

IDENTITAS PEKERJA

Nama : Fatimah Nur Hakim

Umur : 22 th

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Pendidikan Terakhir : SLTA Diploma S1 Pascasarjana

Jabatan Struktural : QC

Lamanya Berkerja : 2th

Cara Pengisian Kuisisioner

Bapak/Ibu cukup menjawab pertanyaan dengan memberi tanda (√) pada kolom yang sudah disediakan sesuai dengan jawaban/pendapat bapak/ibu. Setiap pertanyaan mengharapkan hanya satu jawaban. Adapun keterangan dari jawaban bapak/ibu yaitu :

Ya = (Y)

Tidak = (T)

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
Otorisasi				
1.	Apakah penerimaan bahan baku selalu dilakukan oleh bagian gudang?	√		
2.	Apakah persediaan bahan baku selalu dibawah pengawasan kepala gudang?	√		
3.	Apakah pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala gudang?	√		
4.	Apakah pengiriman bahan baku ke departemen produksi selalu dilakukan oleh bagian gudang?		√	
Pemisahaan Fungsi				
5.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku?	√		

6.	Apakah terdapat bagian penerimaan bahan baku yang terpisah dari bagian pencatatan dan penyimpanan persediaan bahan baku?		✓	
7.	Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran bahan baku selama dilakukanya stok opname?	✓		
Penggunaan Dokumentasi dan Pencatatan yang Memadai				
8.	Apakah dibuat instruksi tertulis (SOP) untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang?	✓		
9.	Apakah jika ada bahan baku yang rusak, bias dilakukan retur?	✓		
10.	Apakah bahan baku yang diterima disertai surat jalan dari pemasok?	✓		
11.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?	✓		
12.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku disimpan dengan baik?	✓		
13.	Apakah bagian pengeluaran membuat laporan pengeluaran barang?	✓		
Pemeriksaan Secara Periodic Oleh Pihak Independen				
14.	Apakah perusahaan selalu melakukan kegiatan <i>stock opname</i> secara teratur?		✓	
15.	Apakah hasil <i>Stock Opname</i> selalu dicocokkan dengan buku besar (sistem)?		✓	
16.	Apakah bahan baku yang diterima selalu diperiksa mengenai kualitas?	✓		

17.	Apakah bahan baku yang akan dikeluarkan/dikirim ke departemen produksi selalu diperiksa mengenai kualitas, label stok bahan baku, dengan SPP?		✓	
Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan				
18.	Apakah sarana penyimpanan bahan baku cukup memadai dari segi keamanan secara fisik, sehingga dapat mencegah terjadinya kerusakan dan pencurian?	✓		
19.	Apakah bagian gudang sepenuhnya bertanggungjawab atas jumlah persediaan bahan baku yang disimpan digudang?	✓		
20.	Apakah digudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai?	✓		
21.	Apakah di gudang selalu berada dibawah pengawasan seseorang (bagian gudang) setiap waktu dalam 24 jam?	✓		
22.	Apakah hal-hal berikut segera dilaporkan kepada pihak manajemen (untuk perbaikan/pengambilan keputusan) barang yang rusak?		✓	
23.	Apakah didalam gudang selalu dalam pengawasan CCTV dan penerangan yang cukup untuk keberadaan persediaan?		✓	

Tanda Tangan


(.....)

IDENTITAS PEKERJA

Nama : Puji Pujiyanto

Umur : 32 th

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Pendidikan Terakhir : SLTA Diploma SI Pascasarjana

Jabatan Struktural : manager produksi

Lamanya Berkerja : 6 th

Cara Pengisian Kuisisioner

Bapak/Ibu cukup menjawab pertanyaan dengan memberi tanda (√) pada kolom yang sudah disediakan sesuai dengan jawaban/pendapat bapak/ibu. Setiap pertanyaan mengharapkan hanya satu jawaban. Adapun keterangan dari jawaban bapak/ibu yaitu :

Ya = (Y)

Tidak = (T)

