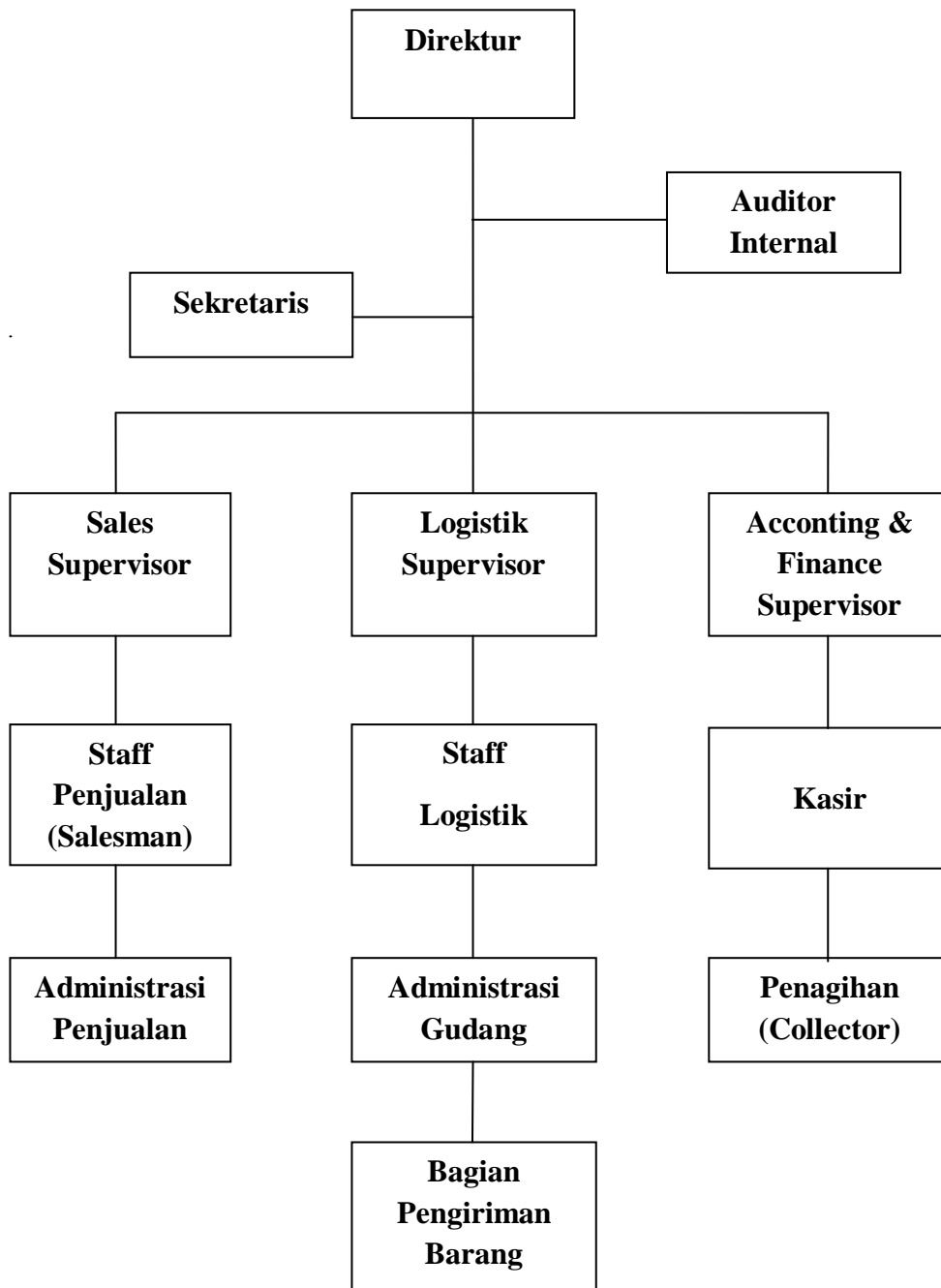


LAMPIRAN

STRUKTUR ORGANISASI**PT. "X"**

Contoh Surat Pengeluaran Barang

**PT. SARI SARI DISTRIBUTOR TEPUNG TAPIOKA
Garut**

SURAT PENGELUARAN BARANG

No. SPB :
Tgl. SPB :

KETERANGAN

No	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	@Harga (Rp)	Sub Total (Rp)

Total :.....

