

## Lampiran 1.1

### KUESIONER ANALISIS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BARANG DAGANG PADA PERUSAHAAN

(Studi kasus pada perusahaan manufaktur PT. Surya Utama Sentosa)

Nama :

Jenis Kelamin :

Usia :

Pendidikan Terakhir :

Jabatan :

Lama Bekerja :

Pilihlah Jawaban Anda dengan Memberikan Tanda (√)

No.	Pernyataan	Ya	Tidak	Keterangan
<b>A.</b>	<b>Pemisahan Fungsi</b>			
1.	Kegiatan mengawasi/melakukan perhitungan atau menyusun ikhtisar hasil perhitungan terlepas dari penguasaan secara fisik atas barang.			
2.	Dilakukan pisah batas ( <i>cut off</i> ) atas penerimaan dan pengeluaran barang selama stock opname.			
3.	Pembelian barang terpisah dari bagian akuntansi.			

4.	Pembelian barang terpisah dari bagian keuangan.			
5.	Pembelian barang terpisah dari bagian penerimaan barang.			
6.	Pembelian barang terpisah dari bagian penyimpanan barang.			
7.	Pembelian barang terpisah dari bagian pencatatan persediaan.			
8.	Tembusan dari pemesanan pembelian dikirimkan kepada bagian akuntansi untuk dicocokkan dengan surat jalan atau tanda terima barang.			
9.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pembelian.			
10.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian akuntansi.			
11.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian keuangan.			
12.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian penyimpanan.			
13.	Terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pencatatan persediaan.			
<b>B.</b>	<b>Otorisasi</b>			
14.	Persediaan dibawah pengawasan seseorang yang di beri tanggungjawab.			

15.	Setiap pengeluaran barang dagang harus berdasarkan pemesanan yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang.			
16.	Pembelian barang dilakukan oleh bagian keuangan.			
17.	Pembelian barang dilakukan oleh bagian akunting.			
18.	Pembelian barang dilakukan oleh bagian kantin.			
19.	Order pembelian barang diotorisasi pejabat tertentu.			
<b>C.</b>	<b>Penggunaan Dokumen Yang Memadai</b>			
20.	Persediaan diatur secara rapi dan teratur.			
21.	Persediaan tercegah dari pencurian.			
22.	Persediaan tercegah dari kerusakan, kebakaran, banjir dan resiko lainnya.			
23.	Persediaan secara berkala dicocokkan dengan kartu persediaan.			
24.	Terdapat kartu persediaan untuk barang dagang.			
25.	Bila terdapat selisih, maka segera diinvestigasi oleh orang yang tidak menguasai persediaan secara fisik.			
26.	Terdapat penyesuaian atas selisih diotorisasi oleh petugas yang berwenang.			

27.	Bagian kantin mengajukan pemesanan pembelian barang sesuai dengan kondisi persediaan yang ada di gudang.			
28.	Pemesanan pembelian barang dibuat untuk semua pembelian.			
29.	Pemesanan pembelian barang diberi nomor urut cetak.			
30.	Barang yang diterima disertai dengan surat jalan (SJ) dari pemasok.			
31.	Laporan bukti tanda terima barang dibuat untuk seluruh penerimaan barang.			
32.	Laporan bukti tanda terima barang mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya.			
33.	Laporan bukti tanda terima barang diberi nomor urut cetak.			
34.	Laporan bukti tanda terima barang disimpan dengan baik.			
<b>D.</b>	<b>Pemeriksaan Secara Periodik Oleh Pihak Yang Independen</b>			
35.	Dibuat instruksi tertulis untuk pelaksanaan <i>stock opname</i> dan dijelaskan kepada pelaksana <i>stock opname</i> .			
36.	Hasil <i>stock opname</i> dicocokkan dengan buku besar.			
37.	Persediaan akhir dinilai secara konsisten dengan tahun sebelumnya.			
38.	Barang yang diterima diperiksa mengenai harga.			