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
Otorisasi				
1.	Apakah penerimaan bahan baku selalu dilakukan oleh bagian gudang?	√		
2.	Apakah persediaan bahan baku selalu dibawah pengawasan kepala gudang?	√		
3.	Apakah pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala gudang?	√		
4.	Apakah pengiriman bahan baku ke departemen produksi selalu dilakukan oleh bagian gudang?	√		
Pemisahaan Fungsi				
5.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku?	√		

6.	Apakah terdapat bagian penerimaan bahan baku yang terpisah dari bagian pencatatan dan penyimpanan persediaan bahan baku?	✓		
7.	Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran bahan baku selama dilakukannya stok opname?		✓	
Penggunaan Dokumentasi dan Pencatatan yang Memadai				
8.	Apakah dibuat instruksi tertulis (SOP) untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang?	✓		
9.	Apakah jika ada bahan baku yang rusak, bias dilakukan retur?	✓		
10.	Apakah bahan baku yang diterima disertai surat jalan dari pemasok?	✓		
11.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?	✓		
12.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku disimpan dengan baik?	✓		
13.	Apakah bagian pengeluaran membuat laporan pengeluaran barang?	✓		
Pemeriksaan Secara Periodic Oleh Pihak Independen				
14.	Apakah perusahaan selalu melakukan kegiatan <i>stock opname</i> secara teratur?		✓	
15.	Apakah hasil <i>Stock Opname</i> selalu dicocokkan dengan buku besar (sistem)?	✓		
16.	Apakah bahan baku yang diterima selalu diperiksa mengenai kualitas?	✓		

17.	Apakah bahan baku yang akan dikeluarkan/dikirim ke departemen produksi selalu diperiksa mengenai kualitas, label stok bahan baku, dengan SPP?	✓		
Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan				
18.	Apakah sarana penyimpanan bahan baku cukup memadai dari segi keamanan secara fisik, sehingga dapat mencegah terjadinya kerusakan dan pencurian?		✓	
19.	Apakah bagian gudang sepenuhnya bertanggungjawab atas jumlah persediaan bahan baku yang disimpan digudang?	✓		
20.	Apakah digudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai?	✓		
21.	Apakah di gudang selalu berada dibawah pengawasan seseorang (bagian gudang) setiap waktu dalam 24 jam?	✓		
22.	Apakah hal-hal berikut segera dilaporkan kepada pihak manajemen (untuk perbaikan/pengambilan keputusan) barang yang rusak?	✓		
23.	Apakah didalam gudang selalu dalam pengawasan CCTV dan penerangan yang cukup untuk keberadaan persediaan?	✓		

Tanda Tangan

[Handwritten Signature]
 (...Puzi... Puzanto...)

IDENTITAS PEKERJA

Nama : Nabila

Umur : 27 tahun

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Pendidikan Terakhir : SLTA Diploma SI Pascasarjana

Jabatan Struktural : PPIC

Lamanya Berkerja : 5 tahun

Cara Pengisian Kuisisioner

Bapak/Ibu cukup menjawab pertanyaan dengan memberi tanda (√) pada kolom yang sudah disediakan sesuai dengan jawaban/pendapat bapak/ibu. Setiap pertanyaan mengharapkan hanya satu jawaban. Adapun keterangan dari jawaban bapak/ibu yaitu :

Ya = (Y)

Tidak = (T)

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
Otorisasi				
1.	Apakah penerimaan bahan baku selalu dilakukan oleh bagian gudang?		✓	
2.	Apakah persediaan bahan baku selalu dibawah pengawasan kepala gudang?	✓		
3.	Apakah pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala gudang?	✓		
4.	Apakah pengiriman bahan baku ke departemen produksi selalu dilakukan oleh bagian gudang?	✓		
Pemisahaan Fungsi				
5.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku?	✓		

