



**LAPORAN PENYELENGGARAAN  
SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)  
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN  
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

**TAHUN 2020**

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kelancaran kepada kami dalam proses pembuatan Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Politeknik Penerbangan Indonesia Curug sehingga kami dapat menyelesaikan laporan dengan baik dan tepat waktu.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan kegiatan terhadap peraturan perundang-undangan yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan instansi pemerintah.

Dalam rangka penyelenggaran SPIP, sesuai dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor: PM 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Perhubungan, maka PPI Curug telah menyelenggarakan SPIP.

Dengan tersusunnya laporan penyelenggaran SPIP ini diharapkan tingkat kematangan (Maturitas) penyelenggaraan SPIP PPI Curug dapat mencapai level maturitas SPIP yang diharapkan.

Kami sampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan atas penyelenggaraan SPIP di lingkungan PPI Curug, semoga laporan ini bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Curug, April 2020

DIREKTUR

POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



Capt. AVIRIANTO S, S.Pd.,MM

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19651120 199003 1 001

## DAFTAR ISI

|                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR .....                                                       | i  |
| DAFTAR ISI .....                                                           | ii |
| <b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>                                             |    |
| A. LATAR BELAKANG .....                                                    | 1  |
| B. DASAR HUKUM .....                                                       | 3  |
| C. TUJUAN PELAPORAN .....                                                  | 3  |
| D. RUANG LINGKUP PELAPORAN .....                                           | 4  |
| E. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI .....                       | 4  |
| <b>BAB II PENYELENGGARAAN SPIP .....</b>                                   |    |
| A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN POLITEKNIK PENERBANGAN<br>INDONESIA CURUG ..... | 9  |
| B. PENILAIAN RISIKO .....                                                  | 13 |
| C. KEGIATAN PENGENDALIAN .....                                             | 16 |
| D. INFORMASI DAN KOMUNIKASI .....                                          | 17 |
| E. PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN .....                                    | 18 |
| <b>BAB III KESIMPULAN DAN RENCANA PENGEMBANGAN</b>                         |    |
| A. KESIMPULAN .....                                                        | 19 |
| B. RENCANA PENGEMBANGAN .....                                              | 20 |

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan PP nomor 60 Tahun 2008 Pasal 1 Ketentuan Umum, Sistem Pengendalian Intern adalah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SPIP, adalah Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Di dalam PP nomor 60 Tahun 2008 dijelaskan bahwa SPIP merupakan salah satu cara yang telah ditempuh oleh pemerintah dalam merumuskan metoda guna memperbaiki sistem pengendalian intern agar pelaksanaan kegiatan pemerintahan dapat dijalankan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel melalui pembangunan budaya pengendalian internal (*internal control culture*). Pelaksanaan SPIP di lingkungan Kementerian Perhubungan telah dituangkan dalam Peraturan Menteri Perhubungan No. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan SPIP Di Lingkungan Kementerian Perhubungan yang disahkan pada tanggal 14 Maret 2018 yang bertujuan untuk memberikan arahan dalam pengendalian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan sampai dengan pertanggungjawaban sehingga dapat terlaksana secara tertib, terkendali, serta efektif dan efisien.

Sistem Pengendalian Intern (SPI) merupakan tindakan dan kegiatan yang dilaksanakan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Jadi SPIP

adalah sistem pengendalian intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Mengingat pentingnya tujuan pengendalian tersebut setiap pimpinan dan pegawai di PPI Curug perlu meningkatkan penerapan pengendalian intern dan wajib menyelenggarakan SPIP secara sistematis, terstruktur, dan terdokumentasi dengan baik untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good government governance*) dan akuntabilitas pengelolaan keuangan, seluruh seluruh pegawai wajib menyelenggarakan SPIP secara tertib, terkendali, serta efektif dan efisien di lingkungan kerjanya masing-masing.

Penyelenggaraan SPIP pada Kementerian Perhubungan diintegrasikan pada semua kegiatan yang meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban sampai dengan pemanfaatan yang dilaksanakan melalui kegiatan pengendalian rutin, pengendalian berkala, dan pengendalian dengan pendekatan manajemen risiko. Dalam mengkoordinasikan penyelenggaraan SPIP, maka PPI Curug telah membentuk Tim Penyelenggaraan SPIP yang ditetapkan melalui Keputusan Direktur PPI Curug yang dilaporkan secara rutin di tingkat Satker dan Eselon I dan kemudian disampaikan kepada Satuan Tugas SPIP secara berjenjang dari Satker ke Eselon I serta dari Eselon I ke Kementerian.

