

### *INTERNAL CONTROL QUESTIONER*

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Keterangan
<b>Otorisasi atas transaksi dan kegiatan</b>				
1	Perusahaan mempunyai prosedur <i>penerimaan barang/batubara</i> di gudang/stockpile			
2	Perusahaan mempunyai <i>prosedur pengeluaran barang/batubara</i> di gudang/stockpile			
3	Setiap penerimaan barang didukung dengan dokumen atau <i>catatan penerimaan yang diketahui dan disetujui oleh authorized person</i>			
4	Setiap pengeluaran barang didukung dengan dokumen atau <i>catatan pengeluaran yang diketahui dan disetujui oleh authorized person</i>			
5	Hanya karyawan gudang / bagian stockpile yang memiliki <i>akses keluar masuk gudang/ stockpile</i>		N	
6	<i>Pemeriksaan atas setiap kendaraan</i> pengangkut batubara yang masuk stockpile.		N	
7	<i>Pemeriksaan atas setiap kendaraan</i> pengangkut batubara yang keluar stockpile.			
8	Setiap pembelian barang diketahui dan disetujui oleh authorized person		N	
9	Penjaga timbangan stockpile memberikan surat terima barang kepada pembawa barang (supir)			
	<b>Pemisahan Fungsi dan tugas</b>		N	
10	Bagian akuntansi melakukan verifikasi atas laporan penerimaan barang dan melakukan rekonsiliasi dengan bagian pembelian barang 1 bulan sekali		N	
11	Bagian akuntansi melakukan verifikasi atas laporan pengeluaran dan melakukan rekonsiliasi dengan bagian penjualan barang 1 bulan sekali		N	
12	Bagian Gudang / stockpile mendistribusikan laporan pengeluaran barang kepada bagian akuntansi secara periodik			
13	Ada pemisahan fungsi penerimaan barang dengan fungsi pencatatan			

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Keterangan
14	Ada pemisahan fungsi pengeluaran barang dengan fungsi pencatatan			
15	Ada pemisahan fungsi penerimaan barang dengan quality control			
16	Pengecekan spesifikasi barang secara teknis oleh bagian quality control			
17	Setiap karyawan mempunyai job description yang jelas			
18	Saudara menjalankan tugas dan pekerjaan sesuai dengan tingkat keterampilan dan pengetahuan yang anda miliki			
19	Rotasi pekerjaan dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan rutinitas yang diterapkan			
20	Prosedur yang jelas mengenai kepegawaian, pengembangan, penilaian prestasinya, dan kompensasi kepada pegawainya			
21	Batubara yang telah diterima ditumpuk berdasarkan suppliernya			
	<b>Dokumentasi dan pencatatan</b>			
22	Bagian gudang menginput penerimaan barang ke dalam modul inventory			
23	Bagian gudang menginput pengeluaran barang ke dalam modul inventory			
24	Transaksi penerimaan dan pengeluaran dibuat dalam formulir secara pre-numbered			
25	Penerimaan dan pengeluaran barang dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi			
26	Setiap pembelian dicatat sesuai dengan tanggal terjadinya transaksi			
27	Surat pengiriman barang dibuat rangkap			
<b>Pengendalian atas penggunaan aktiva ( pengamanan harta perusahaan )</b>				
28	Lokasi stockpile selalu diawasi selama 24 jam			
29	Perawatan stockpile dilakukan secara berkala			
30	Ada prosedur yang mengatur secara jelas mengenai penggunaan formulir-formulir atau dokumen-dokumen pengelolaan persediaan.			
31	Bagian akuntansi melakukan rekonsiliasi data pembelian dengan bagian penerimaan barang			

No	Pertanyaan	Y = Ya	T = Tidak	Keterangan
32	Bagian akuntansi melakukan cek fisik atas posisi inventory setiap bulan.			
33	Terdapat struktur organisasi yang jelas di dalam perusahaan			
<b>Pemeriksaan secara periodik oleh pihak independen</b>				
34	Dilakukan pemeriksaan berkala pada peralatan berat di stockpile. Contoh kalibrasi berkala untuk mesin timbang			
35	Perusahaan mempunyai orang-orang yang bertugas sebagai Sistem Pengendalian Internal			
36	Dilakukan pemeriksaan jumlah persediaan pada stockpile dengan catatan buku setiap bulan			
37	Dewan komisaris secara rutin melakukan pengawasan terhadap manajemen mengenai pelaksanaan pengendalian internal dan pelaporan keuangan secara layak			
Klien : PT. BSP		Dibuat oleh :		Diisi dan diperiksa oleh :

Lampiran 1. Contoh *Internal Control Questionnaires*