



**KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA**

**KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA REPUBLIK INDONESIA**

**NOMOR : ITJ-07.0T.02.02 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENILAIAN MANDIRI PERSEPSI INTEGRITAS (PMPI)  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAM**

**INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN  
HAK ASASI MANUSIA**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengukur salah satu pencapaian target Indikator Kinerja Utama Kementerian Hukum dan HAM, target Indikator Kinerja Utama Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM terkait Indeks Persepsi Integritas;
  - b. bahwa merujuk hasil reviu Ditjen Anggaran Kementerian Keuangan pada pembahasan postur anggaran Inspektorat Jenderal pada tanggal 17 Maret 2019 dan merujuk kesepakatan bersama rapat tindaklanjut hasil reviu postur anggaran Inspektorat Jenderal yang telah dilaksanakan di R.Rapat Sekretaris ITJEN tanggal 19 Maret 2019, terkait Pengelolaan Unit Pemberantasan Pungutan Liar, Pembentukan Komite Integritas dan Pembentukan Tunas Integritas, dilimpahkan dan menjadi tanggungjawab Inspektorat Jenderal.
  - c. bahwa untuk memetakan area rawan korupsi di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM
  - d. bahwa sebagaimana data pada huruf (a), (b) dan (c) tersebut merupakan salah satu bentuk perubahan tata kelola reformasi birokrasi di lingkungan Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM;
  - e. bahwa Persepsi Integritas merupakan salah satu tolak ukur reformasi birokrasi sebagaimana dimaksud dalam huruf (d);
  - f. bahwa dalam rangka mengukur Persepsi Integritas sebagaimana dimaksud dalam huruf (e) perlu melakukan penilaian mandiri persepsi integritas di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf (e), perlu menetapkan Keputusan Inspektur Jenderal tentang Pedoman Penilaian Mandiri Persepsi Integritas (PMPI) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- Mengingat :
- 1. Undang – Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
  - 2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
  - 3. Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 24 Tahun 2018 tentang perubahan ke empat tentang Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia RI Nomor 29 Tahun 2015 tanggal 29

September 2015 .....

- September 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia RI;
4. Peraturan Menteri Hukum dan HAM Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2015 s.d 2019;
  5. Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-08.PR.02.01 Tahun 2016 tentang Road Map Reformasi Birokrasi Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2015 – 2019;
  6. Surat Keputusan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor M.HH-01.PR.01.03 Tahun 2018 tentang Penyempurnaan Indikator Kinerja Utama Kementerian Hukum dan HAM;
  7. Surat Keputusan Inspektur Jenderal Nomor ITJ.OT.02.02-25 Th.2015 tentang Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM Tahun 2015 s.d 2019;
  8. Piagam Audit Internal (*Audit Charter*) Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM tanggal 11 Agustus 2016.

**MEMUTUSKAN :**

- Menetapkan : KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA TENTANG PEDOMAN PENILAIAN MANDIRI PERSEPSI INTEGRITAS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA.
- PERTAMA : Menetapkan Pedoman Penilaian Mandiri Persepsi Integritas (PMPI) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Inspektur Jenderal ini.
- KEDUA : Penilaian mandiri persepsi integritas sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA dilakukan sekali dalam satu tahun anggaran terhadap integritas organisasi dan/atau Aparat Sipil Negara pada unit eselon I dan/atau Kantor Wilayah dan/atau Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- KETIGA : Penilaian persepsi integritas sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri atas penilaian internal dan penilaian eksternal.
- KEEMPAT : Penilaian internal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA merupakan penilaian integritas berdasarkan persepsi Aparatur Sipil Negara di lingkungan Satuan Kerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap budaya integritas organisasi, kampanye antikorupsi, pengelolaan sumber daya manusia, dan pengelolaan anggaran.
- KELIMA : Penilaian eksternal sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA merupakan penilaian integritas berdasarkan persepsi pemangku kepentingan eksternal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia terhadap integritas budaya organisasi dan budaya kerja.
- KEENAM : Penilaian persepsi integritas dapat dilakukan melalui survei, *focus group discussion* (FGD), dan/atau penilaian lapangan.

KETUJUH....

- KETUJUH : Penilaian persepsi integritas dilakukan oleh tim penilai yang ditetapkan oleh Inspektur Jenderal.
- KEDELAPAN : Inspektur Jenderal melaporkan hasil penilaian persepsi integritas kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dengan ditembuskan kepada seluruh pimpinan unit eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia paling lambat tanggal 31 Januari tahun anggaran berikutnya.
- KESEMBILAN : Keputusan Inspektur Jenderal ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila terdapat kekeliruan dikemudian hari akan dilakukan perbaikan seperlunya.

Salinan Keputusan Inspektur Jenderal ini disampaikan kepada:

1. Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia;
2. Para pimpinan unit Eselon I di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;
3. Para Kepala Kantor Wilayah di lingkungan Kementerian Hukum dan HAM;

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 20 Juni 2019

Inspektur Jenderal,



Jhoni Ginting

NIP. 19610612 198903 1 001

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN INSPEKTUR JENDERAL  
NOMOR ITJ-07.0T.02.02 TAHUN 2019  
TANGGAL 20 Juni 2019  
TENTANG PEDOMAN PENILAIAN MANDIRI  
PERSEPSI INTEGRITAS (PMPI) DI  
LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN  
HAK ASASI MANUSIA

**PEDOMAN PENILAIAN MANDIRI PERSEPSI INTEGRITAS (PMPI)  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

**A. Tujuan dan Manfaat**

1. Tujuan Penilaian Mandiri Persepsi Integritas (PMPI) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia adalah untuk menilai tingkat integritas pada Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
2. Hasil dari penilaian persepsi integritas diharapkan bermanfaat untuk:
  - a. Dasar pengukuran capaian target Indikator Kinerja Utama yang tertuang dalam Rencana Strategis Kementerian Hukum dan HAM serta Rencana Strategis Inspektorat Jenderal Kementerian Hukum dan HAM;
  - b. Dasar kegiatan pengelolaan Unit Pemberantasan Pungutan Liar dan kegiatan Komite serta Tunas Integrita;
  - c. Mengidentifikasi unit kerja dan/atau Aparatur Sipil Negara yang menginspirasi budaya integritas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - d. Mengidentifikasi area yang rentan korupsi, kolusi dan nepotisme, serta tindakan lain yang mencederai budaya integritas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - e. Dasar untuk membangun program/kegiatan penguatan budaya integritas yang tepat sasaran;
  - f. Mendorong peran serta pemangku kepentingan dalam mendukung budaya integritas unit kerja di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia; dan
  - g. Upaya perbaikan dalam rangka meningkatkan kepercayaan publik atas kinerja Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**B. Tahapan**

Penilaian Mandiri Persepsi Integritas (PMPI) di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

**1. Persiapan**

Yang dipersiapkan dalam tahap ini, meliputi:

**a. Infrastruktur penilaian**

- 1) Tim Penilai, bertugas untuk :
  - i. Mengembangkan metodologi penilaian mandiri persepsi integritas kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - ii. Melakukan koordinasi persiapan dan pelaksanaan penilaian mandiri persepsi integritas kepada pemangku kepentingan internal dan eksternal Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - iii. memastikan representasi usulan responden dan unit sampel pelaksanaan penilaian mandiri persepsi integritas;
  - iv. melakukan survei dan mengolah data survei, memfasilitasi *Forum Group Discussion* (FGD), dan penilaian lapangan;
  - v. menganalisis data dan informasi hasil survei, FGD dan/ atau penilain lapangan; dan
  - vi. menyusun dan melaporkan hasil penilaian mandiri persepsi integritas.

- 2) Tim Penilai ditetapkan dengan Keputusan Inspektur Jenderal, dan pelaksanaan tugas ke lapangan ditetapkan dengan Surat Perintah Inspektur Jenderal.
- 3) Tim Penilai mengomunikasikan rencana penilaian ke unit Eselon I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.

