

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)
PENERAPAN SPIP 2021**

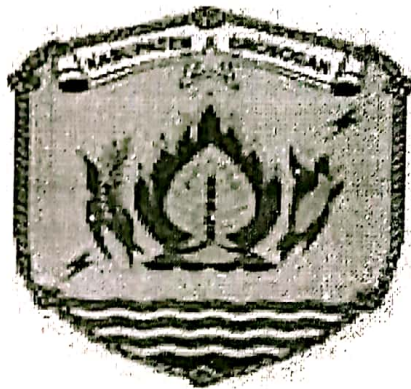
Nomor : 050/71.C/2021
Tanggal : 26 Februari 2021



**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN**

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP) PENERAPAN SPIP 2021

Nomor : 050/71.C/2021
Tanggal : 26 Februari 2021



**DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN
PERMUKIMAN
KABUPATEN GROBOGAN**

KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Mewujudkan Good Governance di Indonesia merupakan salah satu tujuan pemerintah. Dalam mencapai tujuannya ini pemerintah melakukan berbagai cara, salah satunya dengan reformasi birokrasi. Reformasi birokrasi yang dilakukan oleh pemerintah Indonesia dilakukan di semua tingkat pemerintahan, baik pusat maupun daerah. Perbedaan yang mencolok dari era sebelumnya adalah saat ini, daerah memiliki hak yang lebih dalam mengatur pemerintahannya. Akuntabilitas menjadi hal yang penting dalam mewujudkan Good Governance. Hal ini dikarenakan akuntabilitas meliputi pemberian informasi keuangan kepada masyarakat dan pemakai sehingga memungkinkan bagi mereka untuk menilai pertanggungjawaban pemerintah atas seluruh aktivitas yang dilakukan, bukan hanya aktivitas finansialnya saja tetapi menekankan bahwa laporan keuangan pemerintah harus dapat memberikan informasi yang dibutuhkan para pemakainya dalam pembuatan keputusan ekonomi, sosial dan politik

Pemerintah menerbitkan kebijakan yang mengatur pengendalian intern organisasi, yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah sistem pengendalian internal yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Tindakan pengendalian diperlukan untuk memberikan keyakinan yang memadai (*reasonable assurance*) terhadap pencapaian efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan negara.

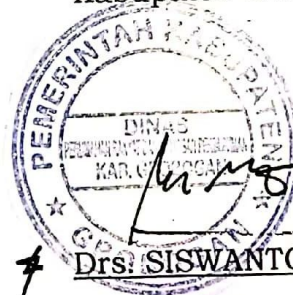
Permasalahan yang sering muncul dalam pelaksanaan SPIP terletak pada unsur-unsur dalam SPIP yang belum terlaksana sepenuhnya oleh instansi pemerintahan yang menerapkan SPIP.

Rencana Tindak Pengendalian ini akan menjadi acuan bagi perangkat Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman dalam mengimplementasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah serta akan dilakukan pemantauan secara berkala tiga bulan sekali.

Diharapkan agar seluruh pejabat dan pegawai di Lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan penerapan SPIP dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai tujuan yang dicita-citakan.

Demikian, semoga dapat menjadi pedoman untuk kita semua dan dapat dilaksanakan.

Kepala Dinas
Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman
Kabupaten Grobogan



NIP. 19640618 199403 1 005

BAB 1.
PENDAHULUAN

BAB 1.

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan suatu kebijakan berkaitan dengan sistem pengendalian yang harus dibuat oleh Pemerintah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang mewajibkan kepada pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan SPIP.

Dalam PP No 60 Tahun 2008 terdapat unsur-unsur yang dapat dijadikan indikator dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Unsur tersebut adalah Lingkungan Pengendalian, Penilaian Risiko, Kegiatan Pengendalian, Informasi dan Komunikasi, dan Pemantauan. Lima indikator tersebut dirasa paling tepat untuk mendeskripsikan Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan. Hal ini karena masih banyaknya permasalahan dalam pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan. Jadi dengan menggunakan unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagai indikator maka seluruh kegiatan yang berhubungan dengan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dapat diketahui permasalahannya dan dapat dicari solusi untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

Sebagai instansi penyelenggara pemerintahan, Pemerintah Kabupaten Grobogan wajib menyelenggarakan kebijakan SPIP sesuai PP SPIP dan Peraturan Bupati tersebut secara terintegrasi ke dalam kegiatan dan tindakan pelaksanaan tugas pokok di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

Rencana Tindak Pengendalian SPIP ditetapkan sebagai wujud pelaksanaan SPIP secara menyeluruh dalam penyelenggaraan tugas pokok pemerintahan Kabupaten Grobogan. Rencana Tindak Pengendalian merupakan uraian mengenai rencana tindak (*action plan*) penguatan SPIP baik dalam bentuk pembangunan lingkungan pengendalian maupun infrastruktur kebijakan pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan sehingga diharapkan dapat mendukung atas pencapaian visi dan misi Kabupaten Grobogan.

Selanjutnya terkait dengan pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, yang diatur dalam UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara dalam Pasal 12 disebutkan bahwa dalam rangka pemeriksaan keuangan dan/atau kinerja, pemeriksa melakukan pengujian dan penilaian atas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat Daerah.
5. Peraturan Bupati No.54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan;
6. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan;
7. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 56 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Grobogan Nomor 54 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan Dan Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan.

C. TUJUAN

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) ditujukan sebagai rencana tindak (*action plan*) penguatan SPIP baik dalam bentuk pembangunan lingkungan pengendalian maupun infrastruktur kebijakan

pengendalian, melakukan Implementasi atas Infrastruktur kebijakan pengendalian yang telah dibangun dan atau telah ada serta melakukan pemantauan secara berkala yang akan dilaksanakan oleh pimpinan dan para pegawai di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan.

D. MANFAAT

Manfaat Rencana Tindak Pengendalian (RTP) di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan sebagai berikut:

1. Memberikan arah dalam pengembangan SPIP secara menyeluruh hingga tercipta keterpaduan antara sub-sub unsur SPIP dengan lingkungan pengendalian dalam aktivitas dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan.
2. Menjadi dasar dalam membangun dan mengimplementasi infrastruktur pengendalian sebagai bagian dari penyelenggaraan SPIP.
3. Menjadi dokumentasi dalam penyelenggaraan SPIP dan pengukuran kemajuan penyelenggaraan SPIP, serta dasar pemantauan yang berkelanjutan.

