

## LAMPIRAN

### Lampiran 1. Kartu Bimbingan Skripsi

Perkumpulan Pengelola Pendidikan Malangkuçeçwara (P3.M)

 **STIE MALANGKUÇEÇWARA**  
d/ABM School of Economics

  Terakreditasi "A", AKUNTANSI, 056/SK/BAN-PT/Akred/S/II/2014  
Terakreditasi "A", MANAJEMEN, 257/SK/BAN-PT/Ak-VI/S/II/2013

**Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi**  
Semester GASAL Tahun Akademik 2017/2018  
Nomor : 0902/BAAK/IX/2017

Setelah memperhatikan Surat Ketua Program Studi tentang usulan dosen pembimbing skripsi dengan ini Ketua STIE Malangkuçeçwara Malang menetapkan :

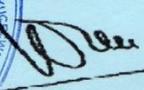
Nama : Dra. ISTUTIK, Ak., MM., CA., CPA  
Sebagai : Dosen Pembimbing 1  
Nama : - -  
Sebagai : Dosen Pembimbing 2

Untuk mahasiswa berikut

Nama : IGNASIUS YUDHISTIRA  
Nomor Pokok : A.2014.1.32760  
Skripsi yang diajukan  
Bidang Kajian : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
Pokok Bahasan : SISTEM DAN PROSEDUR  
Tempat/Obyek : -  
Judul Skripsi : -

Demikian surat penetapan ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan sebaiknya.  
Penetapan ini berlaku sejak dikeluarkan.

Dikeluarkan di : Malang  
Pada Tanggal : 09/10/2017  
Ketua Program Studi Akuntansi,

  
  
Dra. RR. WIDANARNI PUDJIASTUTI, Ak., MSi., CA, CPA  
NIK-P.3M : 202.710.246



# STIE Malangkeçwara

(Accounting Business Management)

Jl. Terusan Candi Kalasan - Malang Telp. 0341-491813

## KARTU BIMBINGAN SKRIPSI BAB.I s.d BAB. III

BLN/TGL	BAB	PERMASALAHAN	PARAF
Oket.		Bulan :	
10/10/2019	Topik	SIA ?	J.S.
25/10/2019	Topik	Analisis Implementasi SPI	J.S.
Nov		Bulan :	
28	R/D	Review topik, penlit obla., metode analisis	J.S.
		Bulan : Desember	
11/12/2019	R/D	Revisi bab 2 & 3 (literatur & uraian penulisan, metodologi & instrumen)	J.S.
		Bulan :	
24/2019	R/D	Kegunaan, literatur yg baru, ambil & sumber pertama	J.S.
		Bulan :	

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

**Catatan:**

Bobot Penilaian skripsi oleh pembimbing sebesar 50% dengan kriteria penilaian:

6. Ide/inovasi penelitian
7. Pemahaman konsep/teori
8. Pemahaman Metodologi
9. Kemampuan Analisis
10. Penulisan dan bahasa

MCE



### Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi

Semester GASAL Tahun Akademik 2017/2018

Nomor : 0902/BAAK/IX/2017

Setelah memperhatikan Surat Ketua Program Studi tentang usulan dosen pembimbing skripsi dengan ini Ketua STIE Malangkuççwara Malang menetapkan :

Nama : Dra. ISTUTIK, Ak., MM., CA., CPA  
Sebagai : Dosen Pembimbing 1  
Nama : --  
Sebagai : Dosen Pembimbing 2

Untuk mahasiswa berikut

Nama : IGNASIUS YUDHISTIRA  
Nomor Pokok : A.2014.1.32760

Skripsi yang diajukan

Bidang Kajian : SISTEM INFORMASI AKUNTANSI  
Pokok Bahasan : SISTEM DAN PROSEDUR  
Tempat/Obyek : BPKAD KOTA MALANG

Judul Skripsi : IMPLEMENTASI PENGENDALIAN INTERNAL  
PEMERINTAH PADA BPKAD KOTA MALANG

Demikian surat penetapan ini dikeluarkan untuk dilaksanakan dengan sebaiknya.  
Penetapan ini berlaku sejak dikeluarkan.