**b. Aplikasi survei**

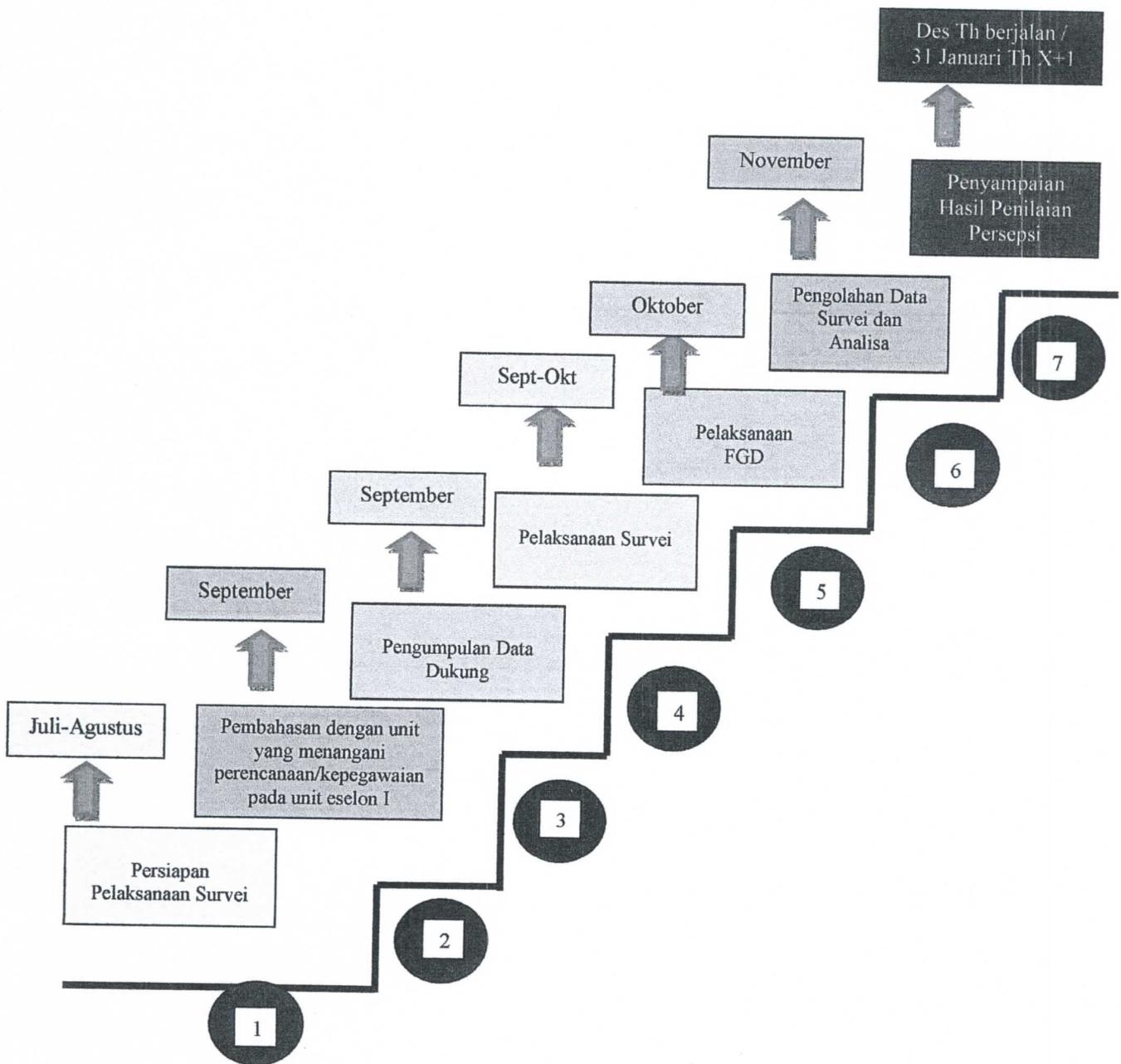
- 1) Tim Penilai harus memastikan kelayakan aplikasi server yang ekonomis, efisien, dan efektif.
- 2) Jika diperlukan keandalan aplikasi survei, Tim Penilai dapat melakukan pengujian kelayakan dengan melibatkan Pusat Data dan Informasi Sekretariat Jenderal atau unit yang menangani sistem informasi dan teknologi Inspektorat Jenderal. Pengujian setidaknya meliputi aspek keandalan (stabil dan mudah digunakan) dan keamanan (menjaga kerahasiaan responden dan integritas data).
- 3) Tim Penilai secara mandiri merumuskan pertanyaan survei dan memastikan pertanyaan tersebut tercantum dalam aplikasi survei dengan akurat.

**c. Penetapan unit sampel survei dan responden.**

- 1) Tim Penilai berwenang menentukan unit sampel survei dan responden dengan merumuskan kriteria penetapan unit sampel dan responden internal dan eksternal.
- 2) Dalam menentukan kriteria unit sampel, hal-hal yang dapat menjadi mempertimbangkan adalah:
  - a) representasi unit Eselon I Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia;
  - b) jumlah pengelolaan APBN dan/atau penerimaan PNBPN yang dikelola selama satu periode anggaran;
  - c) frekuensi layanan kepada pengguna eksternal, dan/atau
  - d) tingkat kerawanan/indikasi penyimpangan budaya integritas Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia, terutama berkaitan dengan pungutan liar, korupsi, kolusi dan nepotisme.
- 3) Unit sampel terdiri atas unit kerja pada kantor pusat dan satuan kerja pada Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis.  
Unit kerja pada kantor pusat paling sedikit dua unit Eselon II di setiap unit Eselon I.  
Sedangkan satuan kerja pada Kantor Wilayah dapat dibagi ke dalam zona wilayah, misalnya wilayah Sumatera, Jawa, Kalimantan, Bali, Nusa Tenggara, Maluku, Papua atau wilayah barat, wilayah tengah dan wilayah timur.
- 4) Penetapan unit sampel survei dan responden dapat dilakukan dengan melibatkan unit yang menangani kepegawaian dan/atau unit yang menangani perencanaan pada unit eselon I, Kantor Wilayah di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- 5) Penetapan responden penilaian persepsi integritas.
  - a) Responden internal adalah seluruh Aparatur Sipil Negara pada unit kerja sampel di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
  - b) Responden eksternal adalah pemangku kepentingan eksternal yang dipilih secara sampling, meliputi :
    - i. Pengguna layanan unit kerja yang menjadi sampel baik pusat, Kantor Wilayah maupun Unit Pelaksana Teknis, serta menggunakan dan/atau menerima layanan selama satu tahun periode penilaian; dan/atau
    - ii. Institusi/lembaga independen dan berhubungan langsung dengan masyarakat guna menyampaikan informasi dan data pendukung terkait kondisi integritas di Kementerian Hukum dan HAM sebagai penguat hasil penilaian, diantaranya Auditor BPK/BPKP, Ombudsman, Lembaga Swadaya Masyarakat, tokoh masyarakat, akademisi, jurnalis.
- 6) Unit yang menangani kepegawaian dan/atau unit yang menangani perencanaan pada unit eselon I dan Kantor Wilayah berperan mendukung

- proses penilaian dengan menyampaikan data responden internal dan eksternal kepada Tim Penilai Inspektorat Jenderal; dan
- 7) Rencana kegiatan penilaian mandiri persepsi integritas meliputi lokasi penilaian, waktu, pihak-pihak yang terlibat dan anggaran.
  - 8) Tim penilai memastikan rencana kegiatan dapat dilakukan secara ekonomis, efisien dan efektif, tanpa mengganggu layanan dan pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja yang dilakukan penilaian

**Penetapan Waktu Penilaian Mandiri Persepsi Integritas  
Kementerian Hukum dan HAM**



## 2. Pelaksanaan

Pengumpulan dan pengolahan data persepsi Integritas dapat dilaksanakan melalui tiga metode yaitu Survei, *Focus Group Discussion* (FGD), dan/atau Penilaian Lapangan.

