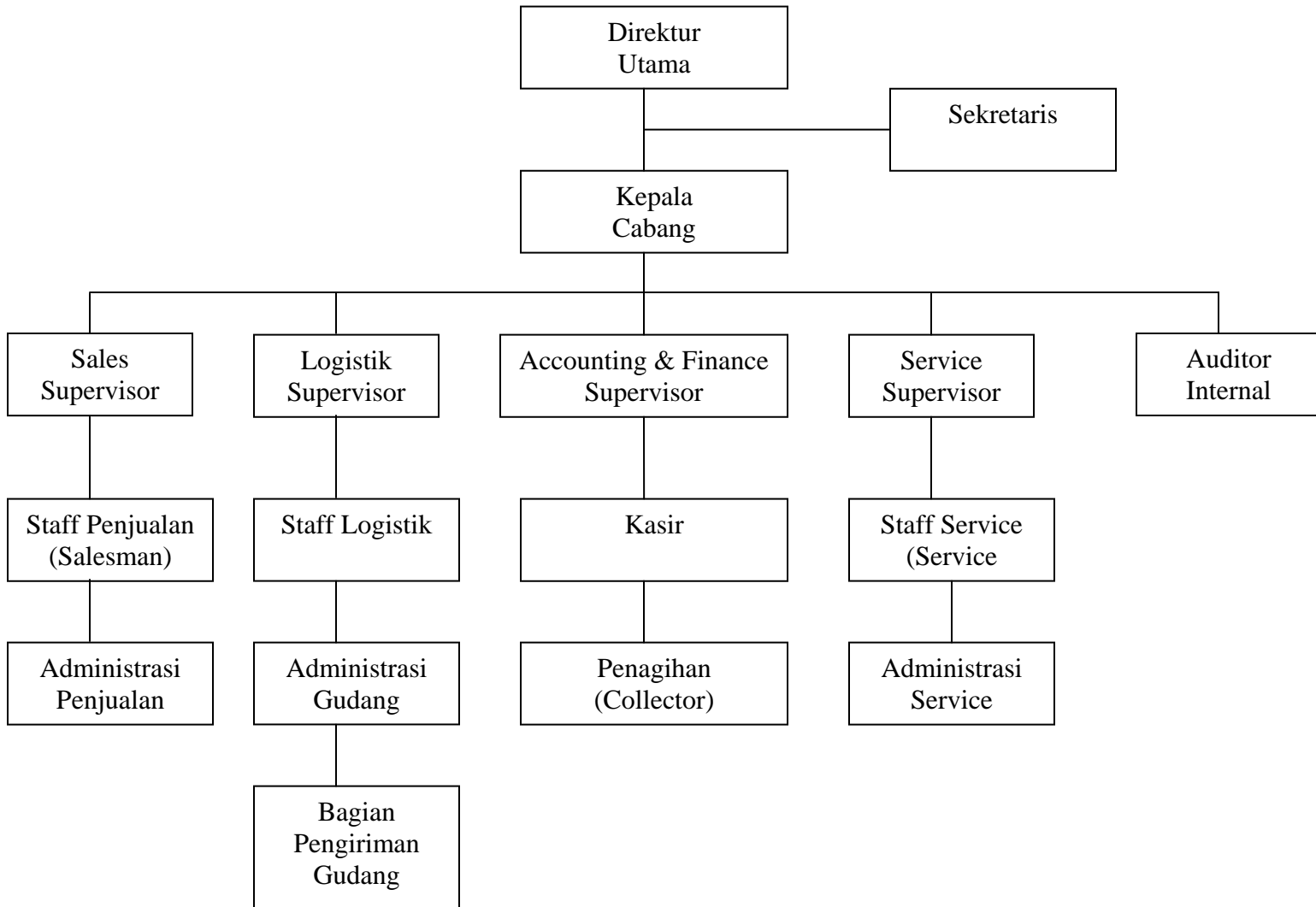


**STRUKTUR ORGANISASI  
PT. "X"**



**DAFTAR PERTANYAAN**  
**PERANAN PEMERIKSAAN OPERASIONAL ATAS LAPORAN INTERN**  
**(VARIABEL INDEPENDEN)**

No	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
	<b>TAHAP AUDIT PENDAHULUAN</b>			
	<b>A. Pengamatan Sekilas Atas Fasilitas Fisik</b>			
1.	Apakah fasilitas fisik yang ada dimasing-masing bagian sudah cukup memadai?			
2.	Apakah jumlah telepon atau fax yang ada sudah cukup memadai dan tidak berlebihan?			
3.	Apakah ada pengawasan khusus dalam hal penggunaan telepon atau fax baik lokal maupun interlokal yang dilakukan?			
4.	Apakah layout kantor sudah cukup memudahkan arus kegiatan normal?			
5.	Apakah jumlah ruang yang tersedia sudah cukup memadai?			
6.	Apakah ada pengendalian atas penggunaan mesin fotocopy?			
7.	Apakah dokumen-dokumen tersimpan secara rapi sehingga mudah dicari?			
8.	Apakah penyimpanan komputer dan kelengkapannya terjamin keamanannya?			
9.	Apakah karyawan bekerja cukup rajin?			
10.	Apakah terdapat absensi karyawan?			
11.	Apakah ada petugas yang mengawasi karyawan saat melakukan absensi tersebut?			

12.	Apakah tersedia lapangan parkir yang cukup luas bagi pelanggan, tamu, maupun karyawan?			
13.	Apakah tersedia papan pengumuman yang dapat dipergunakan untuk memasang berbagai informasi bagi karyawan?			
14.	Apakah perusahaan menyediakan kotak saran?			
15.	Apakah jumlah barang yang dibeli sesuai dengan kuantitas yang diminta?			
16.	Apakah terdapat gudang yang cukup memadai?			
17.	Apakah yang berhak masuk ke gudang dibatasi hanya karyawan tertentu saja?			
