

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2022

A. PENDAHULUAN

Peraturan Pemerintahan RI Nomer 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan, menyatakan bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan Negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, menteri/pimpinan lembaga, gubernur dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan (SPIP) diartikan 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 empat pilar, yaitu :

1. Efektifitas dan efisiensi pencapaian tujuan;
2. Keandalan pelaporan keuangan;
3. Pengamanan aset Negara; dan
4. Ketaatan terhadap peraturan perundang undangan.

Konsep pengendalian intern tersebut menjadi panduan minimal bagi instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, dalam merancang pengendalian intern di sektor pemerintah.

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.

Sebagai instansi penyelenggara pemerintah, Pemerintah Kabupaten Karanganyar wajib menyelenggarakan kebijakan SPIP sesuai PP SPIP dan Peraturan bupati tersebut secara terintegritas ke dalam kegiatan dan tindakan pelaksanaan tugas pokok di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

Rencana Tindak Pengendalian SPIP ditetapkan sebagai wujud pelaksanaan

SPIP secara menyeluruh dalam penyelenggaraan tugas pokok pemerintahan Kabupaten Karanganyar. 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 Karanganyar sehingga diharapkan dapat mendukung atas pencapaian tujuan, visi dan misi Dinas Perhubungan Karanganyar.

B. DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
2. Undang – Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86 – 92)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomer 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomer 6 Seri D Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 12).
5. UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244).
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 20087 Nomor 6 Seri D Nomor 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 11).
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah , Pemerintah Dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomer 7 Seri D Nomor 3, Tambahan Daerah Nomer 13).
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi Dan Tata kerja Rumah Sakit Jiwa Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 8 Seri D Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 14).
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengash Nomor 10 Tahun 2008 Tentang

Organisasi Dan Tatakerja Lembaga Lain Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaga Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 16).

10. Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Tengah Nomor 700/4 Tanggal 26 Mei 2015 tentang Pembentukan Tim Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah.
11. Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 800/001217 Tanggal 19 Januari 2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Provinsi Jawa Tengah.
12. Keputusan Inspektur Provinsi Jawa Tengah Nomor 700/1541/1.2/2015 tentang Petunjuk Teknis penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Provinsi Jawa Tengah.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau.
14. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karanganyar Tahun 2013 – 2032.
15. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar No. 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar.
16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2008 Tentang Organisasi Dan Tata kerja Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 9 Seri D Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 15).

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 Perhubungan.

D. MANFAAT

Manfaat Rencana Tindak Pengendalian (RTP) di lingkungan Dinas

Perhubungan 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 Perhubungan.
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 Perhubungan Kabupaten Karanganyar 2022 meliputi tujuan pada tingkat instansi yaitu:

TUJUAN

1. Mendukung terwujudnya kinerja pelayanan yang optimal di bidang jasa pelayanan transportasi darat, dengan indikator yang mencakup diantaranya jumlah terminal, frekuensi pemeliharaan alat uji KIR/Kalibrasi, frekuensi dan cakupan rehabilitasi terminal dan lain –lain.
2. Meningkatnya mobilitas penduduk dan kelancaran arus barang dan jasa. Indikator dampak dan target pencapaian tahun 2020 yakni jumlah trayek pedesaan dan perkantoran, jumlah armada angkutan umum, jumlah pelayanan perizinan angkutan jalan dan sebagainya.
3. Meningkatnya keselamatan transportasi darat dengan tersenggaranya kegiatan keselamatan transportasi darat. Indikator pencapaian berupa prosentase ketersediaan prasaranan keselamatan jalan Kabupaten, frekuensi sosialisasi/ edukasi tertib lalu lintas kepada masyarakat, dan lain – lain.
4. Meningkatkan Profesionalisme aparat Dinas Perhubungan

F. PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB (STATEMENT OF RESPONSIBILITIES)

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 mengamanatkan Menteri/Pemimpin lembaga/Gubernur/Bupati/Wali Kota/ Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memberikan pernyataan bahwa APBN telah disenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah disenggarakan sesuai dengan Standart Akuntansi Pemerintah (SAP). Pernyataan ini dibuat setiap tahun bersamaan dengan penyusunan laporan keuangan. Pernyataan sebagaimana dikehndaki peraturan tersebut membawa konsenkuensi perlunya dukungan fakta bahwa system pengendalian intern memang sudah disenggarakan secara memadai. Untuk menyakini keandalan system pengendalian intern yang ada, Pemerintah Provinsi Jawa Tengah memandang perlu menjalankan siklus penyelenggaraan SPIP setiap tahun, mulai dari identifikasi sasaran/tujuan sampai dengan pemantauan penyelenggaraan pengendalian, serta melakukan evaluasi atas efektifitas penyelenggaraan SPIP tersebut.

G. GAMBARAN SPIP

Dalam Ketentuan Umum PP 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 aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) wajib diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah daerah.