Bandung,.....

Ka.Sie/Bagian..... Ka. Sie Gudang Yang Menerima

Contoh SURAT JALAN
PT. SARI SARI DISTRIBUTOR TEPUNG TAPIOKA
Garut

SURAT JALAN

Pembeli :
 Alamat :
 No. Telp :

No. Surat Jalan :
 Tgl. Surat Jalan :

KETERANGAN

No	Kode Barang	Nama Barang	Jumlah	Satuan	@Harga (Rp)	Sub Total (Rp)

Total :.....

Bandung,.....
 Diterima Oleh Pembeli

Diserahkan Oleh

Daftar pertanyaan Penelitian

Bapak/Ibu yang terhormat, saya ingin mengetahui tentang peranan audit internal dalam menunjang pengendalian intern atas persediaan barang jadi di PT. "X".

Untuk itu saya mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi kuisioner ini :

Berilah tanda \surd (checklist) untuk menjawab pertanyaan berikut ini :

I. Data tentang Responden :

1. Jenis kelamin : () pria () wanita
2. Jabatan : _____
3. Umur : _____ Th

KUISIONER VARIABEL INDEPENDEN

(Audit Internal)

Pernyataan Pengambilan Keputusan :

Sangat Tidak Setuju Tidak Setuju Netral Setuju Sangat Setuju

(1)------(2)------(3)------(4)------(5)

No.	Pertanyaan	STS	TS	N	S	SS
Pelaksanaan Audit Internal Yang Memadai						
I. Independensi						
1.	Apakah perusahaan melakukan audit internal melalui berbagai tahapan, yaitu tahap persiapan, tahap pelaksanaan dan tahap evaluasi ?					
2.	Apakah audit internal bertanggung jawab langsung kepada pimpinan puncak ?					

3.	Apakah kedudukan audit internal di perusahaan memiliki posisi khusus dalam struktur organisasi yang ada di perusahaan ?					
4.	Apakah audit internal dapat mengemukakan pendapatnya secara bebas tanpa ada pengaruh dari siapapun?					
5.	Apakah audit internal menyusun program pemeriksaan intern secara menyeluruh atas seluruh kegiatan perusahaan ?					
6.	Apakah audit internal menguji keandalan sistem pengendalian manajemen ?					
7.	Apakah audit internal meneliti semua catatan dan pelaporan tentang harta perusahaan ?					
8.	Apakah audit internal mengusulkan pengembangan sumber daya manusia di perusahaan ?					
9.	Apakah audit internal mengatur pelaksanaan kerja (jadwal dinas, tugas pokok, cuti dan lembur) karyawan sesuai dengan kebutuhan di unit perusahaan ?					
10.	Apakah audit internal mengatur penggunaan fasilitas yang ada di perusahaan ?					
11.	Apakah audit internal menegur karyawan di perusahaan yang melakukan penyimpangan dan apabila					

	perlu memprosesnya lebih lanjut menjadi tindakan disiplin ?					
12.	Apakah audit internal mengusulkan penggantian atau penambahan, pengurangan SDM di perusahaan ?					
13.	Apakah audit internal mengusulkan penggantian, penambahan, pengurangan peralatan dan inventaris di perusahaan ?					
14.	Apakah audit internal merumuskan usulan rencana kerja dan anggaran ?					
15.	Apakah audit internal menyampaikan masukan, saran dan pendapat kepada direksi untuk perbaikan penjualan di perusahaan ?					
16.	Apakah audit internal memberikan ijin cuti karyawan yang berada di perusahaan?					
17.	Apakah audit internal menyetujui kerja lembur karyawan di perusahaan ?					
18.	Apakah audit internal menyetujui atau menolak dalam proses penerimaan karyawan sesuai dengan prosedur ?					
II. Kemampuan Profesional Audit Internal						
19.	Apakah audit memiliki pengalaman yang memadai ?					
20.	Apakah perusahaan dapat memberikan jaminan keahlian teknis dan latar belakang pendidikan internal auditor yang akan ditugaskan ?					
21.	Apakah audit internal pernah diikutsertakan dalam pendidikan					