E. RUANG LINGKUP

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Tahun 2021 meliputi tujuan pada tingkat instansi yaitu:

BAB 2.
SEKILAS TENTANG
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

BAB 2.

SEKILAS TENTANG SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

A. PENGERTIAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)

Menurut Ketentuan Umum Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern (SPI) didefinisikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap perundang-undangan.

Sedangkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. SPI dilandasi pada pemikiran bahwa Sistem Definisi SPI dan SPIP di atas dipahami oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan, sebagai suatu mekanisme pengendalian yang ditetapkan oleh pimpinan dan seluruh pegawai serta diintegrasikan dengan proses kegiatan sehari-hari dan dilaksanakan secara berkesinambungan guna mencapai tujuan organisasi.

Pencapaian tujuan organisasi tersebut harus dapat diraih dengan cara menjaga dan mengamankan asset negara/daerah yang diamanatkan kepada Dinas Perumahan

Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan, menjamin tersedianya laporan manajerial yang handal, mentaati ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak negatif keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/fraud, dan pelanggaran aspek kehati-hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

B. TUJUAN SPIP

Penyelenggaraan SPIP bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundangan-undangan.

C. UNSUR – UNSUR SPIP

Penyelenggaraan SPIP meliputi unsur-unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut:

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi suatu instansi pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern. Membangun lingkungan pengendalian memiliki arti membangun dan menciptakan suatu atmosfer yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan. Lingkungan pengendalian akan efektif bila suatu lingkungan dengan orang-orang yang berkompeten memahami tanggung jawab dan batasan kewenangannya,

memiliki pengetahuan yang memadai, memiliki kesadaran yang penuh dan komitmen untuk melakukan apa yang benar dan yang seharusnya dengan mematuhi kebijakan dan prosedur organisasi berikut standar etika dan perilaku. Peranan pimpinan dalam mewujudkan suatu lingkungan pengendalian yang sangat penting karena pemimpin berperan sebagai tone at the top (penentu "irama" organisasi), perlu dikembangkan lingkungan pengendalian yang akan menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern, yaitu:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika;
- b. Komitmen terhadap kompetensi;
- c. Kepemimpinan yang kondusif;
- d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. Perwujudan peran aparat pengawas intern pemerintah yang efektif;
- h. Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan bagian integral dalam proses pengelolaan risiko dalam pengambilan keputusan pada tindakan dan kegiatan melalui tahapan identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko. Penilaian risiko merupakan pencerminan dari pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perumahan

Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan.

3. Aktivitas Pengendalian Kegiatan

Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian merupakan pencerminan dari aktualisasi penerapan kebijakan SPIP oleh Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan, untuk mencapai tujuan-tujuan pengendalian yang telah ditetapkan. Karakteristik kegiatan pengendalian yang ditetapkan pada Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan, sekurang-kurangnya telah memperhatikan bahwa kegiatan pada pengendalian dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu prevention and mitigation. Pengendalian yang bersifat prevention merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi kemungkinan terjadinya peristiwa risiko. Sedangkan pengendalian yang bersifat mitigation merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan apabila terjadi suatu peristiwa. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian lebihdiutamakan pada kegiatan pokok organisasi dan relevan dengan hasil kegiatan penilaian risiko, sehingga pelaksanaan kegiatan pengendalian mampu membantu memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah dan dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka

penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, untuk memperoleh informasi yang berguna mengumpulkan dan mengolah data sehingga menjadi informasi dari data-data tersebut informasi yang diharapkan lebih terarah dan penting karena telah dilalui berbagai tahap dalam pengolahannya. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian informasi dengan menggunakan media tertentu, baik langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif. Informasi dan komunikasi yang diselenggarakan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan, dalam rangka penyelenggaraan SPIP merupakan proses pengumpulan dan pertukaran informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan kegiatan instansi. Informasi dan komunikasi mencakup pengumpulan dan penyajian informasi kepada pegawai agar mereka dapat melakukan tanggung-jawabnya, termasuk pemahaman akan peran dan tanggung-jawabnya sehubungan dengan pengendalian intern.

5. Pemantauan Berkelanjutan.

Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern. Dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat ditindaklanjuti. Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern sudah bekerja sesuai yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal organisasi.

D. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (STATEMENT OF RESPONSIBILITIES)

Dalam UU nomor 1 tahun 2004 (Pasal 55 ayat (4): Menteri / Pimpinan lembaga selaku Pengguna Anggaran / Pengguria Barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBN telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Pernyataan tersebut dibuat setiap tahun bersamaan dengan penyusunan laporan keuangan yang harus didukung dengan fakta bahwa pengendalian intern memang sudah diselenggarakan. Pernyataan selaras dengan siklus penyelenggaraan SPIP mulai dari identifikasi tujuan sampai dengan pemantauan efektivitas pengendalian yang dibuat dan dipantau setiap tahun. Rencana Tindak dalam penyelenggaraan SPIP tertuang dalam dokumen Rencana Tindak Pengendalian.

BAB 3.
LINGKUNGAN PENGENDALIAN

BAB 3.

LINGKUNGAN PENGENDALIAN

A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN

Lingkungan pengendalian adalah pondasi dari unsur-unsur sistem pengendalian intern. Untuk menghasilkan lingkungan pengendalian yang sehat maka diperlukan pengawasan atasan dan dibutuhkan budaya pengendalian yang memadai dan hidup serta berkembang pada organisasi sehingga pengendalian bukan sesuatu yang bersifat formalitas.

Pengawasan atasan dan budaya pengendalian diharapkan akan dapat meningkatkan kualitas kepemimpinan, sumber daya manusia, dan metode kerja Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan. Untuk itu, seluruh jajaran baik Pimpinan maupun staf Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Kabupaten Grobogan sangat menjunjung integritas dan nilai-nilai etika dalam pencapaian tujuan organisasi.