Dikeluarkan di : Malang  
Pada Tanggal : 11/07/2018  
Ketua Program Studi Akuntansi,



Dra. RR. WIDANARNI PUDJIASTUTI, Ak., MSi., CA, CPA  
NIK-P.3M : 202.710.246



# STIE Malangkuççwara

(Accounting Business Management)

Jl. Terusan Candi Kalasan - Malang Telp. 0341-491813

## KARTU BIMBINGAN SKRIPSI BAB IV s.d. BAB V

BLN/TGL	BAB	PERMASALAHAN	PARAF
Bulan : Juli			
5/7	IV	Kriteria 7 survey	
23/7	IV	⊕ wawancara, deskripsi awal survey	
Bulan :			
24/7	IV	Tahap awal survey → pendahuluan v/ deskripsi awal	
26/7	IV	Entrepreneur, komp. SPI & tujuan SPI	
Bulan :			
30/7	IV & V	Kesimpulan merger pd Bab IV, point 2	
2/8	IV & V	Acc. Semhas.	
Bulan :			
Bulan :			

Dosen Pembimbing 1

Dosen Pembimbing 2

### Catatan:

Bobot Penilaian skripsi oleh pembimbing sebesar 50% dengan kriteria penilaian:

6. Ide/inovasi penelitian
7. Pemahaman konsep/teori
8. Pemahaman Metodologi
9. Kemampuan Analisis
10. Rutinitas Pembimbingan

MCE

## Lampiran 2. Kuisisioner Penelitian

Yth. Bapak/Ibu Responden

Saya memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk meluangkan waktu sejenak guna mengisi kuisisioner ini. Kuisisioner ini dibuat untuk meneliti “implementasi sistem pengendalian internal pemerintah pada badanpengelolaan keuangan dan aset daerah (bpkad) kota malang”. Informasi Bapak/Ibu sangat berguna bagi penelitian ini, karena Bapak/Ibu adalah orang yang tepat untuk mengutarakan pengalaman dan pendapat mengenai hal ini. Saya mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk menjawab pertanyaan dengan jujur dan benar.

Sesuai dengan kode etik penelitian, jawaban Bapak/Ibu akan saya jaga kerahasiaannya. Atas waktu dan kerja sama Bapak/Ibu saya ucapkan terima kasih.

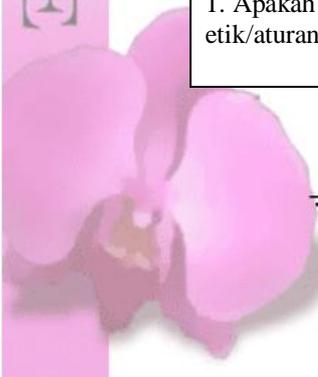
### A. IDENTITAS RESPONDEN

1. Umur :
2. Jenis Kelamin :
3. Jabatan :

### B. DAFTAR PERTANYAAN

Mohon Bapak/Ibu memberikan tanda *check list* (  $\checkmark$  ) pada salah satu jawaban yang sesuai dengan pendapat dari Bapak/Ibu.

I. UNSUR LINGKUNGAN PENGENDALIAN	Penilaian			
	Pemenuhan Internalisasi			
	Belum	Kurang	Cukup	Sudah
	1	2	3	4
<b>I.1. Sub Unsur Penegakan Integritas dan Nilai Etika</b>				
1. Apakah pimpinan sudah menetapkan kode etik/aturan perilaku ASN(Aparatur Sipil Negara)?				



2. Jika sudah, apakah sudah disosialisasikan kepada seluruh ASN di lingkungan kerja saudara?				
3. Jika sudah, apakah sudah dibentuk Tim Penegak Kode Etik?				
4. Apakah sudah ada laporan terkait pelanggaran Kode Etik beserta tindak lanjutnya?				
5. Apakah instansi saudara telah membuat kriteria pemberian penghargaan & sanksi?				
6. Apakah pimpinan sudah menandatangani Pakta Integritas?				
7. Apakah pimpinan sudah melakukan pelaporan LHKPN dan gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku?				