1. Tujuan SPIP

Penyelenggaraan SPIP diarahkan untuk mencapai beberapa tujuan yang mencakup:

- a. Efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan Instansi Pemerintah sebagai bagian dari organisasi penyelenggara negara.
- b. Keandalan pelaporan keuangan Instansi Pemerintah sehingga dapat

- dipercaya, baik oleh pihak internal maupun pihak eksternal Instansi Pemerintah yang berkepentingan dengan informasi di dalam laporan keuangan.
- c. Pengamanan aset negara yang dikelola Instansi Pemerintah dan digunakan untuk mendukung pencapaian tujuan instansi tersebut.
 - d. Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara.

2. Unsur-Unsur SPIP

SPIP wajib diselenggarakan untuk memberi keyakinan memadai bagi tercapainya empat tujuan yang merupakan pilar-pilar penopang dari perwujudan tujuan bernegara dan berbangsa. Pilar-pilar penyangga tersebut harus dibangun di atas fondasi unsur-unsur SPIP yang terdiri dari:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi suatu instansi pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern. Membangun lingkungan pengendalian memiliki arti membangun dan menciptakan suatu “atmosfir” yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif. Lingkungan pengendalian yang baik merupakan kunci keberhasilan penyelenggaraan pengendalian intern di lingkungan Dinas Perhubungan.

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 baik sangat penting karena pimpinan berperan sebagai tone at the top (penentu “irama” organisasi).

b. 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 pemerintahan daerah.

c. Kegiatan 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 untuk mencapai tujuan-tujuan pengendalian yang telah ditetapkan.

Karakteristik kegiatan pengendalian yang ditetapkan sekurang-kurangnya telah memperhatikan bahwa kegiatan pengendalian :

- Diutamakan pada kegiatan/tujuan pokok OPD ;
- Dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
- Disesuaikan dengan sifat khusus OPD;
- Ditetapkan dengan kebijakan dan prosedur secara tertulis;
- Dilaksanakan sesuai dengan yang telah ditetapkan; serta
- Dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk memastikan eksistensi Kegiatan pengendalian.

H. RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

1. Rencana Tindak Lingkungan Pengendalian

Unsur Lingkungan Pengendalian adalah pondasi dalam pelaksanaan SPIP antara lain dalam bentuk penegakan integritas, kompetensi sumber daya manusia, dan komitmen pimpinan. Terkait dengan tujuan "Mengevaluasi kinerja Dinas Perhubungan di Kabupaten Karanganyar sebagai bahan menentukan langkah pembinaan selanjutnya untuk pengembangan di Sekretariat, Bidang Prasarana dan keselamatan, dan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan, hasil analisis risiko menyimpulkan terdapat 3 risiko atas pengelolaan keuangan daerah meliputi pelaksanaan, pelaporan, pembayaran, pemantauan/ evaluasi, yang selanjutnya akan menjadi prioritas dalam Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Tahun 2022, sebagai berikut:

No	Risiko	Uraian RTP
1	Kemungkinan terjadinya penyusunan Laporan Kinerja yang belum memadai.	1. Membuat Laporan PPTK ke PA dengan format difinisi yang dibutuhkan oleh Manajemen sehingga dapat digunakan sebagai sumber penyusunan laporan kinerja.
2	Kemungkinan terjadinya kekurangan kas (uang dibawah penguasaan bendahara)	1. Membuat bukti panjar dengan menggunakan form yang menyertakan tanda tangan pihak yang menerima, membayar, dan menyetujui. 2. Membuat bukti Membuat Bukti pengeluaran yang sah untuk seluruh bukti pengeluaran.
3	Kemungkinan dokumen kegiatan tidak lengkap, fisik berbeda,dan aturan tidak sinkron.	1. Melakukan rekonsiliasi minimal 3 bulan sekali untuk meyakinkan kelengkapan dokumen kegiatan, kebenaran fisik, dan kepatuhan terhadap aturan yang berlaku. 2. Membuat <i>ceklist</i> kelengkapan dokumen kegiatan secara fisik. 3. Membuat <i>ceklist</i> kelengkapan dokumen yang discan.

I. 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 1.

J. 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 Karanganyar.

K. PENUTUP

1. Dokumen RTP ini akan menjadi dokumen hidup yang senantiasa akan disesuaikan dengan perkembangan dan kondisi untuk perbaikan SPIP secara berkelanjutan di Dinas Perhubungan.
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

Karanganyar, Januari 2022
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN KARANGANYAR

SRI SUBOKO, S.Sos., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690215 199001 1 002

