

LAMPIRAN

Lamiran 1 .

Checklist Pengendalian Internal atas Persediaan Bahan Baku

No	Pertanyaan	YA	TIDAK	Keterangan
I. Lingkungan Pengendalian				
1.	Apakah terdapat komitmen manajemen terhadap integritas dan perilaku etis dalam pengendalian persediaan?		√	
2.	Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan etika yang ditetapkan oleh manajemen senior kepada manajemen persediaan?		√	
3.	Apakah perusahaan memiliki kode etik ?	√		
4.	Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan kode etik ke semua level organisasi?	√		
5.	Apakah terdapat kebijakan untuk mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis kepada mitra usaha, pemasok, distributor penjualan, dan mitra usaha lainnya?	√		
6.	Apakah terdapat program pelatihan karyawan yang mengkomunikasikan komitmen perusahaan terhadap integritas dan perilaku etis?	√		
7.	Apakah terdapat proses evaluasi kinerja individu dan kelompok berdasarkan standar perilaku yang ditetapkan perusahaan?	√		
8.	Apakah perusahaan memiliki komite audit?	√		
9.	Apakah perusahaan memiliki struktur organisasi yang tertulis	√		

	secara resmi?			
10.	Apakah terdapat pemisahan tugas dalam pengendalian persediaan?	√		
11.	Apakah terdapat deskripsi pekerjaan yang menguraikan tanggung jawab pengendalian persediaan?	√		
12.	Apakah terdapat kebijakan penerimaan persediaan hanya jika dokumen pesanan pembelian telah disetujui oleh pihak berwenang?	√		
13.	Apakah terdapat kebijakan penyesuaian perhitungan fisik harus melewati persetujuan karyawan independen atau pihak yang memiliki otoritas?		√	
14.	Apakah terdapat kebijakan pengeluaran/mutasi persediaan hanya jika dokumen pengiriman telah disetujui oleh pihak yang berwenang?	√		
15.	Apakah terdapat prosedur perekrutan karyawan?	√		
16.	Apakah ada program pelatihan mengenai implementasi prosedur pembelian, penerimaan, pengelolaan, perpindahan, persediaan?	√		
17.	Apakah terdapat evaluasi individu periodik berdasarkan kinerja?	√		
18.	Apakah terdapat kebijakan mengenai sanksi kepada karyawan atas tindakan tidak jujur, ilegal, atau tidak etis?	√		
II. Penetapan Tujuan				
1.	Apakah ada kriteria tertentu untuk mengukur tercapainya tujuan perusahaan ?	√		

2.	Apakah terdapat jurnal harian atau catatan untuk mengukur hal hal penting yang terjadi dalam proses mencapai tujuan ?		√	
3.	Apakah telah dilakukan identifikasi kejadian-kejadian di masa yang akan datang yang dapat menghambat tercapainya tujuan ?	√		
III. Identifikasi Resiko				
1.	Apakah ada potensi bahan baku yang digunakan telah EXP	√		
2.	Apakah manajemen memastikan melakukan identifikasi risiko-risiko tersebut?	√		
3.	Apakah terdapat kebijakan penentuan tingkat minimum dan maksimum persediaan dimiliki oleh perusahaan?		√	
4.	Apakah terdapat penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan kompensasi dan tekanan yang diterima karyawan bagian persediaan?		√	
5.	Apakah terdapat proses identifikasi risiko yang mempertimbangkan perubahan peraturan pemerintah, ekonomi, dan lingkungan tempat perusahaan beroperasi?		√	
IV. Penilaian Risiko				
1.	Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses perencanaan dan pengendalian persediaan?	√		
2.	Apakah terdapat risiko dari lingkungan eksternal yang mungkin dihadapi perusahaan?	√		
3.	Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses pembelian	√		

	persediaan?			
4.	Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses penerimaan persediaan?	√		
5.	Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi perusahaan dalam hal proses pengeluaran/mutasi persediaan?	√		
6.	Apakah terdapat risiko yang mungkin dihadapi dalam pengendalian persediaan secara fisik?	√		
7.	Apakah struktur organisasi meliputi struktur manajemen persediaan?	√		
8.	Apakah terdapat penilaian kecuranagn terkait kehilangan dan penggelapan persediaan?	√		
9.	Apakah terdapat penilaian risiko kecurangan yang mempertimbangkan kompensasi dan tekanan yang diterima karyawan bagian persediaan?		√	
10.	Apakah terdapat penilaian risiko yang mempertimbangkan transaksi penerimaan, pengeluaran/mutasi, dan perhitungan persediaan tanpa otorisasi?		√	
V. Perlakuan Risiko				
1.	Apakah ada langkah perbaikan yang dilakukan setelah di identifikasinya resiko ?	√		
2.	Apakah perusahaan menerapkan manajemen persediaan?	√		
3.	Apakah terdapat <i>checklist</i> penialian sendiri untuk pengiriman dan persediaan keluar?	√		
4.	Apakah terdapat <i>prosedur</i>	√		