Pengawasan intern diperlukan untuk memberikan peringatan dini, meningkatkan efektivitas pengelolaan risiko, serta memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintah. Berkaitan dengan hal tersebut, dalam rangka peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja PPI Curug, diperlukannya sistem pengendalian yang meliputi 5 (lima) unsur yaitu (1) Lingkungan pengendalian; (2) Penilaian risiko; (3) Kegiatan pengendalian; (4) Informasi dan komunikasi; dan (5) Pemantauan dan pengendalian intern.

Tolok ukur efektivitas penyelenggaraan SPIP di PPI Curug adalah sekurang-kurangnya tidak ada hambatan yang mengganggu pencapaian tujuan

organisasi; tidak menghambat kehandalan pertanggungjawaban keuangan satuan kerja; tidak menghambat pengelolaan aset termasuk pemanfaatannya di satuan kerja; tidak menghambat jalannya dan pencapaian tujuan program, kegiatan, dan output; tidak menghambat terwujudnya pelayanan publik yang efektif dan efisien; serta tidak menghambat pemenuhan hak dan kewajiban pegawai.

## **B. DASAR HUKUM**

Dasar peraturan/ketentuan peraturan adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2013 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara RI- Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara -RI Nomor 4890);
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Umum Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi;
4. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Perhubungan.
5. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 47 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Indonesia Curug.
6. Surat Keputusan Direktur PPI Curug No. SK.151 Tahun 2020 tentang Pembentukan Tim Satlak SPIP PPI Curug

## **C. TUJUAN PELAPORAN**

Penyelenggaraan SPIP secara umum bertujuan untuk membangun kontrol dan evaluasi setiap penyelenggaraan kegiatan-

kegiatan lingkup perhubungan. Tujuan spesifik penyelenggaraan SPIP antara lain:

1. Menyampaikan Peta Risiko yang akan timbul dalam melaksanakan kegiatan kepada pimpinan dan pegawai di lingkungan Politeknik Penerbangan Indonesia Curug dan tata cara pengendalian risiko yang timbul akibat pelaksanaan kegiatan di Politeknik Penerbangan Indonesia Curug;
2. Mewujudkan budaya pengendalian intern (*internal control culture*) yang handal agar tercapai keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efisien dan efektif; keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan di lingkungan PPI Curug;
3. Mengidentifikasi hambatan yang ada dalam penyelenggaraan SPIP;
4. Memberikan rencana pemecahan masalah; dan
5. Memberikan informasi hasil tindak lanjut pemecahan masalah.

#### **D. RUANG LINGKUP PELAPORAN**

1. Pelaksanaan penilaian efektivitas lingkungan pengendalian
2. Penilaian Risiko mencakup identifikasi risiko, Analisa Risiko
3. Kegiatan Pengendalian,
4. Informasi dan Komunikasi
5. Pemantauan Pengendalian Intern

#### **E. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

##### **1. Tugas Pokok**

Politeknik Penerbangan Indonesia Curug mempunyai tugas menyelenggarakan program pendidikan vokasi, penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat di bidang penerbangan .

##### **2. Fungsi**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 PPI curug menyelenggarakan fungsi sebagai berikut

- a. Penyusunan rencana dan program pendidikan

- b. Penyelenggaraan pendidikan vokasi di bidang penerbangan;
- c. Pelaksanaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- d. Pelaksanaan pemeriksaan intern;
- e. Pelaksanaan dan pengembangan sistem penjaminan mutu;
- f. Pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan;
- g. Pengelolaan urusan keuangan, umum dan kerjasama;
- h. Pengembangan program, data dan evaluasi;
- i. Pelaksanaan pembangunan karakter
- j. Pengelolaan unit penunjang dan pelaksanaan usaha;
- k. Pembinaan sivitas akademika dan hubungannya dengan lingkungan; dan
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan;

Dalam menjalankan tugas dan fungsi tersebut, Politeknik Penerbangan Indonesia Curug Perhubungan memiliki struktur organisasi yang terdiri dari 2 bagian dan 8 sub bagian (Gambar 1).