6.	Apakah terdapat bagian penerimaan bahan baku yang terpisah dari bagian pencatatan dan penyimpanan persediaan bahan baku?		✓	
7.	Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran bahan baku selama dilakukannya stok opname?	✓		
Penggunaan Dokumentasi dan Pencatatan yang Memadai				
8.	Apakah dibuat instruksi tertulis (SOP) untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang?	✓		
9.	Apakah jika ada bahan baku yang rusak, bias dilakukan retur?		✓	
10.	Apakah bahan baku yang diterima disertai surat jalan dari pemasok?	✓		
11.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?	✓		
12.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku disimpan dengan baik?		✓	
13.	Apakah bagian pengeluaran membuat laporan pengeluaran barang?	✓		
Pemeriksaan Secara Periodic Oleh Pihak Independen				
14.	Apakah perusahaan selalu melakukan kegiatan <i>stock opname</i> secara teratur?	✓		
15.	Apakah hasil <i>Stock Opname</i> selalu dicocokkan dengan buku besar (sistem)?	✓		
16.	Apakah bahan baku yang diterima selalu diperiksa mengenai kualitas?	✓		

17.	Apakah bahan baku yang akan dikeluarkan/dikirim ke departemen produksi selalu diperiksa mengenai kualitas, label stok bahan baku, dengan SPP?		✓	
Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan				
18.	Apakah sarana penyimpanan bahan baku cukup memadai dari segi keamanan secara fisik, sehingga dapat mencegah terjadinya kerusakan dan pencurian?	✓		
19.	Apakah bagian gudang sepenuhnya bertanggungjawab atas jumlah persediaan bahan baku yang disimpan digudang?	✓		
20.	Apakah digudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai?	✓		
21.	Apakah di gudang selalu berada dibawah pengawasan seseorang (bagian gudang) setiap waktu dalam 24 jam?		✓	
22.	Apakah hal-hal berikut segera dilaporkan kepada pihak manajemen (untuk perbaikan/pengambilan keputusan) barang yang rusak?	✓		
23.	Apakah didalam gudang selalu dalam pengawasan CCTV dan penerangan yang cukup untuk keberadaan persediaan?		✓	

Tanda Tangan



(.....Nabila.....)

IDENTITAS PEKERJA

Nama : HARI SUSILO

Umur : 29 TH

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Pendidikan Terakhir : SLTA Diploma S1 Pascasarjana

Jabatan Struktural : PRODUKSI

Lamanya Berkerja : 4 th

Cara Pengisian Kuisioner

Bapak/Ibu cukup menjawab pertanyaan dengan memberi tanda (√) pada kolom yang sudah disediakan sesuai dengan jawaban/pendapat bapak/ibu. Setiap pertanyaan mengharapkan hanya satu jawaban. Adapun keterangan dari jawaban bapak/ibu yaitu :

Ya = (Y)

Tidak = (T)

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
Otorisasi				
1.	Apakah penerimaan bahan baku selalu dilakukan oleh bagian gudang?		✓	
2.	Apakah persediaan bahan baku selalu dibawah pengawasan kepala gudang?	✓		
3.	Apakah pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala gudang?	✓		
4.	Apakah pengiriman bahan baku ke departemen produksi selalu dilakukan oleh bagian gudang?	✓		
Pemisahaan Fungsi				
5.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku?	✓		

6.	Apakah terdapat bagian penerimaan bahan baku yang terpisah dari bagian pencatatan dan penyimpanan persediaan bahan baku?	✓		
7.	Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran bahan baku selama dilakukanya stok opname?	✓		
Penggunaan Dokumentasi dan Pencatatan yang Memadai				
8.	Apakah dibuat instruksi tertulis (SOP) untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang?		✓	
9.	Apakah jika ada bahan baku yang rusak, bias dilakukan retur?	✓		
10.	Apakah bahan baku yang diterima disertai surat jalan dari pemasok?	✓		
11.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?		✓	
12.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku disimpan dengan baik?	✓		
13.	Apakah bagian pengeluaran membuat laporan pengeluaran barang?	✓		
Pemeriksaan Secara Periodic Oleh Pihak Independen				
14.	Apakah perusahaan selalu melakukan kegiatan <i>stock opname</i> secara teratur?	✓		
15.	Apakah hasil <i>Stock Opname</i> selalu dicocokkan dengan buku besar (sistem)?		✓	
16.	Apakah bahan baku yang diterima selalu diperiksa mengenai kualitas?	✓		