	kualifikasi di bidang audit internal ?					
22.	Apakah unit audit internal memiliki atau mendapatkan pengetahuan, kecakapan dan berbagai disiplin ilmu yang dibutuhkan untuk menjalankan tanggung jawab audit yang diberikan ?					
23.	Apakah perusahaan dapat memberikan kepastian bahwa pelaksanaan audit internal akan diawasi sebagaimana mestinya ?					
24.	Apakah audit internal dapat mematuhi standar profesional dalam melakukan pemeriksaan ?					
25.	Apakah internal auditor memiliki kemampuan untuk menghadapi orang lain dan berkomunikasi dengan efektif ?					
26.	Apakah internal auditor dapat mengembangkan kemampuan teknisnya melalui pendidikan berkelanjutan ?					
27.	Apakah internal auditor dapat bertindak dengan ketelitian profesional yang sepatutnya dalam melakukan pemeriksaan.?					
III. Program Audit Internal						
28.	Apakah program kerja rutin di perusahaan selalu dilaksanakan sesuai jadwal yang sudah direncanakan ?					
29.	Apakah dengan melakukan audit internal dapat membantu perusahaan dalam hal terwujudnya visi dan misi perusahaan					

	sesuai dengan peraturan yang berlaku di dalam pelaksanaan penjualan perusahaan ?					
30.	Apakah dengan melakukan audit internal dapat membantu terlaksananya perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, pengendalian dan evaluasi di perusahaan ?					
31.	Apakah dengan melakukan audit internal dapat membantu terlaksananya kebijakan-kebijakan di perusahaan agar dapat berjalan sebagaimana mestinya ?					
32.	Apakah dengan melakukan audit internal dapat membantu mempersiapkan kelayakan surat keputusan, peraturan, prosedur tetap serta perangkat lain yang berlaku di perusahaan ?					
33.	Apakah dengan melakukan audit internal dapat membantu melakukan koordinasi dengan bagian atau seksi di perusahaan, agar tercipta kerja sama yang harmonis antar fungsi ?					
34.	Apakah dengan adanya audit di persediaan barang berdampak pada efektivitas dan efisiensi persediaan barang jadi ?					
35.	Apakah dengan adanya audit di persediaan barang berdampak pada menghindari kadaluarsa ?					
36.	Apakah dengan adanya audit di persediaan barang berdampak pada					

	pengendalian biaya operasional ?					
37.	Apakah dengan adanya program audit yang telah dibuat dapat memotivasi internal auditor untuk melakukan tugas audit ?					
38.	Apakah program audit internal yang telah dibuat dan digunakan, dapat digunakan kembali untuk pelaksanaan audit berikutnya ?					
39.	Apakah dalam program audit tercakup tujuan pemeriksaan ?					
40.	Apakah dalam program audit memuat ruang lingkup pemeriksaan ?					
41.	Apakah dalam program audit memuat sasaran pemeriksaan ?					
42.	Apakah dalam program audit memuat prosedur pemeriksaan ?					
43.	Apakah dalam program audit tercakup seleksi tim pemeriksa internal ?					
IV. Pelaksanaan Audit						
44.	Apakah pelaksanaan audit selama ini selalu sesuai dengan program audit yang telah disusun ?					
45.	Apakah dalam pelaksanaan audit yang telah dilakukan selama ini, auditor telah cukup mendapatkan informasi yang relevan dan kompeten dan berguna sebagai dasar dalam memberikan rekomendasi bagi manajemen ?					
46.	Apakah pelaksanaan audit yang telah					