#### **1. Bagian Administrasi Akademik dan Kertarunaan**

Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi akademik dan ketarunaan serta pengelolaan data dan evaluasi akademik

Adapun dalam melaksanakan tugas, Bagian Administrasi dan Kertarunaan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pengelolaan dan pendokumentasian administrasi akademik;
- b. Pengelolaan administrasi serta pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan;
- c. Perencanaan dan pengembangan program akademik;
- d. Pengelolaan data dan evaluasi akademik;
- e. Pelaksanaan administrasi penerimaan taruna
- f. Pengelolaan pelayanan kesejahteraan taruna;
- g. Pengelolaan beasiswa dan bantuan pendidikan taruna;
- h. Perencanaan dan pelaksanaan administrasi praktek kerja taruna; dan
- i. Pengelolaan administrasi alumni;

Bagian Administrasi Akademik dan ketarunaan terdiri atas 4 (empat) Subbagian sebagai berikut:

- a. Subbagian Administrasi Akademik  
Subbagian Administrasi Akademik mempunyai tugas melakukan pengelolaan dan pendokumentasian administrasi akademik, perencanaan dan pengembangan program akademik, pelaksanaan administrasi penerimaan taruna, serta pengelolaan data dan evaluasi.
- b. Subbagian Administrasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan  
Subbagian Administrasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melakukan pengelolaan administrasi serta pembinaan tenaga pendidik dan kependidikan.
- c. Subbagian Kerjasama Pendidikan dan Praktek Kerja Nyata  
Subbagian Kerjasama Pendidikan dan Praktek Kerja Nyata mempunyai tugas melakukan pengelolaan beasiswa dan bantuan pendidikan taruna serta perencanaan dan pelaksanaan administrasi praktek kerja nyata taruna.
- d. Subbagian Ketarunaan dan Alumni  
Subbagian Ketarunaan dan Alumni mempunyai tugas melakukan pengelolaan pelayanan administrasi ketarunaan, kesejahteraan taruna, serta pengelolaan administrasi alumni.

## **2. Bagian Keuangan dan Umum**

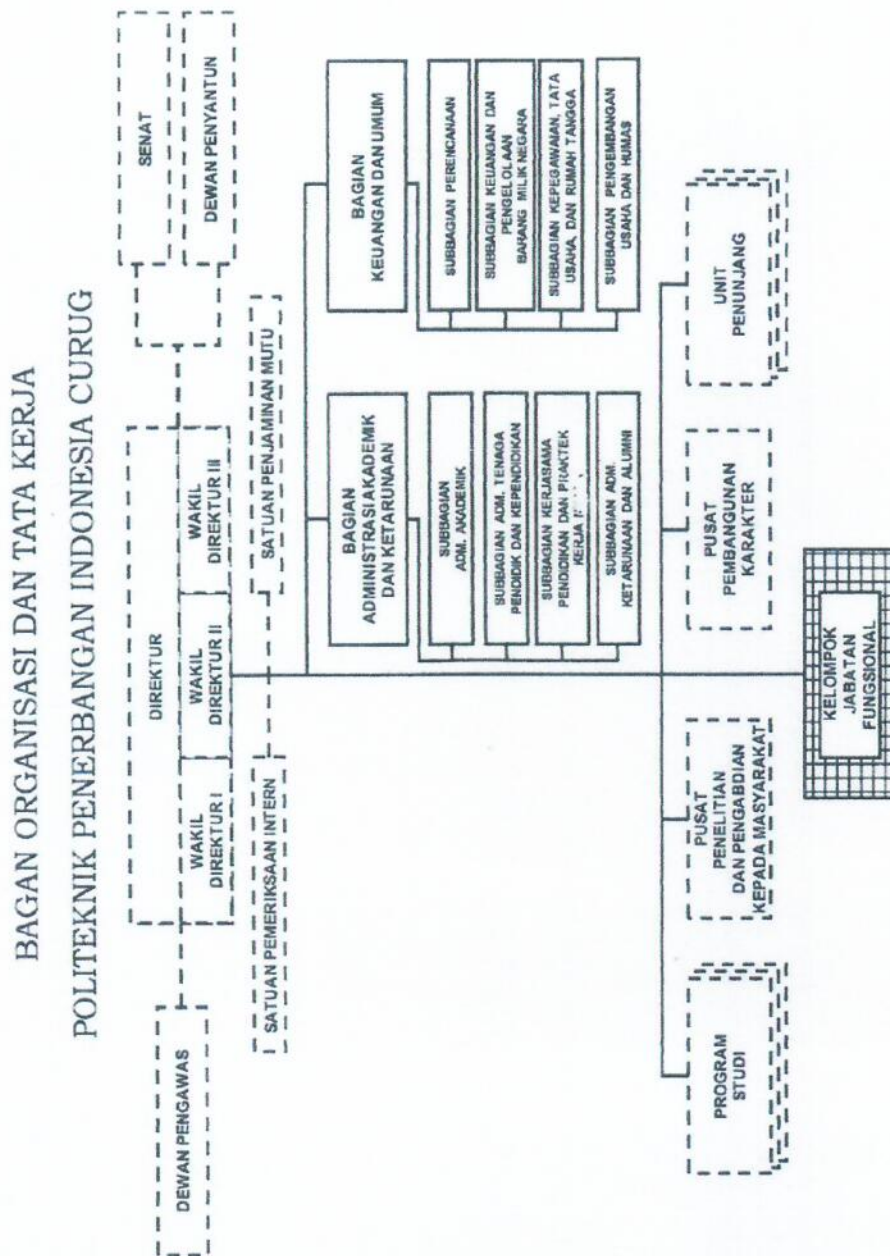
Bagian Keuangan dan Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan keuangan dan umum. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 18, Bagian Keuangan dan Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan penyusunan rencana dan program;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran;
- d. Pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, dan ketatausahaan;

