

TABEL TABULASI INTERNAL CONTROL QUESTIONER

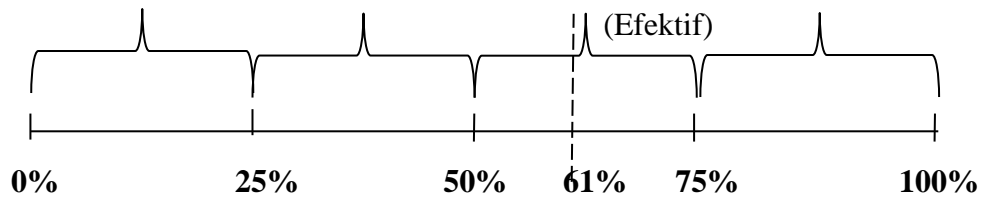
Tabel 4.1
Perhitungan Jawaban Kuisisioner “Ya” atau “Tidak”
Berdasarkan Skala Guttman

RESPONDEN	PERTANYAAN																												TOTAL	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	YA (1)	TIDAK (0)
1	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	0	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	16	12
2	1	1	1	1	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	16	12
3	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	1	0	1	1	0	0	19	9
4	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	1	0	1	1	1	19	9
5	1	0	1	1	0	1	1	0	0	1	1	1	1	0	0	0	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	18	10
6	1	1	0	1	0	0	1	1	1	1	1	1	1	0	1	0	1	0	1	1	1	0	0	0	1	1	0	0	17	11
7	1	1	0	1	0	0	0	1	1	1	1	0	1	0	1	1	1	0	1	1	1	0	0	0	0	1	0	0	15	13
HASIL	7	5	4	7	0	1	5	6	6	7	7	4	7	0	4	1	7	2	7	7	7	0	3	1	3	6	2	2	120	76

Tingkat Efektifitas Pengendalian Internal PT. DIJ

Gambar 4.1

Hasil Penilaian Skala Guttman



Internal Control Questioner

No	Pertanyaan	Y =Ya	T =Tidak	Keterangan
	Otorisasi			
1	Transaksi penjualan diketahui dan disetujui oleh pimpinan penjualan			
2	Retur penjualan harus mendapatkan persetujuan dari yang pimpinan penjualan			
3	Surat perintah penagihan dikeluarkan & diketahui pimpinan penagihan			
4	Setiap piutang tak tertagih diketahui dan dilakukan cross check oleh pimpinan pemberi kredit			
5	Kebijakan pimpinan perusahaan untuk memberikan reward dan punishment kepada bagian penjualan dan penagihan			
	Pemisahan Fungsi atau tugas			
6	Pemisahan fungsi antara fungsi penjualan dengan fungsi analisis kredit			
7	Pemisahan fungsi antara fungsi pemberi kredit dengan fungsi penagihan piutang			
8	Pemisahan fungsi antara fungsi pencatatan piutang usaha dengan fungsi penagihan			
9	Pemisahan fungsi antara fungsi pemberi kredit dengan fungsi pencatatan			
	Dokumentasi dan pencatatan			
10	Perusahaan menggunakan daftar harga (price list) dalam penjualan			
11	Penggunaan formulir atas setiap transaksi penjualan terkontrol dengan pemberian nomor urut			
12	Setiap penjualan diminta surat pesanan (Purchase Order) dari pembeli			

13	Bagian penjualan setelah menerima pesanan dari pelanggan terlebih dahulu memeriksa stock dan harga			
14	Bagian penjualan meminta persetujuan kepada bagian penagihan untuk setiap nota pesanan			
15	Perusahaan membuat target penjualan secara tertulis			
16	Perusahaan memperhatikan saldo hutang pelanggan dalam memberikan kredit			
17	Perusahaan menentukan tanggal jatuh tempo dalam memberikan piutang			
18	Nota kredit yang belum digunakan terkontrol dengan baik			
19	Faktur penjualan dalam kota yang di tagih oleh kolektor ditulis dalam form pebagihan kolektor			
20	Surat penagihan dibuat rangkap Pengendalian atas penggunaan aktiva			
	Pengamanan harta perusahaan			
21	Bagian keuangan menghitung kesesuaian uang tunai dengan buku tanda terima oleh bagian penagihan			
22	Bagian penagihan mengirimkan surat pernyataan piutang kepada pelanggan setiap akhir bulan			
23	Cadangan atau penyisihan untuk piutang usaha yang tidak tertagih			
24	Hasil penagihan secara tunai langsung diserahkan kepada kasir			
25	Setiap transaksi pengiriman uang dilakukan dengan cara transfer bank			

26	Terdapat batasan kredit maksimal yang			
	diberikan kepada tiap pelanggan			
	Pemeriksaan secara periodik oleh pihak independen			
27	Pemeriksaan secara berkala atas transaksi			
	yang berkaitan dengan penjualan			
28	Pemeriksaan secara berkala atas transaksi			
	yang berkaitan dengan piutang usaha			