17.	Apakah bahan baku yang akan dikeluarkan/dikirim ke departemen produksi selalu diperiksa mengenai kualitas, label stok bahan baku, dengan SPP?	✓		
Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan				
18.	Apakah sarana penyimpanan bahan baku cukup memadai dari segi keamanan secara fisik, sehingga dapat mencegah terjadinya kerusakan dan pencurian?		✓	
19.	Apakah bagian gudang sepenuhnya bertanggungjawab atas jumlah persediaan bahan baku yang disimpan digudang?	✓		
20.	Apakah digudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai?	✓		
21.	Apakah di gudang selalu berada dibawah pengawasan seseorang (bagian gudang) setiap waktu dalam 24 jam?	✓		
22.	Apakah hal-hal berikut segera dilaporkan kepada pihak manajemen (untuk perbaikan/pengambilan keputusan) barang yang rusak?	✓		
23.	Apakah didalam gudang selalu dalam pengawasan CCTV dan penerangan yang cukup untuk keberadaan persediaan?		✓	

Tanda Tangan

Hani Susilo
(.....)

IDENTITAS PEKERJA

Nama : almed sorianoro

Umur : 24 thn

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Pendidikan Terakhir : SLTA Diploma S1 Pascasarjana

Jabatan Struktural : Caadang

Lamanya Berkerja : 3 thn

Cara Pengisian Kuisioner

Bapak/Ibu cukup menjawab pertanyaan dengan memberi tanda (\checkmark) pada kolom yang sudah disediakan sesuai dengan jawaban/pendapat bapak/ibu. Setiap pertanyaan mengharapkan hanya satu jawaban. Adapun keterangan dari jawaban bapak/ibu yaitu :

Ya = (Y)

Tidak = (T)

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
Otorisasi				
1.	Apakah penerimaan bahan baku selalu dilakukan oleh bagian gudang?	\checkmark		
2.	Apakah persediaan bahan baku selalu dibawah pengawasan kepala gudang?	\checkmark		
3.	Apakah pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala gudang?	\checkmark		
4.	Apakah pengiriman bahan baku ke departemen produksi selalu dilakukan oleh bagian gudang?	\checkmark		
Pemisahaan Fungsi				
5.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku?	\checkmark		

6.	Apakah terdapat bagian penerimaan bahan baku yang terpisah dari bagian pencatatan dan penyimpanan persediaan bahan baku?		✓	
7.	Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran bahan baku selama dilakukannya <i>stock opname</i> ?	✓		
Penggunaan Dokumentasi dan Pencatatan yang Memadai				
8.	Apakah dibuat instruksi tertulis (SOP) untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang?	✓		
9.	Apakah jika ada bahan baku yang rusak, bias dilakukan retur?	✓		
10.	Apakah bahan baku yang diterima disertai surat jalan dari pemasok?	✓		
11.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?	✓		
12.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku disimpan dengan baik?		✓	
13.	Apakah bagian pengeluaran membuat laporan pengeluaran barang?	✓		
Pemeriksaan Secara Periodic Oleh Pihak Independen				
14.	Apakah perusahaan selalu melakukan kegiatan <i>stock opname</i> secara teratur?	✓		
15.	Apakah hasil <i>Stock Opname</i> selalu dicocokkan dengan buku besar (sistem)?	✓		
16.	Apakah bahan baku yang diterima selalu diperiksa mengenai kualitas?	✓		

17.	Apakah bahan baku yang akan dikeluarkan/dikirim ke departemen produksi selalu diperiksa mengenai kualitas, label stok bahan baku, dengan SPP?	✓		
Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan				
18.	Apakah sarana penyimpanan bahan baku cukup memadai dari segi keamanan secara fisik, sehingga dapat mencegah terjadinya kerusakan dan pencurian?		✓	
19.	Apakah bagian gudang sepenuhnya bertanggungjawab atas jumlah persediaan bahan baku yang disimpan digudang?	✓		
20.	Apakah digudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai?	✓		
21.	Apakah di gudang selalu berada dibawah pengawasan seseorang (bagian gudang) setiap waktu dalam 24 jam?	✓		
22.	Apakah hal-hal berikut segera dilaporkan kepada pihak manajemen (untuk perbaikan/pengambilan keputusan) barang yang rusak?	✓		
23.	Apakah didalam gudang selalu dalam pengawasan CCTV dan penerangan yang cukup untuk keberadaan persediaan?	✓		