- e. Pengelolaan kerumahtanggaan, barang milik Negara, investasi dan asset;
- f. Pelaksanaan perawatan dan perbaikan barang milik Negara;
- g. Pelaksanaan pengadaan barang dan jasa;
- h. Pelaksanaan urusan hokum, kerja sama hubungan masyarakat, komuniiasi public, dan protocol;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan; dan
- j. Pelaksanaan keamanan, keselamatan, dan ketertiban lingkungan.

Bagian Keuangan dan Umum terdiri atas 4 (empat) Subbagian sebagai berikut:

- a. Subbagian Perencanaan  
Subbagian Perencanaan mempunyai tugas melakukan penyiapan penyusunan rencana dan program, penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis anggaran, serta evaluasi dan pelaporan kinerja.
- b. Subbagian Keuangan dan Pengelolaan BMN  
Subbagian Keuangan dan Pengelolaan BMN mempunyai tugas melakukan pengelolaan keuangan, asset, dan barang milik Negara, perawatan dan perbaikan barang milik Negara, evaluasi dan pelaporan keuangan, serta pengadaan barang dan jasa.
- c. Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga  
Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, tata usaha, protocol, pengelolaan rumah tangga, serta keamanan, keselamatan, dan ketertiban.
- d. Subbagian Pengembangan Usaha dan Humas  
Subbagian Pengembangan Usaha dan Humas mempunyai tugas melakukan pengembangan usaha, pemasaran, pemanfaatan asset barang milik Negara, urusan hokum, kerja sama, hubungan masyarakat, komunikasi public, serta investasi.



**Gambar 1.** Struktur Organisasi Politeknik Penerbangan Indonesia Curug

## **BAB II**

### **PENYELENGGARAAN SPIP**

Berdasarkan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM. 25 Tahun 2018 tentang Tata Cara Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kementerian Perhubungan menjadi acuan dalam penyelenggaraan SPIP di PPI Curug. Penyelenggaraan SPIP diawali dengan pelaksanaan penilaian efektivitas lingkungan pengendalian dan dilanjutkan dengan Penilaian Risiko yang mencakup: identifikasi risiko, analisa risiko dimasing-masing Eselon III dan Eselon IV sebagai pemilik risiko. Tahapan selanjutnya dalam penyelenggaraan SPIP adalah kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan pengendalian intern.

#### **A. LINGKUNGAN POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

Lingkungan pengendalian merupakan unsur penting karena membentuk budaya dan perilaku manusia. Unsur manusia merupakan penggerak dan menjadi landasan dalam segala aktivitas. Pimpinan dan segenap pegawai di Inspektorat wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya, melalui penegakan integritas dan nilai etika; komitmen terhadap kompetensi; kepemimpinan yang kondusif; pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan; pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat; penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia; perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

PP Nomor 60/2008 mewajibkan Pimpinan Instansi Pemerintah untuk menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan Sistem Pengendalian Intern dalam lingkungan kerjanya. Hal ini merupakan komponen yang sangat penting dan menjadi unsur dasar di dalam SPIP. Kemampuan pimpinan untuk

menciptakan dan memelihara lingkungan kerja yang kondusif akan menjadi motivasi kuat bagi para pegawai untuk memberikan yang

Terbaik dalam pelaksanaan pekerjaannya. Sebaliknya, pimpinan yang tidak/kurangkompeten dalam menciptakan lingkungan yang positif akan berpotensi mempengaruhi pegawai untuk melakukan hal-hal negatif yang dapat merugikan instansinya.