### **I.2. Sub Unsur Komitmen Terhadap Kompetensi**

1. Apakah instansi saudara sudah menyusun DSP (Daftar Susunan Pegawai) yang meliputi Kualifikasi Jabatan, Kebutuhan Ideal, Kondisi Riil				
2. Apakah instansi saudara telah merencanakan dan menerapkan pengiriman diklat bagi pegawai sesuai kompetensi dan tugas pokok dan fungsinya?				
3. Apakah instansi saudara telah melaksanakan evaluasi penilaian kinerja pegawai?				

### **I.3. Sub Unsur Kepemimpinan Yang Kondusif**

1. Apakah pimpinan instansi saudara telah melaksanakan koordinasi dalam rangka pengendalian intern (SPIP) instansi?				
---	--	--	--	--

2. Apakah instansi telah membentuk Satgas SPIP sesuai ketentuan?				
<b>I.4. Sub Unsur Pembentukan struktur organisasi sesuai kebutuhan</b>				
1. Apakah pimpinan saudara telah melaksanakan peninjauan terhadap SOTK terkait relevansinya terhadap kondisi saat ini?				
2. Apakah telah dilakukan kajian uraian tugas sesuai kondisi dan permasalahan saat ini?				
3. Apakah instansi saudara memiliki media untuk penyampaian informasi secara akurat dan tepat waktu?				
<b>I.5. Sub Unsur Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab</b>				
1. Apakah pimpinan instansi saudara telah mendelegasikan tugasnya secara teknis kepada pegawai secara berjenjang sesuai tugas, tanggungjawab dan kewenangannya?				
<b>I.6. Sub Unsur Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia</b>				
1. Apakah pimpinan telah mendelegasikan anggaran untuk pengembangan SDM?				
2. Apakah pimpinan telah membuat standar kebutuhan pegawai melalui usulan rekrutmen maupun mutasi/pindahan?				
<b>I.7. Sub Unsur Peran APIP yang efektif</b>				

1. Apakah SKPD saudara telah menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan APIP?				
2. Apakah rekomendasi hasil pengawasan APIP berkontribusi dalam pengendalian intern di SKPD saudara?				
<b>I.8. Sub Unsur Hubungan kerja yang baik dengan SKPD terkait</b>				
1. Apakah SKPD saudara telah melibatkan instansi lain yang terkait koordinasi di SKPD saudara?				
2. Apakah instansi saudara membina hubungan kerja yang baik dengan instansi lain terkait fungsi pengawasan?				
	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

<b>II. UNSUR PENILAIAN RESIKO</b>	<b>Diisi oleh SKPD</b>			
	<b>Pemenuhan Internalisasi (Memadai)</b>			
	<b>Belum</b>	<b>Kurang</b>	<b>Cukup</b>	<b>Sudah</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>Kriteria</b>				
<b>II.1. Sub Unsur Identifikasi Resiko</b>				
1. Apakah identifikasi risiko merupakan bagian prakiraan / turunan dari tujuan jangka pendek, jangka panjang dan Renstra?				
2. Apakah identifikasi risiko merupakan hasil dari pertimbangan atas temuan audit, hasil evaluasi dan penilaian lainnya?				
3. Apakah identifikasi risiko relevan dengan tujuan kegiatan?				



4. Apakah identifikasi risiko sudah mencantumkan risiko kegiatan prioritas yang mendukung pencapaian Visi, Misi, Tujuan Instansi?				
<b>II.2. Sub Unsur Analisis Resiko</b>				
1. Apakah Pimpinan dan pegawai SKPD yang berkepentingan diikutsertakan dalam kegiatan analisis risiko?				
2. Apakah daftar urutan prioritas risiko dan level risiko kegiatan prioritas sudah ditentukan dengan benar?				
3. Apakah pengendalian risiko mengurangi dan/atau menghilangkan penyebab risiko				
4. Apakah pengendalian risiko mengurangi dan/atau menghilangkan dampak risiko				