### a. Survei

- 1) Survei penilaian mandiri persepsi Integritas dapat dilakukan secara *online* atau manual, disesuaikan dengan efektivitas yang diharapkan dan ketersediaan anggaran.
- 2) Survei dilakukan pada unit sampel survei yang merupakan representasi unit Eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagaimana yang telah ditetapkan dalam tahap persiapan.
- 3) Survei penilaian mandiri persepsi Integritas ditujukan kepada responden internal dan eksternal.
- 4) Pengisian survei dilakukan oleh Responden Internal dan Eksternal dengan dikoordinasikan oleh unit yang menangani kepegawaian dan/atau unit yang menangani perencanaan pada masing-masing unit Eselon I dan Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia.
- 5) Selama periode survei, Tim Penilai melakukan monitoring atas progress pengisian survei pada setiap unit sampel dengan berkoordinasi dengan unit yang menangani kepegawaian dan/perencanaan pada unit eselon I, Kantor Wilayah dan Unit Pelaksana Teknis untuk memastikan partisipasi responden.
- 6) Komponen pertanyaan dalam survei sebagai berikut :

<b>RESPONDEN INTERNAL</b>	
Budaya Organisasi	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Akses Data Sulit</li><li>b. Sarat Kepentingan Pribadi</li><li>c. Adanya calo</li><li>d. Perlakuan SARA</li><li>e. Perintah Atasan Tidak Sesuai Aturan</li><li>f. Suap/gratifikasi</li><li>g. Adanya honor tidak resmi</li><li>h. Perlakuan buruk atasan kepada bawahan yang menolak perintah</li></ol>
Sistem Anti Korupsi	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Sosialisasi anti korupsi/pungutan liar</li><li>b. Sistem Pencegahan Korupsi/ pungutan liar</li><li>c. Penindakan pelaku korupsi/ pungutan liar</li><li>d. Perlindungan pelapor</li></ol>
Pengelolaan Sumber Daya Manusia	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Penerimaan Pegawai sarat KKN</li><li>b. Mutasi dan Promosi Karir sarat KKN</li><li>c. Kesempatan Pengembangan Kompetensi SDM sarat KKN</li></ol>
Pengelolaan Anggaran	<ol style="list-style-type: none"><li>a. Penyelewengan Anggaran</li><li>b. Penyelewengan Pengadaan Barang dan Jasa</li><li>c. Penggunaan Anggaran Tidak Sesuai Dengan Perencanaan</li><li>d. Proyek Fiktif</li><li>e. Penyelewengan Perjalanan Dinas</li><li>f. Pemotongan Honor Tidak Sah</li></ol>

<b>RESPONDEN EKSTERNAL (PENGGUNA LAYANAN)</b>		
Budaya Organisasi	Integritas	a. Informasi Sulit Didapat b. Prosedur Sulit c. Layanan Tidak Sesuai Prosedur d. Pelayanan Diskriminatif e. Kampanye Anti Korupsi f. Pengaduan Pungutan Liar dan/atau Korupsi g. Perlindungan Pelapor h. Tindak Lanjut Laporan Masyarakat Terkait Pungutan Liar dan/atau Korupsi
Budaya Kerja	Integritas	a. Tidak Jujur b. Sarat Kepentingan Pribadi c. Menyalahi Wewenang d. Adanya Suap/gratifikasi e. Adanya Pungutan Liar / Pemerasan f. Pelayanan Publik Tidak Baik g. Keberadaan Calo

<b>PENDAPAT NARASUMBER EKSTERNAL</b>	
Pendapat/ Penilaian narasumber eksternal (akademisi, jurnalis, Auditor BPK/BPKP, Ombudsman, LSM, tokoh masyarakat dan asosiasi pengusaha)	a. Keberadaan Suap b. Keberadaan Pungutan Liar c. Transparansi Layanan Publik d. Keberadaan Calo pada Layanan Publik e. Transparansi Anggaran f. Objektivitas Pengadaan Barang dan Jasa g. Objektivitas Kebijakan Sumber Daya Manusia h. Mekanisme pengaduan gratifikasi, pungli dan korupsi i. Mekanisme pencegahan gratifikasi, pungli dan korupsi j. Integritas Pegawai

**b. Focus Group Discussion (FGD)**

- 1) FGD terbagi menjadi FGD unit sampel Kantor Pusat dan FGD unit sampel Kantor Wilayah dan/ atau Unit Pelaksana Teknis.
- 2) FGD unit sampel Kantor Pusat dilaksanakan di Jakarta, sedangkan FGD unit sampel Kantor Wilayah dan/atau Unit Pelaksana Teknis dilaksanakan di beberapa kota yang ditunjuk oleh Tim Penilai dengan mempertimbangkan keterwakilan seluruh zona wilayah Indonesia dan ketersediaan anggaran.
- 3) FGD dilakukan dengan mengundang perwakilan responden internal (FGD Internal) dan responden eksternal (FGD Eksternal) dari unit sampel yang berada di kota lokasi pelaksanaan FGD.
- 4) FDG responden internal dan responden eksternal dilaksanakan secara terpisah dalam waktu yang berbeda (dilaksanakan secara paralel).
- 5) Setiap sesi FGD melibatkan moderator, notulis, dan pemantau. Penentuan moderator, notulis, dan pemantau agar memperhatikan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan FGD. Moderator bertugas memimpin jalannya FGD, memfasilitasi diskusi dan mengarahkan FGD sesuai dengan tujuan penilaian mandiri persepsi integritas. Notulis bertugas berperan untuk mencatat diskusi dan merancang konsep simpulan FGD. Pemantau bertugas mengamati jalannya FGD, tanpa terlibat secara langsung dalam diskusi, dan memberikan penilaian dan masukan kepada moderator.

- 6) Peserta FGD yang berasal dari responden internal agar dipilih untuk mendukung kondisi diskusi terbuka, aktif, dan objektif.
- 7) Mekanisme pelaksanaan FGD dapat dilakukan dengan alur berikut:
  - a) Moderator membacakan tata tertib pelaksanaan FGD kepada para peserta FGD.
  - b) Moderator menayangkan komponen pertanyaan dalam survei penilaian mandiri persepsi integritas yang memiliki tingkat respon negatif paling tinggi di satuan kerja tempat para peserta FGD bekerja.
  - c) Peserta FGD diberikan kesempatan secara bergiliran untuk memberikan konfirmasi serta komentar apakah komponen pertanyaan survei tersebut masih terjadi di satuan kerja yang bersangkutan selama tahun periode penilaian.
  - d) Pada sesi berikutnya, peserta FGD diberikan kesempatan secara bergiliran untuk menceritakan pengalaman terkait kejadian yang berhubungan dengan integritas, baik kejadian positif (inspirasi integritas) maupun kejadian negatif (contoh integritas yang rendah atau merusak integritas), baik di satuan kerja yang bersangkutan maupun yang pernah dialami di satuan kerja lain selama tahun periode penilaian, agar dapat diperoleh gambaran yang berimbang dalam persepsi peserta FGD.
  - e) Seluruh diskusi yang terjadi selama pelaksanaan FGD dicatat oleh notulis.
  - f) Di akhir sesi, peserta FGD mengisi kuesioner yang berisi rangkuman dari pertanyaan survei serta pertanyaan terbuka.
  - g) Pelaksanaan FGD diobservasi oleh maksimal dua orang pemantau yang berasal dari unit yang menangani kepegawaian dan/atau unit yang menangani perencanaan pada unit eselon I atau kantor Wilayah.

### c. Penilaian Lapangan

- 1) Penilaian Lapangan dilaksanakan bersamaan dengan penugasan pelaksanaan FGD.
- 2) Kegiatan yang dilakukan antara lain wawancara, pembagian kuesioner kepada pengguna layanan kantor yang dilakukan penilaian, dan permintaan matriks rewiu dokumen.
- 3) Mekanisme pelaksanaan Penilaian Lapangan adalah sebagai berikut:
  - a) Pelaksanaan penilaian lapangan dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan FGD.
  - b) Tim Penilai mengunjungi satuan kerja yang menjadi unit sampel.
  - c) Tim Penilai melakukan *entry meeting* dengan unit yang menangani kepegawaian dan/atau unit yang menangani perencanaan pada satuan kerja yang akan dilakukan penilaian lapangan.
  - d) Tim Penilai menyampaikan Surat Perintah, form matriks rewiu dokumen untuk diisi oleh unit yang menangani kepegawaian dan/atau unit yang menangani perencanaan satuan kerja dimaksud, serta meminta izin untuk melakukan wawancara dan observasi kepada pengguna layanan.
  - e) Tim Penilai melakukan wawancara dan observasi, serta memberikan form kuesioner kepada pengguna layanan.  
Pemilihan responden ditujukan pada pengguna layanan yang sedang/selesai akses layanan.  
Pelaksanaan dapat menggunakan metode *Time Location Sampling*, yaitu mempertimbangkan waktu tersibuk layanan di loket, atau *Accidental Random Sampling*, yaitu mempertimbangkan aspek kemudahan operasional di lapangan dan tetap memperhatikan tidak mengganggu jalannya layanan.
  - f) Di akhir sesi, Tim Penilai meminta kembali *form* matriks rewiu dokumen yang telah dilengkapi oleh petugas yang bersangkutan.