Terciptanya Lingkungan Pengendalian yang Baik Unsur lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari unsur-unsur pengendalian intern lainnya sehingga unsur lingkungan pengendalian memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Lingkungan pengendalian yang baik/buruk menentukan keberhasilan/kegagalan penerapan unsur SPIP lainnya. Oleh karena itu, secara umum pembangunan lingkungan

pengendalian bertujuan untuk menciptakan “atmosfir” yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif dilingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan.

Secara khusus, pembangunan lingkungan pengendalian di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan, bertujuan untuk:

1. Tegaknya integritas dan nilai-nilai etika;
2. Terciptanya komitmen terhadap kompetensi;
3. Terciptanya kepemimpinan yang kondusif;
4. Terwujudnya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
5. Terwujudnya aparat pengawasan intern pemerintah yang berperan efektif; dan
6. Terwujudnya hubungan kerja yang baik antar unit kerja terkait.

B. KONDISI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Berdasarkan hasil penilaian terhadap lingkungan pengendalian di lingkungan Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan Kabupaten Grobogan, diperoleh gambaran sebagai berikut :

No	Sub Unsur	Kondisi
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Cukup Memadai
2	Komitmen terhadap Kompetensi	Cukup Memadai
3	Kepemimpinan yang Kondusif	Cukup Memadai
4	Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	Cukup Memadai
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	Cukup Memadai
6	Kebijakan Pengembangan SDM	Cukup Memadai
7	Pengawasan Internal yang Efektif	Cukup Memadai
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah	Cukup Memadai

Tabel tersebut di atas merupakan hasil pengolahan data CEE sebagaimana terdapat dalam Lampiran 1 sd Lampiran 6

C. RENCANA PENGUATAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Hasil penilaian lingkungan pengendalian Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan adalah terdapat 8 Sub Unsur dengan kondisi cukup memadai.

Dari 8 sub unsur pada Lingkungan Pengendalian sudah tidak terdapat kelemahan-kelemahan pada Sub Unsur, namun sebaiknya perlu dilakukan peningkatan agar Sub Unsur yang cukup memadai tersebut menjadi memadai bahkan sangat memadai.

BAB 4.
PENILAIAN RESIKO

BAB 4.

PENILAIAN RESIKO

A. IDENTIFIKASI RESIKO

Unsur Lingkungan Pengendalian adalah pondasi dalam pelaksanaan SPIP antara lain dalam bentuk penegakan Penegakan Integritas dan Nilai Etika, Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia dengan tujuan " **Mewujudkan Hunian Yang Layak**".

Identifikasi resiko diuraikan sebagaimana terdapat dalam Lampiran 6 sampai dengan Lampiran 13.

B. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan Komunikasi dalam pelaksanaan RTP ini adalah informasi yang dapat memberikan keyakinan kepada pemilik risiko bahwa pengendalian telah berjalan dengan efektif. Daftar informasi dan komunikasi sebagai pelaksanaan RTP dapat dilihat pada lampiran 14.

C. PEMANTAUAN/EVALUASI TERPISAH

Pemantauan bertujuan untuk meyakinkan bahwa RTP serta informasi dan komunikasi dilaksanakan sesuai rencana, sedangkan evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas pelaksanaan kegiatan pengendalian dalam mendukung

pencapaian tujuan. Pemantauan dilakukan dalam bentuk:

1. *On Going Monitoring* yaitu pemantauan yang melekat dalam proses pelaksanaan tugas pokok dilakukan secara kontinu oleh atasan langsung.
2. Pemantauan melekat secara berkala / per triwulan, untuk triwulan pertama, kedua , ketiga, serta setiap bulan untuk triwulan terakhir akan dilakukan oleh pimpinan OPD / Kepala SKPD terkait.
3. Evaluasi terpisah secara berkala / semester akan dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Grobogan

Daftar pemantauan dapat dilihat pada lampiran 15 dan Lampiran 16

BAB 5.
PENUTUP

BAB 5.

PENUTUP

1. Dokumen RTP ini akan menjadi dokumen hidup yang senantiasa akan disesuaikan dengan perkembangan dan kondisi untuk perbaikan SPIP secara berkelanjutan di Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman Kabupaten Grobogan.
2. Dokumen RTP berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila terdapat perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku ataupun apabila terdapat kekeliruan, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Lampiran 1. Hasil Questioner CEE

KUESIONER CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

A. PENGANTAR

Bapak/ibu yang terhormat, terima kasih sudah bersedia mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini bertujuan untuk keperluan internal dan dimaksudkan untuk melihat kondisi lingkungan pengendalian di unit instansi Bapak/Ibu. Mengingat pentingnya data dari kuesioner ini, diharapkan Bapak/Ibu mengisinya dengan benar dan jujur sesuai dengan kondisi saat ini. Kami menjamin kerahasiaan identitas Bapak/Ibu dan rekapitulasi kuesioner tidak akan mencantumkan data diri Bapak/Ibu sekalian.

B. IDENTITAS RESPONDEN

Berilah tanda silang untuk posisi anda saat ini?

1. Pejabat Struktural
2. Pejabat Fungsional Tertentu
3. Pejabat Fungsional Umum/Staf

C. PETUNJUK PENGISIAN

1. Isilah dengan memberikan *tickmark* (✓) pada salah satu kotak pilihan jawaban.
2. Bapak/Ibu dapat menambahkan narasi lain terkait kondisi lingkungan pengendalian pada bagian akhir kuesioner ini.
3. Apabila terdapat pernyataan yang dirasa kurang jelas, silakan ditanyakan kepada fasilitator.