	dilakukan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan ?					
47.	Apakah ruang lingkup pekerjaan audit internal mencakup, memeriksa ketaatan dan keuangan, audit ketaatan serta audit hasil program ?					
V. Komunikasi Hasil Penugasan Audit Internal						
48.	Apakah laporan audit internal yang telah dibuat sebelumnya dikomunikasikan terlebih dahulu dengan tingkatan manajemen yang bersangkutan ?					
49.	Apakah laporan pemeriksaan yang diterbitkan oleh audit internal tepat waktu ?					
50.	Apakah laporan pemeriksaan yang diterbitkan bersifat objektif, ringkas dan jelas ?					
VI. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Audit Internal oleh Manajemen						
51.	Apakah manajemen melaksanakan tindak lanjut berupa perbaikan sesuai dengan rekomendasi yang diberikan ?					
52.	Jika saran yang diberikan oleh internal auditor ditindak lanjuti, apakah audit internal terus meninjau terhadap pelaksanaan perbaikan aktivitas yang dilakukan oleh manajemen ?					
VII. Unsur-unsur Audit Internal						
53.	Apakah audit internal selalu melaksanakan aktivitas penilaian dan					

	pemeriksaan terhadap ketaatan pelaksanaan kebijakan peraturan yang ditetapkan ?					
54.	Apakah audit internal selalu melaksanakan aktivitas penilaian dan pemeriksaan terhadap ketaatan pelaksanaan kebijakan dari prosedur operasi ?					
55.	Apakah audit internal selalu melaksanakan aktivitas penilaian dan pemeriksaan terhadap pelaksanaan dari prosedur akuntansi ?					
56.	Apakah audit internal mengajukan saran-saran perbaikan ?					
57.	Apakah audit internal mencantumkan adanya kekurangan dan kelemahan dalam prosedur akuntansi ?					
58.	Apakah audit internal dapat melakukan aktivitas penilaian secara menyeluruh atas pengendalian intern persediaan barang jadi ?					

KUISIONER VARIABEL DEPENDEN

(Pengendalian Internal atas Persediaan Barang Jadi)

Pernyataan Pengambilan Keputusan :

Sangat Tidak Setuju Tidak Setuju Netral Setuju Sangat Setuju

(1)------(2)------(3)------(4)------(5)

No	Pertanyaan	STS	TS	N	S	SS
I. Lingkungan Pengendalian						
1.	Apakah terdapat peraturan baik secara lisan maupun tertulis yang mengatur masalah etika perilaku dalam melakukan pengendalian persediaan barang jadi ?					
2.	Apakah pihak perusahaan menetapkan sanksi yang tegas atas pelanggaran terhadap peraturan-peraturan yang ada ?					
3.	Apakah dalam penempatan karyawan berdasarkan pendidikan dan keahlian ?					
4.	Apakah pihak perusahaan memberikan pelatihan-pelatihan terhadap karyawannya ?					
5.	Apakah direktur mengawasi pengelolaan perusahaan yang dilaksanakan manajemen ?					
6.	Apakah direktur selalu melakukan koordinasi yang efektif dengan unit-unit kerja yang ada di perusahaan ?					
7.	Apakah struktur organisasi perusahaan telah menggambarkan garis pertanggungjawaban wewenang yang					

	jelas ?					
8.	Apakah pelimpahan wewenang dan tanggung jawab telah berfungsi dengan baik dalam pencapaian tujuan perusahaan ?					
9.	Apakah terdapat pelatihan terhadap karyawan baru ?					
10	Apakah perusahaan mengadakan promosi atau penetapan bonus bagi karyawan yang berprestasi ?					
II. Penaksiran Risiko oleh Manajemen						
11	Apakah perusahaan menyediakan suatu pendidikan dan latihan baru untuk mensosialisasikan peraturan dan kebijakan yang baru ?					
12	Apakah perusahaan melakukan seleksi terhadap penerimaan karyawan baru ?					
13	Apakah ada tindakan dalam mengurangi risiko karena adanya perubahan sistem informasi dalam kaitannya dengan arus informasi dan pengendalian?					
14	Apakah mekanisme kerja perusahaan mampu untuk menangani pertumbuhan yang pesat dalam segala bidang ?					
15	Apakah perusahaan menggunakan komputer dalam memudahkan pekerjaan karyawan ?					
III. Aktivitas Pengendalian						
16	Apakah terdapat pemisahan fungsi antara bagian penerimaan, pengeluaran, administrasi dan gudang ?					