18.	Apakah gudang ditata sedemikian rupa sehingga barang mudah ditemukan jika diperlukan?			
	<b>B. Mencari Data Tertulis</b>			
19.	Apakah perusahaan memiliki laporan perencanaan secara tertulis?			
20.	Apakah pada tahap pendahuluan auditor operasional mendapat dokumen-dokumen perusahaan mengenai: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. struktur organisasi dan uraian tugas</li> <li>b. Laporan-laporan intern</li> <li>c. Kebijakan dan prosedur</li> <li>d. Lainnya.</li> </ul>			
21.	Apakah auditor melakukan penelaahan terhadap struktur organisasi dan uraian tugas			

	dari objek yang di audit?			
22.	Apakah perusahaan harus memiliki anggaran perusahaan secara tertulis?			
	<b>C. Wawancara dengan Personel Manajemen</b>			
23.	Apakah auditor operasional mengadakan wawancara atau tanya jawab langsung kepada staf untuk memperoleh informasi langsung mengenai pelaksanaan kegiatan perusahaan?			
24.	Apakah auditor operasional tidak mengalami kesulitan saat mewawancarai orang-orang yang bekerja di bagian objek yang akan di audit?			
25.	Apakah masalah-masalah yang mempengaruhi pekerjaan selalu dimusyawarahkan dengan para kepala bagian yang bersangkutan?			
26.	Apakah para karyawan pada departemen Anda dan departemen lainnya benar-benar mampu melaksanakan tugas yang dibebankan pada mereka?			
27.	Apakah ada komunikasi terbuka antara departemen Anda dengan pihak yang menerima laporan anda?			
28.	Apakah ada skala gaji dan upah yang tegas untuk menjamin tarif pembayaran yang adil?			
	<b><i>Sales Supervisor:</i></b>			
29.	Apakah ada program insentif bagi staf penjualan?			