Identifikasi Tujuan Strategis

misi Terwujudnya Sistem Transportasi Perhubungan Yang Memadai

No	Misi	Tujuan	Sasaran	Kegiatan yang mendukung capaian tujuan/sasaran
1	2	3	4	5
1	Meningkatkan kondisi Lalu Lintas yang aman, tertib dan terkendali	mendukung terwujudnya kinerja pelayanan yang optimal di bidang jasa pelayanan transportasi darat, dengan indikator yang mencakup diantaranya jumlah terminal, frekuensi pemeliharaan alat uji KIR / kalibrasi, frekuensi dancakupan rehabilitasi terminal dan lain lain.	terbangun dan terpeliharannya infrastruktur transportasi perhubungan dan LLAJ	meningkatnya kualitas dan kopentensi sumber daya daya manusia di Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman Kabupaten Karanganyar melalui pendidikan formal maupun pelatihan dan seminar
2	Menyediakan sarana angkutan umum yang aman dan nyaman	meningkatnya mobilitas penduduk dan kelancaran arus barang dan jasa jum. Indikator dampak dan target pencapaian tahun 2018 yakni jumlah trayek pedesaan dan oerkotaan, kumlah armada angkutan umum, jumlah pelayanan perizinan angkutan jalan	tersediannya aksesibilitas transportasi untuk inter dan antar wilayah desa dan kota di kabupaten karanganyar	menjamin adanya pemeliharaan serta tersediannya adminstrasi perkantoran dan saranan prasaranan penunjang penyelenggaraan pemerintah
3	Menyediakan sarana prasaranan dan fasilitas perhubungan yang memadai	Meningkatkan keselamatan transportasi darat dengan tersenggarannya kegiatan keselamatan transportasi darat. Indikator pencapaian berupa prosentase ketersediaan prasarana keselamatan jalan kabupaten,	tercapainnya kelancaran lalu lintas dan berkurangnya kecelakaan di sektor transportasi darat	Pemenuhan dan pemeliharaan kondisi sarana prasaranan LLAJ serta penetapan kondisi baik jalan angkutan umum untuk menunjang ketertiban, kelancaran, keamanan dan kenyamanan berlalu lintas.

		frekuensi sosialisasi/ edukasi tertib lalu lintas kepada masyarakat		
4	Meningkatkan peran dalam penggalian sumber pendapatan asli daerah	Meningkatkan peran dalam penggalian sumber pendapatan asli daerah secara menyeluruh	meningkatkan fasilitas perumahan yang berkualitas dan terjangkau sebagai kebutuhan dasar masyarakat	Peningkatan peran serta masyarakat dan badan usaha bidang angkutan sebagai upaya mempertahankan tingkat pelayanan, kenyamanan dan keamanan di bidang angkutan

Catatan:

Uraian Visi berisi visi unit organisasi di baris atas kolom

1. Kolom 1 berisi nomor urut
2. Kolom 2 berisi uraian misi sesuai dengan dokumen Renstra
3. Kolom 3 berisi uraian tentang tujuan sesuai dengan dokumen renstra
4. Kolom 4 berisi uraian tentang sasaran yang selaras dokumen renstra
5. Kolom 5 berisi uraian tentang kegiatan yang mendukung capaian tujuan strategis

IDENTIFIKASI RISIKO

PEMDA : DINAS PERHUBUNGAN
TUJUAN YG TERIDENTIFIKASI :

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	DISHUB		
2	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas dan aturan perilaku pegawai)	DISHUB		
3	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	DISHUB		
4	Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	DISHUB		
5	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	DISHUB		
6	Dokumen pernyataan aturan perilaku kepada seluruh pegawai	DISHUB		

7	Contoh sebagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari oleh Pimpinan/Pejabat Struktural	DISHUB		
8	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku pada tahun 2018 diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	DISHUB		
9	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	DISHUB		
10	Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	DISHUB		
11	Pernyataan peraturan perilaku dibaca oleh pegawai	DISHUB		
12	Pernyataan peraturan perilaku dipahami oleh pegawai	DISHUB		
13	Pimpinan memantau seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	DISHUB		
14	Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran perilaku	DISHUB		
15	Pimpinan Instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	DISHUB		
16	Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	DISHUB		

17	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	DISHUB		
18	Strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	DISHUB		
19	Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	DISHUB		
20	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	DISHUB		
21	Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	DISHUB		
22	Pimpinan di Instansi telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	DISHUB		
23	Kompetensi SDM dipantau secara efektif	DISHUB		
24	Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	DISHUB		
25	Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	DISHUB		
26	Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting	DISHUB		

27	Dokumentasi prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	DISHUB		
28	Assesment/penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	DISHUB		
29	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai yang telah dilakukan	DISHUB		
30	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	DISHUB		
31	Pimpinan telah mempertimbangkan resiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	DISHUB		
32	Gaya dan "Tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	DISHUB		
33	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan Satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	DISHUB		
34	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	DISHUB		
35	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	DISHUB		

36	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam prose penetapan tujuan pengendalian intern	DISHUB		
37	struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	DISHUB		
38	struktur organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan sesuai tepat waktu	DISHUB		
39	risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	DISHUB		
40	struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	DISHUB		
41	struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	DISHUB		
42	uraian tugas untuk masing masing pejabat kunci telah ditetapkan dan di mutakhirkan	DISHUB		
43	proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kekelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala berkala	DISHUB		
44	pimpinan melakukan review dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	DISHUB		

