

D. Kuesioner Penelitian Evaluasi Sistem Pengendalian Internal Terhadap Persediaan Barang Dagang

Nama:

Jenis Kelamin :

Jabatan:

Pendidikan Terakhir :

Lama Bekerja :

Jawaban dichecklist (√)

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
A	Pemisahan Fungsi			
1	Apakah yang mengawasi/melakukan perhitungan atau menyusun ikhtisar hasil perhitungan terlepas dari penguasaan secara fisik atas barang ?			
2	Apakah dilakukan pisah batas (<i>cut off</i>) atas penerimaan dan pengeluaran barang selama stock opname ?			
3	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian akuntansi ?			
4	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian keuangan ?			
5	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian penerimaan barang ?			
6	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian penyimpanan barang ?			
7	Apakah pembelian barang terpisah dari bagian pencatatan persediaan ?			
8	Apakah tembusan dari pemesanan pembelian dikirimkan kepada bagian akuntansi untuk dicocokkan dengan surat jalan atau tanda terima barang?			
9	Apakah terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pembelian ?			
	Apakah terdapat bagian penerimaan			

10	barang yang terpisah dari bagian akuntansi ?			
11	Apakah terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian keuangan ?			
12	Apakah terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian penyimpanan ?			
13	Apakah terdapat bagian penerimaan barang yang terpisah dari bagian pencatatan persediaan ?			
B	Otorisasi			
14	Apakah persediaan dibawah pengawasan seseorang yang diberi tanggungjawab (bagian kantin) ?			
15	Apakah setiap pengeluaran barang dagang harus berdasarkan pemesanan yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang ?			
16	Apakah pembelian barang dilakukan oleh bagian keuangan ?			
17	Apakah pembelian barang dilakukan oleh bagian akunting ?			
18	Apakah pembelian barang dilakukan oleh bagian kantin ?			
19	Apakah order pembelian barang diotorisasi pejabat tertentu ?			
C	Penggunaan Dokumen Yang Memadai			
20	Apakah persediaan diatur secara rapi dan teratur ?			
21	Apakah persediaan tercegah dari pencurian ?			
22	Apakah persediaan tercegah dari kerusakan, kebakaran, banjir dan resiko lainnya ?			
23	Apakah persediaan secara berkala dicocokkan dengan kartu persediaan ?			
24	Apakah dibuat kartu persediaan untuk barang dagang ?			
25	Bila terdapat selisih, apakah diinvestigasi oleh orang yang tidak			

	menguasai persediaan secara fisik ?			
26	Apakah penyesuaian atas selisih diotorisasi oleh petugas yang berwenang?			
27	Apakah bagian kantin mengajukan pemesanan pembelian barang sesuai dengan kondisi persediaan yang ada di gudang ?			
28	Apakah pemesanan pembelian barang dibuat untuk semua pembelian ?			
29	Apakah pemesanan pembelian barang diberi nomor urut cetak ?			
30	Apakah barang yang diterima disertai dengan surat jalan (SJ) dari pemasok ?			
31	Apakah laporan bukti tanda terima barang dibuat untuk seluruh penerimaan barang ?			
32	Apakah laporan bukti tanda terima barang mencatat jumlah yang diterima berdasarkan perhitungan yang sebenarnya ?			
33	Apakah laporan bukti tanda terima barang diberi nomor urut cetak ?			
34	Apakah laporan bukti tanda terima barang disimpan dengan baik ?			
D	Pemeriksaan Secara Periodik Oleh Pihak Yang Independen			
35	Apakah dibuat instruksi tertulis untuk pelaksanaan <i>stock opname</i> dan dijelaskan kepada pelaksana <i>stock opname</i> ?			
36	Apakah hasil <i>stock opname</i> dicocokkan dengan buku besar ?			
37	Apakah persediaan akhir dinilai secara konsisten dengan tahun sebelumnya ?			
38	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai harga ?			
39	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kualitas ?			
40	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kuantitas ?			

41	Apakah barang yang diterima diperiksa mengenai kecocokkan dengan pemesanan pembelian ?			
E	Terjaganya Keamanan Harta Perusahaan			
42	Apakah terdapat pos-pos penjagaan yang mengawasi arus keluar masuk barang dengan efektif ?			
43	Apakah hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) rencana kebutuhan barang ?			
44	Apakah hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) barang yang rusak ?			
45	Apakah hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) kelebihan persediaan ?			
46	Apakah hal-hal sebagai berikut dilaporkan segera kepada manajemen (untuk perbaikan/diambil keputusan) persediaan sisa (scrap) ?			