

Bandung, Maret 2007

Hal: Permohonan Pengisian Kuesioner

Kepada Yth.

Bapak/Ibu Pimpinan PT Trisula Garmino Manufacturing

Jl. Raya Kopo Soreang Km 11.5 Katapang Soreang

Bandung 40971

Dengan hormat,

Saya mahasiswi semester akhir Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Kristen Maranatha, dalam rangka penulisan skripsi bermaksud mendapatkan data untuk penelitian ilmiah di PT Trisula Garmino Manufacturing, Bandung dengan judul penelitian :

“PERANAN PEMERIKSAAN INTERNAL DALAM MENUNJANG EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PERSEDIAAN BAHAN BAKU”

Sehubungan dengan ini saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi daftar pertanyaan (kuesioner) yang terlampir. Keberhasilan penelitian sangat tergantung pada kesediaan Bapak dalam memberikan informasi yang saya perlukan.

Demikianlah permohonan saya, atas kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi daftar pertanyaan ini saya mengucapkan banyak terima kasih.

Mengetahui,

Hormat saya,

Hastutie Noor A, SE., MSi

Pembimbing

Jane Andriyani Santoso

Peneliti

**KUESIONER**  
**PERANAN PEMERIKSAAN INTERNAL**  
**VARIABEL INDEPENDEN**

No.	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
<b>A. Perananan Pemeriksaan Internal</b>						
<b>I. Independensi Pemeriksa</b>						
1	Internal Auditor mampu mempertahankan sikap tidak memihak selama pelaksanaan audit					
2	Auditor internal bertanggung jawab langsung kepada Dewan Komisaris					
3	Auditor internal tidak mendapat kesulitan untuk mengaudit fasilitas yang digunakan oleh objek yang diaudit					
4	Auditor internal tidak mendapat kesulitan untuk melihat catatan dan mewawancarai objek yang diaudit					
5	Auditor dalam mengaudit catatan dilakukan secara keseluruhan atau detail					
6	Antara auditor internal dengan Departemen Fungsional lain yang diaudit karena pengungkapan yang tidak benar sering terjadi konflik					
7	Pengangkatan dan penggantian pimpinan Audit Internal dilakukan atas persetujuan Dewan Direksi					
8	Bagian Audit Internal bergabung dengan Departemen Fungsional lain					
9	Auditor Internal mempunyai hubungan kekerabatan dengan salah seorang manajer atau staf dari Departemen Fungsional lain yang diaudit					
10	Pimpinan audit internal dalam melaksanakan fungsinya melakukan pertukaran informasi dengan dewan					
11	Keterlambatan skedul audit pernah terjadi pada saat pemeriksaan yang disebabkan respon yang kurang baik dari objek yang diperiksa					
<b>II. Kompetensi Pemeriksa</b>						
12	Latar belakang pendidikan Auditor Internal : S1 Jurusan akuntansi					
13	Auditor internal memiliki pengalaman dalam bidangnya serta memiliki kualifikasi dalam disiplin ilmu Akuntansi, Perpajakan dan Hukum					
14	Pelaksanaan tugas dan tanggung jawab internal auditor dalam melaksanakan tugas sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan					

