

KUESIONER
PENGARUH PENGENDALIAN INTERNAL DAN PROFESIONALISME
AUDITOR INTERNAL TERHADAP PENCEGAHAN *FRAUD* PERSEDIAAN (Survey
Pada Dua Perusahaan BUMN Di Kota Bandung)

A. Pengendalian Intenal

Mohon berikan jawaban untuk pertanyaan di bawah ini. (Mohon beri tanda “ X “ pada kolom pilihan jawaban yang telah tersedia)

- SL : Selalu
 SR : Sering
 KK : Kadang Kadang
 JR : Jarang
 TP : Tidak Pernah

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
		SL	SR	Kk	JR	TP
Lingkungan Pengendalian		SL	SR	Kk	JR	TP
1	Apakah perusahaan membuat standar perilaku dan kebijakan yang harus dipatuhi karyawan?					
2	Karyawan ditempatkan sesuai dengan pengetahuan dan keterampilannya					
3	Dewan komisaris/ komite audit mengawasi setiap aktivitas manajemen					
4	Terdapat dewan komisaris/ komite audit yang independen					
5	Adanya Struktur organisasi dan job deskripsi yang jelas					
6	Apakah karyawan mampu menyesuaikan diri sesuai dengan bidang pekerjaan yang diberikan oleh perusahaan ?					
7	Apakah karyawan dapat bertanggung jawab dalam setiap tugas yang diberikan oleh perusahaan ?					
Penilaian Risiko		SL	SR	Kk	JR	TP
8	Auditor mengetahui proses penilaian risiko yang dilakukan manajemen					
Aktivitas Pengendalian		SL	SR	Kk	JR	TP
9	Adanya pemisahan tugas sesuai dengan tanggung jawabnya					
10	Terdapat otorisasi yang jelas atas transaksi dan aktivitas					
11	Dokumen bernomor urut tercetak					
12	Apakah di dalam pabrik ada CCTV termasuk di gudang?					
13	adanya pemeriksaan kembali barang yang keluar masuk di pos satpam					
Informasi dan Komunikasi		SL	SR	Kk	JR	TP
14	Transaksi dikelola dengan komputerisasi dan dicatat di buku besar					

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
15	Informasi diolah dengan cepat dan tepat waktu					
16	Melakukan Identifikasi kelas kelas transaksi					
Pemantauan		SL	SR	Kk	JR	TP
17	Melakukan penilaian secara berkala					
18	Audit internal melakukan pengawasan yang efektif					

B. Profesionalisme Auditor Internal

Mohon berikan jawaban untuk pertanyaan di bawah ini. (Mohon beri tanda " X " pada kolom pilihan jawaban yang telah tersedia)

SL : Selalu
 SR : Sering
 KK : Kadang Kadang
 JR : Jarang
 TP : Tidak Pernah

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
Independensi		SL	SR	Kk	JR	TP
1	Saya melakukan kegiatan pemeriksaan audit terpisah dengan berbagai kegiatan pekerjaan saya yang lainnya					
2	Saya memberikan penilaian pemeriksaan audit secara netral/tidak memihak siapapun attau pihak manapun					
3	Saya melakukan pekerjaan secara bebas dan objektif					
4	Saya memberikan penilaian audit secara objektif					
Kemampuan Profesional		SL	SR	Kk	JR	TP
5	Saya melakukan pemeriksaan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan					
6	Saya memiliki pengetahuan profesional audit yang luas untuk melakukan proses pemeriksaan audit					
7	Saya menggunakan kemampuan profesional audit dalam segala bidang cakupan audit dalam proses pemeriksaan					
8	Saya memiliki kecakapan dalam berkomunikasi secara efektif					
9	Meningkatkan kemampuan teknis melalui pendidikan berkelanjutan seperti perkumpulan profesi, kehadiran dalam berbagai konferensi , seminar dll					
10	Saya melakukan pemeriksaan audit dengan teliti dan seksama					
Lingkup Pekerjaan		SL	SR	Kk	JR	TP
11	Saya menguji laporan perusahaan itu sudah mengandung informasi yang akurat, dapat dibuktikan kebenarannya, tepat waktu, lengkap, dan berguna bagi perusahaan					