### C. Pengolahan Data dan Analisis

1. Pengolahan dan analisis data dilakukan secara mandiri dan objektif oleh Tim Penilai.

2. Pengolahan dan analisis data dilakukan atas:

a) Hasil survei

Pengolahan dan analisis data hasil survei dilakukan minimal satu tahun sekali, melingkupi analisis pengolahan responden dan hasil survei.

b) Hasil FGD dan Penilaian Lapangan

Pengolahan dan analisis data hasil FGD dan Penilaian Lapangan dilakukan dengan kompilasi seluruh laporan hasil FGD dan Penilaian Lapangan yang disusun oleh Tim Penilai.

c) Hasil Akhir

1) Hasil akhir merupakan kalibrasi Hasil Survei Persepsi Integritas dengan hasil FGD dan Penilaian Lapangan.

2) Faktor Koreksi

Faktor koreksi dilakukan pada tingkat penilaian unit eselon I, dan dihitung dengan memanfaatkan dokumen laporan pengaduan pungutan liar, suap dan korupsi, laporan kepatuhan Laporan Harta Kekayaan (LHKPN), laporan Harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN) dan kasus KKN yang sedang diinvestigasi atau telah terungkap (oleh Inspektorat Jenderal atau Aparat Penegak Hukum).

Faktor lain yang berpengaruh pada hasil, misal pengondisian pelaksanaan survei dan FGD dapat dipertimbangkan sebagai faktor koreksi.

**d. Komunikasi Hasil Penilaian**

Hasil penilaian mandiri persepsi Integritas dilaporkan kepada Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia dan ditembuskan kepada seluruh pimpinan unit Eselon I, Kantor Wilayah, dan ke Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia yang dilakukan *sampling*.

Laporan hasil penilaian mandiri tersebut merupakan cerminan dari capaian Indeks Persepsi Integritas di tingkat Kementerian Hukum dan HAM, yang dapat digunakan sebagai salah satu bahan untuk pengambilan kebijakan para pimpinan.

**e. Format Kuesioner Survei, Laporan FGD dan Pemilaian Lapangan**

e.1. Kuesioner Survei (Internal)

**Kuesioner Penilaian Mandiri Persepsi Integritas  
Satuan Kerja Di lingkungan Kementerian Hukum dan  
Hak Asasi Manusia  
Tahun .....**

**(SURVEI INTERNAL)**

Unit Kerja :  
Alamat Kantor (lengkap) :  
Tanggal :

<b>A. BUDAYA ORGANISASI</b>	
1. Apakah Anda percaya bahwa pegawai di instansi Anda telah menjunjung tinggi transparansi pada saat menjalankan tugas? <i>(mendedepankan keterbukaan dan kemudahan akses untuk pihak internal atau eksternal atas data/informasi yang secara aturan diperbolehkan)</i>	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
2. Apakah Anda percaya bahwa pegawai di instansi Anda terbebas dari kepentingan pribadi pada saat melaksanakan tugas?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
3. Apakah Anda percaya bahwa instansi Anda sudah terbebas dari calo/perantara untuk urusan tertentu seperti perijinan, keputusan, atau pelayanan?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
4. Dalam 12 bulan terakhir berapa kali Anda pernah melihat/ mendengar ada calo yang mengurus sesuatu di instansi Anda	1. Lima kali atau lebih 2. Empat kali 3. Tiga kali 4. Dua kali 5. Satu kali 6. Tidak Ada
5. Apakah Anda percaya bahwa di instansi Anda sudah terbebas dari pertimbangan asal-usul / golongan <i>(suku, agama, kekerabatan, ras, almamater dan lainnya)</i> seseorang dalam pelaksanaan tugas/ pekerjaan?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
6. Apakah Anda percaya bahwa atasan Anda di instansi ini selalu memberikan perintah yang sesuai dengan aturan yang berlaku?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
7. Dalam 12 bulan terakhir berapa kali Anda melihat/ mendengar atasan Anda di instansi ini memberi perintah yang melanggar aturan kepada bawahan?	1. Lima kali atau lebih 2. Empat kali 3. Tiga kali 4. Dua kali 5. Satu kali 6. Tidak Ada

8. Apakah Anda percaya jika pegawai menolak perintah atasan untuk melanggar aturan, tetap akan mendapat perlakuan baik ( <i>bebas dari sanksi, dikucilkan, karir terhambat danlainnya</i> )?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
9. Apakah Anda percaya bahwa pegawai di instansi Anda terbebas dari penerimaan suap / gratifikasi ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) dari pihak luar?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
10. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/ mendengar pegawai di instansi Anda menerima suap / gratifikasi ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) dari pihak luar?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima kali atau lebih</li> <li>2. Empat kali</li> <li>3. Tiga kali</li> <li>4. Dua kali</li> <li>5. Satu kali</li> <li>6. Tidak Ada</li> </ol>
11. Sepengetahuan Anda, berapa nilai pemberian suap / gratifikasi ( <i>uang, barang, fasiliias</i> ) tersebut? ( <i>jika lebih dari sekali sebutkan nilai yang terbesar</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
12. Sepengetahuan Anda, untuk keperluan apa pemberian hadiah tersebut diberikan? ( <i>bisa lebih dari satu</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mempercepat layanan</li> <li>2. Memperoleh perizinan</li> <li>3. Mempengaruhi keputusan</li> <li>4. Membangun relasi</li> <li>5. Memperoleh perlindungan</li> <li>6. Ucapan terima kasih</li> </ol>
13. Apakah Anda percaya bahwa atasan Anda di instansi ini akan menolak menerima honor tidak resmi atau honor dari luar instansi yang tidak sesuai peraturan?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
14. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda pernah melihat/ mendengar atasan Anda di instansi ini menerima honor tidak resmi?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga kali</li> <li>4. Dua kali</li> <li>5. Satu kali</li> <li>6. Tidak Ada</li> </ol>
15. Sepengetahuan Anda, berapa nilai pernberian honor tidak resmi tersebut? ( <i>jika lebih dari satu kali sebutkan nilai yang terbesar</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
16. Apakah Anda percaya bahwa pegawai di instansi Anda terbebas dari pemerasan ( <i>uang, barang, atau fasilitas</i> ) dari pihak luar?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>