45	Dalam setiap raker/rapim, pimpinan membahas efektifitas penyelenggaraan SPIP	DISHUB		
46	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan di dokumentasikan secara formal	DISHUB		
47	kriteria pendeglasian wewenang telah tepat	DISHUB		
48	pejabat kunci (<i>key management</i>) yangb diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenang	DISHUB		
49	kewenangan di review dan dimutakhirkan secara periodik	DISHUB		
50	wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jlas dan dipahami oleh pegawai	DISHUB		
51	batasan kewenangan diverikasi dan di uji	DISHUB		
52	proses dan tingkatan otoritas dilaksanakan sesuai ketentuan	DISHUB		
53	kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	DISHUB		
54	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM di dokumentasikab secara formal	DISHUB		
55	kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	DISHUB		
56	kebijakan dan peosedur pengelolan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	DISHUB		

57	kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutment sampai dengan pemberhentian pegawai)	DISHUB		
58	kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	DISHUB		
59	Pimpinan menetapkan standart rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	DISHUB		
60	pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan di-review secara periodik	DISHUB		
61	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	DISHUB		
62	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui <i>fit and proper test</i> dan <i>management assessment centre</i> (MAC)	DISHUB		
63	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (<i>training needs analysis</i>)	DISHUB		
64	Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	DISHUB		
65	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	DISHUB		

66	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	DISHUB		
67	Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan <i>interpersonal skill</i>	DISHUB		
68	Instansi DISHUB PKP sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) yang didokumentasikan	DISHUB		
69	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	DISHUB		
70	Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	DISHUB		
71	APIP melakukan <i>review</i> atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	DISHUB		
72	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	DISHUB		
73	APIP berperan dalam fasilitas penyelenggaraan SPIP di Instansi	DISHUB		
74	APIP melaksanakan pengawasan berbasis resiko	DISHUB		
75	APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik	DISHUB		
76	APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	DISHUB		
77	APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal	DISHUB		

	secara periodik			
78	APIP melakukan review atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	DISHUB		
79	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	DISHUB		
80	Pimpinan Instansi DISHUB PKP membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	DISHUB		
81	yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP dan BPK)	DISHUB		

Ket:

- 1 Kolom 1 berisi no urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko (fasilitator agar mengarahkan peserta diskusi untuk mengaitkan risiko dengan lingkungan pengendalian)
- 5 Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi

ANALISIS RISIKO

PEMDA : DINAS PERHUBUNGAN

TUJUAN YG TERIDENTIFIKASI :

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Kemungkinan terjadi	Skor Dampak	Total Skor (6x7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	DISHUB	Belum adanya kesadaran individu				
2	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas dan aturan perilaku pegawai)	DISHUB	Belum adanya kesadaran individu				
3	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	DISHUB	Kurang rasa peduli				
4	Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	DISHUB	Kurangnya kepedulian Pimpinan				
5	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	DISHUB	Penghargaan yang belum jelas				
6	Dokumen pernyataan aturan perilaku kepada seluruh pegawai	DISHUB	Hanya sebagian				

7	Contoh sebagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari oleh Pimpinan/Pejabat Struktural	DISHUB	Belum terlalu dicontohkan dengan baik				
8	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku pada tahun 2018 diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	DISHUB	Masih kurangnya penyuluhan pada masyarakat				
9	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	DISHUB	Kurang diperhatikan				
10	Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	DISHUB					
11	Pernyataan peraturan perilaku dibaca oleh pegawai	DISHUB	Sikap acuhnya pegawai				
12	Pernyataan peraturan perilaku dipahami oleh pegawai	DISHUB	Belum adanya pernyataan				
13	Pimpinan memantau seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	DISHUB	Kesibukan Pimpinan				
14	Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran perilaku	DISHUB	Tidak segera ditanggapi sebagai mestinya				
15	Pimpinan Instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	DISHUB	Kadang-kadang mendapar laporan				
16	Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	DISHUB	Kurang tegasnya Pimpinan				
17	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	DISHUB	Kurang kesadaran dari SDM				

18	Strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	DISHUB	Kurang penyuluhan				
19	Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	DISHUB	Kurang pengetahuan				
20	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	DISHUB	Penempatan pegawai kurang sesuai				
21	Para pegawai telah ditempatkan sesuai dengan kompetensi dan pengalaman mereka berdasarkan syarat dan kebutuhan dari posisi tersebut	DISHUB	Keterbatasan pegawai				
22	Pimpinan di Instansi telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal teknis tertentu saja	DISHUB	Masih harus memahaminya				
23	Kompetensi SDM dipantau secara efektif	DISHUB	Kurang aktifnya Pimpinan				
24	Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	DISHUB	Banyak kendala yang dihadapi pegawai				
25	Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	DISHUB	Belum dilakukam secara menyeluruh				
26	Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting	DISHUB	Belum diatur dengan baik				
27	Dokumentasi prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	DISHUB					

