

Biodata responden

Pendidikan terakhir :

Jabatan :

Berikan tanda (X) pada jawaban yang Bapak/Ibu anggap paling benar.

**Variabel independen: Pengendalian Intern**

No	Pertanyaan	Ya	Tidak
	<b><u>Control Environment</u></b>		
1	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi secara tertulis?		
2	Apakah perusahaan memiliki uraian tugas secara tertulis?		
3	Apakah perusahaan memberikan pelatihan dan seminar berkala bagi karyawan bagian pembelian untuk meningkatkan kemampuan mereka?		
4	Apakah bagian personalia memberikan kompensasi dan promosi kepada karyawannya sesuai dengan prestasi kerja masing-masing karyawan?		
5	Apakah bagian personalia memberikan evaluasi dan pelatihan secara berkala kepada karyawannya?		
6	Apakah tiap bagian dalam perusahaan memerlukan otoritas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan harian?		
7	Apakah karyawan bekerja dalam lingkungan kerja yang aman dan sehat?		
8	Apakah pembagian wewenang dan tanggung jawab mempermudah perusahaan dalam melakukan pengendalian khususnya pembelian bahan baku?		

9	Apakah perusahaan menerapkan integritas dan nilai etika dengan baik?		
10	Apakah penerapan nilai etika mempengaruhi karyawan dalam melakukan tindakan?		
11	Apakah karyawan diwajibkan untuk melaporkan penyimpangan yang ditemukan?		
12	Apakah terdapat sanksi bagi karyawan yang melakukan pelanggaran?		
13	Apakah perusahaan mengutamakan pengetahuan dan keahlian dibandingkan pengalaman dalam penerimaan karyawan baru?		
14	Apakah perusahaan memiliki data lengkap tentang seluruh karyawan?		
	<b><u>Risk Assessment</u></b>		
15	Apakah terdapat risiko intern perusahaan yang berhubungan dengan kegiatan pembelian?		
16	Apakah terdapat risiko ekstern perusahaan yang berhubungan dengan kegiatan pembelian?		
17	Apakah kebaikan dan keburukan pemasok dinilai berdasarkan kriteria mutu barang?		
18	Apakah kebaikan dan keburukan pemasok dinilai berdasarkan ketepatan kualitas?		
19	Apakah bagian pembelian melakukan penilaian mengenai kebaikan dan keburukan pemasok ketika akan memilih pemasok?		

	<b><u>Control Activities</u></b>		
20	Apakah setiap transaksi yang terjadi didukung dengan bukti yang sah?		
21	Apakah perusahaan menggunakan dokumen yang sudah dipranomori dalam melakukan pemesanan barang?		
22	Apakah ada pemisahan fungsi antara pencatatan persediaan dengan penyimpanan barang?		
23	Apakah ada pemisahan fungsi antara penyimpanan barang dengan otorisasi pembelian?		
24	Apakah setiap transaksi penerimaan barang diotorisasi oleh bagian penyimpanan?		
25	Apakah tagihan pembelian diotorisasi oleh bagian akuntansi?		
26	Apakah perusahaan memiliki catatan daftar pemasok yang lengkap yang dapat memberikan keterangan mengenai jangka waktu pengiriman, mutu dan harga yang ditawarkan?		
27	Apakah desain dokumen yang dipergunakan cukup sederhana dan mudah untuk diisi?		
28	Apakah terdapat catatan mengenai jumlah hutang kepada pemasok?		
29	Apakah gudang penyimpanan barang dijaga oleh penjaga gudang?		
30	Apakah data yang disimpan di komputer harus diakses dengan menggunakan password?		

	<b><u>Information and Communication</u></b>		
31	Apakah bagian pembelian mudah melakukan hubungan komunikasi dengan bagian lain di dalam perusahaan?		
32	Apakah informasi mengenai pemasok baru mudah diperoleh?		
33	Apakah manajer pembelian selalu mendapat laporan dari pengguna mengenai kualitas barang yang dihasilkan?		
	<b><u>Monitoring</u></b>		
34	Apakah manajer pembelian melakukan pengawasan dan perbaikan terhadap hasil kerja bawahannya?		
35	Apakah perusahaan mempunyai anggaran pembelian?		
36	Apakah kinerja bagian pembelian langsung diawasi oleh manajer bagian pembelian?		
37	Apakah perusahaan mempunyai internal auditor?		
38	Apakah sering diadakan pemeriksaan rutin mengenai sistem perusahaan?		

**Variabel dependen: Pembelian Bahan Baku Yang Efisien dan Efektif**

	<b>Kebijakan dan Prosedur pembelian bahan baku</b>		
1	<u>Metode Pemesanan Bahan Baku</u> Apakah perusahaan memiliki metode dalam pemesanan bahan baku?		
2	Apakah metode pemesanan bahan baku dijalankan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan?		
3	<u>Kriteria Pembelian Bahan Baku</u> Apakah kriteria dalam pembelian bahan baku ditentukan oleh manajer pembelian?		
4	Apakah perusahaan mempunyai kriteria dalam pembelian bahan baku?		
5	<u>Prosedur Permintaan Pembelian Bahan Baku</u> Apakah permintaan pembelian bahan baku memerlukan persetujuan dari manajer pembelian?		
6	Apakah perusahaan memerlukan informasi dari bagian pemasaran dalam permintaan pembelian bahan baku?		
7	<u>Prosedur Pemilihan Pemasok Bahan Baku</u> Apakah perusahaan memiliki hubungan yang baik dengan pemasok?		
8	Apakah perusahaan menentukan kriteria pemasok hanya berdasarkan pengalaman?		
9	Apakah pemilihan pemasok hanya ditentukan oleh bagian pembelian?		

10	<u>Prosedur Pemesanan Bahan Baku</u> Apakah pemesanan bahan baku dilakukan oleh manajer pembelian?		
11	Apakah perusahaan menetapkan prosedur dalam pemesanan bahan baku?		
12	<u>Prosedur Penerimaan Bahan Baku</u> Apakah penerimaan bahan baku dilakukan oleh bagian penerimaan?		
13	Apakah bagian penerimaan memeriksa barang dan kualitas barang?		
14	<u>Prosedur Retur Pembelian Bahan Baku</u> Apakah manajer pembelian membuat debit memo jika terjadi retur pembelian bahan baku?		
15	Apakah sering terjadi retur pembelian bahan baku?		
16	<u>Prosedur Pencatatan Hutang Dagang</u> Apakah pencatatan hutang dagang dilakukan oleh bagian akuntansi?		
17	Apakah perusahaan menetapkan prosedur dalam pencatatan hutang dagang?		
18	<u>Prosedur Pembayaran</u> Apakah setiap pembayaran kepada pemasok disertakan dokumen nota pembayaran?		
19	Apakah pembayaran kepada pemasok selalu menggunakan cek?		