III. UNSUR KEGIATAN PENGENDALIAN	Diisi oleh SKPD			
	Pemenuhan Internalisasi (Memadai)			
	Belum	Kurang	Cukup	Sudah
	1	2	3	4
<b>III.1. Sub Unsur Reviu atas kinerja SKPD yang bersangkutan</b>				
1. Apakah Unsur Pimpinan SKPD terlibat dalam penyusunan : a. Rencana Strategis; b. Penetapan Kinerja; c. Rencana Kinerja Tahunan; d. Laporan Kinerja SKPD (LKJiP).				
2. Pimpinan SKPD secara berkala mereviu kinerja. Inisiatif signifikan dari SKPD dipantau pencapaian targetnya dan tindak lanjut yang akan diambil				

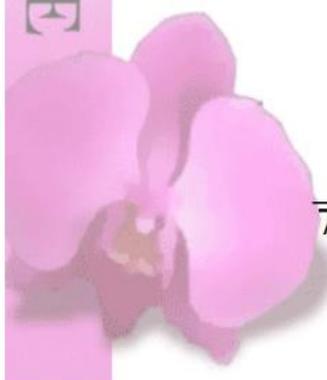


<b>III.2. Sub Unsur Pembinaan sumber daya manusia</b>				
1. Apakah kegiatan pembinaan/pelatihan/pengembangan kompetensi SDM sudah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai?				
2. Apakah SKPD saudara memiliki strategi pengelolaan SDM yang tercantum dalam Rencana Kerja Tahunan, dan Dokumen Perencanaan SDM lainnya yang meliputi kebijakan, program, dan praktek pengelolaan pegawai (pengembangan kompetensi) yang akan menjadi panduan bagi SKPD tersebut?				
3. Apakah SKPD saudara telah memiliki prosedur untuk memastikan bahwa pegawai dengan kompetensi yang tepat yang direkrut dan dipertahankan?				
4. Apakah SKPD saudara telah memiliki persyaratan jabatan dan menetapkan kinerja yang diharapkan untuk setiap posisi pimpinan?				
<b>III.3. Sub Unsur Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi</b>				
1. Apakah sudah ada kegiatan yang melibatkan pimpinan tentang pengarahan secara rutin tentang pentingnya pengendalian umum dan pengendalian aplikasi atas pengelolaan sistem informasi?				
<b>III.4. Sub Unsur Pengendalian fisik atas aset</b>				
1. Apakah kebijakan dan prosedur pengamanan fisik aset telah sesuai dengan ketentuan ? Pengamanan Administratif, Fisik, Hukum				



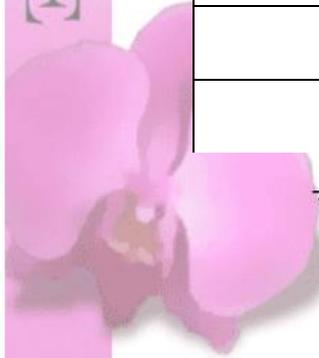
2. SKPD telah mengembangkan rencana untuk identifikasi dan pengamanan aset infrastruktur				
3. Apakah pimpinan SKPD telah melakukan Stok Opname terhadap Uang Tunai dan Barang yang dikelolanya?				
4. Identitas aset dilekatkan pada meubelair, peralatan, dan inventaris kantor lainnya?				
<b>III.5. Sub Unsur Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja</b>				
1. Apakah Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan untuk tingkat SKPD, kegiatan, dan pegawai?				
2. Apakah SKPD mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja?				
3. Apakah Data capaian kinerja dibandingkan secara terus-menerus dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut?				
<b>III.6. Sub Unsur Pemisahan fungsi</b>				
1. Apakah dipisahkan di antara pegawai berbeda yang terkait dengan otorisasi, persetujuan, pemrosesan dan pencatatan, pembayaran atau penerimaan dana, serta fungsi-fungsi penyimpanan dan penanganan aset dengan SK pimpinan?				
<b>III.7. Sub Unsur Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting</b>				
1. Apakah terdapat pengendalian untuk memberikan keyakinan bahwa hanya transaksi dan kejadian yang valid diproses dan dientri, sesuai dengan keputusan dan arahan pimpinan SKPD?				

