

LAMPIRAN

Lampiran 1

INTERNAL CONTROL QUESTIONARE

PT. Woodaya natamas

Jabatan :

Umur :

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Keterangan
A Otorisasi				
1	Setiap pembelian bahan baku dilakukan oleh bagian keuangan.			
2	Penerimaan bahan baku dibawah pengawasan penjaga gudang.			
3	Setiap pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala pabrik.			
4	Bahan baku hanya boleh di keluarkan untuk keperluan produksi.			
B Pemisahan fungsi				
5	Terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku			
6	Terdapat pemisahan fungsi antara bagian pengambilan dengan bagian pencatatan persediaan.			
7	Bagian gudang terpisah dari bagian produksi.			
8	Persediaan ditempatkan secara rapi dan teratur.			
C Penggunaan dokumentasi yang memadai				
9	Dibuat instruksi sop untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang.			
10	Bagian penerimaan selalu mendapatkan PO.			
11	Barang yang diterima disertai dengan surat jalan (SJ) dari pemasok.			
12	Barang yang akan diterima diperiksa kembali jenis, kuantitas, dan merek pesanan sesuai dengan surat jalan.			
13	Laporan bukti tanda terima barang disimpan dengan baik ?			

14	Laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya			
15	Perusahaan melakukan <i>stock opname</i> secara teratur ?			
16	Hasil dari <i>stock opname</i> dilaporkan kepada pihak bersangkutan.			
D Pemeriksaan rutin oleh pihak independen				
17	Dilakukan penghitungan fisik secara periode atas jumlah bahan baku ditempat penyimpanan			
18	Dilakukan pencocokan antara hasil perhitungan dengan catatan akuntansiny.			
E Terjaganya keamanan harta perusahaan				
19	Bagian gudang sepenuhnya bertanggung jawab atas jumlah persediaan yang disimpan dalam gudang.			
20	Bagian gudang selalu berada dibawah pengawasan setiap waktu (24 jam).			
21	Terdapat penerangan yang cukup memadai keberadaan persediaan			
22	Didalam penyimpanan selalu dalam pengawasan CCTV.			
23	Apakah ada jadwal teratur untuk pembersihan gudang ?			
24	Bagian gudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai.			

Responden,

()

Lampiran 2

PURCHASE ORDER (SURAT PERMINTAAN BARANG)

PT. WOODAYA NATAMAS

PERMINTAAN BARANG

DEPARTEMEN :
KEPERLUAN :
SUPPLIER :

NO. 5047
5041097

NO.	NAMA BARANG	BANYAKNYA	SATUAN	TOTAL Rp.	KETERANGAN
	lem cct-400	10	drum		U/stock seran SDrum (Lem dempul)

Disetujui: *[Signature]* 9/10/17

Pangasinan, 10 - 10 - 2017

Bag. Gudang, *[Signature]* Perumahan, *[Signature]*

SURAT JALAN SUPPLIER

PT. LEMINDO ABADI JAYA

Bogor, 11 September 2017

Jl. No 1 Cikuda - Wanuharaga, Gunungputri, Bogor 16965
Telp. (021) 86860010, Fax. (021) 86860017, 8673923

Kepada YTH: WOODAYA NATAMAS, PT
JL. RAYA DESA SERDANG
KULON RT.009000 - SERDANG
KULON - CURUG - TANGERANG -
BANTEN - IDN - 13004 Telp
7891244

MEMBAR PUTHI HARUS KEMBALI**

SURAT JALAN NO: 1317/09019217 PO: 221WD_LAJV/02017

SUMAH BARANG	SATUAN	TO	NAMA BARANG	LOT NUMBER
10,00	Drum	2.000,00 Kg	CH-400 Drum 200 Kg	1707217010

13.57

[Signature]

LEMINDO GROUP

Jam 11:00	Tgl 11/09/17	Name: <i>[Signature]</i>
-----------	--------------	--------------------------

Tanggal Invoice adalah tanggal diterimanya barang oleh customer

SO : SOH7/004100518
DO : DO17-21061
Via Exp: AJS Ekspedisi
Nama : 1 SAMPUDIN
No. Pol : F. 3390 KL.
11092017

HORMAT KAMI 01

LEMINDO
Emin Nulandi

Tanda Tangan
Nama: *[Signature]*
Tgl: 11/09/2017

Lampiran 3

DAFTAR KUESIONER
PT. Woodaya natamas

Jabatan : Gudang
Umur : 33

No	Pernyataan	Ya	Tidak	Keterangan
A Otorisasi				
1	Setiap pembelian bahan baku dilakukan oleh bagian keuangan.		✓	
2	Penerimaan bahan baku dibawah pengawasan penjaga gudang.	✓		
3	Setiap pengeluaran bahan baku dari gudang harus selalu mendapat persetujuan dari kepala pabrik.	✓		
4	Bahan baku hanya boleh di keluarkan untuk keperluan produksi.	✓		
B Pemisahan fungsi				
5	Terdapat pemisahan fungsi yang jelas untuk pihak yang terkait dalam pembelian dan penerimaan bahan baku	✓		
6	Terdapat pemisahan fungsi antara bagian pengambilan dengan bagian pencatatan persediaan.	✓		
7	Bagian gudang terpisah dari bagian produksi.	✓		
8	Persediaan ditempatkan secara rapi dan teratur.	✓		
C Penggunaan dokumentasi yang memadai				
9	Dibuat instruksi sop untuk pelaksanaan keluar masuknya bahan baku digudang.	✓		
10	Bagian penerimaan selalu mendapatkan PO.	✓		
11	Barang yang diterima disertai dengan surat jalan (SJ) dari pemasok.	✓		
12	Barang yang akan diterima diperiksa kembali jenis, kuantitas, dan merek pesanan sesuai dengan surat jalan.	✓		
13	Laporan bukti tanda terima barang disimpan dengan baik ?	✓		
14	Laporan bukti tanda terima bahan baku mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan	✓		

	yang sebenarnya			
15	Perusahaan melakukan <i>stock opname</i> secara teratur ?	✓		
16	Hasil dari <i>stock opname</i> dilaporkan kepada pihak bersangkutan.	✓		
D Pemeriksaan rutin oleh pihak independen				
17	Dilakukan penghitungan fisik secara periode atas jumlah bahan baku ditempat penyimpanan	✓		
18	Dilakukan pencocokan antara hasil perhitungan dengan catatan akuntansiny.	✓		
E Terjaganya keamanan harta perusahaan				
19	Bagian gudang sepenuhnya bertanggung jawab atas jumlah persediaan yang disimpan dalam gudang.	✓		
20	Bagian gudang selalu berada dibawah pengawasan setiap waktu (24 jam).		✓	
21	Terdapat penerangan yang cukup memadai keberadaan persediaan		✓	
22	Didalam penyimpanan selalu dalam pengawasan CCTV.	✓		
23	Apakah ada jadwal teratur untuk pembersihan gudang ?	✓		
24	Bagian gudang terdapat alat angkut barang yang cukup memadai.	✓		

Responden,