<b>B. Pelaksanaan Pemeriksaan Internal</b>						
<b>I. Program Pemeriksaan Internal</b>						
15	Program Pemeriksaan Internal dibuat secara tertulis dan sistematis serta disusun sebelum audit dilakukan					
16	Dalam Program pemeriksaan terdapat tujuan pemeriksaan, prosedur pemeriksaan, sasaran pemeriksaan, dan ruang lingkup pemeriksaan					
17	Sebelum melaksanakan audit dilakukan review atas literatur audit yang berkenaan dengan aktivitas yang diaudit					
18	Rencana audit disetujui secara tertulis oleh pimpinan audit internal					
19	Program audit yang dibuat ditujukan pada Direktur Utama					
20	Program Audit yang telah dibuat dan digunakan dapat dijadikan acuan pembuatan Program selanjutnya					
<b>II. Pelaksanaan Pemeriksaan Internal</b>						
21	Waktu pelaksanaan pemeriksaan dilakukan setahun sekali					
22	Auditor internal sebelum melaksanakan pemeriksaan mengadakan pembicaraan pendahuluan dengan pimpinan tertinggi objek yang diaudit					
23	Internal auditor melakukan evaluasi atas catatan-catatan akuntansi perusahaan					
24	Internal auditor melakukan pemeriksaan internal secara mendadak					
25	Internal auditor melakukan evaluasi terhadap teknik penyimpanan barang dan otorisasi pengeluaran barang dari gudang					
26	Internal auditor memeriksa bahwa inventarisasi fisik telah dicocokkan dengan catatan perusahaan					
<b>III. Laporan Hasil Pemeriksaan Internal</b>						
27	Laporan hasil pemeriksaan ditujukan kepada Direktur Utama					
28	Dalam laporan hasil pemeriksaan dicantumkan kesimpulan dan saran					
29	Dalam laporan hasil pemeriksaan dicantumkan laporan kegiatan yang diaudit serta hasil auditnya					
30	Laporan hasil pemeriksaan disusun setelah pekerjaan dilapangan selesai					
31	Auditor internal terlebih dahulu mendiskusikan kesimpulan dan rekomendasi sebelum mengeluarkan laporan akhir pada tingkat manajemen					
32	Laporan hasil pemeriksaan dapat memberikan arah bagi manajemen untuk mengambil keputusan					

---

<b>IV. Tindak Lanjut Hasil Audit Internal</b>						
33	Tindak lanjut atas saran dan rekomendasi dari pemeriksa internal telah dilaksanakan dengan baik					
34	Terdapat masalah dalam melaksanakan tindak lanjut					

**KUESIONER**  
**EFEKTIVITAS PENGENDALIAN INTERNAL**  
**PERSEDIAAN BAHAN BAKU**  
**VARIABEL DEPENDEN**

No.	Pertanyaan	SS	S	N	TS	STS
<b>A. Kememadaian Komponen Pengendalian Internal</b>						
<b>I. Lingkungan Pengendalian</b>						
<b>a. Integritas dan Nilai-Nilai Etis</b>						
1	Komitmen tentang integritas dan nilai etika yang telah dibuat tersebut dikomunikasikan secara efektif kepada semua pihak					
<b>b. Komitmen terhadap Kompetensi</b>						
2	Perusahaan secara berkala mengadakan pelatihan-pelatihan bagi para pegawainya guna meningkatkan keterampilan dan pengetahuan para pegawai dalam menyelesaikan tugas-tugasnya					
<b>c. Filosofi dan Gaya Operasional Manajemen</b>						
3	Manajemen melalui aktivitasnya telah memberikan tanda-tanda yang jelas kepada pegawai tentang pentingnya pengendalian internal					
<b>d. Struktur Organisasi</b>						
4	Perusahaan telah memiliki struktur organisasi yang membatasi tanggung jawab dan wewenang yang ada					
<b>e. Dewan Direksi atau Komite Audit</b>						
5	Perusahaan telah memiliki Komite Audit yang beranggotakan Dewan Direksi yang mengawasi proses pelaporan keuangan mencakup struktur pengendalian internal dan ketaatan pada Undang-Undang dan Peraturan					
6	Komite Audit selalu berkomunikasi dengan pemeriksa internal untuk membahas masalah-masalah yang berkaitan seperti integritas atau tindakan manajemen					
<b>f. Penugasan dari Otoritas dan Tanggung Jawab</b>						
7	Penugasan dari otoritas dan tanggung jawab telah disertai dengan <i>Job Description</i> yang jelas					

