



**UNIVERSITAS INDONESIA  
FAKULTAS EKONOMI  
PROGRAM STUDI MAGISTER AKUNTANSI**

---

**KUESIONER  
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
DIREKTORAT PEMBINAAN SMK**

---

**UNTUK MEMENUHI SEBAGIAN DARI SYARAT-SYARAT GUNA MENCAPAI GELAR MAGISTER AKUNTANSI  
2008**

**KUESIONER  
SISTEM PENGENDALIAN INTERNAL  
DIREKTORAT PEMBINAAN SMK**

Kepada Yang Terhormat  
Rekan – Rekan Kerja  
Direktorat Pembinaan SMK

“Kami ingin menanyakan beberapa pertanyaan mengenai kondisi tertentu seperti Lingkungan Pengendalian-*The Control Environment (bagian 1)*; Penentuan Risiko-*Risk Assessment (bagian 2)*; Kegiatan Pengendalian-*Control Activities (bagian 3)*; Informasi dan Komunikasi-*Information and Communcation (bagian 4)*; Pengawasan-*Monitoring (bagian 5)* dalam instansi anda. Jawablah berdasarkan bagaimana sesungguhnya dalam instansi anda **BUKAN** berdasarkan bagaimana seharusnya dengan **memberikan tanda silang pada skala penilaian**. Silahkan jawab semua pertanyaan yang ada dengan sejujur-jujurnya, semua jawaban akan dijaga kerahasiaannya dan tidak akan diungkap kepada siapapun “

Sistem skoring dalam kuesioner terhadap kondisi yang diungkapkan adalah sebagai berikut :

1	2	3	4	5	6	7
Sangat tidak sesuai	Belum sesuai	Sebagian besar belum sesuai	Tidak memberikan pendapat/Tidak tahu	Sebagian besar sesuai	Telah sesuai	Telah sesuai seluruhnya
Sangat tidak efektif	Belum efektif	Sebagian besar belum efektif	Tidak memberikan pendapat/Tidak tahu	Sebagian besar efektif	Telah efektif	Sangat efektif
Tidak ada sama sekali	Belum ada	Sebagian besar belum ada	Tidak memberikan pendapat/tidak tahu	Sebagian besar ada	Ada dan lengkap namun belum sempurna	Ada dan telah sempurna

Terima kasih atas kerja samanya.

## INFORMASI UMUM ANDA

Nama Subdit : .....

Nama Seksi : .....

Golongan : .....

Jabatan : .....

Umur : ..... tahun

Jenis Kelamin\* : Pria / Wanita

Jenjang Pendidikan : 1) Diploma/D3  
2) Sarjana/S1  
3) Pasca Sarjana/S2  
4) Doktor/S3

Lama Bekerja : ..... tahun

*\*) Coret yang tidak perlu*

## Bagian I : Lingkungan Pengendalian (*the control environment*)

Di bagian ini, kami ingin meminta anda untuk melakukan penilaian terhadap penilaian lingkungan pengendalian (*the control environment*) pada tempat anda bekerja.

Lingkungan pengendalian (*the control environment*) merupakan sikap manajemen di semua tingkatan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Direktorat Pembinaan SMK secara umum dan konsep pengendalian internal secara khusus. Hal ini mencakup: etika, kompetensi, serta integritas dan kepentingan terhadap kesejahteraan organisasi. Juga tercakup struktur organisasi serta kebijakan dan filosofi manajemen.