28	Assessment/penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	DISHUB					
29	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai yang telah dilakukan	DISHUB					
30	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	DISHUB					
31	Pimpinan telah mempertimbangkan resiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	DISHUB					
32	Gaya dan "Tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	DISHUB					
33	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan Satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	DISHUB					
34	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	DISHUB					
35	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	DISHUB	Belum banyak yang mengerti dan memahaminya				
36	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam prose penetapan tujuan pengendalian intern	DISHUB	Masih pilih-pilih untuk menetukannya				
37	struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	DISHUB	Kurang pemahaman				

38	struktur organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan sesuai tepat waktu	DISHUB					
39	risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	DISHUB					
40	struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi resiko ke setiap bagian	DISHUB					
41	struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	DISHUB					
42	uraian tugas untuk masing masing pejabat kunci telah ditetapkan dan di mutakhirkan	DISHUB					
43	proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelelengkapan, keteptan waktuy sistem informasi telah dilakukan secara berkala berkala	DISHUB					
44	pimpinan melakukan review dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	DISHUB					
45	Dalam setiap raker/rapim, pimpinan membahas efektifitas penyelenggaraan SPIP	DISHUB	Jarang dibahas jauh tempo				
46	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan di dokumentasikan secara formal	DISHUB	Belum adanya dokumentasi				
47	kriteria pendeglasian wewenang telah tepat	DISHUB					

48	pejabat kunci (<i>key management</i>) yangb diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenang	DISHUB	Kurang begitu memahami				
49	kewenangan di review dan dimutakhirkan secara periodik	DISHUB	Kurang penyuluhan				
50	wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jlas dan dipahami oleh pegawai	DISHUB	Sikap acuh pegawai				
51	batasan kewenangan diverikasi dan di uji	DISHUB					
52	proses dan tingkatan otoritas dilaksanakan sesuai ketentuan	DISHUB					
53	kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM	DISHUB					
54	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM di dokumentasikab secara formal	DISHUB					
55	kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	DISHUB					
56	kebijakan dan peosedur pengelolan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	DISHUB					
57	kebijakan dan peosedur pengelolan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutment sampai dengan pemberhentian pegawai)	DISHUB					
58	kebijakan dan peosedur pengelolan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	DISHUB					
59	Pimpinan menetapkan standart rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	DISHUB					

60	pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan di-review secara periodik	DISHUB					
61	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	DISHUB					
62	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui <i>fit and proper test</i> dan <i>management assessment centre (MAC)</i>	DISHUB					
63	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (<i>training needs analysis</i>)	DISHUB					
64	Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	DISHUB	Tidak adanya pendidikan dan pelatihan secara menyeluruh				
65	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	DISHUB					
66	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	DISHUB					
67	Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan <i>interpersonal skill</i>	DISHUB					
68	Instansi DISHUB PKP sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) yang didokumentasikan	DISHUB					

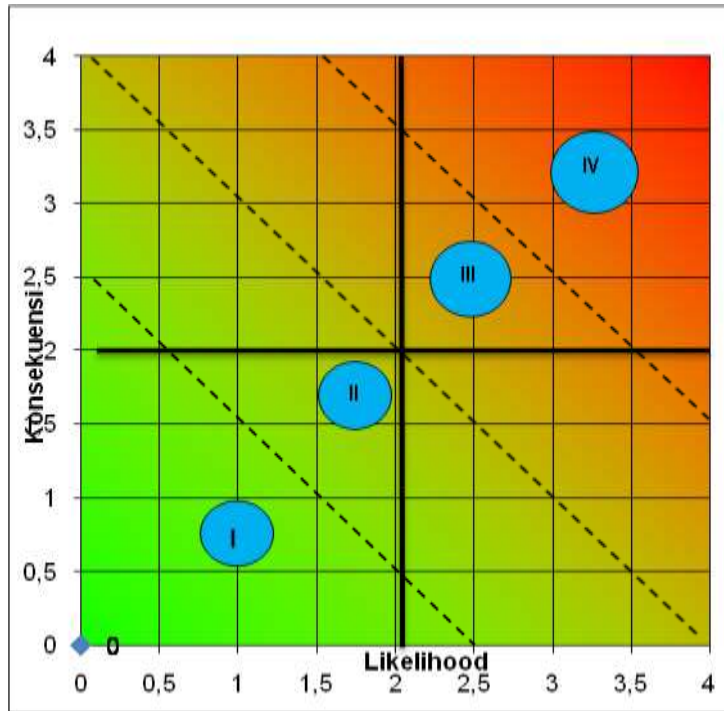
69	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (<i>reward</i>) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	DISHUB	Minimnya penghargaan				
70	Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	DISHUB	Kurangnya penghargaan				
71	APIP melakukan <i>review</i> atas efisiensi/efektivitas kegiatan secara periodik	DISHUB	Belum sesuai dengan ketentuan				
72	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah	DISHUB	Belum dilaksanakan dengan baik				
73	APIP berperan dalam fasilitas penyelenggaraan SPIP di Instansi	DISHUB					
74	APIP melaksanakan pengawasan berbasis resiko	DISHUB					
75	APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara periodik	DISHUB					
76	APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	DISHUB					
77	APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	DISHUB					
78	APIP melakukan review atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	DISHUB					
79	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	DISHUB					
80	Pimpinan Instansi DISHUB PKP membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	DISHUB					
81	yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP dan BPK)	DISHUB	Tidak terjadi				