<b>III.8. Sub Unsur Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian</b>				
1. Apakah terdapat pencatatan atas seluruh transaksi secara tepat waktu dan terus menerus sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan?				
<b>III.9. Sub Unsur Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya</b>				
1. Apakah ada Prosedur Penyaluran BMD?				
2. Terdapat tempat tersendiri untuk BMD yang belum disalurkan dan Pembatasan Akses?				
<b>III.10. Sub Unsur Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya</b>				
1. Petugas Penyimpan dan Pengurus Barang melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai ketentuan?				
2. Apakah Petugas Penyimpan dan Pengurus Barang sudah membuat dan mengirimkan laporan dengan tepat waktu?				
<b>III.11. Sub Unsur Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting</b>				



1. Apakah terdapat Dokumentasi atas Sistem Pengendalian Intern mencakup identifikasi, penerapan, dan evaluasi atas tujuan dan fungsi SKPD pada tingkatan kegiatan serta pengendaliannya yang tercermin dalam kebijakan administratif, pedoman akuntansi, dan pedoman lainnya?				

IV. UNSUR INFORMASI DAN KOMUNIKASI	Diisi oleh SKPD				
	Kriteria Satgas	Pemenuhan Internalisasi (Memadai)			
		Belum	Kurang	Cukup	Sudah
		1	2	3	4
<b>IV.1. Sub Unsur Informasi</b>					
1. Apakah Rencana Tindak Pengendalian telah disosialisasikan?					
2. Apakah Tiap Kegiatan Pengendalian Risiko yang dirancang telah menggunakan sarana Informasi yang tepat?					
<b>IV.2. Sub Unsur Komunikasi yang efektif</b>					
1. Apakah dilakukan Rapat Pengendalian tiap bulan? Berapa kali dalam sebulan?					
2. Apakah dilaukan Rapat Staf secara berkala?					



V. UNSUR PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN	Diisi oleh SKPD			
	Pemenuhan Internalisasi (Memadai)			
	Belum	Kurang	Cukup	Sudah
	1	2	3	4
<b>V.1. Sub Unsur Pemantauan Berkelanjutan</b>				
1. Apakah Pemantauan Berkelanjutan di RTP yang dilakukan pimpinan sudah sesuai dengan Kegiatan Pengendalian Risiko?				
2. Apakah dilakukan Evaluasi SOP di SKPD saudara secara berkala?				
<b>V.2. Sub Unsur Evaluasi terpisah</b>				
1. Jika terdapat Evaluasi Terpisah yang dilaksanakan dengan pihak lain apakah sudah sesuai dengan Kegiatan Pengendalian Risiko RTP ?				
2. Apakah Pimpinan SKPD memastikan bahwa rekomendasi dari APIP sudah ditindaklanjuti? Tepat Waktu?				

