

**Kuesioner Penelitian Analisis Pengendalian Internal Terhadap  
Pengelolaan Persediaan Barang Dagang Di Hari Hari Pasar Swalayan**

Nama :

Jabatan :

Jenis Kelamin :

Pendidikan Terakhir :

Lama Bekerja :

**Jawaban di silang ( x )**

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
<b>A</b>	<b>Pemisahan Fungsi</b>			
1	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian akuntansi ?			
2	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian keuangan ?			
3	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian pencatatan persediaan ?			
4	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian penerimaan barang ?			
5	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian penyimpanan barang ?			
6	Apakah yang mengawasi/melakukan perhitungan atau menyusun ikhtisar hasil perhitungan terlepas dari penguasaan secara fisik atas barang ?			
7	Apakah bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pembelian?			
8	Apakah bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian akuntansi?			
9	Apakah bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian keuangan?			
10	Apakah bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian penyimpanan?			
11	Apakah bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pencatatan persediaan?			

<b>B</b>	<b>Otorisasi</b>			
12	Apakah persediaan dibawah pengawasan seseorang yang diberi tanggung jawab (bagian gudang)?			
13	Apakah setiap pengeluaran barang dagang untuk display harus berdasarkan permintaan supervisor divisi food?			
14	Apakah penyesuaian atas selisih diotorisasi oleh petugas yang berwenang			
15	Apakah tembusan dari pemesanan pembelian dikirimkan kepada bagian akuntansi			
16	Apakah tembusan dari pemesanan pembelian dicocokkan dengan surat jalan serta tanda terima barang?			
17	Bila terdapat selisih, apakah diinvestigasi oleh orang yang tidak menguasai persediaan secara fisik ?			
18	Apakah penyesuaian atas selisih diotorisasi oleh petugas yang berwenang?			
<b>C</b>	<b>Penggunaan Dokumen Yang Memadai</b>			
19	Apakah divisi food mengajukan pemesanan pembelian barang sesuai dengan kondisi persediaan yang ada digudang?			
20	Apakah pemesanan pembelian barang diberi nomor urut cetak?			
21	Apakah barang yang diterima disertai surat jalan dari pemasok?			
22	Apakah laporan bukti tanda terima barang dibuat untuk seluruh penerimaan barang?			
23	Apakah laporan bukti tanda terima barang mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?			
24	Apakah laporan bukti tanda terima barang diberi nomor urut cetak?			
25	Apakah laporan bukti tanda terima barang disimpan dengan baik?			
<b>D</b>	<b>Pemeriksaan Secara Periodik Oleh Pihak Yang Independen</b>			
26	Apakah dibuat instruksi tertulis untuk pelaksanaan stock opname ?			
27	Apakah hasil stock opname dicocokkan dengan buku besar?			

28	Apakah persediaan akhir dinilai secara konsisten dengan tahun sebelumnya?			
29	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai harga?			
30	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kualitas?			
31	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kuantitas			
32	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kecocokkan dengan pemesanan pembelian?			
33	Apakah persediaan secara berkala dicocokkan dengan kartu persediaan?			
34	Apakah dibuat kartu persediaan untuk barang dagang			
35	Apakah dilakukan pisah batas (cut off) atas penerimaan dan pengeluaran barang secara stock opname?			
<b>E</b>	<b>Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan</b>			
36	Apakah terdapat penjagaan yang mengawasi arus keluar masuk barang dengan efektif?			
37	Apakah persediaan diatur secara rapi dan teratur?			
38	Apakah persediaan tercegah dari pencurian?			
39	Apakah persediaan tercegah dari kerusakan, keusangan, kebakaran dan resiko lainnya?			
40	Apakah hal hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) rencana kebutuhan barang?			
41	Apakah hal hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) barang yang rusak?			
42	Apakah hal hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) kelebihan persediaan?			
43	Apakah hal hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) persediaan sisa (scrap) ?			