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
12	Saya menguji dan mengevaluasi sistem pengendalian internal yang dimiliki oleh perusahaan.					
13	Saya menguji dan mengevaluasi Kegiatan yang diperiksa telah sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan					
14	Saya bertanggung jawab untuk menetapkan sistem, yang dibuat untuk memastikan pemenuhan kebijakan perusahaan					
15	Saya bertanggung jawab untuk menetapkan sistem, yang dibuat untuk memastikan pemenuhan rencana perusahaan					
16	Saya bertanggung jawab untuk menetapkan sistem, yang dibuat untuk memastikan pemenuhan prosedur kegiatan perusahaan					
17	Saya bertanggung jawab untuk menetapkan sistem, yang dibuat untuk memastikan pemenuhan peraturan perundang undangan perusahaan					
18	Saya meninjau berbagai alat dan cara yang digunakan untuk melindungi aktiva perusahaan dari berbagai risiko					
19	Saya memastikan keekonomisan dan keefisienan penggunaan sumberdaya yang dimiliki perusahaan					
20	Saya memastikan standar operasional diperusahaan telah dipahami dan dipenuhi					
Pelaksanaan Kegiatan Pemeriksaan		SL	SR	Kk	JR	TP
21	Saya terlebih dahulu melakukan perencanaan pemeriksaan sebelum melakukan pemeriksaan audit					
22	Saya melakukan pengujian terhadap semua informasi yang ada guna memastikan ketepatan dari informasi yang telah diterima					
23	Saya melaporkan hasil pemeriksaan audit yang telah saya lakukan kepada manajemen perusahaan					
24	Saya terus menerus meninjau dan melakukan tindak lanjut atas hasil pemerisaan audit yang telah saya lakukan Saya melakukan tindak lanjut pemeriksaan dan melakukan perbaikan dari hasil pemeriksaan audit yang telah dilakukan					
Manajemen bagian audit internal		SL	SR	KK	JR	TP
25	Pimpinan audit internal memiliki pernyataan terntang tujuan, kewenangan, dan tanggung jawab untuk bagian audit intenal					
26	Pimpinan audit internal menetapkan rencana bagi pelaksanaan tanggung jawab bagian audit internal					
27	Pimpinan audit internal membuat berbagai kebijaksanaan dan prosedur secara tertulis sebagai pedoman bagi staf pemeriksa					
28	Pimpinan audit internal menetapkan suatu program untuk menyeleksi dan mengembangkan SDM pada bagian audit internal					

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
29	Pimpinan audit internal mengkoordinasikan kegiatan audit internal dengan auditor eksternal					
30	Pimpinan audit internal menetapkan dan mengembangkan program pengendalian mutu untuk mengevaluasi berbagai kegiatan dari bagian audit internal					

D. Pencegahan Kecurangan Persediaan

Mohon berikan jawaban untuk pertanyaan di bawah ini. (Mohon beri tanda “ X “ pada kolom pilihan jawaban yang telah tersedia)

- SL : Selalu
 SR : Sering
 KK : Kadang Kadang
 JR : Jarang
 TP : Tidak Pernah

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
Inventarisasi persediaan		SL	SR	Kk	JR	TP
1	Adanya catatan akuntansi seperti kartu gudang, kartu persediaan, dan jurnal umum					
2	Adanya kartu persediaan untuk bahan baku, barang dalam proses, barang jadi, bahan pembantu dan suku cadang					
3	Stock opname dilakukan secara periodik dan sewaktu waktu					
4	Dibuat intruksi tertulis untuk pelaksanaan stock opname dan dijelaskan kepada pelaksana stock opname					
5	Adanya dokumen seperti kartu perhitungan fisik (inventory tag), daftar hasil perhitungan fisik, dan bukti memorial					
6	Perhitungan fisik persediaan dilakukan oleh panitia yang terdiri dari fungsi pemegang kartu perhitungan fisik, fungsi penghitung dan fungsi pengecek					
7	Dalam Perhitungan fisik persediaan, setiap jenis persediaan dihitung dua kali secara independen oleh penghitung dan pengecek					
8	penghitung dan pengecek perhitungan fisik persediaan dipilih dari karyawan yang tidak menyelenggarakan catatan akuntansi persediaan dan tidak melaksanakan fungsi gudang					
9	Daftar hasil perhitungan fisik persediaan ditandatangani oleh ketua panitia penghitungan fisik dan diotorisasi oleh pejabat yang berwenang					
10	Hasil stock opname dicocokkan dengan buku besar					
11	total jumlah menurut kartu persediaan tersebut secara berkala dicocokkan dengan buku besar persediaan					
12	Saldo kartu persediaan dicocokkan dengan hasil stock opname					
13	Penyesuaian (adjustment) atas selisih diotorisasi oleh petugas berwenang					
14	Persediaan akhir dinilai secara konsisten dengan tahun					

No	Pertanyaan	Pilihan Jawaban				
	sebelumnya					
Pemisahan Fungsi dan Otorisasi						
15	Adanya pemisahan fungsi antara fungsi permintaan barang, pembelian, penerimaan dan pembayaran, dipisahkan dengan fungsi penyimpanan					
16	Laporan penerimaan persediaan, laporan pengeluaran persediaan, dan laporan persediaan ditandatangani pejabat yang berwenang					
Dokumen persediaan		SL	SR	Kk	JR	TP
18	Dokumen bernomorurut					
19	Adanya dokumen untuk laporan penerimaan barang dan laporan pengeluaran barang					
Pengamanan Fisik Persediaan		SL	SR	Kk	JR	TP
20	Persediaan secara berkala dicocokkan dengan kartu gudang					
21	Persediaan diklasifikasikan sesuai dengan bahan baku, barang dalam proses, barang jadi, bahan pembantu, suku cadang dan barang bekas					
22	Persediaan dibawah pengawasan seorang penjaga gudang atau orang orang tertentu					
23	Hanya petugas gudang yang masuk ke gudang					
24	Setiap pengeluaran barang harus berdasarkan surat jalan, atau sejenisnya yang diotorisasi pejabat perusahaan yang berwenang					
25	Persediaan diatur secara rapi dan tertib					
26	Persediaan tercegah dari pencurian, kerusakan, kebakaran, banjir dan risiko lainnya					
27	Terdapat pos pos penjagaan yang mengawasi arus keluar masuk barang					

-Terima Kasih-