30.	Apakah perusahaan selalu menetapkan target penjualan?			
31.	Apakah hasil penjualan selalu dibandingkan dengan target?			
32.	Apakah setiap penjualan selalu dibuatkan faktur?			
33.	Apakah system pengendalian persediaan telah berjalan?			
	<b><i>Accounting and Finance Supervisor:</i></b>			
34.	Apakah ada pemisahan fungsi antara bagian akuntansi dan keuangan?			
35.	Apakah bagian pembukuan selalu menyediakan data keuangan dengan cermat, cepat, serta dalam bentuk yang baik?			
36.	Apakah setiap bulannya selalu disusun laporan keuangan dan laporan-laporan intern?			
37.	Apakah semua pendapatan dan biaya selalu dicatat menurut departemen yang bersangkutan?			
38.	Apakah semua transaksi telah dicatat pada waktu yang tepat?			
39.	Apakah ada jangka waktu yang diberikan bagi para debitur untuk menyelesaikan hutangnya?			
40.	Apakah untuk para debitur selalu dikirimkan pemberitahuan mengenai jumlah hutang mereka secara teratur?			
	<b><i>Service Supervisor:</i></b>			
41.	Apakah kunjungan yang dilakukan para staf service dilakukan setiap hari?			

42.	Apakah pelatihan yang diberikan pada <i>customer</i> dilakukan tanpa biaya tambahan?			
43.	Apakah terdapat garansi yang diberikan pada customer atas barang yang telah di beli?			
44.	Apakah semua staf service telah mengikuti training terlebih dahulu?			
	<b>D. Penentuan Masalah</b>			
45.	Apakah pengendalian – pengendalian yang ada sudah diperhatikan oleh semua bagian?			
46.	Apakah pengendalian yang ada didokumentasikan dalam bentuk prosedur, penjelasan-penjelasan atau bentuk lainnya?			
47.	Apakah dilakukan review terhadap pengendalian secara formal dan periodik?			
48.	Apakah ada kejelasan mengenai batas waktu berlakunya prosedur dan kebijakan di perusahaan?			
49.	Apakah auditor operasional melakukan analisis terhadap laporan- laporan intern yang dihasilkan perusahaan?			
	<b>TAHAP AUDIT MENDALAM</b>			
	<b>A. Studi Lapangan</b>			
50.	Apakah pada tahap pemeriksaan mendalam hasil temuan itu selalu didiskusikan?			
51.	Apakah auditor selalu berusaha mencari alternative rekomendasi berdasarkan temuan yang di dapat?			

52.	Apakah temuan-temuan audit yang diperoleh oleh auditor : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Di konfirmasi kepada objek yang diaudit.</li> <li>b. Dilaporkan kepada pimpinan perusahaan.</li> </ul>			
	<b>B. Analisis</b>			
53	Apakah auditor operasional mendokumentasikan hal-hal sebagai berikut : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen-dokumen dan berkas-berkas yang dianggap penting dan dibutuhkan</li> <li>b. Kriteria-kriteria yang dianggap penting dan di butuhkan</li> <li>c. Lainnya</li> </ul>			
54.	Apakah setelah melakukan analisis auditor operasional dapat mengetahui : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efektifitas laporan intern perusahaan</li> <li>b. Masalah yang dihadapi</li> <li>c. Kemungkinan diadakannya tindakan perbaikan</li> </ul>			
	<b>TAHAP PELAPORAN</b>			
55.	Apakah laporan hasil pemeriksaan selalu disampaikan kepada pimpinan perusahaan?			
56.	Apakah terdapat pedoman yang memuat secara lengkap mengenai tata cara penyusunan laporan audit?			
57.	Apakah waktu penyajian dari laporan hasil pemeriksaan selalu tepat waktu sesuai rencana?			
58.	Apakah auditor operasional berdiskusi dengan manajemen dalam mengambil tindakan			