### Lampiran 3. Tabulasi Kuisisioner

I. UNSUR LINGKUNGAN PENGENDALIAN	PENILAIAN		
	Total	∑ Res-ponden	Rata-rata
<b>I.1. Sub Unsur Penegakan Integritas dan Nilai Etika</b>			
1. Apakah pimpinan sudah menetapkan kode etik/aturan perilaku ASN?	46	12	3,83
2. Jika sudah, apakah sudah disosialisasikan kepada seluruh ASN di lingkungan kerja saudara?	45	12	3,75
3. Jika sudah, apakah sudah dibentuk Tim Penegak Kode Etik?	33	12	2,75
4. Apakah sudah ada laporan terkait pelanggaran Kode Etik beserta tindak lanjutnya?	29	12	2,42
5. Apakah instansi saudara telah membuat kriteria pemberian penghargaan & sanksi?	31	12	2,58
6. Apakah pimpinan sudah menandatangani Pakta Integritas?	42	12	3,50
7. Apakah pimpinan sudah melakukan pelaporan LHKPN dan gratifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku?	41	12	3,42
<b>rata-rata</b>			<b>3,18</b>
<b>I.2. Sub Unsur Komitmen Terhadap Kompetensi</b>			
1. Apakah instansi saudara sudah menyusun DSP (Daftar Susunan Pegawai) yang meliputi Kualifikasi Jabatan, Kebutuhan Ideal, Kondisi Riil	40	12	3,33
2. Apakah instansi saudara telah merencanakan dan menerapkan pengiriman diklat bagi pegawai sesuai kompetensi dan tupoksinya?	39	12	3,25
3. Apakah instansi saudara telah melaksanakan evaluasi penilaian kinerja pegawai?	39	12	3,25
<b>rata-rata</b>			<b>3,28</b>
<b>I.3. Sub Unsur Kepemimpinan Yang Kondusif</b>			
1. Apakah pimpinan instansi saudara telah melaksanakan koordinasi dalam rangka pengendalian intern (SPIP) instansi?	42	12	3,50
2. Apakah instansi telah membentuk Satgas SPIP sesuai ketentuan?	31	12	2,58
<b>rata-rata</b>			<b>3,04</b>
<b>I.4. Sub Unsur Pembentukan struktur organisasi sesuai kebutuhan</b>			
1. Apakah pimpinan saudara telah melaksanakan peninjauan terhadap SOTK terkait relevansinya terhadap kondisi saat ini?	40	12	3,33
2. Apakah telah dilakukan kajian uraian tugas sesuai kondisi dan permasalahan saat ini?	38	12	3,17
3. Apakah instansi saudara memiliki media untuk penyampaian informasi secara akurat dan tepat waktu?	38	12	3,17
<b>rata-rata</b>			<b>3,22</b>

<b>I.5. Sub Unsur Pendelegasian wewenang dan tanggungjawab</b>			
1. Apakah pimpinan instansi saudara telah mendelegasikan tugasnya secara teknis kepada pegawai secara berjenjang sesuai tugas, tanggungjawab dan kewenangannya?	44	12	3,67
<b>rata-rata</b>			<b>3,67</b>
<b>I.6. Sub Unsur Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia</b>			
1. Apakah pimpinan telah mendelegasikan anggaran untuk pengembangan SDM?	35	12	2,92
2. Apakah pimpinan telah membuat standar kebutuhan pegawai melalui usulan rekrutmen maupun mutasi/pindahan?	40	12	3,33
<b>rata-rata</b>			<b>3,13</b>
<b>I.7. Sub Unsur Peran APIP yang efektif</b>			
1. Apakah SKPD saudara telah menindaklanjuti rekomendasi hasil pengawasan APIP?	39	12	3,25
2. Apakah rekomendasi hasil pengawasan APIP berkontribusi dalam pengendalian intern di SKPD saudara?	39	12	3,25
<b>rata-rata</b>			<b>3,25</b>
<b>I.8. Sub Unsur Hubungan kerja yang baik dengan SKPD terkait</b>			
1. Apakah SKPD saudara telah melibatkan instansi lain yang terkait koordinasi di SKPD saudara?	42	12	3,50
2. Apakah instansi saudara membina hubungan kerja yang baik dengan instansi lain terkait fungsi pengawasan?	44	12	3,67
<b>rata-rata</b>			<b>3,58</b>
<b>rata-rata Lingkungan Pengendalian</b>			<b>3,29</b>
<b>II. UNSUR PENILAIAN RESIKO</b>			
<b>II.1. Sub Unsur Identifikasi Resiko</b>			
1. Apakah identifikasi risiko merupakan bagian prakiraan / turunan dari tujuan jangka pendek, jangka panjang dan Renstra?	36	11	3,27
2. Apakah identifikasi risiko merupakan hasil dari pertimbangan atas temuan audit, hasil evaluasi dan penilaian lainnya?	36	11	3,27
3. Apakah identifikasi risiko relevan dengan tujuan kegiatan?	36	11	3,27
4. Apakah identifikasi risiko sudah mencantumkan risiko kegiatan prioritas yang mendukung pencapaian Visi, Misi, Tujuan Instansi?	36	11	3,27
<b>rata-rata</b>			<b>3,27</b>
<b>II.2. Sub Unsur Analisis Resiko</b>			
1. Apakah Pimpinan dan pegawai SKPD yang berkepentingan diikutsertakan dalam kegiatan analisis risiko?	40	12	3,33
2. Apakah daftar urutan prioritas risiko dan level risiko kegiatan prioritas sudah ditentukan dengan benar?	35	11	3,18
3. Apakah pengendalian risiko mengurangi dan/atau menghilangkan penyebab risiko	40	12	3,33
4. Apakah pengendalian risiko mengurangi dan/atau menghilangkan dampak risiko	37	12	3,08
<b>rata-rata</b>			<b>3,23</b>