Penilaian terhadap efektivitas lingkungan pengendalian di lingkungan Politeknik Penerbangan Indonesia Curug Perhubungan dilakukan dengan menilai persepsi pada setiap unsur yang berada di dalam kewenangan PPI Curug, yaitu:

1. Penegakan integritas dan nilai etika
2. Komitmen terhadap kompetensi
3. Kepemimpinan yang kondusif
4. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab
5. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai kebutuhan
6. Pembinaan SDM
7. Perwujudan peran aparat pengawasan yang efektif
8. Hubungan kerja yang baik

Metode penilaian persepsi pada setiap unsur tersebut dilakukan dengan menyebarkan kuesioner *Control Environment Evaluation* (CEE) kepada Aparatur Sipil Negara (ASN) di PPI Curug. Penilaian persepsi ASN atas kondisi faktual pada masing-masing unsur tersebut dibagi dalam 4 kategori yakni Tidak Memadai, kurang memadai, cukup memadai dan memadai. Selanjutnya setiap unsur yang berkategori tidak memadai dan kurang memadai ditindaklanjuti dengan menyusun tindakan perbaikan yang bertujuan untuk meminimalisasi terjadinya risiko.

Tim PPI Curug telah menyebarkan kuesioner penilaian persepsi lingkungan pengendalian melalui *Control Environment Evaluation* (CEE) kepada 119 ASN di PPI Curug yang telah memahami SPIP/telah mengikuti sosialisasi SPIP atau diklat SPIP dan mempunyai motivasi tinggi dalam melakukan perubahan/perbaikan.

# 1. Kelemahan Lingkungan Pengendalian

Berdasarkan rekap hasil kuesioner CEE sebagaimana yang ada di Lampiran A, unsur yang kurang memadai adalah sebagai berikut:

## a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

1. Dokumen pernyataan aturan perilaku telah disampaikan kepada seluruh pegawai
2. Dalam sosialisasi aturan perilaku telah dijelaskan tentang bagaimana prakteknya dalam situasi sehari-hari.
3. Kebijakan organisasi dan aturan perilaku setiap tahun kurang diinformasikan kepada pihak ketiga (masyarakat, rekanan, instansi lainnya)
4. Media organisasi (majalah/buletin internal, papan pengumuman, situs resmi, dan lain-lain) telah menginformasikan pelaksanaan aturan perilaku oleh para pegawai
5. Pernyataan aturan perilaku kurang dibaca oleh semua pegawai
6. Pernyataan aturan perilaku kurang dipahami oleh semua pegawai
7. Pimpinan kurang memantau apakah seluruh pegawai kurang mengikuti sosialisasi aturan perilaku

## b. Komitmen terhadap Kompetensi

1. Kompetensi SDM kurang dipantau secara efektif
2. Pegawai telah memperoleh penghargaan yang sepadan dengan prestasi kerjanya

## c. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung jawab

1. Batasan kewenangan telah diverifikasi dan diuji

## d. Kebijakan Pengembangan SDM

1. Instansi telah mempunyai kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM
2. Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah disosialisasikan kepada seluruh pegawai.
3. Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM tersebut telah dipahami oleh seluruh pegawai.

## e. Pengawasan Internal

1. Pernyataan aaturan perilaku telah dibaca oleh semua pegawai.

2. Pimpinan telah memantau apakah seluruh pegawai telah mengikuti sosialisasi aturan perilaku.

## 2. Rencana Tindak Perbaikan

Dengan adanya kelemahan lingkungan pengendalian Politeknik Penerbangan Indonesia Curug Perhubungan perlu dilakukan tindak perbaikan yaitu dengan melakukan hal –hal sebagai berikut:

### a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

1. Aturan perilaku akan dsampaikn kepada pegawai
2. Akan dilaksanakan sosialisasi tentang aturan perilaku pegawai
3. Penyampaian kebijakan organisasi dan aturan perilau melalui website dan media sosial
4. Menampilkan update informasi melalui layar informasi, website dan surat edaran
5. Mensosialisasikan kepada semua pegawai tentang aturan perilaku
6. Melaksanakan sosialisasi aturan perilaku kepada pegawai
7. Memonitor keikutsertaan/hasil sosialisasi aturan perilaku

### b. Komitmen terhadap Kompetensi

1. Melakukan evaluasi dan pemantauan kompetensi pegawai.
2. Memberikan penghargaan kepada pegawai sepadan dengan prestasi kerjanya.

