

## Internal Control Questionnaires

### Unit Pembelian

#### PT. Wahana Safety Indonesia

	Y=Ya T=Tidak TR=Tidak Relevan			
Unit Pembelian	Y	T	TR	Keteranagn
<p>1. Apakah perusahaan memiliki prosedur atau kebijakan secara tertulis mengenai anggaran pembelian &amp; syarat pembelian?</p> <p>2. Apakah Pembelian dilakukan:</p> <p style="margin-left: 20px;">a. Pejabat/Bagian Khusus ?</p> <p style="margin-left: 40px;">Sebutkan oleh siapa !</p> <p style="margin-left: 40px;">Bagian Pembelian</p> <p style="margin-left: 20px;">b. Yang terpisah dari bagian</p> <p style="margin-left: 40px;">1) Akuntansi?</p> <p style="margin-left: 40px;">2) Keuangan?</p> <p style="margin-left: 40px;">3) Penerimaan Barang?</p> <p style="margin-left: 40px;">4) Penyimpanan?</p> <p style="margin-left: 40px;">5) Pencatatan Persediaan?</p> <p style="margin-left: 20px;">c. Dengan syarat yang menguntungkan (Misal, tender, pemasok terseleksi)?</p>	√	√		<p>a.Hanya dilakukan oleh fungsi pembelian</p> <p>3) Tidak ada bagian penerimaan.</p>
<p>3. Apakah pembelian yang dilakukan terdapat Surat Permintaan Pembelian</p>		√		Dilakukan secara lisan

<p>4. Apakah Pemesanan Pembelian (<i>Purchase Order</i>)</p> <p>a. Dibuat untuk semua pembelian?</p> <p>b. Ditorisasi pejabat yang berwenang?</p> <p>c. Diberi nomor urut tercetak?</p> <p>d. Tersimpan lengkap, termasuk yang dibatalkan?</p> <p>e. Blanko tersimpan dengan baik?</p> <p>f. Tembusan dikirim kepada:</p> <p>1) Bagian akuntansi untuk diocokkan dengan laporan penerimaan dan faktur pembelian?</p> <p>2) Bagian Penerimaan menerima barang sebagai otorisasi untuk penerimaan barang?</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		<p>a. Hanya barang dagang, peralatan, dan perlengkapan usaha</p> <p>c. Diberi urut secara manual.</p>
<p>5. Apakah pembelian dikoordinasi dengan:</p> <p>a. Kebutuhan ?</p> <p>b. Anggaran Pembelian?</p> <p>c. Batas persediaan minimum dan maksimum?</p>	<p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p>	

<p>6. Apakah kebijaksanaan pembelian tidak dilakukan dengan memberikan keuntungan luar biasa kepada:</p> <p>a. Penjual tertentu?</p> <p>b. Relasi staf pembelian atau lainnya?</p> <p>c. Suatu perusahaan dimana seorang staf mempunyai kepentingan?</p> <p>d. Perusahaan afiliasi?</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>			
<p>7. Apakah terdapat katalog-katalog dan daftar harga yang berlaku dari pemasok?</p>	<p>√</p>			
<p>8. Apakah setelah mengirimkan <i>PO</i> kepada <i>supplier</i> melalui fax, bagian pembelian melakukan konfirmasi ulang kepada <i>supplier</i>?</p>	<p>√</p>			
<p>9. Apakah harga penawaran penjualan yang terdaftar (<i>approved</i>) ditinjau secara berkala, untuk memastikan bahwa selalu merupakan harga bersaing?</p>	<p>√</p>			

Sumber : Hasil Wawancara

## Internal Control Questionnaires

### Unit Gudang

#### PT. Wahana Safety Indonesia

	Y=Ya T=Tidak TR=Tidak Relevan			
Unit Gudang	Y	T	TR	Keterangan
1. Apakah perusahaan memiliki prosedur penerimaan & penyimpanan barang secara tertulis?		√		
2. Apakah terdapat bagian gudang barang yang terpisah dari:				
a. Akuntansi?	√			
b. Keuangan?	√			
c. Penerimaan?		√		
d. Bagian gudang/penyimpanan?		√		
3. Apakah barang yang diterima disertai :				
a. Surat jalan atau faktur dari pemasok?	√			
b. Surat keterangan pengangkut?		√		

<p>4. Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai :</p> <p>a. Kuantitas?</p> <p>b. Keadaan?</p> <p>c. Spesifikasi pembelian lainnya?</p> <p>d. Kecocokan dengan pesanan pembelian?</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p>	<p>d. Dcocokkan dengan Surat Jalan dari Pemasok</p>
<p>5. Apakah terdapat laporan penerimaan barang?</p> <p>a. Dibuat untuk seluruh penerimaan barang?</p> <p>b. Mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungn yang sebenarnya?</p> <p>c. Diberi nomor urut cetak/</p> <p>d. Disimpan selengkapnya, termasuk yang dibatalkan?</p> <p>e. Blankonya disimpan dengan baik?</p> <p>f. Tembusan dikirim kepada:</p> <p>1) Bagian akuntansi, untuk dicocokkan dengan pesanan pembelian dan faktur?</p> <p>2) Bagian pembelian, sebagai informasi bahwa pesanan telah diterima?</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>		
<p>6. Jika barang ditolak oleh unit penerima barang:</p> <p>a. Apakah dibuat surat jalan?</p>		<p>√</p>	<p>Dikonfirmasi secara lisan. Barang tidak</p>