17	Apakah perusahaan melakukan pemeriksaan fisik atas persediaan barang jadi secara berkala ?					
18	Apakah dibandingkan antara rencana dan realisasi pembelian persediaan tersebut ?					
19	Apakah transaksi-transaksi yang terjadi selalu dicatat dan abash ?					
20	Apakah transaksi-transaksi yang terjadi dicatat tepat pada waktunya ?					
21	Apakah persediaan disimpan pada ruangan tertutup dan dijaga keberadaannya ?					
22	Apakah informasi yang dihasilkan oleh masing-masing bagian dijamin keabsahannya sehubungan dengan aktivitas pengendalian perusahaan ?					
23	Apakah pemantauan yang berkaitan dengan penilaian keefektifan pengendalian internal telah dilaksanakan secara terus-menerus oleh perusahaan ?					
24	Apakah setiap perhitungan laporan persediaan barang jadi telah dipercayai laporan keakuratannya ?					
25	Apakah perusahaan memiliki kriteria-kriteria untuk mengatur efisiensi dan efektivitas persediaan ?					
26	Apakah posedur persediaan barang jadi yang telah ditetapkan perusahaan, sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh perusahaan ?					
IV. Informasi dan Komunikasi						

27	Apakah perusahaan melakukan pencatatan dan melengkapi dokumen pendukung yang lengkap dalam transaksi persediaan barang jadi yang telah dicatat pada waktu yang tepat ?					
28	Apakah komunikasi pada bagian persediaan barang jadi terbilang cukup baik ?					
29	Apakah informasi yang telah tersedia tepat waktu dan memungkinkan pemantauan aktivitas ?					
30	Apakah semua persediaan barang jadi disusun secara teratur ?					
31	Apakah manajemen bertanggung jawab di dalam membuat rancangan pengendalian intern ?					
V. Pemantauan						
32	Apakah pengendalian intern yang ada pada perusahaan selalu dipantau ?					
33	Apakah manajemen dapat merubah pengendalian intern apabila sudah tidak cocok lagi diterapkan oleh perusahaan ?					
34	Apakah audit internal melakukan pengecekan secara independen atas persediaan barang jadi ?					
VI. Tujuan Pengendalian Intern						

35.	Apakah di dalam laporan keuangan pada perusahaan disertai catatan-catatan dan laporan yang memadai ?					
36.	Apakah di dalam data persediaan disertai dokumen-dokumen yang dipergunakan dalam aktivitas penyimpanan dapat dijadikan bukti yang akurat ?					
37.	Apakah semua barang yang masuk dan keluar harus dilengkapi dokumen yang ditandatangani oleh pejabat yang mempunyai otoritas ?					
38.	Apakah terdapat pemisahan antara petugas yang menerima dan mengeluarkan barang dengan petugas administrasi ?					
39.	Apakah perusahaan sudah menaati hukum dan peraturan yang berlaku di Indonesia dalam bidang usaha ?					
40.	Apakah laporan keuangan yang disampaikan telah sesuai dengan prinsip-prinsip akuntansi yang berlaku ?					
41.	Apakah prosedur penyimpanan persediaan barang jadi telah sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan ?					
42.	Apakah setiap transaksi dicatat berdasarkan bagian masing-masing klien ?					

DAFTAR RIWAYAT HIDUP PENULIS (*CURRICULIM VITAE*)

Nama : WILLY CAHYADI

NRP : 0351144

Tempat Tanggal Lahir: Bandung, 5 Oktober 1984

Agama : Kristen

Riwayat Pendidikan :

- Sekolah Dasar Mardi Yuana Labuan-Banten (1990-1996)
- Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama Daya Susila Garut (1996-2000)
- Sekolah Lanjutan Tingkat Atas Bina Bakti 2 Bandung (2000-2003)
- Universitas Kristen Maranatha (2003-.....)