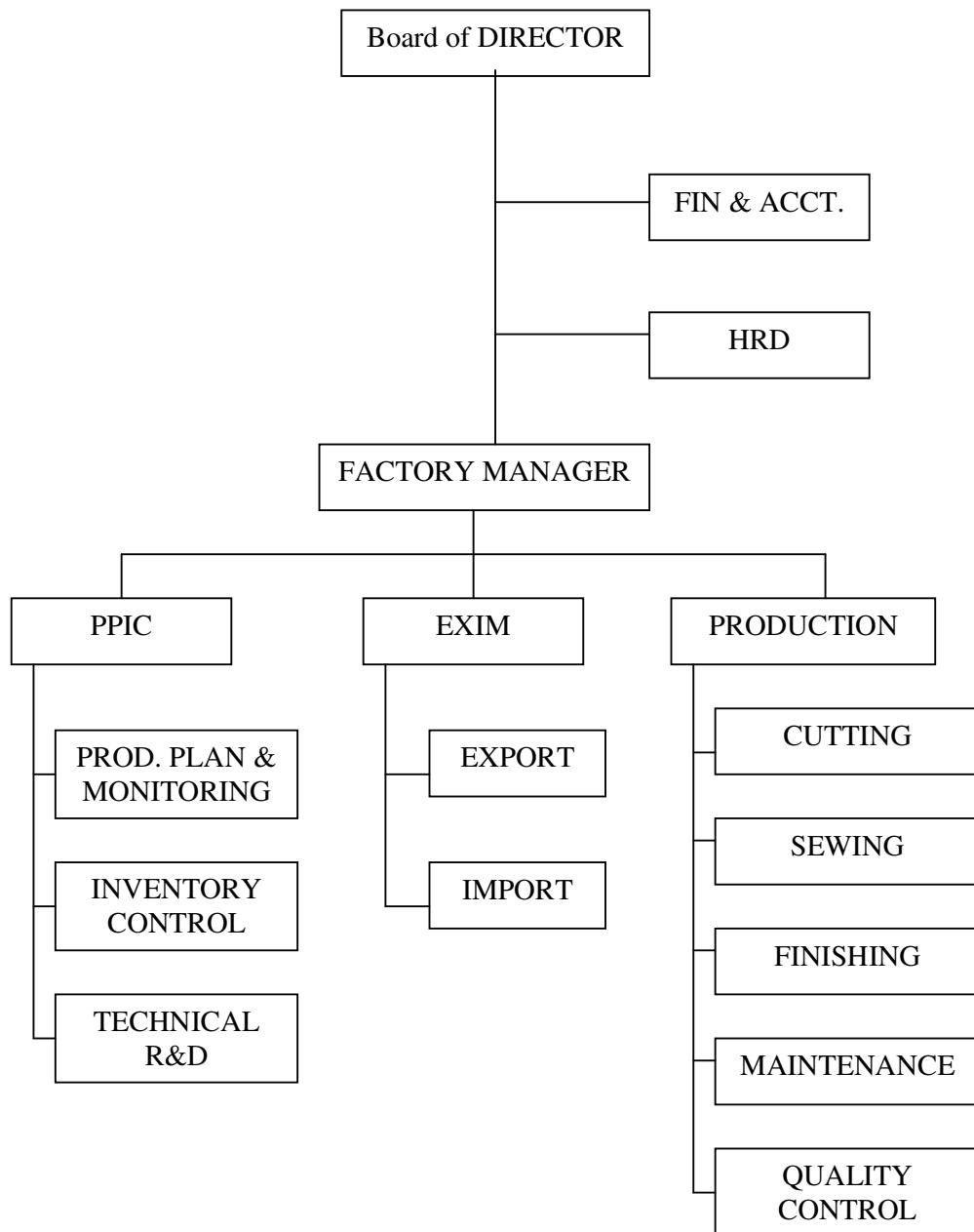


PT. TRISULA GARMINDO MANUFACTURING

ORGANIZATION CHART 2006



DAFTAR PERTANYAAN

A. Pertanyaan Umum

Petunjuk pengisian

Pada pertanyaan umum ini Bapak/Ibu dimohon untuk mengisi kolom dan memberi tanda [X] pada salah satu kotak yang Bapak/Ibu anggap paling tepat.

Jika Bapak/Ibu keberatan, kolom nama tidak usah diisi.

1. Nama :

2. Pendidikan :

- Akuntansi
- Non Akuntansi

B. Pertanyaan Khusus

Berikut ini adalah pertanyaan yang berkaitan dengan Peranan Pemeriksaan Internal Guna Menunjang Efektifitas Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku. Bapak/Ibu dimohon untuk memberikan tanggapan atas pertanyaan berikut dengan memberikan tanda [V] pada jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling tepat berdasarkan pengalaman, pengamatan, dan pengetahuan Bapak/Ibu selama bekerja di perusahaan ini.