39.	Barang yang diterima diperiksa mengenai kualitas.			
40.	Barang yang diterima diperiksa mengenai kuantitas.			
41.	Barang yang diterima diperiksa mengenai kecocokkan dengan pemesanan pembelian.			
<b>E.</b>	<b>Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan</b>			
42.	Terdapat pos-pos penjagaan yang mengawasi arus keluar masuk barang dengan efektif.			
43.	Hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) rencana kebutuhan barang.			
44.	Hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) barang yang rusak.			
45.	Hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) kelebihan persediaan.			
46.	Hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) persediaan sisa (scrap).			

lampiran 1.1  
 PERSEDIAAN PT Surya Utama Sentosa  
 Tahun 2017

No	Nama Barang	SIZE	Januari			Februari			Maret			April			Mei			Juni		
			Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih
1	SUS GULA PASIR LOKAL	1000 GR	376	374	2	380	380	0	144	145	-1	380	380	0	2380	2380	0	544	541	3
2	SUS GULA PASIR LOKAL	500 GR	544	541	3	550	550	0	347	347	0	550	550	0	2550	2541	9	376	374	2
3	SUS GULA PASIR LOKAL	250 GR	432	432	0	544	546	-2	276	276	0	546	546	0	2546	2544	2	455	455	0
5	SUS GULA PASIR LOKAL PREMIU	1000 GR	455	455	0	523	523	0	285	283	2	523	523	0	2532	2531	1	423	422	1
5	SUS GULA PASIR LOKAL PREMIU	500 GR	740	737	3	728	722	6	453	453	0	722	722	0	2722	2718	4	740	737	3
6	SUS GULA PASIR LOKAL PREMIU	250 GR	675	675	0	654	654	0	244	240	4	654	654	0	2654	2654	0	544	541	3
7	SUS GULA PASIR LOKAL SACHET	8 GR X 25 PCS	257	252	5	243	241	2	108	108	0	241	241	0	2241	2241	0	257	257	0
	TOTAL		3479	3466	13	3622	3616	6	1857	1852	5	3616	3616	0	17625	17609	16	3339	3327	12
No	Nama Barang	SIZE	Juli			Agustus			September			Oktober			November			Desember		
			Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih	Card Stock	Stock Opname	Selishih
1	SUS GULA PASIR LOKAL	1000 GR	376	374	2	235	235	0	285	285	0	1285	1285	0	844	843	1	822	821	1
2	SUS GULA PASIR LOKAL	500 GR	544	541	3	256	256	0	347	346	1	1347	1347	0	533	533	0	500	500	0
3	SUS GULA PASIR LOKAL	250 GR	432	432	0	97	97	0	108	108	0	1108	1108	0	674	674	0	687	687	0
	SUS GULA PASIR LOKAL PREMIU	1000 GR	455	455	0	388	388	0	285	281	4	1285	1285	0	785	785	0	541	541	0
5	SUS GULA PASIR LOKAL PREMIU	500 GR	740	737	3	640	639	1	453	451	2	1453	1453	0	953	952	1	376	376	0
6	SUS GULA PASIR LOKAL PREMIU	250 GR	675	675	0	625	623	2	244	243	1	1244	1244	0	744	744	0	455	455	0
7	SUS GULA PASIR LOKAL SACHET	8 GR X 25 PCS	257	252	5	255	247	8	222	222	0	1222	1222	0	722	719	3	718	714	4
	TOTAL		3479	3466	13	2496	2485	11	1944	1936	8	8944	8944	0	5255	5250	5	4099	4094	5



30	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
31	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
32	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
33	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
34	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
35	0	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1
36	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
37	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
38	1	1	1	0	1	0	1	0	1	5	3
39	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
40	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
41	0	1	1	1	1	1	1	1	1	7	1
42	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
43	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
44	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
45	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
46	1	1	1	1	1	1	1	1	1	8	0
<b>HASIL</b>										<b>294</b>	<b>74</b>