang ditagih oleh <i>collector</i> , ditulis dalam form laporan penagihan <i>collector</i> ?			
06	Apakah pengiriman <i>invoice</i> luar kota dikirimkan melalui jasa pengiriman ?			
07	apakah bagian finance membuat rekapan pemasukan uang semua rekening berdasarkan masing-masing buku posisi rekening ?			
08	apakah setiap <i>invoice</i> yang dikirimkan kepada pelanggan dibuatkan tanda terima oleh bagian penagihan ?			

09	Apakah terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada setiap pelanggan ?			
*	Pengendalian atas penggunaan aktiva (Pengamanan harta perusahaan)			
10	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang menumpuk ?			
11	Apakah bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan tanda terima yang diberikan oleh bagian penagihan ?			
12	Apakah bagian keuangan memeriksa kesesuaian jatuh tempo cek/giro dengan buku tanda terima yang diberikan oleh bagian penagihan ?			
13	Apakah batas waktu jatuh tempo yang diberikan oleh perusahaan selalu dipatuhi oleh pelanggan ?			
14	Apakah cek/giro yang belum jatuh tempo disimpan dalam folder giro yang belum jatuh tempo ?			
15	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk memberikan <i>punishment</i> dan <i>reward</i> kepada bagian penagihan ?			
16	Apakah bagian <i>collecting</i> melengkapi form laporan penagihan <i>collector</i> sesuai dengan penerimaan dari pelanggan ?			
17	Apakah bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan ?			
18	Apakah terdapat kebijakan manajemen untuk piutang usaha yang tidak tertagih ?			
19	Apakah terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih ?			
20	Apakah bagian penagihan langsung menyerahkan hasil tagihannya kepada kasir pada hari yang sama dengan penagihan atau paling lambat keesokan harinya ?			

21	Apakah bagian keuangan memeriksa kembali slip setoran dan uang yang akan disetor ke rekening perusahaan?			
*	Pemeriksaan secara periodik oleh pihak independen			
22	Apakah ada pengawasan yang mencukupi untuk transaksi yang berkaitan dengan piutang usaha ?			
23	Apakah terdapat pemeriksaan secara berkala terkait dengan transaksi penjualan dan piutang usaha ?			
24	Apakah pemeriksaan dilakukan oleh pihak diluar dari fungsi piutang /penagihan ?			

LAMPIRAN 4.2

Hasil *Internal Control Questioner* (Tabel Skala Guttman)

Pengendalian Internal Atas Piutang Usaha

Pertanyaan	Responden										∑ Jawaban	
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	Ya (1)	Tidak (0)
01	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
02	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
03	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
04	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	6	4
05	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
06	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
07	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
08	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
09	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
10	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
11	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
12	1	1	0	1	1	1	0	1	1	1	8	2
13	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	9
14	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
15	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	8
16	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
17	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	6	4
18	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
19	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	9
20	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
21	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
22	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	10	0
23	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	1
24	0	1	0	0	0	1	1	0	1	0	4	6
Hasil	17	21	17	18	18	21	22	20	23	20	197	43