Alternatif jawaban yang tersedia adalah sebagai berikut :

1. Sangat Setuju (SS)
2. Setuju (S)
3. Netral (N)
4. Tidak Setuju (TS)
5. Sangat Tidak Setuju (STS)

KUESIONER

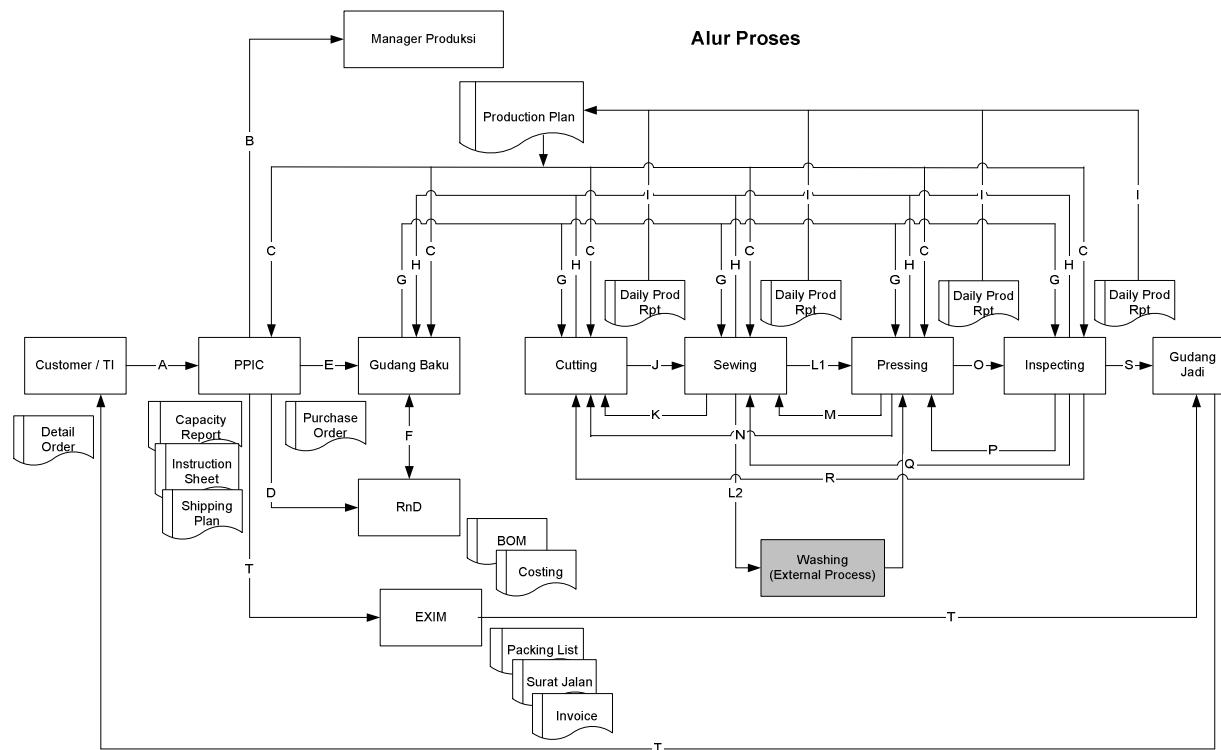
No.	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
Pelaksanaan Pemeriksaan Internal						
1.	Waktu pelaksanaan pemeriksaan dilakukan setahun sekali					
2.	Auditor internal sebelum melaksanakan pemeriksaan mengadakan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan tertinggi objek yang diaudit.					
3.	Auditor internal melakukan evaluasi atas catatan- catatan akuntansi perusahaan					
4.	Auditor internal melakukan pemeriksaan internal secara mendadak					
5.	Penilaian persediaan oleh perusahaan telah dilakukan secara benar					
6.	Auditor Internal melakukan otorisasi terhadap ketelitian penghitungan.					
7.	Auditor internal melakukan evaluasi terhadap teknik penyimpanan barang.					
8.	Auditor internal melakukan evaluasi otorisasi pengeluaran barang dari gudang.					
9.	Dalam pelaksanaan pemeriksaan, internal auditor dapat berkomunikasi dengan baik pada pihak yang terkait.					
10.	Auditor internal memeriksa bahwa inventarisasi fisik yang telah dicocokkan dengan catatan perusahaan					
Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku						
I. Keandalan Laporan Keuangan						
11.	Dalam melakukan penilaian harga pokok produksi perusahaan menggunakan metode FIFO.					
12.	Dalam melakukan penilaian harga pokok produksi perusahaan menggunakan metode LIFO.					
13.	Dalam melakukan penilaian harga pokok produksi perusahaan menggunakan metode rata-rata.					
II. Keefektifan dan Keefisienan Operasi						
14.	Pengadaan persediaan bahan baku sesuai dengan kebutuhan operasi perusahaan.					
15.	Perusahaan melakukan perlindungan yang memadai atas aktivitas fisik perusahaan, dokumen- dokumen penting dan catatan (buku besar dan jurnal)					

III. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-undangan					
16.	Kebijakan penyimpanan bahan baku yang telah ditetapkan telah ditaati				
17.	Kebijakan pengeluaran bahan baku yang telah ditetapkan telah ditaati.				
18.	Perusahaan menetapkan standar gaji dan upah sesuai dengan Undang-Undang yang ditetapkan pemerintah.				
19.	Pimpinan perusahaan memberikan sanksi apabila karyawannya tidak menaati peraturan dan disiplin perusahaan.				
IV. Penetapan Tanggung Jawab dan Kewenagan Yang Jelas Terhadap Persediaan Bahan Baku					
20.	Penetapan tanggung jawab dan wewenang telah terintegrasi dengan baik sehingga dapat mendukung pengendalian persediaan bahan baku.				
V. Sasaran dan Kebijakan Yang Dirumuskan dengan Baik					
21.	Sasaran dan kebijakan yang baik telah dimiliki oleh perusahaan.				
VI. Fasilitas Pergudangan dan Penanganan yang Baik					
22.	Fasilitas pergudangan telah dapat menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan bahan baku.				
VII. Klasifikasi dan Identifikasi Perusahaan secara Layak					
23.	Klasifikasi dan identifikasi telah dilakukan oleh perusahaan dengan layak.				
VIII. Standarisasi dan Simplifikasi Persediaan Bahan Baku					
24.	Perusahaan memiliki standarisasi dan simplifikasi terhadap persediaan bahan baku				
IX. Catatan dan Laporan yang Memadai					
25.	Pelaporan Audit cukup akurat serta disajikan secara tepat oleh pihak yang berhak memperolehnya.				

26.	Data yang digunakan dalam pembuatan laporan relevan.				
X. Tenaga Kerja yang Memuaskan					
27.	Tenaga kerja dapat melaksanakan tugas yang diberikan perusahaan dengan hasil yang memuaskan				

Hasil Skor Kuesioner

Responden	Skor Variabel X	Skor Variabel Y
1	39	65
2	42	70
3	42	60
4	42	64
5	37	66
6	40	65
7	41	69
8	39	66
9	36	69
10	35	69
11	37	68
12	37	70
13	38	72
14	38	69
15	38	65
16	37	66
17	40	68
18	37	69
19	35	71
20	39	65
21	39	69
22	38	71
23	39	68
24	40	70
25	40	64
26	42	65
27	37	68
28	40	67
29	38	66
30	38	64



Keterangan :

- A. Perencanaan Kapasitas & Proses Penerimaan Order
- B. Informasi Detail Order dan Perencanaan Kapasitas diberikan ke Manager Produksi untuk membuat Laporan Production Plan
- C. Laporan Production Plan diberikan ke masing - masing bagian
- D. Proses pembuatan sample
- E. Proses pengadaan barang, penerimaan barang dan subcont
- F. Proses pengeluaran bahan baku untuk RnD
- G. Proses pengeluaran bahan baku untuk produksi
- H. Proses pengembalian sisa bahan baku dari produksi

- I. Hasil produksi dikumpulkan ke Daily Production Report kemudian mengupdate ke Laporan Production Plan.
Setiap perubahan jadwal produksi (mis : barang kurang) diinformasikan ke PPIC & manager Produksi / merevisi Laporan Production Plan
- J. Hasil Cutting kemudian diproses oleh Sewing
- K. Hasil yang cacat dikembalikan ke proses Cutting
- L1. Hasil Sewing kemudian diproses oleh Pressing (Finishing)
- L2. Hasil Sewing ada yang melalui proses Washing
- M. Hasil yang cacat dikembalikan ke Sewing
- N. Hasil yang cacat dikembalikan ke Cutting
- O. Hasil Pressing kemudian diproses oleh Inspecting
- P. Hasil yang cacat dikembalikan ke Pressing
- Q. Hasil yang cacat dikembalikan ke Sewing
- R. Hasil yang cacat dikembalikan ke Cutting
- S. Hasil Inspecting kemudian masuk ke Gudang Jadi
- T. EXIM akan mengirim barang jadi ke customer sesuai Shipping Plan dari PPIC