--	--	--	--	--	--	--	--

Ket:

- 1 Kolom 1 berisi no urut
- 2 Kolom 2 berisi uraian risiko yang diidentifikasi
- 3 Kolom 3 berisi pemilik atau pihak yang bertanggung jawab menangani risiko tersebut
- 4 Kolom 4 berisi hal-hal yang menyebabkan terjadinya risiko
- 5 Kolom 5 berisi dampak yang terjadi apabila risiko tersebut terjadi
- 6 Kolom 6 berisi nilai kemungkinan apabila risiko tersebut terjadi
- 7 Kolom 7 berisi nilai Dampak terjadinya risiko tersebut.
- 8 Kolom 8 berisi perkalian antara kolom 6 dan kolom 7

PETA RISIKO



Keterangan:

Tingkat I : Level risiko sangat rendah

Tingkat II : Level risiko rendah

Tingkat III : Level risiko tinggi

Tingkat IV : Level risiko sangat tinggi

REKAPITULASI
KUESIONER CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)
(KUESIONER EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN)

IDENTITAS RESPONDEN (DISHUB)			
o	Jabatan	Bidang/Sekretariat	Jumlah (Org)
	Pejabat Struktural		
	Pejabat Fungsional Tertentu		
	Pejabat Fungsional Umum/Staf		

o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Tidak Pernah	Jarang	Sering	Selalu/Rutin
.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA				
.	Pengembangan Integritas dan Nilai Etika				
	Pimpinan memberikan keteladanan dalam hal integritas dan etika pada tingkah laku sehari-hari	2	9	43	11
	Aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai)	5	5	48	6
	Rekan-rekan kerja berperilaku sesuai dengan nilai-nilai integritas dan etika	-	20	38	7
	Pegawai memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya	11	33	20	1
	Penghargaan yang diberikan kepada para pegawai untuk menghindari godaan untuk melanggar hukum, aturan organisasi dan nilai-nilai etika	5	35	19	5

o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Tidak Pernah	Jarang	Sering	Selalu/Rutin
.	Pengkommunikasian Nilai-nilai Etika				
	Dokumen pernyataan aturan perilaku kepada seluruh pegawai.	5	10	43	6
	Contoh bagaimana praktik aturan perilaku dalam situasi sehari-hari oleh pimpinan/Pejabat Struktural	4	19	38	4
	Kebijakan organisasi dan aturan perilaku pada tahun 2017 diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)	5	11	44	5
.	Penekanan Kembali Pentingnya Integritas dan Nilai Etika				
	Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku	6	32	25	2
.	Pengawasan atas Pelaksanaan Integritas dan Nilai Etika				
0	Seluruh pegawai menandatangani pernyataan aturan perilaku	10	11	9	33
1	Pernyataan aturan perilaku dibaca oleh pegawai	6	15	35	7
2	Pernyataan aturan perilaku dipahami oleh pegawai	3	18	38	6
3	Pimpinan memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku	2	32	25	3
4	Fungsi khusus yang melayani pengaduan masyarakat	8	36	19	4

	atas pelanggaran perilaku				
	Penanganan atas Pelanggaran Integritas dan Nilai Etika				
5	Pimpinan instansi mendapat informasi atas kepatuhan pelaksanaan aturan	-	22	42	7
6	Pelanggaran aturan perilaku ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	6	6	44	9
7	Investigasi atas pelanggaran aturan perilaku	20	3	22	19

o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Tidak Pernah	Jarang	Sering	Selalu/Rutin
I.	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI				
.	Identifikasi atas Kebutuhan Kompetensi				
8	Strategi/rencana kompetensi yang berisikan standar kompetensi yang dibutuhkan oleh instansi untuk melaksanakan tugas dan fungsinya	2	2	54	7
9	Ketersediaan SDM untuk melaksanakan strategi dan perencanaan organisasi	2	40	20	2
0	Kompetensi yang dibutuhkan dalam setiap posisi di instansi	1	26	45	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	-	2	59	5
2	Pimpinan di Instansi Bapak/Ibu telah memiliki pengalaman kerja yang luas tidak hanya terbatas pada hal-hal	-	4	51	9