	perbaikan terhadap masalah yang dihadapi?			
	<b>Rekomendasi dan Temuan</b>			
59..	Apakah temuan-temuan yang di peroleh auditor : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dikonfirmasikan dengan pihak-pihak yang bersangkutan.</li> <li>b. Dilaporkan pada pimpinan tertinggi perusahaan.</li> </ul>			
60.	Apakah sebelum memberikan rekomendasi auditor mendiskusikan terlebih dahulu dengan karyawan perusahaan yang bersangkutan?			
61.	Apakah auditor selalu memberikan saran-saran yang membangun berdasarkan temuan-temuan yang diperoleh?			
	<b>Tindak Lanjut Hasil Audit</b>			
62.	Apakah auditor opsional melakukan pemantauan terhadap: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan <i>follow-up</i></li> <li>b. Hasil <i>follow-up</i> yang dilakukan</li> </ul>			
63.	Apakah <i>follow-up</i> yang disarankan dari auditor tersebut: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Selalu dilaksanakan</li> <li>b. Jarang dilaksanakan</li> <li>c. Perlu dilaksanakan</li> </ul>			



**DAFTAR PERTANYAAN**  
**KETEPATAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN**  
**( VARIABEL DEPENDEN)**

No.	Pertanyaan	Ya	Tidak	Keterangan
	<b>Keputusan Perencanaan</b>			
1.	Apakah perusahaan selalu mengambil keputusan yang berhubungan dengan perencanaan?			
2.	Apakah perusahaan selalu menetapkan sasaran perusahaan?			
3.	Apakah anda selalu melakukan pengamatan terhadap lingkungan di luar perusahaan?			
4.	Apakah kebijakan yang terdapat dalam perusahaan sudah cukup memadai sehingga dapat dapat mengatur penggunaan sumber daya yang diperlukan?			
5.	Apakah informasi yang dibutuhkan untuk mendukung ketepatan keputusan perencanaan sudah memadai?			
6.	Apakah sumber informasi eksternal sangat mendukung dalam pengambilan keputusan perencanaan?			
7.	Apakah laporan intern yang dihasilkan sudah dapat dikatakan efektif sehingga dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan perencanaan?			
8.	Apakah menurut anda peranan pemeriksaan operasional perusahaan yang telah dijalani			

	selama ini benar-benar sudah dapat membantu dalam mendukung ketepatan pengambilan keputusan perencanaan?			
9.	Apakah anda selalu menerima laporan intern tepat pada waktunya?			
10.	Apakah menurut anda laporan intern perusahaan selama ini sudah dapat dikatakan akurat?			
11.	Apakah auditor internal selalu dilibatkan dalam pengambilan keputusan?			
	<b>Keputusan Pengendalian</b>			
12.	Apakah perusahaan selalu mengambil keputusan yang berhubungan dengan pengendalian?			
13.	Apakah informasi yang dibutuhkan untuk mendukung ketepatan keputusan pengendalian sudah memadai?			
14.	Apakah pengendalian internal yang dilakukan perusahaan sudah dapat membantu dalam pengambilan keputusan pengendalian?			
15.	Apakah masih terdapat informasi yang tidak anda dapatkan sehingga keputusan yang di ambil belum dikatakan tepat?			
16.	Apakah sumber informasi internal sangat mendukung dalam pengambilan keputusan pengendalian?			
17.	Apakah laporan intern yang dihasilkan sudah dapat dikatakan efektif sehingga dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan dalam pengendalian?			