### Integritas dan Nilai Etika

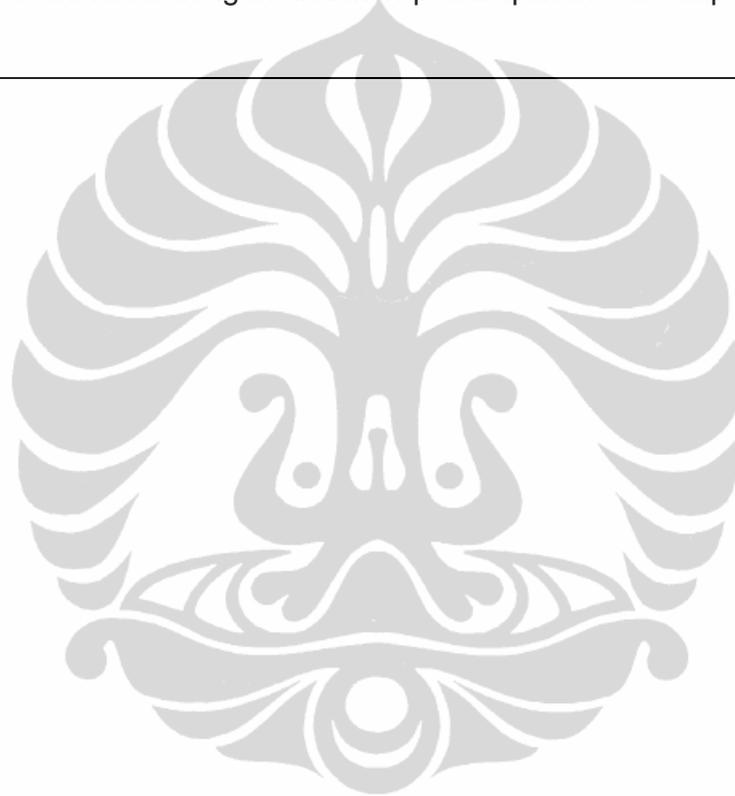
- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 1. Terdapat kode etik (aturan perilaku) direktorat yang mengatur mengenai : |                           |
| a. pelaksanaan kegiatan   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| b. benturan kepentingan   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| c. perjanjian ilegal dengan pihak ketiga                                    | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| d. korupsi, kolusi dan nepotisme  | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 2. Terdapat kebijakan-kebijakan direktorat mengenai:                        |                           |
| a. Struktur organisasi dan job description                                  | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| b. Standard Operating Procedure (SOP)                                       | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| c. Pedoman Tata Kelola  | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| d. Pedoman Kebijakan Akuntansi  | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| e. Pedoman Pengelolaan Sistem Informasi Komputerisasi                       | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| f. Pedoman Pemberian bantuan  | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |

3. Direktorat mensosialisasikan kode etik dan kebijakan-kebijakan tersebut secara berkala.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
4. Direktorat memiliki kebijakan yang berbenturan dengan peran, tugas, fungsi dan kewajibannya.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
5. Direktorat mengetahui ada kebijakan yang berbenturan satu sama lain.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
6. Direktorat memberikan hukuman atas pelanggaran kode etik atau kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
7. Direktorat mengkomunikasikan secara jelas mengenai apa yang harus dilakukan dan apa yang tidak boleh dilakukan, ketika kode etik dan kebijakan belum disusun secara tertulis.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Komitmen terhadap Kompetensi</b>	
8. Direktorat telah mengidentifikasi bentuk struktur organisasi sesuai dengan kebutuhan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
9. Direktorat telah mengidentifikasi kebutuhan <i>skill</i> dan <i>knowledge</i> untuk seluruh unsur dalam organisasi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Berfungsinya Auditor (Inspektorat Jenderal)</b>	
10. Anggota auditor memiliki <i>skill</i> dan <i>knowledge</i> di bidang pendidikan menengah kejuruan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
11. Auditor menyusun (secara tertulis) prosedur mekanisme pengawasan pengelolaan anggaran direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

12. Auditor memiliki pegawai tersendiri yang secara rutin memantau pengelolaan anggaran direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
13. Auditor melakukan tindakan konstruktif atas rencana kegiatan yang ditetapkan direktorat, berupa:	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
a. saran atau pendapat	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
b. intervensi langsung dalam kegiatan direktorat, khususnya dalam penggunaan anggaran	
14. Auditor mendapat informasi yang cukup dan tepat waktu mengenai pengelolaan anggaran direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
15. Auditor melakukan suatu tindakan pengamanan atas pelanggaran yang dilakukan direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Filosofi Manajemen dan Gaya Kepemimpinan</b>	
16. Direktorat bertindak hati-hati dan melakukan kajian terlebih dahulu mengenai <i>risk</i> sebelum memutuskan sesuatu.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
17. Direktorat memberikan perhatian terhadap keandalan ( <i>reliability</i> ) laporan keuangan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
18. Direktorat memberikan perhatian terhadap praktik keuangan yang tidak sesuai dengan standar.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
19. Direktorat memberikan perhatian terhadap keamanan aset negara misalnya dengan melakukan rekonsiliasi dan inventarisasi secara berkala.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
20. Proses pengambilan keputusan dilakukan secara bersama-sama dengan seluruh anggota direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