<b>g. Kebijakan dan Praktek Sumber Daya Manusia</b>						
8	Perusahaan melakukan seleksi terhadap penerimaan karyawan melalui tahapan seleksi mengenai pengetahuan, psikotest/test kepribadian, seleksi kesehatan, wawancara					
9	Perusahaan mengadakan program pendidikan dan latihan bagi karyawannya					
<b>II. Kegiatan Pengendalian</b>						
<b>a. Pemisahan Tugas yang Memadai</b>						
10	Persediaan selalu dipisahkan atas bahan baku, barang dalam proses, barang jadi, bahan pembantu dan spare parts					
11	Fungsi pembelian terpisah dari fungsi pengeluaran kas					
<b>b. Otorisasi yang Pantas Atas Transaksi</b>						
12	Pada saat penerimaan barang, barang fisik dicocokkan dengan delivery order serta dengan kontrak mengenai jenis barang, spesifikasi teknis dan jumlah barang					
<b>c. Dokumen dan Catatan Yang Memadai</b>						
13	Catatan dan dokumen telah dibuat berseri dan <i>prenumbered</i> untuk memungkinkan pengendalian atas hilangnya dokumen dan dibuat pada saat terjadi transaksi					
<b>d. Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku</b>						
14	Pencatatan persediaan perusahaan menggunakan metode perpetual secara konsisten					
<b>III. Penaksiran Risiko Yang Akan Timbul</b>						
<b>a. Perubahan Lingkungan Operasi</b>						
15	Seluruh aktivitas dalam perusahaan dipengaruhi secara nyata oleh lingkungan operasi					
<b>b. Personel Baru</b>						
16	Tindakan khusus telah diambil oleh manajemen agar personel baru mengerti keberadaan perusahaan dan bekerja menurut aturan yang berlaku					
<b>c. Sistem Informasi Baru</b>						
17	Terdapat mekanisme untuk menaksir akibat dari sistem informasi baru					
<b>d. Pertumbuhan Yang Cepat</b>						
18	Perusahaan telah melakukan pengecekan risiko yang mungkin timbul dalam pertumbuhan yang cepat					

<b>e. Teknologi Baru</b>						
19	Teknologi baru yang dikembangkan dan diterapkan untuk pesaing dapat dimonitor					
<b>f. Produk Baru</b>						
20	Dirasakannya efek dari produk perusahaan lain terhadap keuntungan perusahaan					
<b>IV. Informasi dan Komunikasi</b>						
21	Setiap transaksi yang terjadi telah dicatat dan dilengkapi dokumen pendukung yang lengkap					
<b>V. Pemantauan</b>						
<b>a. Penilaian Kualitas Pengendalian</b>						
22	Manajemen secara periodik telah melaksanakan pengamatan terhadap keefektifan rancangan dan operasi pengendalian internal dan memperbaiki kekurangan perusahaan sesuai dengan situasi dan kondisi perusahaan					
<b>b. Adanya Pemeriksaan Internal</b>						
23	Pemeriksaan internal sering menemukan temuan-temuan yang merupakan suatu penyelewengan dari pengendalian internal persediaan bahan baku					
<b>B. Tercapainya Tujuan Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku</b>						
<b>Tujuan Umum Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku :</b>						
<b>I. Keandalan Laporan Keuangan</b>						
24	Setiap transaksi yang dicatat adalah sah, dinilai dengan tepat, dan telah dicatat pada saat terjadi transaksi					
<b>II. Keefektifan dan Keefisienan Operasi</b>						
25	Pengadaan persediaan bahan baku telah sesuai dengan kebutuhan operasi perusahaan					
<b>III. Kepatuhan Terhadap Hukum dan Peraturan Perundang-Undangan</b>						
26	Perusahaan menetapkan standar gaji dan upah sesuai dengan Undang-Undang yang ditetapkan pemerintah					
27	Pimpinan perusahaan memberikan sanksi apabila karyawannya tidak menaati peraturan dan disiplin perusahaan					

<b>Tujuan Khusus Pengendalian Internal Persediaan Bahan Baku</b>					
<b>I. Penetapan Tanggung Jawab dan Kewenangan Yang Jelas Terhadap Persediaan Bahan Baku</b>					
28	Penetapan tanggung jawab dan wewenang telah terintegrasi dengan baik sehingga dapat mendukung pengendalian persediaan bahan baku				
<b>II. Sasaran dan Kebijakan Yang Dirumuskan dengan Baik</b>					
29	Sasaran dan kebijakan yang baik telah dimiliki oleh perusahaan dan telah tercapai				
<b>III. Fasilitas Pergudangan dan Penanganan yang Baik</b>					
30	Fasilitas pergudangan dan penanganan yang baik telah dapat menunjang efektivitas pengendalian internal persediaan bahan baku				
<b>IV. Klasifikasi dan Identifikasi Perusahaan secara Layak</b>					
31	Klasifikasi dan identifikasi telah dilakukan oleh perusahaan dengan layak				
<b>V. Standarisasi dan Simplikasi Persediaan Bahan Baku</b>					
32	Perusahaan memiliki standarisasi dan simplikasi terhadap persediaan bahan baku				
<b>VI. Catatan dan Laporan yang Memadai</b>					
33	Catatan dan laporan audit yang cukup akurat telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum, serta disajikan secara tepat untuk pihak yang berhak memperolehnya				
<b>VII. Tenaga Kerja yang Memuaskan</b>					
34	Tenaga kerja dapat melaksanakan tugas yang diberikan perusahaan dengan hasil yang memuaskan				



