

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, silahkan 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 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 type="checkbox"/> Sudah ada

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
		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 type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
4	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 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 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 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 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 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 type="checkbox"/> Sering

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
		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 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 type="checkbox"/> Semua
12	Pernyataan aturan perilaku dipahami oleh pegawai	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Semua
13	Pimpinan memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input 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 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 type="checkbox"/> Jarang 3. <input type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
16	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 type="checkbox"/> Selalu
17	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 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 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 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 type="checkbox"/> Sebagian besar posisi sudah dibuat uraian kompetensinya 4. <input type="checkbox"/> Sudah dibuat uraian

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
		kompetensinya untuk setiap posisi dengan tepat
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 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 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 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 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 type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Selalu

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
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 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 type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
28	<i>Assessment</i> /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 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 type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
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 type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 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 type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
C	Verifikasi dari Informasi yang Dihasilkan dari Sistem Informasi Organisasi	

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
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 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 type="checkbox"/> Selalu
45	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 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 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 type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
48	Pejabat kunci (<i>key management</i>) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan	1. <input type="checkbox"/> Sangat Tidak Setuju 2. <input type="checkbox"/> Tidak Setuju

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
	wewenangnya	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 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 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 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 type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin
VI	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA	
A	Penetapan Kebijakan SDM	
53	Instansi kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	1. <input type="checkbox"/> Tidak memiliki 2. <input type="checkbox"/> Memiliki
	Bila jawaban “ tidak memiliki ”, langsung ke romawi VII	

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
54	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM didokumentasikan secara formal	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input 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 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 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 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 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 type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
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 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 type="checkbox"/> Tidak Setuju 3. <input type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju
62	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui <i>fit and proper test</i> dan <i>management assesment center</i> (MAC)	1. <input type="checkbox"/> Belum 2. <input type="checkbox"/> Sebagian kecil 3. <input 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 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 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 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 type="checkbox"/> Setuju 4. <input type="checkbox"/> Sangat Setuju

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
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 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 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 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 type="checkbox"/> Sebagian besar 4. <input type="checkbox"/> Seluruhnya
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 reuiu atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	1. <input type="checkbox"/> Tidak Pernah 2. <input type="checkbox"/> Jarang 3. <input 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 type="checkbox"/> Setuju

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
		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 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 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 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 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 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 type="checkbox"/> Sering 4. <input type="checkbox"/> Rutin

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	PILIHAN JAWABAN
79	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 type="checkbox"/> Seluruhnya
VIII	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT	
	Terdapat Mekanisme Saling Uji dan Saling Dukung dengan Instansi Pemerintah dan Institusi Lainnya yang Terkait	
80	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 type="checkbox"/> Rutin
81	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 type="checkbox"/> Rutin

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

.....

.....

.....

Nama (opsional) :

Tanda Tangan :

TERIMA KASIH