Tanda Tangan

A. S. Santoro
 (A. S. Santoro)

IDENTITAS PEKERJA

Nama : Samsul Ma'arif

Umur : 30 th

Jenis Kelamin : Laki-laki Perempuan

Pendidikan Terakhir : SLTA Diploma SI Pascasarjana

Jabatan Struktural : Manajer Gudang

Lamanya Berkerja : 5 th

Cara Pengisian Kuisioner

Bapak/Ibu cukup menjawab pertanyaan dengan memberi tanda (√) pada kolom yang sudah disediakan sesuai dengan jawaban/pendapat bapak/ibu. Setiap pertanyaan mengharapkan hanya satu jawaban. Adapun keterangan dari jawaban bapak/ibu yaitu :

Ya = (Y)

Tidak = (T)

No	Pertanyaan	Jawaban		Keterangan
		Ya	Tidak	
Otorisasi				
1.	Apakah penerimaan bahan baku selalu dilakukan oleh bagian gudang?	✓		
2.	Apakah persediaan bahan baku selalu dibawah pengawasan kepala gudang?	✓		
3.	Apakah pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala gudang?	✓		
4.	Apakah pengiriman bahan baku ke departemen produksi selalu dilakukan oleh bagian gudang?	✓		
Pemisahaan Fungsi				
5.	Apakah terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku?	✓		

6.	Apakah terdapat bagian penerimaan bahan baku yang terpisah dari bagian pencatatan dan penyimpanan persediaan bahan baku?	✓		
7.	Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran bahan baku selama dilakukannya stok opname?	✓		
Penggunaan Dokumentasi dan Pencatatan yang Memadai				
8.	Apakah dibuat instruksi tertulis (SOP) untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang?	✓		
9.	Apakah jika ada bahan baku yang rusak, bias dilakukan retur?	✓		
10.	Apakah bahan baku yang diterima disertai surat jalan dari pemasok?	✓		
11.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya?		✓	
12.	Apakah laporan bukti tanda terima bahan baku disimpan dengan baik?	✓		
13.	Apakah bagian pengeluaran membuat laporan pengeluaran barang?	✓		
Pemeriksaan Secara Periodic Oleh Pihak Independen				
14.	Apakah perusahaan selalu melakukan kegiatan <i>stock opname</i> secara teratur?	✓		
15.	Apakah hasil <i>Stock Opname</i> selalu dicocokkan dengan buku besar (sistem)?	✓		
16.	Apakah bahan baku yang diterima selalu diperiksa mengenai kualitas?		✓	

17.	Apakah bahan baku yang akan dikeluarkan/dikirim ke departemen produksi selalu diperiksa mengenai kualitas, label stok bahan baku, dengan SPP?	✓		
Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan				
18.	Apakah sarana penyimpanan bahan baku cukup memadai dari segi keamanan secara fisik, sehingga dapat mencegah terjadinya kerusakan dan pencurian?		✓	
19.	Apakah bagian gudang sepenuhnya bertanggungjawab atas jumlah persediaan bahan baku yang disimpan digudang?	✓		
20.	Apakah digudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai?	✓		
21.	Apakah di gudang selalu berada dibawah pengawasan seseorang (bagian gudang) setiap waktu dalam 24 jam?	✓		
22.	Apakah hal-hal berikut segera dilaporkan kepada pihak manajemen (untuk perbaikan/pengambilan keputusan) barang yang rusak?	✓		
23.	Apakah didalam gudang selalu dalam pengawasan CCTV dan penerangan yang cukup untuk keberadaan persediaan?	✓		

Tanda Tangan


(.....)