

**KUISIONER ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
PENGELOLAAN PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA
TOKO JAYATRI AYU**

Pilihlah Jawaban Anda dengan Memberikan Tanda (✓)

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
A.	Pemisahan Fungsi			
1.	Melakukan perhitungan terlepas dari penggunaan secara fisik atas barang.			
2.	Dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan barang selama <i>stock opname</i> .			
3.	Dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas pengeluaran barang selama <i>stock opname</i>			
4.	Pembelian barang terpisah dari bagian keuangan.			
5.	Pembelian barang terpisah dari bagian akuntansi.			
6.	Pembelian barang terpisah dari bagian penerimaan barang.			
7.	Pembelian barang terpisah dari bagian penyimpanan barang.			
8.	Pembelian barang terpisah dari bagian pencatatan persediaan.			
9.	Tembusan dari pemesanan pembelian dikirimkan kepada bagian akuntansi untuk dicocokkan dengan surat jalan.			
10.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian akuntansi.			
11.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah			

	dari bagian pembelian.			
12.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian penyimpanan.			
13.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pencatatan persediaan.			
B.	Otorisasi			
14.	Persediaan dibawah pengawasan seseorang yang diberi bertanggung jawab.			
15.	Setiap pengeluaran barang dagang harus berdasakan pemesanan yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang.			
16.	Pembelian barang dilakukan oleh bagian keuangan.			
17.	Pembelian barang dilakukan oleh bagian akuntansi.			
18.	Order pembelian barang di otorisasi pejabat tertentu.			
C.	Pengguna Dokumen yang memadai			
19.	Terdapat kartu persediaan barang untuk barang.			
20.	Bila terdapat selisih, maka segera diinvestigasikan oleh orang yang tidak menguasai persediaan secara fisik.			
21.	Pemesanan pembelian barang dibuat untuk semua pembelian			
22.	Pemesanan pembelian barang diberi nomor urut cetak,			
23.	Barang yang diterima disertai dengan surat jalan (SJ) dari pemasok.			
24.	Laporan bukti tanda terima barang dibuat untuk seluruh penerimaan barang.			

25.	Laporan bukti tanda terima barang mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya.			
26.	Laporan bukti tanda terima barang diberi nomorurut cetak.			
27.	Laporan bukti tanda terima barang disimpan dengan baik.			
D.	Pemeriksaan Secara Periodik Oleh Pihak Yang Independen			
28.	Hasil <i>stock opname</i> dicocokkan dengan buku besar.			
29.	Barang yang diterima diperiksa mengenai harga.			
30.	Barang yang diterima diperiksa mengenai kualitas.			
31.	Barang yang diterima diperiksa mengenai kuantitas.			
32.	Barang yang diterima diperiksa mengenai kecocokkan dengan pemesanan pembelian.			
E.	Terjaga Keamanan Harta Perusahaan			
33.	Persediaan diatur secara rapi dan teratur			
34.	Persediaan terjaga dari pencurian.			
35.	Persediaan secara berkala dicocokkan dengan kartu persediaan.			
36.	Persediaan tercegah dari kerusakan, kebakaran, banjir dan resiko lainnya.			