	teknis tertentu saja				
3	Kompetensi SDM dipantau secara efektif	-	16	46	3
4	Perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya	25	14	20	6
5	Pelatihan yang memadai dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting	3	32	26	3
6	Rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting instansi	9	13	40	2
.	Evaluasi atas Kompetensi Pegawai				
7	Dokumentasi prosedur penilaian kompetensi pegawai telah memadai dan dimutakhirkan secara periodik	1	2	57	5
8	Assesment/penilaian kompetensi dari individu kunci dilakukan secara periodik dan didokumentasikan secara lengkap	-	37	20	8
9	Evaluasi kompetensi dan kinerja pegawai yang telah dilakukan	3	14	43	4
o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
II.	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF				
.	Gaya kepemimpinan yang mempertimbangkan risiko dalam mencapai tujuan organisasi				
0	Pimpinan melalui perkataan dan perbuatan telah selalu menekankan pentingnya pencapaian tujuan pengendalian internal	-	3	55	7
1	Pimpinan telah mempertimbangkan risiko dalam pengambilan keputusan dan sering mendiskusikannya di dalam rapat	1	3	53	8
2	Gaya dan "tone" kepemimpinan yang kondusif dirasakan baik di dalam maupun di luar organisasi	-	5	55	5

3	Pimpinan telah membentuk dan memfungsikan satgas SPIP, Inspektorat atau unit organisasi tertentu untuk mendorong penerapan SPIP	-	2	58	4
4	Pimpinan telah menekankan pentingnya penerapan SPIP dalam setiap kegiatan organisasi	-	4	57	3
.	Pimpinan Instansi Menetapkan dan Mengartikulasikan Secara Jelas Tujuan Pengendalian Internal				
5	Pimpinan telah mengkomunikasikan secara efektif tujuan pengendalian intern kepada para pegawai yang terkait	-	5	54	6
.	Pimpinan Mengikuti Disiplin Proses Tujuan dalam Mengembangkan Tujuan Pengendalian Internal				
6	Pimpinan telah mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses penetapan tujuan pengendalian intern	-	4	56	5

o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
V.	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN				
	Penetapan Struktur Organisasi yang Tepat				

.					
7	Struktur organisasi telah dirancang sesuai dengan kompleksitas dan sifat kegiatannya	-	5	52	7
8	Seluruh unit organisasi telah mempunyai kewajiban untuk menyusun laporan secara tepat waktu.	-	-	59	5
9	Risiko yang muncul dari keberadaan struktur organisasi telah diperhitungkan pimpinan instansi	1	14	41	4
0	Struktur organisasi yang ada telah mempermudah penyampaian informasi risiko ke setiap bagian	-	4	54	6
.	Menjaga Agar Struktur Organisasi yang Ada Mampu Berjalan dengan Seharusnya				
1	Struktur organisasi telah dilengkapi dengan bagan organisasi yang menjelaskan peran dan tanggung jawab masing-masing pegawai	-	4	54	7
2	Uraian tugas untuk masing-masing pejabat kunci telah ditetapkan dan dimutakhirkan	-	8	48	7
.	Verifikasi dari Informasi yang Dihasilkan dari Sistem Informasi Organisasi				
3	Proses validasi atas tingkat kehandalan, keakuratan, kelengkapan, ketepatan waktu sistem informasi telah dilakukan secara berkala	-	38	23	4

o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
.	PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT				
.	Pimpinan Mengawasi Proses Pengendalian Internal				
4	Pimpinan melakukan reviu dan evaluasi secara berjenjang terhadap peran dan tanggung jawab bawahannya terkait SPIP	4	4	53	4
5	Dalam setiap raker/rapim, Pimpinan membahas efektivitas penyelenggaraan SPIP	7	15	37	6
.	Pendelegasian Otoritas dan Tanggung Jawab Pengendalian Intern secara Tepat				
6	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab telah ditetapkan dan didokumentasikan secara formal	-	4	50	11
7	Kriteria pendelegasian wewenang telah tepat	-	6	53	5
8	Pejabat kunci (key management) yang diberi kewenangan telah memahami tanggung jawab dan wewenangnya	-	4	57	3
9	Kewenangan direviu dan dimutakhirkan secara periodik	-	33	27	2
0	Wewenang dan tanggung jawab telah dikomunikasikan dengan jelas dan dipahami oleh pegawai	-	6	54	3
o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Tidak Pernah	Jarang	Sering	Selalu/Rutin
.	Penetapan Secara Jelas Batasan Pendelegasian Kewenangan				
1	Batasan kewenangan diverifikasi dan diuji	1	21	30	9
2	Proses dan tingkatan otorisasi dilaksanakan sesuai ketentuan	1	19	49	4

o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Belum/ Tidak ada	Sebagian kecil	Sebagian besar	Seluruhnya
I.	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA				
.	Penetapan Kebijakan SDM				
3	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM Bila jawaban "tidak memiliki", langsung ke nomor 59	9	53	-	-
4	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM didokumentasikan secara formal	-	39	8	4
5	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM disosialisasikan kepada seluruh pegawai	-	32	16	8
6	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM dipahami oleh seluruh pegawai	-	34	17	4
7	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	-	31	17	5
8	Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut dimutakhirkan sesuai kebutuhan	3	24	17	7
.	Penerimaan dan Retensi Pegawai Didasarkan pada Prinsip-Prinsip Integritas dan Kompetensi yang Diperlukan				
9	Pimpinan menetapkan standar rekrutmen pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan	-	36	25	4
0	Pimpinan menetapkan pola mutasi dan promosi pegawai sesuai dengan persyaratan jabatan dan direviu secara periodik	5	38	16	6