<p>b. Apakah barang yang ditolak disimpan?</p> <p>c. Apakah retur pembelian cukup terkontrol untuk mengurangi jumlah utang yang dibukukan?</p>	√	√	disimpan melainkan langsung dikembalikan ke pemasok.
<p>7. Apakah barang dipisahkan atas kelompok:</p> <p>a. Merk?</p> <p>b. Tipe?</p>	√	√	
<p>8. Apakah dilakukan audit persediaan secara berkala yang melibatkan bagian <i>accounting</i>? Bila “Ya”, apakah dilakukan :</p> <p>- Per bulan?</p> <p>- Per tahun?</p>	√	√	Dilakukan audit persediaan Satu tahun sekali
<p>9. Apakah gudang menggunakan alat pengangkut barang untuk memindahkan suku cadang ?</p>		√	Karena suku cadangnya berukuran kecil

Sumber : Hasil Wawancara

## Internal Control Questionnaires

### Unit Keuangan

#### PT. Wahana Safety Indonesia

	Y=Ya T=Tidak TR=Tidak Relevan			Keterangan
	Y	T	TR	
<b>Unit Keuangan</b>				
1. Apakah perusahaan memiliki prosedur & kebijakan pembayaran utang secara tertulis?		√		
2. Apakah terdapat bagian unit keuangan yang terpisah dari:  a. Akuntansi?  b. Keuangan?  c. Penerimaan?  d. Bagian gudang/penyimpanan?	√  √  √  √			
3. Apakah Faktur-faktur dari pemasok diperiksa/dicocokkan dengan :  a. Pemesanan pembelian?  b. Laporan penerimaan barang?	√  √			

<p>4. Apakah faktur ini secara berturut-turut harus menunjukkan bukti persetujuan seperti:</p> <p>a. Harga benar?</p> <p>b. Perkalian dan pertambahan?</p> <p>c. Biaya pengangkutan?</p> <p>d. Beban lain-lain?</p> <p>e. Pengurangan-pengurangan potongan atau penyisian (<i>allowance</i>) lainnya?</p> <p>f. Kode atau alokasi akun yang harus dibebankan?</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>			
<p>5. Apakah dibuat kartu utang ? Bila “Iya” :</p> <p>a. Apakah diadakan pencocokan saldo akun control (buku besar utang) dengan kartu utang?</p> <p>b. Apakah pengamanan fisik kartu hutang cukup?</p> <p>c. Apakah hanya orang tertentu yang memegangnya?</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>			
<p>6. Apakah terdapat otorisasi pihak yang berwenang dalam melakukan pembayaran utang?</p>	<p>√</p>			



<p>7. Apakah setelah pembayaran utang terdapat bukti transaksi dan dibuat bukti kas keluar? Bila “Iya” :</p> <p>a. Apakah bukti kas keluar tersebut memiliki nomor tercetak?</p> <p>b. Apakah pada bukti kas keluar terdapat keterangan mengenai pembayaran utang (nama pemasok, tanggal pembayaran, nominal, nomer <i>invoice</i>) ?</p> <p>c. Apakah pada bukti kas keluar beserta dokumennya dicap “Lunas” ?</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>	<p>√</p>		
<p>8. Apakah dilakukan konfirmasi kepada pemasok setelah pembayaran hutang dilakukan?</p>	<p>√</p>			
<p>9. Apakah dokumen pembelian langsung disimpan dengan baik ?</p>	<p>√</p>			
<p>10. Apakah selama ini pembayaran utang perusahaan berjalan lancar dan selalu tepat waktu?</p>			<p>√</p>	<p>Terkadang tepat waktu, terkadang tidak tepat waktu</p>

Sumber : Hasil Wawancara

## Internal Control Questionnaires

### Unit Akuntansi

#### PT. Wahana Safety Indonesia

	Y=Ya T=Tidak TR=Tidak Relevan			
Unit Akuntansi	Y	T	TR	Keterangan
1. Apakah bagian <i>accounting</i> memiliki prosedur dan kebijakan yang mengatur pencatatan transaksi (pembelian) secara tertulis?		√		
2. Apakah terdapat bagian unit keuangan yang terpisah dari :				
a. Akuntansi?	√			
b. Keuangan?	√			
c. Penerimaan?	√			
d. Penyimpanan/gudang?	√			
3. Apakah terdapat program dalam sistem yang membantu proses pemasukan transaksi pembelian?	√			Sistem Komputerisasi program sistem accurate

<p>4. Apakah proses pemasukan transaksi pembelian disesuaikan dengan dokumen pembelian yang terkait (pemesanan pembelian, faktur pembelian, surat jalan, faktur pajak) ?</p>	√			
<p>5. Apakah dalam sistem terdapat daftar pemasok dan jumlah hutang ? Bila "Iya" :</p> <p>a. Nama daftar pemasok disusun secara teratur?</p> <p>b. Jumlah hutang disesuaikan dengan saldo buku pembantu utang?</p> <p>c. Terdapat jatuh tempo/jangka waktu pelunasan hutang?</p>	√	√	√	
<p>6. Apakah nomor bukti kas keluar yang dibuat unit keuangan sesuai dengan bukti kas keluar pada sistem?</p>			√	
<p>7. Apakah setiap akun dalam jurnal memiliki kode nomor akun?</p>	√			

Sumber : Hasil Wawancara