**Jawaban Kuesioner  
Audit Internal atas Persediaan Bahan Baku  
Variabel Independen (X)**

No/R	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	29	30	31	32	33	34	jumlah	
1	4	5	4	5	5	4	5	4	4	4	5	5	5	4	3	4	3	3	3	4	5	4	3	4	4	4	4	5	4	5	5	5	5	4	144	
2	3	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	4	4	2	5	3	2	4	4	4	5	2	5	4	4	4	5	5	4	4	4	4	3	134	
3	3	5	5	4	5	4	5	4	3	5	4	4	4	5	5	4	4	1	2	5	5	5	1	4	3	5	3	5	3	5	5	5	5	2	137	
4	1	5	5	5	4	3	5	4	4	5	4	5	4	5	3	5	4	4	4	5	4	4	1	3	5	5	5	4	5	4	5	4	4	5	142	
5	2	5	3	5	5	3	4	5	3	5	5	5	4	4	2	5	3	3	4	4	3	5	1	2	5	4	4	5	4	5	5	5	5	4	136	
6	2	4	2	4	5	2	4	5	2	3	5	3	4	4	4	3	3	4	3	5	5	4	2	5	2	3	5	4	5	5	3	5	4	4	127	
7	3	4	4	5	4	5	4	3	4	5	4	3	4	5	5	2	2	4	2	3	5	3	3	4	5	5	5	5	5	4	5	5	5	5	139	
8	3	4	5	4	4	3	3	3	3	5	5	2	5	4	3	5	3	2	1	5	4	2	2	4	5	4	5	4	4	3	5	4	5	4	127	
9	5	4	4	5	4	5	3	5	2	3	4	3	5	5	2	5	2	3	2	4	5	5	2	5	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	137	
10	5	5	4	4	4	3	2	3	3	5	4	3	5	4	2	4	3	3	1	4	5	5	4	4	3	3	5	5	5	4	4	4	5	3	130	
11	5	5	3	5	5	5	4	5	4	3	5	4	5	5	1	4	2	5	1	3	3	4	2	5	3	5	4	5	4	5	5	5	5	4	138	
12	5	4	3	4	3	5	5	3	5	5	4	4	5	5	1	5	3	4	2	2	2	3	2	4	5	5	5	5	5	3	5	5	4	4	134	
13	4	4	3	5	2	4	3	5	5	4	4	5	5	4	5	4	2	4	3	4	5	3	2	3	4	4	5	5	4	5	4	5	5	5	4	138
14	4	5	5	4	3	3	5	3	5	4	5	5	4	4	3	5	3	2	3	4	5	2	3	3	4	5	4	4	5	4	3	4	4	4	133	
15	3	4	5	5	2	3	4	5	4	5	4	5	4	5	5	4	2	5	3	3	4	5	1	5	5	5	5	4	5	5	2	4	5	4	139	
16	3	5	4	4	3	5	5	3	4	3	5	4	5	5	4	5	3	5	5	5	4	5	2	4	4	5	5	5	5	4	5	4	5	2	144	
17	5	4	5	5	5	5	3	5	4	5	4	4	4	4	2	4	2	4	4	5	5	5	1	3	5	4	4	4	5	5	5	4	4	3	140	
18	5	5	3	4	5	4	5	3	4	3	5	5	4	5	3	2	3	4	4	4	5	5	2	4	4	4	5	5	3	4	2	5	5	5	138	
19	4	4	5	5	5	4	4	5	5	5	4	5	5	4	1	5	4	1	2	5	4	4	1	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	141	
20	3	5	2	5	4	4	5	5	5	4	5	4	4	5	4	4	3	4	3	4	5	5	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	148	
21	3	4	5	5	4	5	5	5	5	3	5	4	5	3	3	5	3	4	3	5	4	4	2	4	4	5	5	5	4	5	5	3	4	5	143	
22	5	3	5	5	5	4	5	4	4	5	4	5	5	5	1	3	2	5	2	4	5	5	1	5	5	4	5	5	4	3	4	5	3	4	139	
23	5	5	3	3	4	5	4	4	4	3	5	4	4	5	2	4	2	5	4	4	4	4	1	5	4	5	5	5	4	4	5	4	5	4	138	
24	4	3	3	3	4	4	3	5	4	5	5	4	5	5	4	5	3	4	1	5	5	5	2	4	5	4	4	4	5	5	5	4	5	5	141	
25	3	5	3	5	5	4	5	4	5	5	5	5	5	4	3	4	3	4	2	4	5	4	4	3	4	5	4	5	5	5	4	4	5	4	144	
26	5	4	4	4	4	5	3	5	4	4	4	5	4	4	2	5	4	3	3	4	4	5	3	3	5	4	5	5	4	5	3	5	4	5	140	
27	5	5	4	5	5	4	4	4	5	4	5	4	5	5	4	4	2	4	3	5	5	5	2	2	5	5	5	4	5	4	5	5	5	4	147	
28	4	4	5	5	5	5	3	5	5	3	4	5	3	5	2	5	3	5	4	4	5	5	1	5	5	4	4	5	3	5	4	5	5	5	145	
29	5	3	3	4	4	5	5	5	4	5	4	5	5	4	3	4	4	2	4	4	4	5	1	4	5	5	5	4	5	4	3	4	4	3	138	
30	4	3	3	4	4	4	5	4	4	3	5	4	4	5	4	2	4	5	3	5	5	4	1	4	4	5	5	5	3	5	5	5	5	4	139	
31	5	5	4	4	4	3	2	3	3	5	4	3	5	4	2	4	3	3	1	4	5	4	1	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	131	
32	5	5	3	5	5	5	4	5	4	3	5	4	5	5	1	4	2	5	1	3	3	5	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	143	
33	5	5	3	3	4	5	4	4	4	3	5	4	4	5	2	4	2	5	4	4	5	5	1	5	5	4	4	5	3	5	4	5	5	5	140	
34	4	3	3	3	4	4	3	5	4	5	5	4	5	5	4	5	3	4	1	4	4	5	1	4	5	5	5	4	5	4	3	4	4	3	134	
35	3	4	4	4	4	5	5	5	4	4	3	4	4	4	2	5	3	2	4	4	4	4	1	5	5	4	4	5	4	5	4	5	5	4	136	
36	3	5	5	4	5	4	5	4	3	5	4	4	4	5	5	4	4	1	2	5	5	5	3	5	5	5	4	4	5	5	5	5	5	5	147	