	<i>untuk bahan -bahan exp ,rejeck dari suplier ?</i>			
5.	Apakah ada training untuk karyawan dalam handling bahan ?	√		
VI. Aktivitas Pengendalian				
1.	Apakah terdapat dokumen mengenai prosedur dan kebijakan perusahaan atas penerimaan, pengelolaan, dan perpindahan persediaan?	√		
2.	Apakah terdapat prosedur pembatasan akses ke database persediaan?	√		
3.	Apakah terdapat dokumen pesanan pembelian?	√		
4.	Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, dan akurasi persediaan yang diterima dengan order pembelian?	√		
5.	Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan <i>update</i> atas penerimaan persediaan?		√	
6.	Apakah terdapat kebijakan mengenai pengembalian persediaan yang tidak sesuai pesanan kepada suplier?	√		
7.	Apakah terdapat pencatatan persediaan masuk dan keluar?	√		
8.	Apakah terdapat kebijakan mengenai banyaknya perhitungan fisik persediaan dilakukan dalam satu tahun?		√	
9.	Apakah terdapat prosedur perhitungan fisik persediaan?	√		
10.	Apakah terdapat dokumen perhitungan fisik persediaan?	√		

11.	Apakah terdapat dokumen permintaan pengiriman persediaan?	√		
12.	Apakah terdapat prosedur mengenai pengecekan kualitas, kuantitas, akurasi persediaan yang akan dikirimkan dengan dokumen permintaan pengeluaran/mutasi persediaan dari gudang ke customer?	√		
13.	Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan <i>update</i> atas persediaan keluar atau pengeluaran/mutasi persediaan?		√	
14.	Apakah terdapat prosedur pemisahan atas persediaan <i>slow moving</i> , persediaan rusak, dan usang sebelum persediaan dihapus?	√		
15.	Apakah terdapat prosedur untuk selalu melakukan <i>update</i> atas persediaan <i>slow moving</i> , persediaan rusak, usang, dan dibuang?	√		
16.	Apakah terdapat <i>checklist</i> penilaian sendiri untuk penerimaan persediaan?	√		
17.	Apakah terdapat <i>checklist</i> penilaian sendiri untuk pengiriman dan persediaan keluar?		√	
18.	Apakah perusahaan memiliki peralatan pemindai kode barcode dalam menghitung persediaan?		√	
19.	Apakah terdapat prosedur penyimpanan persediaan?	√		
20.	Apakah lokasi penyimpanan persediaan efisien?		√	
21.	Apakah gudang atau tempat penyimpanan persediaan perusahaan telah dipasang CCTV dan alarm?	√		

22.	Apakah perusahaan menyewa tenaga <i>outsorce</i> seperti petugas keamanan untuk menjaga tempat penyimpanan persediaan?		√	
23.	Apakah terdapat kebijakan manajemen yang mendukung audit dan peningkatan sistem pengendalian internal persediaan?	√		
24.	Apakah terdapat pemisahan tugas antara bagian pembelian, penerimaan persediaan, gudang, akuntansi, dan keuangan?	√		
VII. Informasi dan Komunikasi				
1.	Apakah perusahaan menggunakan teknologi informasi komunikasi dalam pengendalian persediaan?	√		
2.	Apakah terdapat pengendalian persediaan untuk memastikan informasi yang dibutuhkan tersedia dan mendukung berfungsinya komponen lainnya dari pengendalian internal?	√		
3.	Apakah terdapat sistem informasi yang dapat menangkap sumber data internal dan eksternal?	√		
4.	Apakah terdapat sistem informasi yang dapat mengubah data relevan menjadi informasi?	√		
5.	Apakah terdapat sistem informasi yang dapat menghasilkan informasi secara tepat waktu, akurat, lengkap, mudah diakses, terjaga, dan dapat diverifikasi?	√		
6.	Apakah sistem informasi yang dimiliki perusahaan mendukung pencapaian tujuan organisasi (pengendalian persediaan)?	√		
	Apakah semua pihak telah	√		