1	Setiap SDM yang akan ditempatkan dalam posisi kunci telah mempertimbangkan integritas dan kompetensinya	1	2	52	7
2	Instansi menempatkan SDM pada posisi kunci melalui fit and proper test dan management assessment center (MAC)	2	9	24	20

o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
.	Pelatihan yang Cukup Bagi Para Pegawai				
3	Program pelatihan telah disusun berdasarkan analisis kebutuhan diklat (training needs analysis)	-	4	55	6
4	Setiap pegawai mendapatkan kesempatan yang cukup untuk mengikuti program pendidikan dan pelatihan	4	40	14	5
5	Program pelatihan yang terselenggara telah mendorong perilaku yang baik dan kesadaran ber-SPIP	-	8	51	5
6	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	-	27	29	11
7	Instansi mengikutsertakan pegawai dalam diklat kepemimpinan dan inter personal skill	4	39	14	5
o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			

		Belum/ Tidak ada	Sebagian kecil	Sebagian besar	Seluruhnya
.	Evaluasi Kinerja Pegawai dan Kompensasi atas Kinerja				
8	Instansi DISHUB PKP sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) yang didokumentasikan	16	45	2	-
9	Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) tersebut diterapkan sesuai ketentuan	21	20	17	6
0	Atas kinerja dan produktivitas pegawai, instansi memberikan berbagai penghargaan	13	32	16	3
o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Tidak Pernah	Jarang	Sering	Selalu/Rutin
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	-	38	25	2
o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
.	APIP Memberikan Peringatan Dini/Alarm Risiko				
2	APIP telah memberikan peringatan dini kepada pimpinan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah.	-	14	51	-
o	URAIAN	EVALUASI LINGKUNGAN PENGENDALIAN (Jumlah/angka)			
		Tidak Pernah	Jarang	Sering	Selalu/Rutin
.	APIP Mampu Memelihara dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Instansi Pemerintah				
3	APIP berperan dalam fasilitasi penyelenggaraan SPIP di instansi	5	33	23	3
4	APIP melaksanakan pengawasan berbasis risiko	6	30	22	5
5	APIP melakukan evaluasi atas efektivitas SPIP secara	2	36	24	2

	periodik.				
6	APIP melakukan pengujian keuangan secara periodik	1	8	50	4
7	APIP melakukan evaluasi pelaksanaan pengendalian internal secara periodik	-	16	45	3
8	APIP melakukan review atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	4	8	49	4
9	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP ditindaklanjuti	4	32	20	8
III.	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT				
.	Terdapat Mekanisme Saling Uji dan Saling Dukung dengan Instansi Pemerintah dan Institusi Lainnya yang Terkait				
0	Pimpinan instansi DISHUB PKP membina hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional	-	3	41	20
1	Pimpinan instansi DISHUB PKP membina hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan (inspektorat, BPKP, dan BPK)	-	2	20	44

FORM ELP 1 : HASIL IDENTIFIKASI PERMASALAHAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN

NO	HASIL AUDIT/WAWANCARA/REVIU LAINNYA	REF	KETERKAITAN DENGAN UNSUR LINGKUNGAN PENGENDALIAN							
			SU 1	SU 2	SU 3	SU 4	SU 5	SU 6	SU 7	SU 8
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

KESIMPULAN

.....
 (Uraikan hasil penilaian risiko lingkungan pengendalian, baik kekuatan maupun kelemahannya. Buat simpulan atas setiap sub unsur lingkungan pengendalian yang terkait)

PETUNJUK PENGISIAN

Kolom Sudah jelas.

Kolom 2	Diisi dengan uraian singkat hasil pengumpulan dan analisa data terkait kondisi lingkungan pengendalian instansi pemerintah yang dievaluasi Uraian tersebut dapat berupa kelemahan maupun kekuatan lingkungan pengendalian yang ditemukan dari berbagai sumber data tersebut.	
Kolom 3	Diisi dengan sumber data atas uraian di kolom 2.	
Kolom 4	Diisi dengan keterkaitan antara masing-masing sub unsur lingkungan dengan uraian pada kolom 2.	
s.d	Jika keterkaitan tersebut menunjukkan adanya kelemahan lingkungan pengendalian maka diisi dengan simbol	x
Kolom 11	Jika keterkaitan tersebut menunjukkan adanya kekuatann lingkungan pengendalian maka diisi dengan simbol	√