Sumber: Auditor Internal PT. Trisula Garmindo Manufacturing

## 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 :

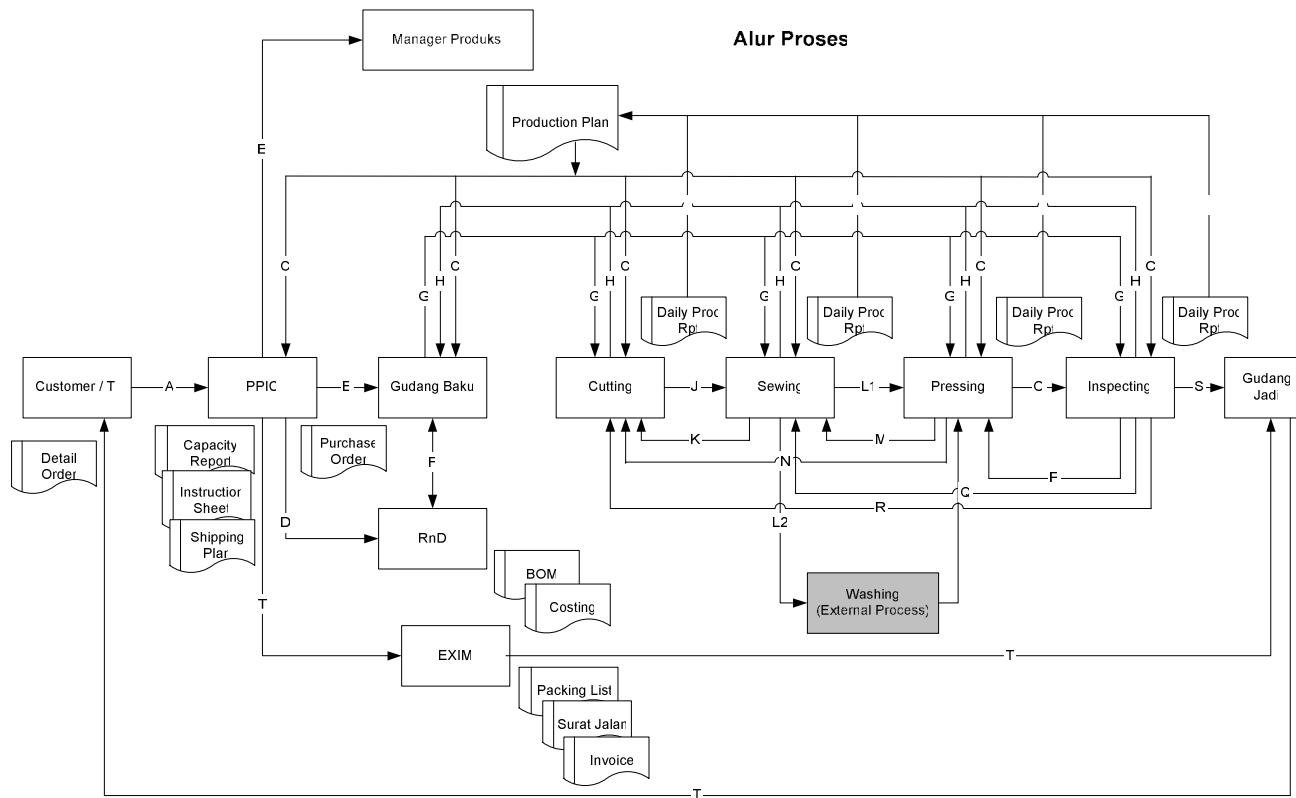
- Akuntansi
- Non Akuntansi

### 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) | 5. Sangat Tidak Setuju (STS) |
| 2. Setuju (S)         |                              |
| 3. Netral (N)         |                              |
| 4. Tidak Setuju (TS)  |                              |

