

**KUESIONER ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL TERHADAP
PENERIMAAN DAN PENGELUARAN KAS PADA PT. SGL**

Keterangan : diisi dengan memberikan tanda checklist (√) sesuai dengan jawaban Bapak /Ibu yang dianggap benar.

Profil Responden :

1. Nama :
2. Jenis Kelamin : Pria Wanita
3. Umur : <20 tahun 26-30 tahun
 20-25 tahun >30 tahun
4. Pendidikan Terakhir : SMA D-III
 D-I S-1
 D-II S-2
5. Lama Bekerja : <3 bulan > 1 tahun
 < 1 tahun
6. Jabatan :

LAMPIRAN 1.1

Internal Control Questioner

Penerimaan dan Pengeluaran Kas

No	Pertanyaan	Y=Ya	T=Tidak	Keterangan
PEMISAHAN FUNGSI				
1	Struktur organisasi di perusahaan terdapat pemisahan antara fungsi penerimaan dan pengeluaran kas dan fungsi akuntansi (pencatatan)	8		
2	Struktur organisasi di perusahaan telah memuat secara jelas garis wewenang dan tanggung jawab masing-masing fungsi	8		
3	Di perusahaan memiliki fungsi pemeriksaan internal	8		
4	Di perusahaan tempat Bapak / Ibu bekerja ada pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang jelas dari atasan kepada staff nya, khususnya yang berhubungan dengan penanganan penerimaan dan pengeluaran kas disertai instruksi yang baik dan jelas	8		
OTORISASI				
5	Sistem otorisasi permohonan permintaan <i>budget</i> pada perusahaan sesuai dengan yang diterapkan di perusahaan	5	3	
6	Di perusahaan tempat Bapak / Ibu bekerja memiliki prosedur yang jelas mengenai penggunaan voucher atau dokumen pengelolaan kas	8		

7	Setiap permintaan pengeluaran kas mendapat persetujuan dari atasan yang mempunyai otorisasi	5	3	
8	Setiap permintaan pengeluaran kas dibuatkan perincian menyeluruh	2	6	
9	Setiap pengeluaran kas mendapat otorisasi dahulu oleh pihak yang berwenang	8		
10	Setiap penandatanganan kas selalu memeriksa kebenaran dokumen pendukungnya	8		
11	Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas disertai dengan tanda bukti/ dokumen pendukung	1	7	
12	Pencatatan dalam penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan dengan menggunakan komputer	2	6	
13	Terdapat program khusus komputer yang dibuat untuk pemrosesan data penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan	8		
14	Untuk memeriksa ketelitian pencatatan dilakukan oleh fungsi pemeriksaan internal yang merupakan fungsi yang tidak terlibat dalam pencatatan dan penyimpanan kas	8		
PENGGUNAAN DOKUMENTASI YANG MEMADAI				
15	Seluruh dokumen pendukung di cap "TELAH DIBAYAR" setelah transaksinya selesai dibayar	2	6	
16	Setiap uang tunai yang diterima dari hasil setoran konsumen dibukukan lalu bukti setorannya diberikan kepada Staff Keuangan	7	1	

17	Pemeriksaan slip selalu dilakukan secara teratur	7	1	
18	Voucher yang digunakan menurut nomor urut	8		
PEMERIKSAAN PERIODIK PIHAK YANG INDEPENDENT				
19	Adanya panduan / pedoman mengenai pengelolaan penerimaan dan pengeluaran kas	8		
20	Informasi yang diperlukan telah dikomunikasikan ke bagian yang terkait guna membantu pekerjaan masing-masing bagian	7	1	
TERJAGANYA HARTA PERUSAHAAN				
21	Penerimaan pegawai ditempat Bapak/ Ibu bekerja melalui proses seleksi	8		
22	Proses penerimaan pegawai baru untuk setiap bagian disesuaikan dengan latar belakang pendidikan	3	5	
23	Perusahaan memberlakukan masa percobaan /kontrak kepada karyawan baru	8		
24	Perusahaan memberikan penghargaan kepada karyawan yang berprestasi	2	6	
25	Perusahaan memberikan teguran / hukuman kepada karyawan yang melanggar peraturan perusahaan	8		
26	Pemeriksaan internal dilakukan oleh orang yang berpengalaman	7	1	
Total Jawaban		162	46	

19	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
20	1	1	1	1	1	1	0	1	7	1
21	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
22	0	0	0	1	0	1	1	0	3	5
23	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
24	0	0	0	0	0	1	0	1	2	6
25	1	1	1	1	1	1	1	1	8	
26	1	1	1	1	1	1	1	0	7	1
Hasil									162	46