<b>rata-rata Penilaian Resiko</b>			<b>3,25</b>
<b>III. UNSUR KEGIATAN PENGENDALIAN</b>			
<b>III.1. Sub Unsur Reviu atas kinerja SKPD yang bersangkutan</b>			
1. Apakah Unsur Pimpinan SKPD terlibat dalam penyusunan : a. Rencana Strategis; b. Penetapan Kinerja; c. Rencana Kinerja Tahunan; d. Laporan Kinerja SKPD (LKjIP).	44	12	3,67
2. Pimpinan SKPD secara berkala mereviu kinerja. Inisiatif signifikan dari SKPD dipantau pencapaian targetnya dan tindak lanjut yang akan diambil	46	12	3,83
<b>rata-rata</b>			<b>3,75</b>
<b>III.2. Sub Unsur Pembinaan sumber daya manusia</b>			
1. Apakah kegiatan pembinaan/pelatihan/pengembangan kompetensi SDM sudah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai?	45	12	3,75
2. Apakah SKPD saudara memiliki strategi pengelolaan SDM yang tercantum dalam Rencana Kerja Tahunan, dan Dokumen Perencanaan SDM lainnya yang meliputi kebijakan, program, dan praktek pengelolaan pegawai (pengembangan kompetensi) yang akan menjadi panduan bagi SKPD tersebut?	41	12	3,42
3. Apakah SKPD saudara telah memiliki prosedur untuk memastikan bahwa pegawai dengan kompetensi yang tepat yang direkrut dan dipertahankan?	42	12	3,50
4. Apakah SKPD saudara telah memiliki persyaratan jabatan dan menetapkan kinerja yang diharapkan untuk setiap posisi pimpinan?	43	12	3,58
<b>rata-rata</b>			<b>3,56</b>
<b>III.3. Sub Unsur Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi</b>			
1. Apakah sudah ada kegiatan yang melibatkan pimpinan tentang pengarahan secara rutin tentang pentingnya pengendalian umum dan pengendalian aplikasi atas pengelolaan sistem informasi?	35	11	3,18
<b>rata-rata</b>			<b>3,18</b>
<b>III.4. Sub Unsur Pengendalian fisik atas aset</b>			
1. Apakah kebijakan dan prosedur pengamanan fisik aset telah sesuai dengan ketentuan ? Pengamanan Administratif, Fisik, Hukum	40	12	3,33
2. SKPD telah mengembangkan rencana untuk identifikasi dan pengamanan aset infrastruktur	35	11	3,18
3. Apakah pimpinan SKPD telah melakukan Stok Opname terhadap Uang Tunai dan Barang yang dikelolanya?	35	11	3,18
4. Identitas aset dilekatkan pada meubelair, peralatan, dan inventaris kantor lainnya?	41	12	3,42
<b>rata-rata</b>			<b>3,28</b>
<b>III.5. Sub Unsur Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja</b>			