KUESIONER EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
I.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	
A.	Pengembangan Integritas dan Nilai Etika	
1	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu
2	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	1. <input type="checkbox"/> Belum ada 2. <input type="checkbox"/> Sedang disusun 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sudah ada 4. <input type="checkbox"/> Sudah ada dan dimutakhirkan
3	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	1. <input type="checkbox"/> Tidak ada 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
1	Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu
5	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Memadai 2. <input type="checkbox"/> Tidak Memadai 3. <input checked="" type="checkbox"/> Memadai 4. <input type="checkbox"/> Sangat Memadai
3.	Pengkomunikasian Nilai-nilai Etika	
6	Dokumen pernyataan aturan perilaku kepada seluruh pegawai.	1. <input type="checkbox"/> Tidak Disampaikan 2. <input type="checkbox"/> Disampaikan tanpa penjelasan 3. <input checked="" type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan 4. <input type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan dan pelatihan jika diperlukan
7	Contoh bagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah disosialisasikan 2. <input type="checkbox"/> Jarang dijelaskan 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering dijelaskan 4. <input type="checkbox"/> Rutin dijelaskan
8	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun ... diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
C	Penekanan Kembali Pentingnya Integritas dan Nilai Etika	
9	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
D	Pengawasan atas Pelaksanaan Integritas dan Nilai Etika	
10	Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang, hanya Sebagian Pegawai 3. <input type="checkbox"/> Rutin, hanya Sebagian Pegawai 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin, Seluruh Pegawai
11	Pernyataan aturan perilaku dibaca oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input checked="" type="checkbox"/> Semua
12	Pernyataan aturan perilaku dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua

I.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
	Pimpinan memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
	Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. <input type="checkbox"/> Ada, tapi belum berfungsi 3. <input checked="" type="checkbox"/> Ada, tapi belum optimal 4. <input type="checkbox"/> Ada, sudah optimal
	Penanganan atas Pelanggaran Integritas dan Nilai Etika	
5	Pimpinan instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu
6	Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu
7	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten dan tidak independen 3. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten atau tidak independen 4. <input checked="" type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen
II	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI	
A.	Identifikasi atas Kebutuhan Kompetensi	
18	Instansi strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input type="checkbox"/> Sedang menyusun 3. <input type="checkbox"/> Telah memiliki namun belum sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi 4. <input checked="" type="checkbox"/> telah memiliki dan telah sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi
19	Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Kurang 2. <input checked="" type="checkbox"/> Kurang Memadai 3. <input type="checkbox"/> Cukup Memadai 4. <input type="checkbox"/> Memadai
20	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Ada uraiannya 2. <input type="checkbox"/> sebagian kecil posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 4. <input type="checkbox"/> Sudah dibuat uraian kompetensinya untuk setiap posisi dengan tepat

O.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
3	Organisasi Mempekerjakan Individu yang Memiliki Kompetensi	
11	Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	1. <input type="checkbox"/> Sangat tidak setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat setuju
22	Pimpinan di Instansi Bapak/Ibu telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju
23	Kompetensi SDM dipantau secara efektif	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu dan terjadwal
24	Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	1. <input type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input checked="" type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
25	Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
26	Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting instansi	1. <input type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input checked="" type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
C	Evaluasi atas Kompetensi Pegawai	
27	Dokumentasi tentang prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
28	Assesment/penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
29	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai dilakukan	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
III	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF	
A	Gaya kepemimpinan yang mempertimbangkan risiko dalam mencapai tujuan organisasi	
30	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
31	Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
32	Gaya dan "tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
33	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
34	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
B	Pimpinan Instansi Menetapkan dan Mengartikulasikan Secara Jelas Tujuan Pengendalian Internal	
35	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Pimpinan Mengikuti Disiplin Proses Tujuan dalam Mengembangkan Tujuan Pengendalian Internal	
36	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

10.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
IV	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	
A	Penetapan Struktur Organisasi yang Tepat	
37	Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
38	Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu.	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
39	Risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
40	Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
B	Menjaga Agar Struktur Organisasi yang Ada Mampu Berjalan dengan Seharusnya	
41	Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
42	Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci telah ditetapkan dan dimutakhirkan	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Verifikasi dari Informasi yang Dihasilkan dari Sistem Informasi Organisasi	
43	Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
V	PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT	
A	Pimpinan Mengawasi Proses Pengendalian Internal	
44	Pimpinan melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
5	Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan membahas efektivitas penyelenggaraan SPIP	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
3	Pendelegasian Otoritas dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern secara Tepat	
6	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju
17	Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju
48	Pejabat kunci (<i>key management</i>) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju
49	Kewenangan direviu dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu
50	Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Penetapan Secara Jelas Batasan Pendelegasian Kewenangan	
51	Batasan kewenangan diverifikasi dan diuji	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
52	Proses dan tingkatan otorisasi dilaksanakan sesuai ketentuan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
1	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Penetapan Kebijakan SDM	
3	Instansi kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input checked="" type="checkbox"/> Memiliki
	Bila jawaban "tidak memiliki", langsung ke nomor 7	
4	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
5	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
6	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
7	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
8	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
B	Penerimaan dan Retensi Pegawai Didasarkan pada Prinsip-Prinsip Integritas dan Kompetensi yang Diperlukan	
9	Pimpinan menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input checked="" type="checkbox"/> Seluruhnya
0	Pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direviu secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input checked="" type="checkbox"/> Seluruhnya
1	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
2	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui <i>fit and proper test</i> dan <i>management assessment center</i> (MAC)	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
3	Pelatihan yang Cukup Bagi Para Pegawai	
3	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (<i>training needs analysis</i>)	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
54	Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input checked="" type="checkbox"/> Seluruhnya
55	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
66	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
67	Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan <i>inter personal skill</i>	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
D	Evaluasi Kinerja Pegawai dan Kompensasi atas Kinerja	
68	Instansi ... sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) yang didokumentasikan	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input checked="" type="checkbox"/> Memiliki
69	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input checked="" type="checkbox"/> Seluruhnya
70	Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
II	PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP) YANG EFEKTIF	
	APIP Memberikan Keyakinan yang Memadai atas Ketaatan, Kehematan, Efisiensi, dan Efektivitas Pencapaian Tujuan	
1	APIP melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
B	APIP Memberikan Peringatan Dini/Alarm Risiko	
72	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	APIP Mampu Memelihara dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah	
73	APIP berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan SPIP di instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
74	APIP melaksanakan pengawasan berbasis risiko	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
75	APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik.	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
76	APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
77	APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
78	APIP melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
9	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input checked="" type="checkbox"/> Seluruhnya
III	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	
	Terdapat Mekanisme Saling Uji dan Saling Dukung dengan Instansi Pemerintah dan Institusi Lainnya yang Terkait	
30	Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/ organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
31	Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin

Hal-hal lain yang terkait kondisi lingkungan pengendalian yang belum tercakup dalam pernyataan-pernyataan di atas:

.....