### c. Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab

1. Menetapkan surat keputusan direktur terkait pendelegasian wewenang dan tanggung jawab.

### d. Kebijakan Pengembangan SDM

1. Menerapkan kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Mensosialisasikan kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM kepda seluruh pegawai.
3. Meakukan monitoring terhadap penerapan kebjakan dan prosedur pengelolaan SDM.

### e. Pengawasan Internal

1. Mensosialisasikanaturan perilaku melalui media web dan nota dinas

2. Melakukan monitoring terhadap pelaksanaan aturan perilaku.

## **B. PENILAIAN RISIKO**

Penilaian risiko merupakan suatu proses pengidentifikasian dan penganalisaan risiko-risiko yang relevan dalam rangka pencapaian tujuan entitas dan penentuan reaksi yang tepat terhadap risiko yang timbul akibat perubahan (Djasoerah:2010). Ini berarti bahwa penilaian risiko dimulai dari penetapan tujuan dan berakhir dengan penentuan reaksi terhadap risiko.

Penilaian risiko terkait dengan kemampuan mengidentifikasi serta mengukur besaran risiko dalam pencapaian tujuan. Di dalam lingkungan pengendalian yang baik, kemampuan untuk menilai risiko juga akan baik. Semua pemilik risiko wajib melakukan penilaian risiko. Pimpinan instansi pemerintah melakukan penilaian risiko melalui beberapa tahap, yaitu:

1. Menetapkan tujuan instansi dengan cara memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu.
2. Menetapkan tujuan pada tingkatan kegiatan berdasarkan pada tujuan dan rencana strategis Instansi Pemerintah.
3. Melakukan identifikasi risiko untuk mengenali risiko dari faktor eksternal dan faktor internal dengan menggunakan metodologi yang sesuai untuk tujuan Instansi Pemerintah dan tujuan pada tingkatan kegiatan secara komprehensif.
4. Melakukan analisa risiko untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi terhadap pencapaian tujuan Instansi Pemerintah.

Penilaian risiko terdiri dari 3 (tiga) kegiatan yaitu Identifikasi Risiko, Analisis Risiko dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP). Metode penilaian risiko adalah dengan menyusun ketiga kegiatan dimaksud diseluruh Pejabat Struktural Eselon 3 berjumlah 2 orang dan Eselon IV berjumlah 8 orang sebagai Pemilik Risiko. Daftar kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing Pejabat Struktural PPI Curug adalah sebagai berikut:

**Tabel 1. Daftar Kegiatan yang Dilakukan oleh Masing-Masing Pejabat Struktural Politeknik Penerbangan Indonesia Curug**

| No                                                 | Sub Bagian                                             | Nama Kegiatan                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KETARUNAAN</b> |                                                        |                                                                                                                                                                         |
| 1                                                  | Kabag Administrasi Akademik dan Ketarunaan             | 1. Mengevaluasi, monitoring, mengolah, dan menyajikan hasil kerja Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan                                                           |
| 2                                                  | Kasubag Administrasi Akademik                          | 1. Mendapatkan taruna diklat pembentukan sesuai kualifikasi                                                                                                             |
| 3                                                  | Kasubag Adminstrasi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan | 1. Melakukan urusan administrasi tenaga kependidikan                                                                                                                    |
| 4                                                  | Kasubag Kerjasam Pendidikan dan Praktek Kerja Nyata    | 1. Memproses Administrasi PRaktek Kerja Nyata (OJT, medex, dan jungle)                                                                                                  |
| 5                                                  | Kasubag Ketarunaan dan Alumni                          | 1. Melaksanakan Urusan Asuransi aruna/i<br>2. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data taruna/i                                                                       |
| <b>BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM</b>                    |                                                        |                                                                                                                                                                         |
| 1                                                  | Kabag Keuangan dan Umum                                | 1. Menyusun, memantau dan mengavaluasi hasil kerja Bagian Administrasi keuangan dan umum                                                                                |
| 2                                                  | Kasubag Perencanaan                                    | 1. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kionerja Instansi Peemrintah (LAKIP)                                                                                                |
| 3                                                  | Kasubag Keuangan dan Pengelolaan BMN                   | 1. Penggunaan Anggaran RM dan BLU<br>2. Menyusun Laporan Keuangan<br>3. Penerimaan Pembayaran Taruna<br>4. Menyusun Laporan BMN                                         |
| 4                                                  | Kasubag Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga       | 1. Mengelola Kegiatan Kerjasama<br>2. Melakukan Kegiatan Pengembangan Usaha<br>3. Kegiatan Humas dan Publikasi                                                          |
| 5                                                  | Kasubag Pengembangan Usaha dan Humas                   | 1. Melaksanakan pengembangan usaha, pemasaran, pemanfaatan asset barang milik Negara, urusan hokum, kerja sama, hubungan masyarakat, komunikasi public, serta investasi |