<b>Struktur Organisasi</b>	
21. Organisasi direktorat telah memperhatikan adanya pemisahan fungsi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
22. Sifat organisasi telah disesuaikan dengan kondisi anggaran direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
23. Pejabat yang duduk dalam struktur organisasi memiliki <i>skill</i> dan <i>knowledge</i> di bidang pendidikan menengah kejuruan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
24. Direktorat secara periodik mengevaluasi kelayakan bentuk organisasi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
25. Pejabat yang duduk dalam struktur organisasi bekerja lebih giat/keras dibandingkan pegawainya	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Pemberian Wewenang dan Tanggung Jawab</b>	
26. Uraian tugas telah disusun secara tertulis dan menggambarkan rincian tanggung jawab dan kewajiban serta hubungan antar fungsi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
27. Direktorat mensosialisasikan tentang tugas, fungsi, kewajiban dan tanggung jawab pegawai.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
28. Direktorat menetapkan wewenang dan tanggung jawab berkenaan dengan pengelolaan sistem informasi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
29. Direktorat menetapkan wewenang dan tanggung jawab berkenaan dengan pengelolaan keuangan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Kebijakan dan Praktik Sumber Daya Manusia (SDM)</b>	
30. Direktorat menyusun kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perekrutan, pelatihan, dan promosi pegawai.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

31. Direktorat mengkomunikasikan kepada pegawai tentang kebijakan dan prosedur tertulis mengenai perekrutan, pelatihan, dan promosi pegawai.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
32. Direktorat menetapkan kebijakan berkenaan dengan tindakan pendisiplinan terhadap pelanggaran yang terjadi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7



## Bagian II: Penilaian Risiko (*risk assessment*)

Di bagian ini, kami ingin meminta anda untuk melakukan penilaian terhadap penentuan risiko (*risk assessment*) pada tempat anda bekerja.

Penentuan risiko mencakup penentuan risiko di semua aspek organisasi dan penentuan kekuatan organisasi melalui evaluasi risiko untuk memastikan bahwa semua bagian organisasi Direktorat Pembinaan SMK bekerja secara harmonis.

### Penetapan Perencanaan Strategis

33. Tujuan direktorat telah dikomunikasikan secara tertulis.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
34. Unsur-unsur utama dari perencanaan strategis direktorat telah dikomunikasikan secara tertulis	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
35. Para pegawai mempunyai suatu pemahaman yang sama terhadap strategi direktorat secara keseluruhan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
36. Direktorat mempunyai suatu mekanisme yang secara rutin menelaah dan memperbaiki perencanaan strategis.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
37. Setiap perubahan perencanaan strategis direktorat ditelaah pada level subdit	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
38. Setiap perubahan perencanaan strategis direktorat tersebut harus mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan menengah.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
39. Direktorat mempunyai mekanisme untuk mengidentifikasi risiko dalam menyusun perencanaan strategis.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