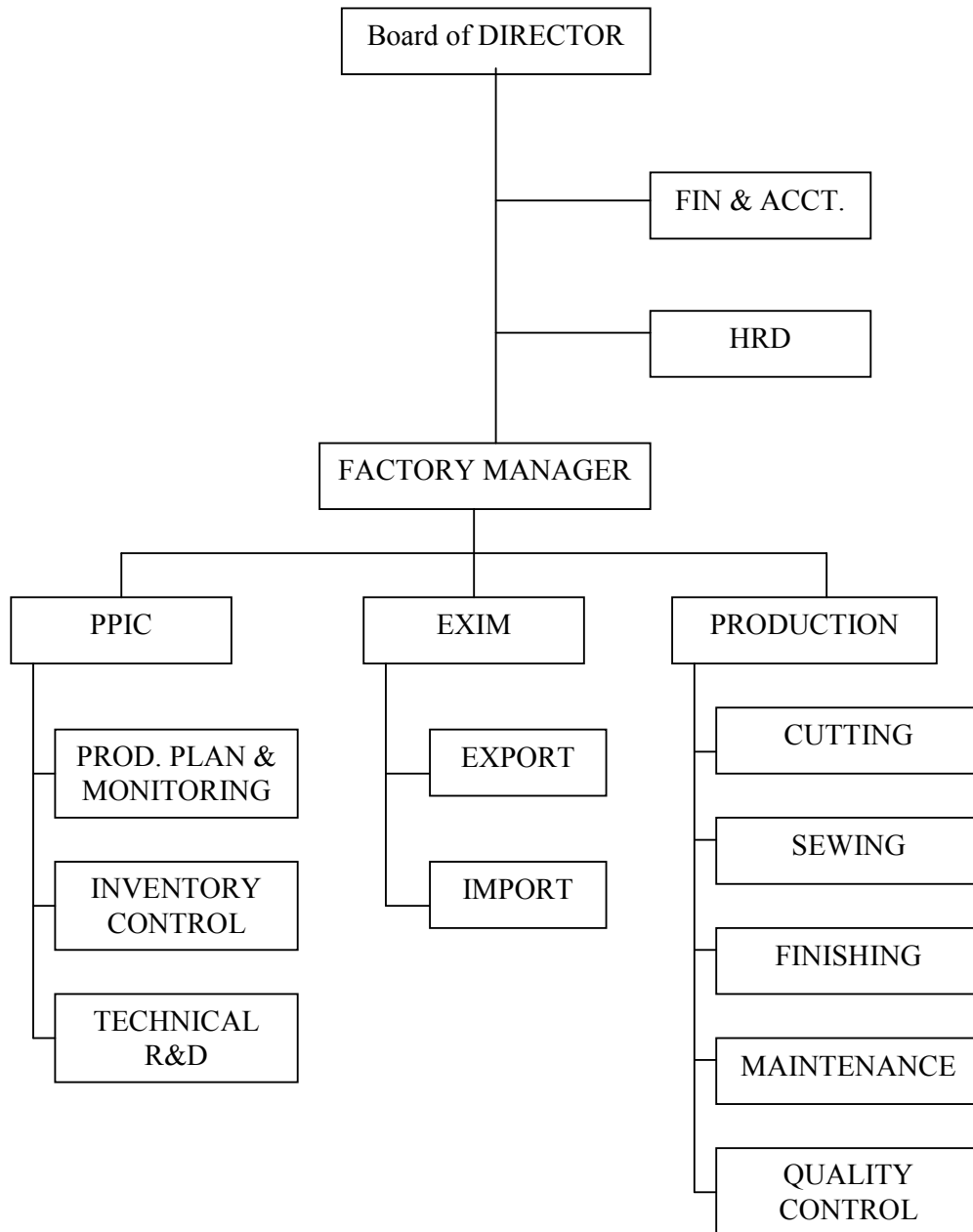


**Keterangan**

- |  |   |   |
|--|---|---|
| <p>A. Perencanaan Kapasitas &amp; Proses Penerimaan Order</p> <p>B. Informasi Detail Order dan Perencanaan Kapasitas diberikan ke Manager Produksi untuk membuat Laporan Production Plan</p> <p>C. Laporan Production Plan diberikan ke masing - masing bagian</p> <p>D. Proses pembuatan sample</p> <p>E. Proses pengadaan barang, penerimaan barang dan subcont</p> <p>F. Proses pengeluaran bahan baku untuk RnD</p> <p>G. Proses pengeluaran bahan baku untuk produks</p> <p>H. Proses pengembalian sisa bahan baku dari produks</p> | <p>I. Hasil produksi dikumpulkan ke Daily Production Report kemudian mengupdate ke Laporan Production Plan. Setiap perubahan jadwal produksi ( mis : barang kurang ) diinformasikan ke PPIC &amp; manager Produksi, u/ merevisi Laporan Production Plan</p> <p>J. Hasil Cutting kemudian diproses oleh Sewing</p> <p>K. Hasil yang cacat dikembalikan ke proses Cutting</p> <p>L1. Hasil Sewing kemudian