Nama (opsional) :

TERIMA KASIH

KUESIONER CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

A. PENGANTAR

Bapak/ibu yang terhormat, terima kasih sudah bersedia mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini bertujuan untuk keperluan internal dan dimaksudkan untuk melihat kondisi lingkungan pengendalian di unit instansi Bapak/Ibu. Mengingat pentingnya data dari kuesioner ini, diharapkan Bapak/Ibu mengisinya dengan benar dan jujur sesuai dengan kondisi saat ini. Kami menjamin kerahasiaan identitas Bapak/Ibu dan rekapitulasi kuesioner tidak akan mencantumkan data diri Bapak/Ibu sekalian.

B. IDENTITAS RESPONDEN

Berilah tanda silang untuk posisi anda saat ini?

1. Pejabat Struktural
2. Pejabat Fungsional Tertentu
3. Pejabat Fungsional Umum/Staf

C. PETUNJUK PENGISIAN

1. Isilah dengan memberikan *tickmark* (✓) pada salah satu kotak pilihan jawaban.
2. Bapak/Ibu dapat menambahkan narasi lain terkait kondisi lingkungan pengendalian pada bagian akhir kuesioner ini.
3. Apabila terdapat pernyataan yang dirasa kurang jelas, silakan ditanyakan kepada fasilitator.

KUESIONER EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
I.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	
A.	Pengembangan Integritas dan Nilai Etika	
1	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu
2	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	1. <input type="checkbox"/> Belum ada 2. <input type="checkbox"/> Sedang disusun 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sudah ada 4. <input type="checkbox"/> Sudah ada dan dimutakhirkan
3	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	1. <input type="checkbox"/> Tidak ada 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

No.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
	Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Memadai 2. <input type="checkbox"/> Tidak Memadai 3. <input checked="" type="checkbox"/> Memadai 4. <input type="checkbox"/> Sangat Memadai
	Pengkomunikasian Nilai-nilai Etika	
5	Dokumen pernyataan aturan perilaku kepada seluruh pegawai.	1. <input type="checkbox"/> Tidak Disampaikan 2. <input type="checkbox"/> Disampaikan tanpa penjelasan 3. <input checked="" type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan 4. <input type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan dan pelatihan jika diperlukan
7	Contoh bagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah disosialisasikan 2. <input type="checkbox"/> Jarang dijelaskan 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering dijelaskan 4. <input type="checkbox"/> Rutin dijelaskan
8	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun ... diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
C	Penekanan Kembali Pentingnya Integritas dan Nilai Etika	
9	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
D	Pengawasan atas Pelaksanaan Integritas dan Nilai Etika	
10	Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang, hanya Sebagian Pegawai 3. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin, hanya Sebagian Pegawai 4. <input type="checkbox"/> Rutin, Seluruh Pegawai
11	Pernyataan aturan perilaku dibaca oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua
12	Pernyataan aturan perilaku dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
3	Pimpinan memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
4	Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. <input type="checkbox"/> Ada, tapi belum berfungsi 3. <input checked="" type="checkbox"/> Ada, tapi belum optimal 4. <input type="checkbox"/> Ada, sudah optimal
E	Penanganan atas Pelanggaran Integritas dan Nilai Etika	
5	Pimpinan instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
6	Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
7	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten dan tidak independen 3. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten atau tidak independen 4. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen
II	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI	
A.	Identifikasi atas Kebutuhan Kompetensi	
18	Instansi strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input type="checkbox"/> Sedang menyusun 3. <input checked="" type="checkbox"/> Telah memiliki namun belum sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi 4. <input type="checkbox"/> telah memiliki dan telah sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi
19	Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Kurang 2. <input checked="" type="checkbox"/> Kurang Memadai 3. <input type="checkbox"/> Cukup Memadai 4. <input type="checkbox"/> Memadai
20	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Ada uraiannya 2. <input type="checkbox"/> sebagian kecil posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 4. <input type="checkbox"/> Sudah dibuat uraian kompetensinya untuk setiap posisi dengan tepat

O.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
3	Organisasi Mempekerjakan Individu yang Memiliki Kompetensi	
1	Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	1. <input type="checkbox"/> Sangat tidak setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat setuju
2	Pimpinan di Instansi Bapak/Ibu telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
3	Kompetensi SDM dipantau secara efektif	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu dan terjadwal
4	Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	1. <input type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input checked="" type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
25	Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
26	Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting instansi	1. <input type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input checked="" type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
C	Evaluasi atas Kompetensi Pegawai	
27	Dokumentasi tentang prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
28	Assessment/penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
29	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai dilakukan	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
II	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF	
A	Gaya kepemimpinan yang mempertimbangkan risiko dalam mencapai tujuan organisasi	
0	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
1	Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
2	Gaya dan "tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
3	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
34	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
B	Pimpinan Instansi Menetapkan dan Mengartikulasikan Secara Jelas Tujuan Pengendalian Internal	
35	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Pimpinan Mengikuti Disiplin Proses Tujuan dalam Mengembangkan Tujuan Pengendalian Internal	
36	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
I	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	
V	Penetapan Struktur Organisasi yang Tepat	
7	Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
8	Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu.	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
9	Risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
10	Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
B	Menjaga Agar Struktur Organisasi yang Ada Mampu Berjalan dengan Seharusnya	
41	Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
42	Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci telah ditetapkan dan dimutakhirkan	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Verifikasi dari Informasi yang Dihasilkan dari Sistem Informasi Organisasi	
43	Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
V	PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT	
A	Pimpinan Mengawasi Proses Pengendalian Internal	
44	Pimpinan melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu

IO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
45	Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan membahas efektivitas penyelenggaraan SPIP	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
B	Pendelegasian Otoritas dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern secara Tepat	
46	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
47	Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
48	Pejabat kunci (<i>key management</i>) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
49	Kewenangan direviu dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
50	Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Penetapan Secara Jelas Batasan Pendelegasian Kewenangan	
51	Batasan kewenangan diverifikasi dan diuji	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
52	Proses dan tingkatan otorisasi dilaksanakan sesuai ketentuan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

O.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
VI	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Penetapan Kebijakan SDM	
53	Instansi kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input checked="" type="checkbox"/> Memiliki
	Bila jawaban "tidak memiliki", langsung ke nomor 7	
54	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
55	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
56	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
57	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
58	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
B	Penerimaan dan Retensi Pegawai Didasarkan pada Prinsip-Prinsip Integritas dan Kompetensi yang Diperlukan	
59	Pimpinan menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
60	Pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direvisi secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
61	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

IO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
62	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui <i>fit and proper test</i> dan <i>management assessment center</i> (MAC)	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
C	Pelatihan yang Cukup Bagi Para Pegawai	
63	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (<i>training needs analysis</i>)	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Setuju
64	Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
65	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
66	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
67	Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan <i>inter personal skill</i>	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
D	Evaluasi Kinerja Pegawai dan Kompensasi atas Kinerja	
68	Instansi ... sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) yang didokumentasikan	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input checked="" type="checkbox"/> Memiliki
69	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
70	Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
VII	PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP) YANG EFEKTIF	
A	APIP Memberikan Keyakinan yang Memadai atas Ketaatan, Kehematan, Efisiensi, dan Efektivitas Pencapaian Tujuan	
71	APIP melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
B	APIP Memberikan Peringatan Dini/Alarm Risiko	
72	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	APIP Mampu Memelihara dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah	
73	APIP berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan SPIP di instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
74	APIP melaksanakan pengawasan berbasis risiko	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
75	APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik.	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
76	APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
77	APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
78	APIP melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
9	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
III	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	
	Terdapat Mekanisme Saling Uji dan Saling Dukung dengan Instansi Pemerintah dan Institusi Lainnya yang Terkait	
30	Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/ organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
31	Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

Hal-hal lain yang terkait kondisi lingkungan pengendalian yang belum tercakup dalam pernyataan-pernyataan di atas:

.....

Nama (opsional) :

TERIMA KASIH

KUESIONER CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

A. PENGANTAR

Bapak/ibu yang terhormat, terima kasih sudah bersedia mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini bertujuan untuk keperluan internal dan dimaksudkan untuk melihat kondisi lingkungan pengendalian di unit instansi Bapak/Ibu. Mengingat pentingnya data dari kuesioner ini, diharapkan Bapak/Ibu mengisinya dengan benar dan jujur sesuai dengan kondisi saat ini. Kami menjamin kerahasiaan identitas Bapak/Ibu dan rekapitulasi kuesioner tidak akan mencantumkan data diri Bapak/Ibu sekalian.

B. IDENTITAS RESPONDEN

Berilah tanda silang untuk posisi anda saat ini?

- Pejabat Struktural
- Pejabat Fungsional Tertentu
- Pejabat Fungsional Umum/Staf

C. PETUNJUK PENGISIAN

- Isilah dengan memberikan *tickmark* (✓) pada salah satu kotak pilihan jawaban.
- Bapak/Ibu dapat menambahkan narasi lain terkait kondisi lingkungan pengendalian pada bagian akhir kuesioner ini.
- Apabila terdapat pernyataan yang dirasa kurang jelas, silakan ditanyakan kepada fasilitator.

KUESIONER EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
I.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	
A.	Pengembangan Integritas dan Nilai Etika	
1	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Selalu
2	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	1. <input type="checkbox"/> Belum ada 2. <input type="checkbox"/> Sedang disusun 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sudah ada 4. <input type="checkbox"/> Sudah ada dan dimutakhirkan
3	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	1. <input type="checkbox"/> Tidak ada 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

O.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
4	Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
5	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Memadai 2. <input type="checkbox"/> Tidak Memadai 3. <input checked="" type="checkbox"/> Memadai 4. <input type="checkbox"/> Sangat Memadai
B.	Pengkomunikasian Nilai-nilai Etika	
6	Dokumen pernyataan aturan perilaku kepada seluruh pegawai.	1. <input type="checkbox"/> Tidak Disampaikan 2. <input type="checkbox"/> Disampaikan tanpa penjelasan 3. <input checked="" type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan 4. <input type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan dan pelatihan jika diperlukan
7	Contoh bagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah disosialisasikan 2. <input type="checkbox"/> Jarang dijelaskan 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering dijelaskan 4. <input type="checkbox"/> Rutin dijelaskan
8	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun ... diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
C	Penekanan Kembali Pentingnya Integritas dan Nilai Etika	
9	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
D	Pengawasan atas Pelaksanaan Integritas dan Nilai Etika	
10	Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang, hanya Sebagian Pegawai 3. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin, hanya Sebagian Pegawai 4. <input type="checkbox"/> Rutin, Seluruh Pegawai
11	Pernyataan aturan perilaku dibaca oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua
12	Pernyataan aturan perilaku dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua

O.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
13	Pimpinan memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
14	Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Ada 2. <input type="checkbox"/> Ada, tapi belum berfungsi 3. <input checked="" type="checkbox"/> Ada, tapi belum optimal 4. <input type="checkbox"/> Ada, sudah optimal
E	Penanganan atas Pelanggaran Integritas dan Nilai Etika	
15	Pimpinan instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
16	Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
17	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten dan tidak independen 3. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten atau tidak independen 4. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen
II	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI	
A.	Identifikasi atas Kebutuhan Kompetensi	
18	Instansi strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input type="checkbox"/> Sedang menyusun 3. <input checked="" type="checkbox"/> Telah memiliki namun belum sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi 4. <input type="checkbox"/> telah memiliki dan telah sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi
19	Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Kurang 2. <input type="checkbox"/> Kurang Memadai 3. <input type="checkbox"/> Cukup Memadai 4. <input type="checkbox"/> Memadai
20	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Ada uraiannya 2. <input checked="" type="checkbox"/> sebagian kecil posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 4. <input type="checkbox"/> Sudah dibuat uraian kompetensinya untuk setiap posisi dengan tepat

