

## KUISIONER

---

### PERTANYAAN MENGENAI : PENGENDALIAN INTERNAL DAN GOOD CORPORATE GOVERNANCE (GCG)

Pilihlah jawaban Anda dengan memberikan tanda (√)

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Tidak Relevan
	<b>Transparansi (<i>Transparency</i>)</b>			
1.	Terdapat pemisahan tugas dan tanggung jawab antara bagian pembelian, penerimaan, gudang dan akuntansi.			
2.	Dibuatkan berita acara atas retur pembelian kepada <i>supplier</i> apabila barang yang diterima tidak sesuai dengan surat pemesanan barang			
3.	Perusahaan menyajikan informasi secara <i>full disclosure</i> (pengungkapan penuh)			
	<b>Akuntabilitas (<i>Accountability</i>)</b>			
4.	Bagian penerimaan membuat laporan penerimaan barang			
5.	Bagian penerimaan selalu melaporkan penerimaan barang beserta dokumen pendukungnya kepada bagian akuntansi langsung setelah barang diperiksa			
6.	Bagian akuntansi langsung melakukan pencatatan saat menerima laporan penerimaan barang			

7.	Setiap pengeluaran barang dari gudang harus berdasarkan surat permintaan barang gudang yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang			
8.	Dilakukan pisah batas ( <i>cutt-off</i> ) atas penerimaan dan pengeluaran barang selama <i>stock opname</i>			
9.	<i>Stock opname</i> dilakukan oleh bagian yang terpisah dari bagian gudang			
10.	Setiap laporan penerimaan barang dicatat dengan selengkap-lengkapunya			
	<b>Tanggung Jawab (<i>Responsibility</i>)</b>			
11.	Membandingkan antara surat jalan dari supplier dan surat pesanan pembelian ketika barang datang			
12.	Bagian akuntansi memastikan bahwa bagian penerimaan barang benar-benar mengecek barang dan menghitung jumlah barang yang datang			
13.	Perusahaan memiliki sistem penghargaan dan sanksi kepada karyawan			
14.	Hasil <i>stock opname</i> dicocokkan dengan data persediaan dari bagian gudang			
	<b>Kewajaran (<i>Fairness</i>)</b>			
15.	Perusahaan mengharuskan karyawan untuk memahami prosedur			

	pengelolaan persediaan barang dagang			
16.	Setiap data transaksi permintaan pembelian selalu diproses secara periodik			
17.	Dalam pemrosesan data persediaan, perusahaan sudah menyediakan format pencatatan persediaan, sehingga bagian akuntansi hanya mengisi data sesuai dengan format yang tersedia			
18.	Format yang digunakan dalam fungsi akuntansi dinilai cukup memadai			
19.	Setiap order pembelian yang terjadi dicatat dan didukung dengan bukti-bukti transaksi			
20.	Laporan penerimaan barang dibukukan dalam berkas dan diikhtisarkan dengan benar			
21.	Setiap perubahan order transaksi dicatat oleh fungsi akuntansi			
22.	Bukti pengeluaran persediaan selalu dibukukan dan diarsip dengan rapih dan teratur			

----- Terima Kasih Atas Partisipasi Anda Untuk Mengisi Kuisisioner Ini -----