

DAFTAR PERTANYAAN AUDIT INTERN
(VARIABEL INDEPENDEN)

No.	Pertanyaan	Ya	Ragu- ragu	Tidak
Independensi				
1	Apakah auditor bertanggung jawab langsung kepada Direktur?			
2	Apakah setiap hasil pemeriksaan yang dilakukan auditor disampaikan kepada bagian yang terkait?			
3	Apakah auditor dalam melaksanakan tugasnya mempertahankan sikap mental yang independent?			
4	Apakah auditor dalam mengemukakan saran atau rekomendasi dengan bebas tanpa mendapat pengaruh dari siapapun?			
5	Apakah seorang staff audit intern memiliki posisi yang sama dengan staff lainnya?			
6	Apakah auditor memiliki keleluasaan dalam melakukan pemeriksaan?			
Kompetensi				
7	Apakah auditor intern telah memiliki pengalaman yang cukup?			
8	Apakah hubungan antar audit dengan staff berjalan dengan baik?			
9	Apakah auditor sangat menguasai bidang dan tanggung jawab yang diberikan padanya?			
10	Apakah auditor memiliki latar belakang akuntansi?			
11	Apakah setiap hasil pemeriksaan yang dilakukan auditor disampaikan kepada bagian yang terkait?			
12	Apakah pimpinan tertinggi perusahaan memerlukan saran perbaikan dari audit intern?			
Program Pemeriksaan				
13	Apakah pelaksanaan pemeriksaan intern dilakukan secara rutin?			
14	Apakah dalam pembuatan program pemeriksaan, auditor intern harus mendapat persetujuan dari Direktur perusahaan?			
15	Apakah program audit intern telah diuraikan secara tertulis dan terinci dengan jelas?			
16	Apakah waktu pembuatan program pemeriksaan: a. Sebelum memulai pengamatan sekilas atas fasilitas fisik b. Pada waktu melakukan pengamatan sekilas atas fasilitas fisik c. Sesudah melakukan pengamatan atas fasilitas fisik			
17	Program pemeriksaan yang telah dibuat akan didistribusikan kepada: a. Staf auditor yang melakukan penugasan			

Pelaksanaan Pemeriksaan				
22	Apakah di dalam melaksanakan pemeriksaan intern, auditor intern melakukan pemeriksaan secara mendadak tanpa pemberitahuan?			
23	Apakah auditor internal perlu membicarakan program pemeriksaannya kepada Direktur dan bagian yang diperiksanya?			
24	Apakah auditor intern melakukan audit untuk memastikan bahwa sumber-sumber yang ada dalam perusahaan telah digunakan secara efektif dan efisiensi?			
25	Apakah pelaksanaan pemeriksaan intern dilakukan dala kurun waktu: a. Setahun sekali b. Enam bulan sekali c. Tiga bulan sekali			
26	Apakah terhadap pelaksanaan pemeriksaan mencakup pula kegiatan? a. Menyusun tim pemeriksaan b. Menyusun jadwal kegiatan pemeriksaan c. Menyusun kegiatan pemeriksaan			
Laporan hasil pemeriksaan				
27	Apakah laporan pemeriksaan yang disajikan didukung oleh bukti yang nyata?			
28	Apakah laporan pemriksaan memuat temuan-temuan dan kesimpulan secara objektif?			
29	Apakah laporan audit dibuat secara tertulis dan disampaikan kepada pimpinan tepat pada waktunya?			
30	Apakah laporan hasil pemeriksaan dikeluarkan setelah pemeriksaan selesai?			
31	Apakah di dalam laporan pemeriksaan terdapat rekomendasi dan koreksi yang diperlukan?			
32	Apakah laporan hasil pemeriksaan ditujukan kepada? a. manajer b. Direktur Utama c. Kepala Divisi			
33	Apakah laporan pemeriksaan memuat: a. Tujuan dan ruang lingkup pemeriksaan b. prosedur-prosedur yang digunakan c. Temuan-temuan pemeriksaan d. Penjelasan temuan pemeriksaan e. Saran dan rekomendasi f. Simpulan			
Tindak Lanjut				
34	Apakah auditor melakukan tindak lanjut atas pemeriksaan?			
35	Dari pemeriksaan yang dilakukan apakah banyak penyelewengan yang dilakukan oleh departemen-departemen yang ada?			
36	Apakah saran dan usul yang diajukan oleh auditor intern mendapat tanggapan dari pihak yang bersangkutan?			
37	Apakah bagian yang bersangkutan konsisten untuk			

DAFTAR PERTANYAAN EFEKTIVITAS SISTEM
PENGENDALIAN INTERN PENJUALAN
(VARIABEL DEPENDEN)

