

# LAMPIRAN

**KUESIONER**  
**AUDIT INTERNAL ATAS PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN**  
**VARIABEL INDEPENDEN**

No	Pertanyaan	Jawaban Kuesioner				
		SS	S	R	TS	STS
<b>1. Kualifikasi Audit Internal Penggajian dan pengupahan</b>						
<b>a. Independensi Auditor Internal</b>						
1	Auditor Internal merupakan bagian yang terpisah dari fungsi operasional perusahaan					
2	Auditor Internal yang bekerja di perusahaan tidak memiliki hubungan kekerabatan dengan salah seorang manajer atau staf dari bagian lainnya dalam perusahaan.					
3	Auditor Internal mendapat wewenang yang jelas dari pimpinan perusahaan dalam melakukan audit.					
4	Auditor Internal mempunyai dukungan penuh dari direktur utama.					
5	Pengangkatan atau penggantian pimpinan auditor internal dilakukan atas persetujuan Dewan Direksi.					
<b>b. Kompetensi Auditor Internal</b>						
6	Auditor Internal yang ada berpengalaman dalam bidang akuntansi dan auditing yang cukup memadai.					
7	Auditor Internal yang ada telah memperoleh training dalam bidang akuntansi dan auditing yang cukup memadai.					
<b>c. Ruang Lingkup Auditor Internal</b>						
8	Auditor Internal memeriksa bagian pembayaran gaji.					
9	Auditor Internal melakukan pemeriksaan ulang terhadap laporan keuangan perusahaan.					
<b>d. Program Auditor Internal</b>						
10	Program audit dibuat secara tertulis dan sistematis.					
11	Auditor Internal melakukan audit terhadap semua dokumen dan laporan yang berhubungan.					
12	Auditor internal melakukan evaluasi, otorisasi penggajian dan pengupahan.					
13	Auditor Internal mengaudit laporan-laporan yang berkaitan dengan penggajian dan pengupahan.					

<b>e. Pelaksanaan Audit</b>						
14	Auditor Internal sebelum melaksanakan audit, terlebih dahulu menetapkan tujuan dan ruang lingkup perusahaan.					
15	Auditor Internal melakukan evaluasi atas catatan akuntansi perusahaan.					
16	Auditor Internal melakukan koordinasi dan komunikasi dengan bagian yang akan diperiksa sebelum audit dilakukan.					
17	Auditor Internal memeriksa kelengkapan dokumen tentang penggajian dan pengupahan.					
18	Perusahaan membuat suatu standar penggajian yang digunakan sebagai acuan auditor internal yang dijalankan perusahaan.					

<b>f. Laporan Audit</b>						
19	Auditor Internal selalu membuat laporan hasil audit setelah melakukan tugasnya					
20	Laporan hasil audit dibuat secara tertulis dan disajikan dengan jelas dan ringkas.					
21	Laporan audit dapat memberikan informasi bagi manajemen dalam mengambil keputusan.					
22	Laporan audit diserahkan secara periodik kepada pimpinan perusahaan.					

<b>g. Tindak Lanjut</b>						
23	Auditor melakukan review terhadap pelaksanaan tindak lanjut hasil audit.					
24	Terdapat kendala dalam melaksanakan tindak lanjut.					
25	Tindak lanjut atas saran dan rekomendasi dari auditor internal dilaksanakan dengan baik.					

Keterangan :

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

R = Ragu-Ragu

TS = Tidak Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

**KUESIONER**  
**EFEKTIFITAS PENGENDALIAN INTERNAL**  
**PENGGAJIAN DAN PENGUPAHAN**  
**VARIABLE DEPENDEN**

No	Pertanyaan	Jawaban Kuesioner				
		SS	S	R	TS	STS
<b>1. Efektivitas Pengendalian Internal Penggajian dan Pengupahan</b>						
<b>a. Lingkungan Pengendalian</b>						
1	Perusahaan memiliki kebijakan dalam penerimaan Pegawai.					
2	Pegawai dituntut untuk jujur, disiplin, sopan, bertanggung jawab, dan memiliki nilai moral yang berlaku umum.					
3	Pimpinan menunjukkan komitmen terhadap integritas dan nilai-nilai etika.					
4	Proses penerimaan pegawai baru dilihat dari keahlian, tingkat pendidikan, dan pengalaman kerja.					
5	Perusahaan menerapkan masa percobaan untuk pegawai baru.					
6	Proses penerimaan pegawai baru dilakukan seleksi melalui wawancara.					
7	Struktur organisasi selalu diperbaharui dengan perkembangan perusahaan.					
<b>b. Penetapan Resiko</b>						
8	Pembayaran gaji dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.					
9	Pegawai memperoleh slip gaji yang akan diterima setiap periodenya.					
10	Kenaikan gaji dan potongan gaji diinformasikan kepada pegawai.					
11	Pegawai mengambil sendiri pembayaran gaji yang akan diterimanya.					
<b>c. Aktivitas Pengendalian</b>						
12	Perusahaan memiliki pemisahan fungsi pada penerimaan pegawai dan pembayaran gaji.					
13	Perusahaan mengotorisasikan penerimaan gaji dan kenaikan gaji.					
14	Perusahaan memiliki data lengkap mengenai pegawai.					

