

## DAFTAR PERTANYAAN

### Petunjuk Pengisian

Pertanyaan terdiri dari dua tipe, yaitu tipe isian dan pilihan. Pada tipe isian, isilah pada tempat yang telah disediakan dengan jelas. Pada tipe pilihan, berilah tanda *tickmark* (✓) pada jawaban yang telah disediakan.

#### A. Pertanyaan Umum

1. Nama : .....
2. Jenis Kelamin :  Pria       Wanita
3. Usia : .....
4. Pendidikan :  SLTA  
 Akademi/D3  
 Sarjana  
 Master  
 Doktor
5. Jabatan : .....
6. Lama Bekerja : .....

## B. Pertanyaan Khusus

Pada bagian ini akan disajikan pertanyaan-pertanyaan mengenai “Analisis Sistem Pengendalian Internal pada Persediaan – Studi Kasus PT. Metaplas Harmoni” yang ada di perusahaan Bapak / Ibu bekerja. Dimohon untuk memberikan jawaban yang tepat atas pertanyaan-pertanyaan tersebut dengan memberikan tanda *tickmark* (✓). Adapun alternative jawabannya adalah sebagai berikut :

Y : Jawaban “Ya”

T : Jawaban “Tidak”

**KUESIONER PENELITIAN EVALUASI PENGENDALIAN INTERNAL  
PERSEDIAAN**

**Petunjuk :**

Berikan tanda tickmark (√) pada pilihan anda.

1. Ya
2. Tidak

**KUESIONER PENGENDALIAN INTERNAL PERSEDIAAN**

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
<b>Permintaan Pembelian</b>			
1	Apakah fungsi permintaan pembelian terpisah dari fungsi pembelian ?		
2	Apakah fungsi permintaan pembelian diotorisasi oleh kepala bagian pembelian dengan membubuhkan paraf pada formulir permintaan pembelian ?		
3	Apakah spesifikasi dan unit yang diminta dalam order pembelian telah sesuai dengan permintaan pembelian ?		
4	Apakah diadakan perhitungan jumlah <i>stock</i> persediaan secara berkala ?		
5	Apakah formulir permintaan pembelian dibuat sesuai dengan prinsip titik pesan kembali (saldo minimum) ?		
6	Apakah secara periodik diadakan pemeriksaan mendadak (survey) ke gudang secara independen untuk memastikan pencatatan dan perhitungan persediaan telah sesuai dengan kondisi barang yang sebenarnya sebelum permintaan pembelian dibuat ?		
<b>Pemesanan Barang</b>			
7	Apakah order pembelian telah dibuat berdasarkan formulir permintaan pembelian ?		

8	Apakah adanya pedoman baku penentuan waktu pemesanan barang ?		
9	Apakah <i>purchase order</i> pembelian bernomor urut cetak ?		
10	Apakah ada pertanggung jawaban atas semua order pembelian yang dibuat ?		
11	Apakah adanya pengecekan atas semua order pembelian ke dalam catatan akuntansi?		
<b>Penerimaan dan Penyimpanan</b>			
12	Apakah adanya pemisahan antara fungsi gudang, fungsi penerimaan dan fungsi penyimpanan barang ?		
13	Apakah layout penyimpanan persediaan barang digudang selalu dirancang secara berkala ?		
14	Apakah adanya pengecekan kondisi fisik barang yang diterima ?		
15	Apakah adanya pengecekan antara surat jalan pemasok dengan pesanan pembelian ?		
<b>Pengeluaran Barang</b>			
16	Apakah adanya otorisasi dari fungsi gudang berupa paraf disurat jalan keluar ?		
17	Apakah pemotongan <i>stock</i> dibuku persediaan telah dilakukan teratur ?		
18	Apakah ada pedoman tertulis untuk prosedur pengeluaran barang dari gudang ?		
19	Apakah surat jalan keluar bernomor urut cetak ?		
20	Apakah adanya pengecekan secara independen terhadap tanggal keluar barang yang tercantum di surat jalan keluar dengan buku <i>stock</i> ?		

<b>Organisasi Perusahaan</b>			
21	Apakah perusahaan memiliki pedoman secara tertulis ?		
22	Apakah terdapat struktur organisasi perusahaan secara keseluruhan ?		
23	Apakah setiap pejabat mempunyai wewenang dan tanggung jawab yang memadai atas tugasnya ?		