

Lampiran 1

Internal Control Questionnaires

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Keterangan
Otorisasi atas transaksi dan kegiatan				
1	Ttransaksi penjualan disetujui oleh pimpinan penjualan			
2	Transaksi penjualan diketahui oleh pimpinan penjualan			
3	Retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari yang pimpinan penjualan			
4	Surat perintah penagihan dikeluarkan & diketahui pimpinan penagihan			
5	Piutang tak tertagih diketahui dan dilakukan cross check oleh pimpinan pemberi kredit			
6	Terdapat kebijakan pimpinan penjualan untuk memberikan <i>reward</i> dan <i>punishment</i> kepada bagian penjualan dan penagihan			
Pemisahan Fungsi atau tugas				
7	Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi penjualan dengan fungsi akuntansi			
8	Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi pencatatan piutang usaha dengan fungsi penagihan			
9	Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi pemberi kredit dengan fungsi penagihan piutang			
10	Surat peringatan tagihan jatuh tempo dikirim setiap bulan			
11	Terdapat pemisahan fungsi antara fungsi pemerik kredit dengan fungsi pencatatan			
Dokumentasi dan pencatatan				
12	Kelengkapan dokumen pelanggan merupakan syarat mutlak pengajuan kredit			
13	Perusahaan menggunakan daftar harga (<i>price list</i>) dalam penjualan			
14	Penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut terlebih dahulu (<i>pre numbered</i>)			

15	Setiap penjualan diminta surat pesanan (<i>Purchase Order</i>) dari pembeli			
16	Bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu mengecek stock dan harga			
17	Bagian penjualan meminta persetujuan kepada bagian collecting untuk setiap nota pesanan (NP)			
18	Perusahaan membuat target penjualan secara tertulis			
19	Perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit			
20	Perusahaan menentukan tanggal jatuh tempo dalam memberikan piutang			
21	Nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik			
22	Faktur penjualan dalam kota yang ditagih oleh collector, ditulis dalam form Laporan Penagihan Collector			
23	Surat penagihan dibuat rangkap dan diberikan setiap bulannya			
Pengendalian atas penggunaan aktiva (pengamanan harta perusahaan)				
24	Bagian keuangan menghitung kecocokan uang tunai dengan buku tanda terima yang diberikan oleh bagian penagihan			
25	Bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan			
26	Terdapat cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih			
27	Hasil penagihan secara tunai langsung diserahkan kepada kasir			
28	Setiap transaksi pengiriman uang dilakukan dengan cara transfer bank			
29	Terdapat batasan kredit maksimal yang diberikan kepada tiap pelanggan			
Pemeriksaan secara periodik oleh pihak independen				
30	Terdapat pemeriksaan secara berkala atas transaksi yang berkaitan dengan penjualan dan piutang usaha			
Klien : PT. IV		Dibuat oleh :	Diisi oleh :	

Internal Control Questionnaires