<b>B. SISTEM ANTI KORUPSI</b>	
1. Dalam 12 bulan terakhir apakah pernah dilakukan sosialisasi antikorupsi di instansi Anda? <i>(sosialisasi anti korupsi, penyebaran nilai-nilai/peraturan anti korupsi kepada pegawai)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ya</li> <li>2. Tidak</li> <li>3. Tidak tahu</li> </ol>
2. Dalam 12 bulan terakhir apa bentuk sosialisasi antikorupsi yang dilakukan di instansi Anda? <i>(jawaban bisa lebih dari satu)?</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seminar / workshop internal</li> <li>2. Arahan pimpinan</li> <li>3. Pemasangan alat peraga (spanduk, stiker dan lainnya)</li> <li>4. Sosialisasi dari ITJEN</li> <li>5. Sosialisasi dari Instansi lain</li> <li>6. Lainnya</li> </ol>
3. Apakah Anda percaya bahwa sosialisasi antikorupsi yang telah dilaksanakan tersebut sudah dipahami oleh sebagian besar pegawai di instansi Anda?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
4. Sepengetahuan Anda, apakah sudah ada sistem pencegahan korupsi di instansi Anda?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ya</li> <li>2. Tidak</li> <li>3. Tidak tahu</li> </ol>
5. Apakah Anda percaya bahwa sistem pencegahan korupsi yang ada di instansi Anda sudah efektif mencegah korupsi? <i>(efektif mencegah/sistem tersebut mampu membuat pegawai menghindari korupsi)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
6. Apakah Anda percaya bahwa pegawai yang melakukan korupsi di instansi Anda akan diproses secara administrasi dan/ atau hukum?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
7. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/ mendengar pelaku korupsi terungkap di instansi Anda?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Ada</li> </ol>
8. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali pelaku korupsi yang terungkap di instansi Anda diproses secara administrasi dan/ atau hukum?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Ada</li> </ol>
9. Dalam 12 bulan terakhir, apa tindakan yang diambil instansi Anda terhadap pegawai yang melakukan korupsi? <i>(jawaban bisa lebih dari satu)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberhentian Tidak Dengan Hormat</li> <li>2. Penurunan Pangkat</li> <li>3. Pencopotan Jabatan</li> <li>4. Perpindahan pada Level Yang Sama/ mutasi</li> <li>5. Mengganti Kerugian Negara</li> <li>6. Surat Peringatan</li> <li>7. Sanksi Kode Edtik</li> <li>8. Tidak Ditindak</li> <li>9. Lainnya</li> </ol>

10. Apakah Anda percaya bahwa pegawai yang melaporkan praktik korupsi di instansi Anda akan mendapat perlindungan? <i>(memperoleh perlindungan berupa bebas dari sanksi, tidak dikucilkan, karir dihambat dan lainnya)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
11. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda mendengar / melihat pegawai melaporkan praktik korupsi di instansi Anda?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Ada</li> </ol>
12. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali pelapor praktik korupsi di instansi Anda tidak mendapat perlindungan? <i>(tidak memperoleh perlindungan namun mendapat sanksi dikucilkan, karir dihambat dan lainnya)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Ada</li> </ol>
13. Sepengetahuan Anda, apakah di unit Saudara terdapat mekanisme perlindungan pelapor?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ya</li> <li>2. Tidak</li> <li>3. Tidak tahu</li> </ol>

#### B. PENGELOLAAN SUMBER DAYA MANUSIA

1. Apakah Anda percaya bahwa di instansi ini seseorang bisa memperoleh keistimewaan saat seleksi penerimaan pegawai <i>(termasuk honorer)? (Keistimewaan berupa kepastian diterima karena pengaruh pejabat, kekerabatan, menyuap dan lainnya)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
2. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/mendengar seseorang memperoleh keistimewaan saat seleksi penerimaan pegawai di instansi Anda? <i>(Keistimewaan berupa kepastian diterima karena pengaruh pejabat, kekerabatan, menyuap dan lainnya)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Pernah</li> </ol>
3. Apakah Anda percaya bahwa sistem penilaian kinerja yang digunakan di instansi Anda, benar-benar digunakan sebagai pertimbangan untuk karir pegawai?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
4. Apakah Anda percaya bahwa seseorang yang mendapat promosi di instansi ini terbebas dari faktor kedekatan politik <i>(pendukung, tim sukses)?</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
5. Apakah Anda percaya bahwa seseorang yang mendapat promosi di instansi ini terbebas dari pertimbangan asal-usul/ golongan <i>(suku, kerabat, pertemanan, agama, organisasi, ras, almamater dan lainnya)?</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>

6. Apakah Anda percaya bahwa seseorang yang mendapat promosi di instansi ini terbebas dari keharusan memberikan setoran/ upeti?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
7. Apakah Anda percaya bahwa seseorang yang mendapat promosi di instansi ini terbebas dari pengaruh/tekanan pihak luar?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
8. Apakah Anda percaya bahwa kebijakan karir ( <i>mutasi, promosi, dan lainnya</i> ) di instansi ini, terbebas dari pengaruh pemberian hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas, dan lainnya</i> )?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
9. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda pernah melihat/ mendengar seseorang di instansi ini memberikan hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) terkait dengan kebijakan karir?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Pernah</li> </ol>
10. Sepengetahuan Anda, apa bentuk pemberian untuk kebijakan karir tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban atas pertanyaan No.9 adalah tidak pernah; jawaban bisa lebih dari satu</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uang</li> <li>2. Barang</li> <li>3. Fasilitas</li> <li>4. Lainnya</li> </ol>
11. Sepengetahuan Anda, berapa nilai pemberian hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.9 adalah Tidak Pernah; jawaban bisa lebih dari satu</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
12. Sepengetahuan Anda, apa alasan pemberian hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.9 adalah Tidak Pernah; jawaban bisa lebih dari satu</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Memperoleh persetujuan atasan</li> <li>2. Mutasi/promosi ke posisi yang diinginkan</li> <li>3. Mempengaruhi penilaian kinerja</li> <li>4. Menegosiasi sanksi</li> <li>5. Mendapat kenaikan pangkat</li> <li>6. Mempercepat administrasi</li> <li>7. Lainnya</li> </ol>
13. Apakah Anda percaya bahwa kebijakan peningkatan kualitas SDM ( <i>Diklat, pendidikan berkelanjutan, sertifikasi dan lainnya</i> ) di instansi Anda, terbebas dari pengaruh pemberian hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) ?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
14. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda pernah melihat/ mendengar seseorang di instansi Anda memberikan hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) terkait kebijakan peningkatan kualitas SDM?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Pernah</li> </ol>
15. Terkait kebijakan peningkatan kualitas SDM, sepengetahuan Anda, apa bentuk pemberian hadiah tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.14 adalah Tidak Pernah; jawaban bisa lebih dari satu</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Uang</li> <li>2. Barang</li> <li>3. Fasilitas</li> <li>4. Lainnya</li> </ol>

16. Terkait kebijakan peningkatan kualitas SDM, sepengetahuan Anda, berapa nilai pemberian hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.14 adalah Tidak Pernah; jika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
17. Terkait kebijakan peningkatan kualitas SDM, sepengetahuan Anda, apa alasan pemberian hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.14 adalah Tidak Pernah</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mendapat persetujuan atasan</li> <li>2. Mendapat persetujuan Bagian Kepegawaian</li> <li>3. Mempermudah administrasi</li> <li>4. Ucapan terima kasih</li> <li>5. Tidak ada alasan/sudah lumrah</li> <li>6. Lainnya</li> </ol>

#### D. PENGELOLAAN ANGGARAN

1. Apakah Anda percaya bahwa instansi Anda terbebas dari penyelewengan anggaran?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
2. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/ mendengar terjadi penyelewengan anggaran di instansi Anda?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Pernah</li> </ol>
3. Sepengetahuan Anda, berapa nilai penyelewengan anggaran yang terjadi di instansi Anda? ( <i>jika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
4. Apakah Anda percaya bahwa pengadaan barang dan jasa di instansi Anda terbebas dari penyelewengan?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
5. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/ mendengar terjadi penyelewengan pengadaan barang dan jasa di instansi Anda?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Pernah</li> </ol>
6. Sepengetahuan Anda, berapa nilai penyelewengan pengadaan barang dan jasa tersebut? ( <i>jika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar</i> )	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
7. Apakah Anda percaya bahwa instansi Anda terbebas dari penggelembungan anggaran ( <i>mark up</i> )?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> </ol>

8. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/mendengar terjadinya penggelembungan anggaran ( <i>mark up</i> )?	6. Sangat Percaya 1. Lima Kali atau Lebih 2. Empat Kali 3. Tiga Kali 4. Dua Kali 5. Satu Kali 6. Tidak Pernah
9. Sepengetahuan Anda, berapa nilai penggelembungan anggaran ( <i>mark up</i> ) anggaran tersebut tersebut? ( <i>jika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar</i> )	1. Kurang dari 1 juta 2. 1-5 juta 3. 5-10 juta 4. 10- 50 juta 5. lebih dari 50 juta 6. Tidak Tahu
10. Apakah Anda percaya bahwa instansi Anda terbebas dari penggunaan anggaran yang tidak sesuai perencanaan Jenis belanja dan/ atau mata anggaran kegiatan)?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
11. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/ mendengar terjadi penggunaan anggaran yang tidak sesuai perencanaan di instansi Anda?	1. Lima Kali atau Lebih 2. Empat Kali 3. Tiga Kali 4. Dua Kali 5. Satu Kali 6. Tidak Pernah
12. Sepengetahuan Anda, berapa nilai penggunaan anggaran yang tidak sesuai perencanaan tersebut? ( <i>jika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar</i> )	1. Kurang dari 1 juta 2. 1-5 juta 3. 5-10 juta 4. 10- 50 juta 5. lebih dari 50 juta 6. Tidak Tahu
13. Apakah Anda percaya bahwa di instansi Anda terbebas dari proyek fiktif?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
14. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/ mendengar proyek fiktif terjadi di instansi Anda?	1. Lima Kali atau Lebih 2. Empat Kali 3. Tiga Kali 4. Dua Kali 5. Satu Kali 6. Tidak Pernah
15. Sepengetahuan Anda, berapa nilai proyek fiktif tersebut? ( <i>jika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar</i> )	1. Kurang dari 1 juta 2. 1-5 juta 3. 5-10 juta 4. 10- 50 juta 5. lebih dari 50 juta 6. Tidak Tahu
16. Apakah Anda percaya bahwa di instansi Anda tidak terjadi penyelewengan perjalanan dinas?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
17. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/mendengar penyelewengan perjalanan dinas dilakukan?	1. Lima Kali atau Lebih 2. Empat Kali 3. Tiga Kali 4. Dua Kali 5. Satu Kali 6. Tidak Pernah

18. Sepengetahuan Anda, berapa nilai penyelewengan perjalanan dinas di instansi Anda? <i>(jika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
19. Apakah instansi Anda memiliki anggaran untuk bansos / hibah? <i>(jika instansi anda tidak memiliki anggaran bansos/hibah, langsung ke pertanyaan nomor 23)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ya</li> <li>2. Tidak</li> <li>3. Tidak Tahu</li> </ol>
20. Apakah Anda percaya bahwa instansi Anda terbebas dari penyelewengan anggaran bansos/hibah?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
21. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat/ mendengar penyelewengan anggaran bansos/hibah dilakukan?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Pernah</li> </ol>
22. Sepengetahuan Anda, berapa nilai penyelewengan bansos/hibah di instansi Anda? <i>(jika jawaban lebih dari satu , sebutkan yang terbesar)</i>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>
23. Apakah Anda percaya bahwa instansi Anda terbebas dari pemotongan honor pegawai secara tidak sah?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung Tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>
24. Dalam 12 bulan terakhir, berapa kali Anda melihat /mendengar pemotongan honor pegawai dengan tidak sah?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lima Kali atau Lebih</li> <li>2. Empat Kali</li> <li>3. Tiga Kali</li> <li>4. Dua Kali</li> <li>5. Satu Kali</li> <li>6. Tidak Pernah</li> </ol>
25. Sepengetahuan Anda, berapa nilai pemotongan honor pegawai (individual) dengan tidak sah di instansi Anda? (Ijika jawaban lebih dari satu, sebutkan yang terbesar)?	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurang dari 1 juta</li> <li>2. 1-5 juta</li> <li>3. 5-10 juta</li> <li>4. 10- 50 juta</li> <li>5. lebih dari 50 juta</li> <li>6. Tidak Tahu</li> </ol>

### E. EVALUASI

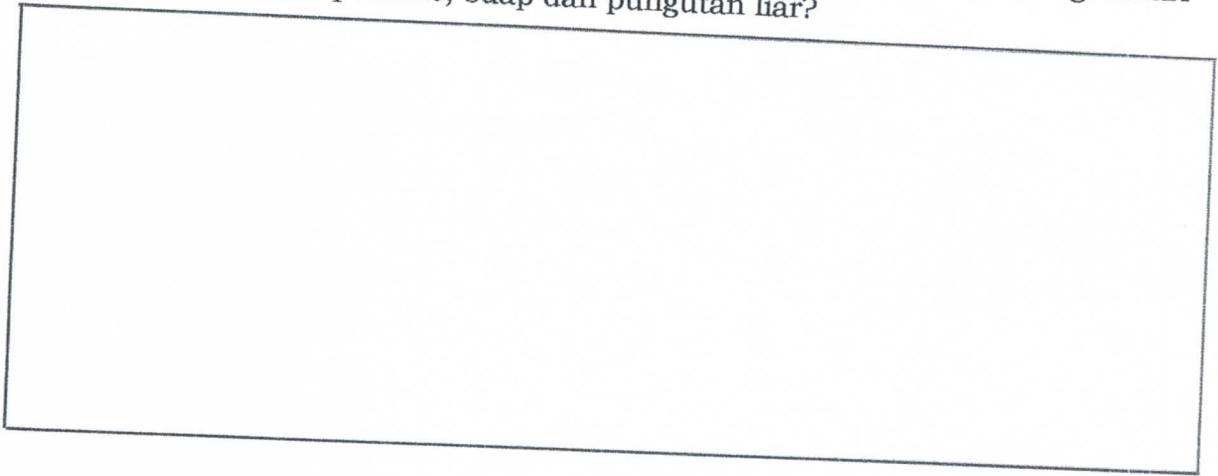
1. Secara umum, bagaimana penilaian Anda terhadap integritas organisasi ini?	1. Sangat tidak baik 2. Tidak baik 3. Kurang baik 4. Cenderung baik 5. Baik 6. Sangat baik
2. Apakah Anda percaya, jika instansi Anda memiliki integritas yang lebih baik dibanding tahun sebelumnya?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya
3. Apakah Anda percaya, jika survei seperti ini dapat memberikan masukan untuk mencegah korupsi pada sektor publik ( <i>Birokrasi penyelenggara negara</i> ) ?	1. Sangat Tidak Percaya 2. Tidak Percaya 3. Cenderung Tidak Percaya 4. Cenderung Percaya 5. Percaya 6. Sangat Percaya

### F. PERTANYAAN TERBUKA PENERAPAN BUDAYA INTEGRITAS

1. Menurut Anda, area manakah yang memiliki level integritas paling tinggi (paling baik), apakah Budaya Integritas, Sistem Anti Korupsi, Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Pengelolaan Anggaran? Jelaskan.

2. Jika ada yang harus diperbaiki untuk meningkatkan integritas di instansi anda, tolong sebutkan di area mana (area yang dimaksud bisa area Budaya Integritas, Sistem Anti Korupsi, Pengelolaan Sumber Daya Manusia, Pengelolaan Anggaran atau area unit kerja /fungsi)

3. Menurut Anda, program apa yang paling mampu mencegah/ menghindari kolusi, korupsi, nepotisme, suap dan pungutan liar?



-----TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASI ANDA-----

**f. Format Kuesioner Survei Eksternal, Laporan FGD dan Pemilaian Lapangan**

f. 1. Kuesioner Survei (Eksternal)

**Kuesioner Penilaian Mandiri Persepsi Integritas  
di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia  
Tahun .....**  
**(SURVEI EKSTERNAL)**

Unit Kerja :  
Alamat Kantor (lengkap) :  
Tanggal :

<b>A. BUDAYA INTEGRITAS ORGANISASI</b>	
1. Percayakah Anda bahwa instansi ini sudah menerapkan keterbukaan (Itransparansi) ketika berurusan dengan pihak luar? (Iketerbukaan : instansi menyampaikan semua informasi yang anda perlukan)?	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
2. Percayakah Anda bahwa tata cara berurusan (layanan) di instansi ini mudah diikui? (prosedur/ cara berurusan/tata cara layanan dari instansi)	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
3. Percayakah Anda bahwa di instansi ini ada upaya untuk melakukan pencegahan korupsi (suap, pungutan liar, pemerasan, korupsi dan lainnya)? (upaya pencegahan korupsi yang dibuat/dilakukan untuk mengatasi/menghalangi pegawai melakukan korupsi)	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
4. Apakah Anda percaya bila pegawai di instansi ini melakukan korupsi akan diproses secara hukum? (diberikan hukuman sesuai dengan kesalahannya)	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
5. Apakah Anda percaya bahwa instansi ini telah memiliki tata cara menerima laporan masyarakat terkait korupsi, gratifikasi, pungli dan lainnya? (tata cara pelaporan korupsi/ gratifikasi/ pungli dan lainnya serta tersedia nomor, saluran atau orang yang bias dihubungi)	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
6. Apakah Anda percaya bahwa instansi ini akan memberikan perlindungan untuk masyarakat yang melaporkan korupsi, gratifikasi, pungli dan lainnya? (memberikan perlindungan dan menjaga kerahasiaan pelapor)	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya

7. Apakah Anda percaya bahwa laporan masyarakat tentang korupsi akan ditindaklanjuti oleh instansi ini? ( <i>ditindaklanjuti : melakukan penyelidikan kejadian, memproses pelaku, pemberian sanksi kepada pegawainya</i> )	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
--	--

<b>B. BUDAYA INTEGRITAS KERJA</b>	
1. Percayakah Anda bahwa pegawai yang berurusan dengan Anda menjunjung tinggi kejujuran? ( <i>Kejujuran memberikan keterangan/informasi yang benar</i> ).	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
2. Percayakah Anda bahwa pegawai yang berurusan dengan Anda terbebas dari kepentingan pribadi ? ( <i>Kepentingan pribadi : kepentingan diluar kedinasan/tugas</i> ).	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
3. Percayakah Anda bahwa pegawai yang berurusan dengan Anda tidak menyalahi wewenang? ( <i>menyalahi wewenaangannya</i> )	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
4. Percayakah Anda bahwa pegawai yang berurusan dengan Anda telah melaksanakan tugas dengan baik?	1.Sangat Tidak Percaya 2.Tidak Percaya 3.Cenderung tidak Percaya 4.Cenderung Percaya 5.Percaya 6.Sangat Percaya
5. Dalam 12 bulan terakhir, berdasarkan yang Anda lihat/dengar seberapa sering pegawai di instansi ini menerima suap ( <i>uang, barang, fasilitas</i> )?	1.Selalu 2.Sangat Sering 3.Sering 4.Jarang 5.Sesekali 6.Tidak Pernah
6. Dalam 12 bulan terakhir, apakah Anda pernah diminta uang? ( <i>administrasi, transportasi, rokok, kopi dan lainnya</i> ) saat berurusan dengan pegawai di instansi ini?	1.Ya 2.Tidak
7. Berapa kali Anda memberikan uang kepada petugas? ( <i>abaikan jika jawaban No.6 adalah TIDAK</i> )	1. Lima Kali atau Lebih 2. Empat Kali 3. Tiga Kali 4. Dua Kali 5. Satu Kali 6. Tidak Pernah
8. Berapa nilai uang yang Anda berikan kepada petugas? ( <i>abaikan jika jawaban No.6 adalah TIDAK</i> )	1. Dibawah Rp100.000,- 2. Rp.100.000 – Rp200.000.- 3. Rp.200.000 – Rp300.000.- 4. Rp.300.000 – Rp500.000.- 5. Rp.500.000 _ Rp1.000.000.- 6. Lebih besar dari 1 juta

9. Siapa yang menentukan nilai/ besarnya pemberian tersebut? <i>(abaikan jika jawaban No.6 adalah TIDAK)</i>	1. Sukarela 2. calo / mediator 3. Petugas 4. Lainnya
10. Dalam 12 bulan terakhir, apakah Anda pernah diminta barang di luar ketentuan saat berurusan dengan pegawai di instansi ini?	1. Ya 2. Tidak
11. Berapa kali Anda memberikan barang kepada petugas? <i>(abaikan jika jawaban No.10 adalah TIDAK)</i>	1. Satu kali 2. Dua kali 3. Tiga kali 4. Empat s.d lima kali 5. Enam s.d 10 kali 6. Sebelas kali atau lebih
12. Apa bentuk barang yang Anda berikan? <i>(abaikan jika jawaban No.10 adalah TIDAK; Jawaban bisa lebih dari satu)</i>	1. Makanan 2. Rokok 3. Parsel 4. Perhiasan 5. Elektronik 6. Otomotif 7. Properti 8. Lainnya
13. Berapa nilai barang yang Anda berikan kepada petugas? <i>(abaikan jika jawaban No.10 adalah TIDAK; Jika Jawaban bisa lebih dari satu kali maka pilih yang terbesar)</i>	1. Dibawah Rp100.000,- 2. Rp.100.000 – Rp200.000.- 3. Rp.200.000 – Rp300.000.- 4. Rp.300.000 – Rp500.000.- 5. Rp.500.000 _ Rp1.000.000.- 6. Lebih besar dari 1 juta
14. Siapa yang menentukan nilai/ besarnya pemberian tersebut? <i>(abaikan jika jawaban No.10 adalah TIDAK; Jawaban bisa lebih dari satu)</i>	1. Sukarela 2. calo/mediator 3. Petugas 4. Lainnya
15. Dalam 12 bulan terakhir, apakah Anda pernah diminta fasilitas di luar ketentuan saat berurusan dengan pegawai di instansi ini?	1. Ya 2. Tidak
16. Berapa kali Anda memberikan fasilitas kepada petugas? <i>(abaikan jika jawaban No.15 adalah TIDAK)</i>	1. Lima Kali atau Lebih 2. Empat Kali 3. Tiga Kali 4. Dua Kali 5. Satu Kali 6. Tidak Pernah
17. Apa bentuk fasilitas yang Anda berikan? <i>(abaikan jika jawaban No.15 adalah TIDAK ; jawaban bisa lebih dari satu)</i>	1. Akomodasi (hotel, resort, tiket) 2. Komunikasi (pulsa) 3. Hiburan (karaoke, pertunjukan) 4. Transportasi (kendaraan) 5. Barang elektronik (HP, TV) 6. Lainnya
18. Berapa nilai fasilitas yang Anda berikan kepada petugas? <i>(abaikan jika jawaban No.15 adalah TIDAK ; Jika Jawaban bisa lebih dari satu kali maka pilih yang terbesar)</i>	1. Dibawah Rp100.000,- 2. Rp.100.000 – Rp200.000.- 3. Rp.200.000 – Rp300.000.- 4. Rp.300.000 – Rp500.000.- 5. Rp.500.000 _ Rp1.000.000.- 6. Lebih besar dari 1 juta
19. Siapa yang menentukan nilai besarnya pemberian tersebut? Siapa yang menentukan nilai besarnya pemberian tersebut? <i>(abaikan jika jawaban No.15 adalah TIDAK ; jawaban bisa lebih dari satu)</i>	1. Sukarela 2. calo/mediator 3. Petugas 4. Lainnya