Berikut hasil dari kegiatan dalam penilaian risiko di PPI Curug:

### 1. Identifikasi Risiko

Dalam rangka mengetahui risiko dalam pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan PPI Curug, maka telah dilakukan identifikasi risiko terhadap seluruh aktivitas kegiatan dalam melaksanakan tugas dan fungsi PPI Curug.

Identifikasi yaitu 2 (dua) bagian kegiatan, yaitu terhadap kegiatan yang mungkin terjadi risiko dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang ada dalam DIPA dan terhadap kegiatan yang mungkin terjadi risiko dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang tidak ada dalam DIPA. Berdasarkan hasil identifikasi risiko yang dilaksanakan, telah dilakukan penelaahan atas risiko yang mungkin terjadi dan dari hasil kesepakatan ditemukan potensi terjadinya risiko pada tahun 2020 sebagaimana ditunjukkan pada **Lampiran B. Daftar Risiko**.

### 2. Analisis Risiko

Untuk memudahkan dalam proses penilaian risiko, dilakukan pemetaan risiko yang bertujuan untuk mengetahui sumber dan letak risiko yang mungkin terjadi dalam melaksanakan tugas dan fungsi PPI Curug tahun 2020. Pemetaan risiko didapatkan dari pengisian skala dampak dan kemungkinan dari identifikasi risiko yang telah disusun untuk kemudian dapat diketahui urutan atau ranking dari masing-masing risiko yang ingin dikendalikan oleh masing-masing Eselon III dan IV sebagai Pemilik Risiko. Pemetaan risiko dapat dilihat pada **Lampiran C**.

### 3. Rencana Tindak Pengendalian (RTP)

Rencana Tindak Pengendalian dapat dilihat pada Lampiran D. Penyusunan rencana perbaikan dilakukan terhadap 3 (tiga) unsur yaitu:

#### a. Rencana Perbaikan kegiatan pengendalian

Rencana perbaikan kegiatan pengendalian didapat dari kebijakan yang dikeluarkan oleh Pimpinan untuk mengantisipasi risiko yang akan muncul dalam setiap kegiatan agar tujuan dari setiap kegiatan dapat tercapai.

b. Rencana Perbaikan Informasi dan Komunikasi

Tahapan Rencana Perbaikan Informasi dan Komunikasi antara lain

- 1) Perbaikan materi/ informasi yang akan disampaikan
- 2) Perbaikan pada media yang digunakan dalam menyampaikan materi/informasi misalnya dengan penggunaan media *online* (grup whatsapp dan email), surat dinas, nota dinas, pengumuman secara lisan, atau berita di majalah dinding.

c. Rencana Perbaikan Pemantauan

Rencana perbaikan pemantauan dilakukan dalam rangka memastikan bahwa semua kegiatan berjalan sesuai dengan yang telah dirancang oleh masing-masing pemilik risiko. Pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan SPIP merupakan tanggung jawab masing-masing pemilik risiko yaitu seluruh pejabat Eselon III dan IV di PPI Curug sebagai penanggungjawab kegiatan.

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan SPIP, PPI Curug telah menetapkan SK Satuan Pelaksana SPIP yang bertugas membantu dalam menyusun rekapitulasi hasil pemantauan dan evaluasi tersebut. Selain itu Tim Satlak SPIP berkewajiban melakukan pembinaan dan evaluasi terhadap pencapaian penyelenggaraan SPIP pada seluruh bagian di lingkungan kerjanya.