No.	Pertanyaan	Ya	Ragu-ragu	Tidak
	Lingkungan pengendalian			
1	Apakah perusahaan mempunyai struktur organisasi yang mendefinisikan secara jelas wewenang dan tanggung jawab?			
2	Apakah setiap fungsi dalam perusahaan terdapat uraian tugas yang jelas?			
3	Apakah terdapat pemisahan fungsi antara bagian-bagian dengan mempertimbangkan ukuran organisasi yang ada?			
4	Apakah manajemen mempunyai pertimbangan terhadap tingkat kompetensi yang disyaratkan dari pekerjaan tertentu?			
5	Apakah setiap personel dari setiap tingkat organisasi memiliki pengetahuan dan ketrampilan yang memadai?			
	Peraturan yang telah ditetapkan			
6	Apakah perusahaan telah memiliki dewan komisaris dan komite audit?			
7	Apakah perusahaan memberikan training terlebih dahulu pada karyawan baru sebelum terjun langsung melaksanakan tugasnya?			
8	Apakah perusahaan sudah menempatkan karyawannya sesuai dengan keahliannya?			
9	Apakah fungsi penjualan terpisah dari fungsi penerimaan kas?			
10	Apakah tenaga bagian penjualan yang ada cukup berpengalaman?			
	Penaksiran resiko			
11	Apakah Perusahaan menetapkan harga penjualan?			
12	Apakah faktor perubahan teknologi mempengaruhi prospek penjualan?			
13	Apakah dalam melakukan penjualan diperhitungkan kemampuan pelanggan untuk melakukan pembayaran?			
14	Apakah tagihan penjualan selalu dibayar tepat waktu oleh pelanggan?			
15	Apakah perusahaan mempertimbangkan kemungkinan terjadinya penyelewengan hasil tagihan penjualan?			
16	Apakah terdapat kebijakan mengenai besar maksimal tingkat : a. Kehilangan Barang b. Kerusakan Barang			
17	Apakah jumlah ini disesuaikan secara periodik?			

Informasi dan komunikasi				
23	Apakah komunikasi antara bagian dalam perusahaan sudah berjalan dengan baik?			
24	Apakah setiap transaksi yang terjadi diotorisasi oleh masing-masing bagian dan wewenang?			
25	Apakah dokumen dan catatan yang ada dapat dijadikan sebagai alat komunikasi pada antar bagian?			
26	Apakah data-data penjualan yang terkumpul dapat dijadikan informasi untuk penyusunan laporan penjualan?			
27	Apakah informasi yang dihasilkan tepat waktu pada saat dibutuhkan?			
Aktivitas penjualan				
28	Apakah setiap aktivitas yang terjadi di bagian penjualan didokumentasikan dalam dokumen (catatan dan formulir) yang memadai (telah diberi nomor urut secara tercetak)?			
29	Apakah formulir-formulir dibawah ini di beri nomor urut? a). Delivery order b). Faktur penjualan c). Faktur Pajak			
30	Apakah setiap transaksi penjualan yang dilaporkan dapat dipertanggungjawabkan?			
31	Apakah penerimaan harian selalu disetorkan ke bank pada hari kerja berikutnya?			
32	Apakah perusahaan dalam menetapkan harga jual, sistem penjualan dan discount penjualan selalu ditetapkan dan disetujui oleh pejabat yang berwenang?			
33	Apakah perusahaan menetapkan tujuan berupa pencapaian laba dari hasil penjualan?			
34	Apakah fasilitas penjualan cukup mendukung dan sesuai dengan situasi penjualan yang ada?			
35	Apakah seluruh kemampuan penjualan ditujukan kepada upaya untuk memberikan kepuasan kepada konsumen?			
36	Apakah perlu menetapkan kebijakan dan prosedur penjualan tertulis dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas penjualan?			
37	Apakah perusahaan melaksanakan kegiatan promosi sesuai dengan tujuan dan strategi yang ditetapkan?			
38	Apakah target penjualan dibuat setiap bulan?			
39	Apakah terdapat pemisahan tugas yang jelas antara fungsi penjualan dengan fungsi: a). Pencatatan piutang b). Penerimaan kas c). Akuntansi			

TABEL 1. Tabel Jawaban Responden

(Untuk Variabel Independen)

NO. KUESIONER	RESPONDEN	SKOR
1	Y	3
2	Y	3
3	Y	3
4	Y	3
5	Y	3
6	Y	3
7	Y	3
8	Y	3
9	Y	3
10	Y	3
11	R	2
12	Y	3
13	Y	3
14	Y	3
15	R	2
16a	Y	3
16b	T	1
16c	T	1
17a	Y	3
17b	Y	3
17c	Y	3
18a	T	1
18b	T	1
18c	Y	3
19	Y	3
20	Y	3
21a	Y	3
21b	Y	3
21c	Y	3
22	Y	3
23	Y	3
24	Y	3
25a	T	1
25b	T	1
25c	Y	3
26a	Y	3
26b	Y	3
26c	Y	3
27	Y	3
28	Y	3
29	R	2
30	Y	3
31	Y	3
32a	T	1
32b	Y	3

TABEL 2. Tabel Skor Atas Jawaban Responden

(Untuk Variabel Dependen)

Kuesioner No.	Ya	Ragu-Ragu	Tidak	SKOR
1	10	0	0	30
2	10	0	0	30
3	10	0	0	30
4	0	7	3	17
5	6	0	4	22
6	10	0	0	30
7	10	0	0	30
8	5	5	0	25
9	10	0	0	30
10	8	2	0	28
11	7	3	0	27
12	5	5	0	25
13	2	8	0	22
14	10	0	0	30
15	10	0	0	30
16	6	4	0	26
17	10	0	0	30
18	10	0	0	30
19	10	0	0	30
20	6	4	0	26
21	10	0	0	30
22	10	0	0	30
23	6	2	2	24
24	6	2	2	24
25	5	0	5	20
26	5	5	0	25
27	4	3	3	21
28	10	0	0	30
29	4	2	4	20
30	5	2	3	22
31	7	3	0	27
32	10	0	0	30
TOTAL				851