20. Pada saat yang mana anda melakukan pemberian ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.15 adalah TIDAK ; jawaban bisa lebih dari satu ; sebutkan yang paling sering</i> )	1. Sebelum layanan 2. Saat diberikan layanan 3. Setelah layanan 4. Sebelum dan sesudah layanan 5. Sebelum, saat dan sesudah layanan 6. Lainnya
21. Dari mana Anda mendapatkan informasi harus memberikan sesuatu ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) kepada petugas? ( <i>jawaban bisa lebih dari satu</i> )	1. Diminta petugas 2. Diminta Perantara 3. Tidak ada yang meminta/ keinginan sendiri 4. Informasi 5. Lumrah/tradisi 6. Lainnya
22. Apa alasan Anda melakukan pemberian ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) tersebut ? ( <i>jawaban bisa lebih dari satu</i> )	1. Mempercepat layanan 2. Memperoleh perizinan 3. Mempengaruhi keputusan 4. Membangun relasi 5. Memperoleh perlindungan 6. Ucapan terima kasih
23. Dalam 12 bulan terakhir, apakah Anda pernah memberikan hadiah/ gratifikasi ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) pada pegawai di instansi tersebut walaupun tidak sedang mengurus layanan tertentu?	1. Ya 2. Tidak
24. Berapa kali Anda memberikan hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) kepada pegawai instansi? ( <i>abaikan jika jawaban No.23 adalah TIDAK</i> )	. Lima Kali atau Lebih 2. Empat Kali 3. Tiga Kali 4. Dua Kali 5. Satu Kali 6. Tidak Pernah
25. Berapa nilai hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) yang Anda berikan kepada pegawai instansi? ( <i>abaikan jika jawaban No.23 adalah TIDAK ; jika lebih dari satu kali sebutkan yang terbesar</i> )	1. Dibawah Rp100.000,- 2. Rp.100.000 – Rp200.000.- 3. Rp.200.000 – Rp300.000.- 4. Rp.300.000 – Rp500.000.- 5. Rp.500.000 _ Rp1.000.000.- 6. Lebih besar dari 1 juta
26. Dari mana Anda mendapat informasi harus memberikan hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) kepada pegawai instansi tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.23 adalah TIDAK ; Jawaban bisa lebih dari satu</i> )	1. Diminta petugas 2. Diminta Perantara 3. Tidak ada yang meminta/ keinginan sendiri 4. Informasi 5. Lumrah/tradisi 6. Lainnya
27. Kapan Anda harus memberikan hadiah ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) kepada pegawai instansi? ( <i>abaikan jika jawaban No.23 adalah TIDAK ; Jawaban bisa lebih dari satu</i> )	1. hari Raya Keagamaan 2. Akhir Tahun 3. Rutin / dengan jadwal tertentu 4. Tidak Terjadwal 5. Lainnya
28. Siapa yang menentukan nilai/ besarnya pemberian tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.23 adalah TIDAK ; Jawaban bisa lebih dari satu</i> )	1. Sukarela 2. calo/mediator 3. Petugas 4. Lainnya
29. Apa alasan Anda melakukan pemberian ( <i>uang, barang, fasilitas</i> ) tersebut? ( <i>abaikan jika jawaban No.23 adalah TIDAK ; Jawaban bisa lebih dari satu</i> )	1. Membangun Relasi 2. Ucapan terima kasih 3. Memperoleh informasi rahasia 4. Memperkenalkan diri 5. Mendapat perlindungan/ perlakuan khusus 6. Lainnya

<p>30. Untuk terlibat dalam pencegahan korupsi di instansi ini, saluran apa yang paling mudah bagi Anda?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kotak Pengaduan</li> <li>2. nomor telepon Pengaduan</li> <li>3. SMS center</li> <li>4. Website Pengaduan</li> <li>5. Petugas pengaduan</li> <li>6. Lainnya</li> </ol>
<p>31. Program apa yang menurut Anda paling mampu mencegah/menghindari korupsi di instansi ini?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Layanan online</li> <li>2. Meningkatkan Keterbukaan</li> <li>3. Kampanye anti korupsi</li> <li>4. Meningkatkan pengawasan</li> <li>5. Memperberat hukuman</li> <li>6. Lainnya</li> </ol>
<p>32. Sebelum menjawab survei ini, apakah dan pegawai/pejabat yang mengarahkan Anda untuk memberikan jawaban yang bagus/baik-baik saja?</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ada</li> <li>2. Tidak Ada</li> </ol>
<p>33. Bagaimana cara mereka meminta kepada Anda? (abaikan jika jawaban No.23 adalah TIDAK)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terus terang</li> <li>2. Sembunyi-sembunyi</li> </ol>
<p>34. Apakah Anda percaya jika survei semacam ini mampu membantu pencegahan korupsi pada sektor public (Birokrasi/penyelenggara Negara)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sangat Tidak Percaya</li> <li>2. Tidak Percaya</li> <li>3. Cenderung tidak Percaya</li> <li>4. Cenderung Percaya</li> <li>5. Percaya</li> <li>6. Sangat Percaya</li> </ol>

**C.PERTANYAAN TERBUKA PENERAPAN BUDAYA INTEGRITAS**

1. Menurut Saudara, bagaimanakah layanan pengaduan yang baik dalam upaya pencegahan dan penanganan pungli, gratifikasi, suap dan pemerasan?

2. Menurut Saudara, apa yang bisa dilakukan masyarakat untuk terlibat dalam pencegahan korupsi di instansi ini?

3. Menurut Saudara, program apa yang paling mampu mencegah/menghindari korupsi di instansi ini?

4. Menurut Saudara, layanan atau bagian apa yang perlu perlu mendapat perhatian dan penanganan khusus guna mencegah adanya perbuatan korupsi di instansi ini?

-----TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASI ANDA-----

**g. Format Kuesioner Penilaian Lapangan**

**Kuesioner Penilaian Mandiri Persepsi Integritas  
di lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia  
Tahun .....**  
**(KUESIONER PENILAIAN LAPANGAN)**

Unit Kerja :  
Alamat Kantor (lengkap) :  
Tanggal :

**A. Pertanyaan Tertutup Penerapan Budaya Integritas**

Silahkan pilih jawaban berdasarkan persepsi dan pengalaman Saudara, dengan memberi tanda "V" pada pilihan :

**I** (Istimewa), **SB** (Sangat Baik), **B** (Baik), **CB** (Cukup Baik),  
**KB** (kurang Baik) atau **J** (Jelek)

Pertanyaan	I	SB	B	CB	KB	J
1. Bagaimanakah pelayanan yang Saudara terima di kantor ini?						
2. Bagaimanakah integritas pegawai dalam memberikan pelayanan?						
3. Bagaimanakah pelaksanaan sosialisasi atas system pencegahan korupsi di kantor ini?						
4. Bagaimanakah penerapan budaya antikorupsi di kantor ini?						

**B. Pertanyaan Terbuka Penerapan Budaya Integritas**

1. Menurut Saudara, apa yang bisa dilakukan masyarakat untuk terlibat dalam pencegahan korupsi di instansi ini?

2. Menurut Saudara, program apa yang paling mampu mencegah/menghindari korupsi di instansi ini?

**C. Masukan dan Apresiasi penerapan Budaya Integritas**

1. Keluhan / Apresiasi

2. Saran /penguatan Integritas

-----**TERIMA KASIH ATAS PARTISIPASI ANDA**-----

**h. Matrik Reviu Dokumen Penilaian Lapangan**

**Penilaian Mandiri Persepsi Integritas (PMPI) di lingkungan  
Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia  
Tahun .....**  
**(Matrik Reviu Dokumen Penilaian Lapangan)**

Unit Kerja :  
Alamat Kantor (lengkap) :  
Tanggal :

**1. Data Penerapan Budaya Integritas yang inspiratif Tahun .....**

**A. Penghargaan dan Apresiasi Kinerja Unit Selama Tahun .....**

No	Nama Penghargaan	Pemberi Penghargaan	Tanggal Penghargaan
1.			
2.			

**B. Perilaku atau tindakan inspiratif pegawai dalam menegakan integritas selama tahun ....**

No	Nama Pegawai	Kejadian / Tantangan	Perilaku atau Tindakan
1.			
2.			

**2. Data Rekomendasi Hukuman Disiplin (Terkait *Fraud*, dijatuhkan selama Tahun .....**

**A. Rekomendasi oleh Itjen**

No.	Jenis Hukdis	Jenis Kasus

**B. Rekomendasi oleh BPK**

No.	Jenis Hukdis	Jenis Kasus

3. Laporan Pelaksanaan *Focus Group Discussion* (FGD) dan Penilaian Lapangan Penilaian Mandiri Persepsi Integritas (PMPI) Di Lingkungan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia Tahun.....

Dasar Penugasan :  
 Tanggal Penugasan :  
 Satuan Kerja yang dinilai :

**A. Hasil FGD**

- 1. Lokasi :
- 2. Tanggal/ pukul :
- 3. Fasilitator :
  - a. Moderator :
  - b. Notulis :
  - c. Pengamat :
- 4. Peserta FGD (lampiran - daftar hadir)
  - a. Internal ( ) orang
  - b. Eksternal ( ) orang
- 5. Notulen

No.	Topik FGD (Komponen Penilaian Yang Dibahas)	Uraian Diskusi FGD (Gambaran Integritas Organisas, Keluhan, Apresiasi, Harapan, Masukan)	Simpulan
1.			
2.			
dst			

6. Simpulan Integritas Unit Kerja

(nama pejabat/pegawai lokasi FGD)  
 NIP.

(nama ketua tim)  
 NIP