IO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
B	Organisasi Mempekerjakan Individu yang Memiliki Kompetensi	
21	Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	1. <input type="checkbox"/> Sangat tidak setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat setuju
22	Pimpinan di Instansi Bapak/Ibu telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
23	Kompetensi SDM dipantau secara efektif	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu dan terjadwal
24	Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	1. <input type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input checked="" type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
25	Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
26	Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting instansi	1. <input type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input checked="" type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
C	Evaluasi atas Kompetensi Pegawai	
27	Dokumentasi tentang prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
28	Assessment/penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
29	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai dilakukan	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

O.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
II	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF	
A	Gaya kepemimpinan yang mempertimbangkan risiko dalam mencapai tujuan organisasi	
30	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
31	Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
32	Gaya dan "tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
33	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
34	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
B	Pimpinan Instansi Menetapkan dan Mengartikulasikan Secara Jelas Tujuan Pengendalian Internal	
35	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Pimpinan Mengikuti Disiplin Proses Tujuan dalam Mengembangkan Tujuan Pengendalian Internal	
36	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
IV	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	
A	Penetapan Struktur Organisasi yang Tepat	
37	Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
38	Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu.	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
39	Risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
40	Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
B	Menjaga Agar Struktur Organisasi yang Ada Mampu Berjalan dengan Seharusnya	
41	Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
42	Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci telah ditetapkan dan dimutakhirkan	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Verifikasi dari Informasi yang Dihasilkan dari Sistem Informasi Organisasi	
43	Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
V	PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT	
A	Pimpinan Mengawasi Proses Pengendalian Internal	
44	Pimpinan melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
5	Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan membahas efektivitas penyelenggaraan SPIP	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
6	Pendelegasian Otoritas dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern secara Tepat	
6	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
7	Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
18	Pejabat kunci (<i>key management</i>) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
49	Kewenangan direviu dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
50	Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Penetapan Secara Jelas Batasan Pendelegasian Kewenangan	
51	Batasan kewenangan diverifikasi dan diuji	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
52	Proses dan tingkatan otorisasi dilaksanakan sesuai ketentuan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
VI	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA	
	Penetapan Kebijakan SDM	
53	Instansi kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input checked="" type="checkbox"/> Memiliki
	Bila jawaban "tidak memiliki", langsung ke nomor 7	
54	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
55	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
56	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
57	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
58	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
B	Penerimaan dan Retensi Pegawai Didasarkan pada Prinsip-Prinsip Integritas dan Kompetensi yang Diperlukan	
59	Pimpinan menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
60	Pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direviu secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
61	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
2	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui <i>fit and proper test</i> dan <i>management assessment center</i> (MAC)	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
3	Pelatihan yang Cukup Bagi Para Pegawai	
3	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (<i>training needs analysis</i>)	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
34	Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
35	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
36	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
37	Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan <i>inter personal skill</i>	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
D	Evaluasi Kinerja Pegawai dan Kompensasi atas Kinerja	
68	Instansi ... sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) yang didokumentasikan	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input checked="" type="checkbox"/> Memiliki
69	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
70	Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

No.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
1	PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP) YANG EFEKTIF	
	APIP Memberikan Keyakinan yang Memadai atas Ketaatan, Kehematan, Efisiensi, dan Efektivitas Pencapaian Tujuan	
	APIP melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
	APIP Memberikan Peringatan Dini/Alarm Risiko	
2	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
	APIP Mampu Memelihara dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah	
3	APIP berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan SPIP di instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
4	APIP melaksanakan pengawasan berbasis risiko	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
5	APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik.	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
6	APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
7	APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
8	APIP melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

D.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
9	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
III	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	
	Terdapat Mekanisme Saling Uji dan Saling Dukung dengan Instansi Pemerintah dan Institusi Lainnya yang Terkait	
10	Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/ organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
11	Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

Hal-hal lain yang terkait kondisi lingkungan pengendalian yang belum tercakup dalam pernyataan-pernyataan di atas:

Sudah lengkap

.....

.....

Nama (opsional) :

TERIMA KASIH

KUESIONER CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

A. PENGANTAR

Bapak/ibu yang terhormat, terima kasih sudah bersedia mengisi kuesioner ini. Kuesioner ini bertujuan untuk keperluan internal dan dimaksudkan untuk melihat kondisi lingkungan pengendalian di unit instansi Bapak/Ibu. Mengingat pentingnya data dari kuesioner ini, diharapkan Bapak/Ibu mengisinya dengan benar dan jujur sesuai dengan kondisi saat ini. Kami menjamin kerahasiaan identitas Bapak/Ibu dan rekapitulasi kuesioner tidak akan mencantumkan data diri Bapak/Ibu sekalian.

B. IDENTITAS RESPONDEN

Berilah tanda silang untuk posisi anda saat ini?

- Pejabat Struktural
- Pejabat Fungsional Tertentu
- Pejabat Fungsional Umum/Staf

C. PETUNJUK PENGISIAN

- Isilah dengan memberikan *tickmark* (✓) pada salah satu kotak pilihan jawaban.
- Bapak/Ibu dapat menambahkan narasi lain terkait kondisi lingkungan pengendalian pada bagian akhir kuesioner ini.
- Apabila terdapat pernyataan yang dirasa kurang jelas, silakan ditanyakan kepada fasilitator.