<b>Mengidentifikasi dan Menganalisis Risiko</b>	
40. Direktorat mengidentifikasi, mengukur, menilai dan mengendalikan risiko-risiko internal :	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
a. Risiko Disain Program.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
b. Risiko Finansial.	
41. Direktorat mengidentifikasi, mengukur, menilai dan mengendalikan risiko-risiko eksternal :	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
a. Risiko perubahan standar akuntansi anggaran direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
b. Risiko perubahan atas SK Menteri mengenai ketentuan di bidang pendidikan menengah kejuruan.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
c. Risiko perubahan kondisi perekonomian nasional, politik, dan keamanan.	
<b>Pengelolaan Risiko</b>	
42. Direktorat menyusun pedoman pengelolaan risiko.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Kesesuaian Terhadap Ketentuan Perundangan</b>	
43. Direktorat mengidentifikasi dokumen, kebijakan dan kewajiban dalam rangka kesesuaian terhadap ketentuan perundangan yang berlaku.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
44. Direktorat memiliki mekanisme untuk memberitahukan manajemen agar pelaksanaan kegiatan, administrasi dan kewajiban sesuai dengan ketentuan perundangan yang berlaku.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Governance Review</b>	
45. Direktorat melakukan <i>review governance</i> secara berkala.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

46. Direktorat memiliki kebijakan yang efektif untuk menyelesaikan ketidakkonsistenan dan ketidakcukupan <i>governance</i> .	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
--	---------------------------



### Bagian III : Kegiatan Pengendalian (*Control Activities*)

Di bagian ini, kami ingin meminta anda untuk melakukan penilaian terhadap kegiatan pengendalian (*Control Activities*).

Kegiatan Pengendalian adalah kebijakan dan prosedur yang memungkinkan pengarahan dari manajemen dilaksanakan sebagaimana mestinya. Kegiatan ini memungkinkan pengambilan berbagai tindakan yang diperlukan untuk mengelola risiko terhadap pencapaian tujuan perusahaan. Kegiatan kontrol berlangsung di seluruh organisasi, semua tingkatan dan pada semua fungsi yang ada. Kegiatan ini mencakup rentang kegiatan mulai dari pengesahan, kewenangan, verifikasi, rekonsiliasi, pengkajian ulang kinerja usaha, pengamanan aktiva dan pemisahan tugas.

#### Review terhadap Kinerja

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 47. Direktorat menelaah estimasi akuntansi dan transaksi.   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 48. Terdapat pendokumentasian transaksi secara memadai dan tepat waktu.   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 49. Terdapat mekanisme untuk menelaah kebijakan dan prosedur direktorat secara periodik untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut masih memadai. | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 50. Para kasubdit memperoleh laporan keuangan secara berkala.   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 51. Laporan keuangan direktorat dilampiri dengan analisis keuangan.   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |

#### Identifikasi Penyimpangan Informasi

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 52. Direktorat menelaah indikator kinerja (misalnya: anggaran) secara teratur dan mengidentifikasi adanya penyimpangan.                    | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 53. Penyimpangan dalam kinerja dikomunikasikan dan didiskusikan dengan manajemen dan atau komite audit sekurang-kurangnya setiap triwulan. | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |

**Pengendalian Fisik**

54. Terdapat pemisahan tugas yang jelas antara :

a. Bagian Keuangan dan pemegang aset.

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

b. Bagian Keuangan dan pelaksana program.

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

c. Bagian Administrasi database dan bagian sistem aplikasi program.

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

55. Individu yang mengakses aplikasi dan database tertentu diperlukan persetujuan dari manajemen direktorat.

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

**Management Assessment**

56. Terdapat laporan penilaian manajemen (*management assessment*) atas pengendalian internal direktorat.

1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

#### Bagian IV : Infomasi dan Komunikasi (*Information and Communcation*)

Di bagian ini, kami ingin meminta anda untuk melakukan penilaian terhadap Infomasi dan Komunikasi (*Information and Communcation*)

Informasi merupakan bagian penting dari proses manajemen. Manajemen tidak dapat berfungsi tanpa informasi. Sistem informasi yang ada menghasilkan laporan-laporan yang berisi informasi mengenai kegiatan, keuangan dan informasi yang ada hubungannya dengan kepatuhan, yang memungkinkan penggunaannya untuk menjalankan dan mengendalikan kegiatan.