7.	mendapat informasi mengenai tanggung jawabnya terkait pengendalian persediaan?			
8.	Apakah terdapat sistem informasi yang memungkinkan perusahaan mengkomunikasikan informasi relevan dan tepat waktu kepada pihak eksternal seperti pemasok, <i>customers</i> , dan pihak eksternal lainnya terkait aktivitas persediaan?	√		
VIII. Monitoring				
1.	Apakah perusahaan menggunakan sistem penilaian berkelanjutan dan/atau penilaian terpisah terhadap pengendalian persediaan?		√	
2.	Apakah terdapat kebijakan yang menentukan bahwa kegiatan <i>monitoring</i> atas persediaan harus dilakukan secara berkala?	√		
3.	Apakah terdapat pihak yang melakukan pengecekan	√		
4.	Apakah jika ditemukan pengendalian internal persediaan tidak efektif akan dikomunikasikan kepada pihak yang bertanggung jawab untuk mengambil tindakan korektif, manajemen senior, dan dewan komisaris?	√		
5.	Apakah manajemen melakukan tindakan korektif secara langsung jika ditemukan pengendalian internal persediaan tidak efisien?		√	

Lampiran 2

Contoh Form Permintaan Barang By ERP



PT.MEGA GLOBAL FOOD INDUSTRY
Jl. Raya Tenaru Industri no. 18 Cangkir Driyorejo Gresik
61177 East Java Indonesia
Gresik - Indonesia
Phone 62.31.7590008
Fax 031-7591298

Permintaan Perpindahan Gudang

Nomor pengiriman gudang : WTR770207-0115731
Pengiriman dari gudang : MGFI Gudang Produksi Biskuit
Dikirim ke : MGFI Gudang Baku
Tanggal permintaan pengiriman gudang :
Dibuat Oleh :
Memo : S1


No.	Nama Barang/Jasa	Jumlah barang yang diminta	Keterangan
1			
2			
3			

Jakarta, Jul-2020

Dept.

Lampiran 3

Kartu Bimbingan Skripsi


UNIVERSITAS 17 AGUSTUS 1945 (UNTAG) SURABAYA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Kampus: Jl. Semolowaru 45 Surabaya 60118, Telp (031) 5925289, 081216781170 E-mail: feb@untag-sby.ac.id

SEMESTER
Gasal/ Genap
2019 / 2020

06 MAR 2020
KARTU BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa / NBI : Rima Aulia
 Nama Pembimbing : Prof. Dr. Hj. Tri Ratnawati, MS., AK, CA
 Judul Skripsi : INTERNAL AUDIT UNTUK MENILAI PENERAPAN
PENGENDALIAN INTERNAL ATAS PENGELOLAAN PERSEDIAAN
BAHAN BAKU PADA PT. PLEGA GLOBAL FOOD INDUSTRY GRESIK

Mulai Program Skripsi : Semester ..10. Thn. Ak. ..2015...Selesai Bimbingan Tanggal. 5/7/2020

No.	HARI / TANGGAL	KONSENTRASI		PARAF
		BAB / HAL	KETERANGAN REVISI	
1.	13-03-20	Judul	Konkretan	<u>[Signature]</u>
2.	16-03-20	-	Revisi	<u>[Signature]</u>
3.	16-03-20	Bab I	Fenomena, permasalahan tujuan penelitian, manfaat	<u>[Signature]</u>
4.	20-03-20	- II	Teknik internal audit model COSO (8)	<u>[Signature]</u>
5.	21-03-20	- III	Metode penelitian, revisi	<u>[Signature]</u>
6.	25-05-20	- IV	Kriteria internal control pada	<u>[Signature]</u>
7.	29-05-20	- IV	Analisis Bahal	<u>[Signature]</u>
8.	30-06-20	- V	Aca	<u>[Signature]</u>
9.	5-07-20	I dan V	Bab I dan V Aca	<u>[Signature]</u>

Perpanjangan I _____
 Semester : _____
 Th. Ak. : _____
 Paraf Kajur : _____

Surabaya, 5/7-2020
[Signature]
 PROF. DR. HJ. TRI RATNAWATI, MS., AK, CA
 (Nama dan tanda tangan Pembimbing)