<b>d. Informasi dan Komunikasi</b>						
15	Sistem informasi perusahaan menjamin bahwa biaya gaji yang terjadi pada periode tertentu adalah biaya yang sebenarnya terjadi.					
16	Kebijakan dan prosedur dalam perusahaan dikomunikasikan kepada seluruh karyawan					

<b>e. Monitoring</b>						
17	Manajemen aktif memantau laporan mengenai penggajian secara periodik dan berkesinambungan.					
18	Analisis atas penyimpangan yang berkaitan dengan penggajian dapat diketahui penyebabnya.					

<b>2. Otorisasi yang Memadai atas Kegiatan Perusahaan</b>						
<b>f. Penggajian dan Pengupahan</b>						
19	Karyawan diminta untuk menandatangani slip gaji					
20	Perusahaan memiliki cara lain dalam melakukan pembayaran gaji.					
21	Karyawan diperbolehkan untuk mengetahui jumlah gaji atau upah yang diterima.					
22	Perusahaan membayarkan gaji pegawai secara langsung.					

<b>g. Efektivitas dan Efisiensi</b>						
23	Kegiatan kepegawaian dan penggajian telah dilakukan secara efektif dan efisien.					
24	Kegiatan penerimaan pegawai baru telah dilakukan secara efektif dan efisien.					
25	Dalam penggajian tidak ditemukan adanya penyimpangan.					

Keterangan :

SS = Sangat Setuju

S = Setuju

R = Ragu-Ragu

TS = Tidak Setuju

STS = Sangat Tidak Setuju

# CONTOH PRODUK

## SEA FISH ITEMS



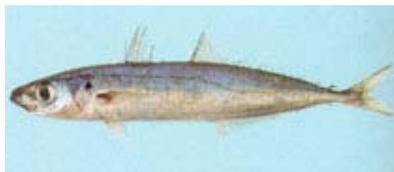
*Decapterus macrosoma*  
Layang



*Decapterus macrosoma*  
Layang deles



*Decapterus maruadsi*  
Selayang



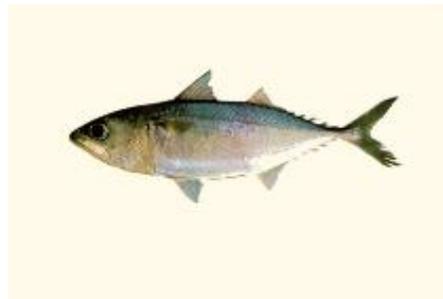
*Decapterus macrosoma*  
Layang scad



*Auxis rochei rochei*  
Tongkol



*Sarda orientalis*  
Tongkol



*Rastrelliger brachysoma*  
Kembung perempuan



*Rastrelliger faughni*  
Kembung



*Rastrelliger kanagurta*  
**Kembung laki-laki**



*Scomber australasicus*  
Pacific mackerel



*Scomber japonicus*  
Pacific mackerel



*Katsuwonus pelamis*  
Skipjack tuna



*Thunnus alalunga*  
Albacore tuna



*Thunnus alalunga*  
Long-finned tuna



*Thunnus alalunga*  
Tuna



*Thunnus obesus*  
Big-eye tuna



*Thunnus tonggol*  
Blue fin tuna



*Thunnus tonggol*  
Longtail tuna



*Scomber Japonicus*  
**Salem**



*Horse Mackerel*  
**Layang Benggol**



**Tuna Saku**



**Tuna Loin**



**Tuna Loin**

## DAFTAR RIWAYAT HIDUP

### Identitas Diri:

Nama : Andan Budiawan  
Tempat/Tanggal lahir : Sukabumi/ 12 November 1983  
Alamat : JL.Sukasari IV NO 9  
Bandung ( 40175 )  
Agama :Islam

### Pendidikan Formal:

<b>Tahun:</b>	<b>Tempat:</b>	<b>Jurusan:</b>
1990 – 1996	: SDN 03 Pl Ratu Sukabumi	
1996 – 1999	: SMPN 01 Pl Ratu Sukabumi	
1999 – 2002	: SMAN 01 Pl Ratu Sukabumi	IPA
2002 – 2009	: Universitas Kristen Maranatha	Akuntansi

Hormat saya,

Andan Budiawan