diproses oleh Pressing (Finishing)</p> <p>L2. Hasil Sewing ada yang melalui proses Washing</p> <p>M. Hasil yang cacat dikembalikan ke Sewing</p> | <p>N. Hasil yang cacat dikembalikan ke Cutting</p> <p>O. Hasil Pressing kemudian diproses oleh Inspecting</p> <p>P. Hasil yang cacat dikembalikan ke Pressing</p> <p>Q. Hasil yang cacat dikembalikan ke Sewing</p> <p>R. Hasil yang cacat dikembalikan ke Cutting</p> <p>S. Hasil Inspecting kemudian masuk ke Gudang Jadi</p> <p>T. EXIM akan mengirim barang jadi ke customer sesuai Shipping Plan dari PPIC</p> |
|--|---|---|

PT. TRISULA GARMINDO MANUFACTURING

ORGANIZATION CHART 2006



## **Riwayat Hidup Penulis**

**Nama Lengkap** : **Jane Andriyani Santoso**  
**Jenis Kelamin** : **Perempuan**  
**Agama** : **Katholik**  
**Tempat, Tgl Lahir** : **Bandung, 19 Januari 1985**  
**Alamat** : **Jl. Surya Sumantri No. 63A - Bandung**  
**Telepon/HP** : **081809255533**  
**Education** : **Mahasiswi Universitas Kristen Maranatha**  
**Jurusan Akuntansi**