18.	Apakah menurut anda peranan pemeriksaan operasional perusahaan yang telah dijalani selama ini benar-benar sudah dapat membantu dalam mendukung ketepatan pengambilan keputusan pengendalian?			
19.	Apakah anda selalu menerima laporan intern tepat pada waktunya sehingga keputusan yang diambil dapat tepat waktu juga?			
20.	Apakah anda selalu melakukan perbandingan antara anggaran dengan hasil yang didapat?			
21.	Apakah pengendalian yang dilakukan perusahaan dapat mencegah terjadinya penyimpangan atas standar yang ditetapkan?			
22.	Apakah menurut anda keputusan pengendalian yang diambil sudah dapat menjamin kinerja perusahaan agar sejalan dengan tujuan perusahaan?			
23.	Apakah keputusan yang telah diambil tersebut: a. selalu dilaksanakan b. jarang dilaksanakan c. perlu dilaksanakan			
	<b>Keputusan Operasi</b>			
24.	Apakah anda selalu melakukan pemantauan terhadap jalannya kegiatan perusahaan?			
25.	Apakah perusahaan selalu mengambil keputusan yang berhubungan dengan kegiatan perusahaan?			
26.	Apakah menurut anda perusahaan sudah dapat dikatakan efisien dan efektif dalam			

	penggunaan sumber daya yang ada?			
27.	Apakah menurut anda aktivitas yang dilakukan perusahaan selama ini sudah dapat dikatakan efisien dan efektif?			
28.	Apakah informasi yang dibutuhkan untuk mendukung ketepatan keputusan pengendalian sudah memadai?			
29.	Apakah laporan intern yang berhubungan dengan keputusan operasi sudah dapat dikatakan efektif sehingga dapat mendukung ketepatan pengambilan keputusan manajemen?			
30.	Apakah menurut anda peranan pemeriksaan operasional perusahaan yang telah dijalani selama ini benar-benar sudah dapat membantu dalam mendukung ketepatan pengambilan keputusan operasi perusahaan?			
31.	Apakah menurut anda ketepatan keputusan yang telah diambil menjamin tidak akan terjadi masalah?			
32.	Apakah anda selalu mengadakan musyawarah terhadap setiap masalah-masalah yang menyangkut karyawan?			
33.	Apakah menurut anda keputusan operasi yang diambil sudah terbukti dapat dikatakan tepat sehingga perusahaan dapat berjalan lebih baik?			
34.	Apakah anda melakukan pemantauan terhadap : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan keputusan</li> <li>b. Hasil dari keputusan tersebut</li> </ul>			

35.	Apakah keputusan yang telah diambil tersebut:  a. Selalu dilaksanakan b. Jarang dilaksanakan c. Perlu dilaksanakan			
-----	--	--	--	--

**PT. " X "**  
**Bandung**

No. :  
Tgl. : 20-09-07

## **BUKTI PENERIMAAN**

Keterangan	Cash	BG/Cheque
Bdg/SI/07/0199 – RS.A (23/8/07)	706.450	
Bdg/SI/07/0205 – RS. CK (24/8/07)		3.300.000
TOTAL	706.450	3.300.000

Diketahui

Penerima

Penyetor

20/9/07

**PT. "X"**  
**Bandung**

No. :  
Tgl. : 27-09-07

**BUKTI PENGELUARAN KAS**

JUMLAH : Rp. 1.000.000,-  
\_\_\_\_\_  
(satu juta Rupiah)  
\_\_\_\_\_

Keperluan : Pengembalian uang provisi dari RS. CK- Faktur  
\_\_\_\_\_  
BDG/SI/07/0258 (30/8/07)  
\_\_\_\_\_

DIKETAHUI

PEMBAYAR

PENERIMA

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## **RIWAYAT HIDUP PENULIS**

Nama : Deby omega  
Tempat dan tanggal Lahir : Garut, 01 Januari 1986  
Agama : Kristen  
Alamat : Jl. Terusan Babakan Jeruk 1 no. 107  
Bandung  
Telepon : 022 - 91670101  
Pendidikan : TKK Dharma Bakti Garut  
SDK Dharma Bakti Garut  
SLTP Daya Susila Garut  
SMUK Bina Bakti  
Fakultas Ekonomi Universitas Kristen  
Maranatha Bandung