##### **Kualitas Informasi**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 57. Direktorat menyiapkan laporan keuangan bulanan dengan akurat dan tepat waktu.                    | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 58. Laporan realisasi anggaran memberikan informasi kepada manajemen direktorat.                     | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 59. Terdapat analisa dan pembahasan mengenai penyimpangan dalam laporan realisasi anggaran tersebut. | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |

##### **Ketersediaan Informasi**

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 60. Direktorat didukung oleh informasi yang memadai dan tepat waktu dalam memenuhi tugas dan tanggung jawabnya, | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
|---|---------------------------|

##### **Updating Informasi**

- |   |                           |
|---|---------------------------|
| 61. Direktorat mempunyai prosedur khusus untuk menyusun dan memodifikasi sistem akuntansi dan pengendalian. | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
|---|---------------------------|

62. Para kasubdit dan kasi dilibatkan dalam penyusunan atau penyempurnaan sistem informasi sesuai dengan perencanaan strategis.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Pemeliharaan Data</b>	
63. Program aplikasi dan data direktorat di <i>back-up</i> secara teratur	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
64. Terdapat <i>disaster recovery plan</i> untuk infrastruktur teknologi Informasi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
65. <i>Disaster recovery plan</i> tersebut diuji secara periodik sekurang-kurangnya 1 kali dalam 1 tahun.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
66. <i>Disaster recovery plan</i> tersebut selalu diperbarui jika terdapat perubahan kondisi.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Garis Komando dan Wewenang</b>	
67. Garis komando dan wewenang dalam direktorat ditentukan dan dikomunikasikan dengan jelas.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
68. Pegawai memperoleh uraian dan petunjuk pelaksanaan tugas secara tertulis tentang tugas yang harus dikerjakannya.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
<b>Tugas dan Tanggung Jawab Pegawai</b>	
69. Direktorat menyelenggarakan pelatihan untuk para pegawai baru / posisi baru tentang ruang lingkup dan tanggung jawab pekerjaannya.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
70. Pelatihan tersebut meliputi pengendalian internal yang berkaitan dengan tanggung jawab pegawai baru / posisi baru.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

<b>Mekanisme Penelusuran Ketidakwajaran Transaksi</b>	
71. Direktorat mempunyai mekanisme untuk mengetahui atau menelusuri ketidakwajaran transaksi yang terjadi antar pihak di dalam direktorat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
72. Direktorat mempunyai mekanisme untuk mengetahui atau menelusuri ketidakwajaran yang terjadi dengan pihak luar.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7



## Bagian V : Pengawasan (*Monitoring*)

Di bagian ini, kami ingin meminta anda untuk melakukan penilaian terhadap pengawasan (monitoring).

Pengawasan (monitoring) merupakan evaluasi rasional yang dinamis atas informasi yang diberikan pada komunikasi informasi untuk tujuan manajemen pengendalian internal.

### **Pemantauan Berkelanjutan**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 73. Direktorat mempunyai strategi untuk memastikan bahwa monitoring berjalan secara efektif dan mengevaluasi permasalahan yang muncul secara periodik. | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 74. Pegawai diberikan kesempatan untuk memberikan informasi tentang apakah pengendalian internal berfungsi dengan baik atau tidak.                     | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 75. Data yang dicatat oleh sistem informasi dan keuangan dibandingkan dengan aset fisik dan diuji secara periodik.                                     | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |

### **Penilaian yang terpisah**

- |  |                           |
|--|---------------------------|
| 76. Ruang lingkup kegiatan audit internal yang direncanakan ditelaah lebih lanjut dengan:                                    |                           |
| a. Manajemen direktorat  | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| b. Auditor Internal (Inspektorat jenderal)   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| c. Auditor Eksternal (BPK, KPK, dsb)   | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 77. Hasil temuan dan rekomendasi dari fungsi audit internal juga muncul dalam rekomendasi eksternal auditor (BPK, KPK, dsb). | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |
| 78. Auditor internal mempunyai wewenang untuk menguji segala sesuatu yang berkaitan dengan kegiatan direktorat.              | 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 |

**Resolusi Audit**

79. Direktorat mempunyai suatu mekanisme untuk memastikan pemecahan hasil temuan audit dilakukan dengan cepat.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7
80. Direktorat menanggapi temuan dan rekomendasi dari fungsi audit internal dengan segera.	1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7