KUESIONER EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN

O.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
I.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA	
A.	Pengembangan Integritas dan Nilai Etika	
1	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
2	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	1. <input type="checkbox"/> Belum ada 2. <input type="checkbox"/> Sedang disusun 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sudah ada 4. <input type="checkbox"/> Sudah ada dan dimutakhirkan
3	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	1. <input type="checkbox"/> Tidak ada 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Memadai 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Memadai 3. <input type="checkbox"/> Memadai 4. <input type="checkbox"/> Sangat Memadai
Pengkomunikasian Nilai-nilai Etika	
Dokumen pernyataan aturan perilaku kepada seluruh pegawai.	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Disampaikan 2. <input type="checkbox"/> Disampaikan tanpa penjelasan 3. <input type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan 4. <input type="checkbox"/> Disampaikan dengan penjelasan dan pelatihan jika diperlukan
Contoh bagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah disosialisasikan 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang dijelaskan 3. <input type="checkbox"/> Sering dijelaskan 4. <input type="checkbox"/> Rutin dijelaskan
Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun ... diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
Penekanan Kembali Pentingnya Integritas dan Nilai Etika	
Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
Pengawasan atas Pelaksanaan Integritas dan Nilai Etika	
0 Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang, hanya Sebagian Pegawai 3. <input type="checkbox"/> Rutin, hanya Sebagian Pegawai 4. <input type="checkbox"/> Rutin, Seluruh Pegawai
1 Pernyataan aturan perilaku dibaca oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua
2 Pernyataan aturan perilaku dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
Pimpinan memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran perilaku	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Ada 2. <input type="checkbox"/> Ada, tapi belum berfungsi 3. <input type="checkbox"/> Ada, tapi belum optimal 4. <input type="checkbox"/> Ada, sudah optimal
Penanganan atas Pelanggaran Integritas dan Nilai Etika	
Pimpinan instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten dan tidak independen 3. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang tidak kompeten atau tidak independen 4. <input type="checkbox"/> dilakukan oleh petugas yang kompeten dan independen
KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI	
Identifikasi atas Kebutuhan Kompetensi	
3. Instansi strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input type="checkbox"/> Sedang menyusun 3. <input type="checkbox"/> Telah memiliki namun belum sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi 4. <input type="checkbox"/> telah memiliki dan telah sesuai kebutuhan strategi & tujuan instansi
9. Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Kurang 2. <input checked="" type="checkbox"/> Kurang Memadai 3. <input type="checkbox"/> Cukup Memadai 4. <input type="checkbox"/> Memadai
0. Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	1. <input type="checkbox"/> Tidak Ada uraiannya 2. <input type="checkbox"/> sebagian kecil posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 4. <input type="checkbox"/> Sudah dibuat uraian kompetensinya untuk setiap posisi dengan tepat

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
Organisasi Mempekerjakan Individu yang Memiliki Kompetensi	
Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	1. <input type="checkbox"/> Sangat tidak setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat setuju
Pimpinan di Instansi Bapak/Ibu telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Kompetensi SDM dipantau secara efektif	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu dan terjadwal
Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	1. <input checked="" type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting instansi	1. <input checked="" type="checkbox"/> belum ada 2. <input type="checkbox"/> dalam proses penyusunan 3. <input type="checkbox"/> sudah ada tetapi belum diformalkan 4. <input type="checkbox"/> sudah ada dan diformalkan
Evaluasi atas Kompetensi Pegawai	
7. Dokumentasi tentang prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
8. <i>Assessment</i> /penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
9. Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai dilakukan	1. <input type="checkbox"/> Tidak pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF	
Gaya kepemimpinan yang mempertimbangkan risiko dalam mencapai tujuan organisasi	
Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Gaya dan -"tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Pimpinan Instansi Menetapkan dan Mengartikulasikan Secara Jelas Tujuan Pengendalian Internal	
Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Pimpinan Mengikuti Disiplin Proses Tujuan dalam Mengembangkan Tujuan Pengendalian Internal	
Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	
Penetapan Struktur Organisasi yang Tepat	
Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu.	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Menjaga Agar Struktur Organisasi yang Ada Mampu Berjalan dengan Seharusnya	
Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci telah ditetapkan dan dimutakhirkan	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Verifikasi dari Informasi yang Dihasilkan dari Sistem Informasi Organisasi	
Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT	
Pimpinan Mengawasi Proses Pengendalian Internal	
Pimpinan melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu

PERTANYAAN / KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan membahas efektivitas penyelenggaraan SPIP	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
Pendelegasian Otoritas dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern secara Tepat	
Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Pejabat kunci (<i>key management</i>) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Kewenangan direviu dan dimutakhirkan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu
Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input checked="" type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Penetapan Secara Jelas Batasan Pendelegasian Kewenangan	
Batasan kewenangan diverifikasi dan diuji	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
2. Proses dan tingkatan otorisasi dilaksanakan sesuai ketentuan	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Penetapan Kebijakan SDM	
Instansi kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input type="checkbox"/> Memiliki
Bila jawaban "tidak memiliki", langsung ke nomor 7	
Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM didokumentasikan secara formal	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Penerimaan dan Retensi Pegawai Didasarkan pada Prinsip-Prinsip Integritas dan Kompetensi yang Diperlukan	
Pimpinan menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direviu secara periodik	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

PERTANYAAN / KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui <i>fit and proper test</i> dan <i>management assessment center</i> (MAC)	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Pelatihan yang Cukup Bagi Para Pegawai	
Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (<i>training needs analysis</i>)	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan <i>inter personal skill</i>	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Evaluasi Kinerja Pegawai dan Kompensasi atas Kinerja	
Instansi ... sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) yang didokumentasikan	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input type="checkbox"/> Memiliki
Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	1. <input checked="" type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH (APIP) YANG EFEKTIF	
APIP Memberikan Keyakinan yang Memadai atas Ketaatan, Kehematan, Efisiensi, dan Efektivitas Pencapaian Tujuan	
APIP melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
APIP Memberikan Peringatan Dini/Alarm Risiko	
APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	1. <input checked="" type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
APIP Mampu Memelihara dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah	
APIP berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan SPIP di instansi	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
APIP melaksanakan pengawasan berbasis risiko	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik.	1. <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
3 APIP melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input checked="" type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input checked="" type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	
Terdapat Mekanisme Saling Uji dan Saling Dukung dengan Instansi Pemerintah dan Institusi Lainnya yang Terkait	
Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/ organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin
Pimpinan instansi ... membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input checked="" type="checkbox"/> Rutin

Hal-hal lain yang terkait kondisi lingkungan pengendalian yang belum tercakup dalam pernyataan-pernyataan di atas:

.....

.....

Nama (opsional) :

TERIMA KASIH