1. Apakah Ukuran dan indikator kinerja ditetapkan untuk tingkat SKPD, kegiatan, dan pegawai?	40	12	3,33
2. Apakah SKPD mereviu dan melakukan validasi secara periodik atas ketetapan dan keandalan ukuran dan indikator kinerja?	40	12	3,33
3. Apakah Data capaian kinerja dibandingkan secara terus-menerus dengan sasaran yang ditetapkan dan selisihnya dianalisis lebih lanjut?	40	12	3,33
<b>rata-rata</b>			<b>3,33</b>
<b>III.6. Sub Unsur Pemisahan fungsi</b>			
1. Apakah dipisahkan di antara pegawai berbeda yang terkait dengan otorisasi, persetujuan, pemrosesan dan pencatatan, pembayaran atau penerimaan dana, serta fungsi-fungsi penyimpanan dan penanganan aset dengan SK pimpinan?	41	12	3,42
<b>rata-rata</b>			<b>3,42</b>
<b>III.7. Sub Unsur Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting</b>			
1. Apakah terdapat pengendalian untuk memberikan keyakinan bahwa hanya transaksi dan kejadian yang valid diproses dan dientri, sesuai dengan keputusan dan arahan pimpinan SKPD?	43	12	3,58
<b>rata-rata</b>			<b>3,58</b>
<b>III.8. Sub Unsur Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian</b>			
1. Apakah terdapat pencatatan atas seluruh transaksi secara tepat waktu dan terus menerus sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan?	41	12	3,42
<b>rata-rata</b>			<b>3,42</b>
<b>III.9. Sub Unsur Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya</b>			
1. Apakah ada Prosedur Penyaluran BMD?	30	9	3,33
2. Terdapat tempat tersendiri untuk BMD yang belum disalurkan dan Pembatasan Akses?	28	8	3,50
<b>rata-rata</b>			<b>3,42</b>
<b>III.10. Sub Unsur Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya</b>			
1. Petugas Penyimpan dan Pengurus Barang melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya sesuai ketentuan?	42	12	3,50
2. Apakah Petugas Penyimpan dan Pengurus Barang sudah membuat dan mengirimkan laporan dengan tepat waktu?	40	12	3,33
<b>rata-rata</b>			<b>3,42</b>
<b>III.11. Sub Unsur Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting</b>			
1. Apakah terdapat Dokumentasi atas Sistem Pengendalian Intern mencakup identifikasi, penerapan, dan evaluasi atas tujuan dan fungsi SKPD pada tingkatan kegiatan serta pengendaliannya yang tercermin dalam kebijakan administratif, pedoman akuntansi, dan pedoman lainnya?	37	10	3,70
<b>rata-rata</b>			<b>3,70</b>

<b>rata-rata Kegiatan Pengendalian</b>			<b>3,46</b>
<b>IV. UNSUR INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>			
<b>IV.1. Sub Unsur Informasi</b>			
1. Apakah Rencana Tindak Pengendalian telah disosialisasikan?	39	12	3,25
2. Apakah Tiap Kegiatan Pengendalian Risiko yang dirancang telah menggunakan sarana Informasi yang tepat?	37	12	3,08
<b>rata-rata</b>			<b>3,17</b>
<b>IV.2. Sub Unsur Komunikasi yang efektif</b>			
1. Apakah dilakukan Rapat Pengendalian tiap bulan? Berapa kali dalam sebulan?	36	12	3,00
2. Apakah dilakukan Rapat Staf secara berkala?	43	12	3,58
<b>rata-rata</b>			<b>3,29</b>
<b>rata-rata Informasi dan Komunikasi</b>			<b>3,23</b>
<b>V. UNSUR PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN</b>			
<b>Kriteria Satgas</b>			
<b>V.1. Sub Unsur Pemantauan Berkelanjutan</b>			
1. Apakah Pemantauan Berkelanjutan di RTP yang dilakukan pimpinan sudah sesuai dengan Kegiatan Pengendalian Risiko?	37	12	3,08
2. Apakah dilakukan Evaluasi SOP di SKPD saudara secara berkala?	41	12	3,42
<b>rata-rata</b>			<b>3,25</b>
<b>V.2. Sub Unsur Evaluasi terpisah</b>			
1. Jika terdapat Evaluasi Terpisah yang dilaksanakan dengan pihak lain apakah sudah sesuai dengan Kegiatan Pengendalian Risiko RTP ?	39	12	3,25
2. Apakah Pimpinan SKPD memastikan bahwa rekomendasi dari APIP sudah ditindaklanjuti? Tepat Waktu?	39	12	3,25
<b>rata-rata</b>			<b>3,25</b>
<b>rata-rata Pemantauan</b>			<b>3,25</b>
<b>rata-rata PENGENDALIAN INTERNAL PEMERINTAH</b>			<b>3,30</b>