### C. KEGIATAN PENGENDALIAN

Kegiatan pengendalian terkait dengan kemampuan untuk memilih jenis pengendalian yang tepat yang dipengaruhi oleh ketepatan dalam menilai risiko. Pimpinan instansi serta pemilik risiko wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan. Yang dimaksud dengan “kegiatan pengendalian” adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif

Kegiatan pengendalian dilaksanakan dalam bentuk:

1. Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
2. Pembinaan sumber daya manusia;
3. Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi;
4. Pengendalian fisik atas aset;
5. Penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja;
6. Pemisahan fungsi;
7. Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting;
8. Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian;
9. Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya;
10. Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan
11. Dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting.

Kegiatan pengendalian terhadap Rencana Tindak Pengendalian (RTP) pada masing-masing pemilik risiko (Pejabat Eselon III dan IV) tercantum dalam Lampiran D. Rencana Tindak Pengendalian.

#### **D. INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

Unsur-unsur pengendalian yang lain akan mudah direalisasikan jika terdapat sistem informasi dan komunikasi yang baik. Sistem informasi dan komunikasi dikatakan baik jika setiap pegawai di instansi mendapat pesan yang jelas tentang apa yang harus dilakukan agar keseluruhan tujuan baik individu, kelompok, dan instansi secara umum dapat dicapai. Pemilik risiko wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat dan diselenggarakan secara efektif.

Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan instansi sekurang- kurangnya menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

Informasi yang ada di dalam organisasi diidentifikasi, dicatat dan dikomunikasikan dalam bentuk dan waktu yang tepat dengan cara yang efektif. Kegiatan ini dilaksanakan secara bertahap mulai dari

pimpinan hingga ke seluruh pegawai yang ada di instansi Pemerintah. Dengan mengkomunikasikan informasi secara efektif, maka akan tercipta pengertian yang sama di seluruh tingkat instansi. Hal ini akan menghindarkan terjadinya kesalahpahaman (*misunderstanding*) maupun distorsi informasi sehingga pelaksanaan tugas dan fungsi instansi akan efektif untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Untuk melakukan komunikasi efektif, maka pimpinan instansi:

1. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi; dan
2. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.

#### **E. PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN**

Pemantauan adalah usaha berkelanjutan untuk menjamin bahwa setiap gerak dan langkah seluruh unsur di dalam suatu instansi berjalan sesuai arah dan tujuan yang telah ditetapkan. Sistem pengendalian intern yang perlu diterapkan harus memiliki karakteristik yang dinamis, berubah sesuai tuntutan kondisi. Keseluruhan proses harus dipantau dan dimodifikasi sesuai kebutuhan.

Pimpinan instansi dan pemilik risiko wajib melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya.

Pemantauan akan menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya dapat segera ditindaklanjuti. Pemantauan dilakukan melalui tiga cara, yaitu:

1. Pemantauan berkelanjutan, diselenggarakan melalui kegiatan pengelolaan rutin, supervisi, pembandingan, rekonsiliasi, dan tindakan lain yang terkait dalam pelaksanaan tugas;
2. Evaluasi terpisah diselenggarakan melalui penilaian sendiri, revidi, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern;
3. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revidi lainnya yang ditetapkan.

### **BAB III**

## **KESIMPULAN DAN RENCANA PENGEMBANGAN**

### **A. KESIMPULAN**

Dengan diterbitkannya PP Nomor 60 tahun 2008, setiap instansi Pemerintah berkewajiban menerapkan SPIP dalam kegiatannya. Penerapan SPIP dengan baik dan benar akan meningkatkan citra instansi Pemerintah karena mampu mencapai tujuannya secara efektif dan efisien, menampilkan laporan keuangan yang andal, serta menghindarkan negara dari kerugian karena memiliki SDM yang taat pada peraturan. Adapun hal-hal terkait implementasi SPIP di PPI Curug dapat terangkum sebagai berikut:

1. Kelemahan lingkungan pengendalian di PPI Curug sesuai dengan hasil dari rekapitulasi *Survei Control Environment Evaluation* (CEE) terdapat pada unsur sebagai berikut:
  - a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika
  - b. Komitmen Terhadap Kompetensi
  - c. Kebijakan Pengembangan SDM
2. Daftar Kelemahan Lingkungan Pengendalian PPI Curug menunjukkan kondisi kelemahan di lingkungan PPI Curug yang perlu ditindaklanjuti melalui sebuah Rencana Tindak Perbaikan sebagai upaya perbaikan kondisi lingkungan pengendalian/unit kerja;
3. Penilaian risiko untuk seluruh kegiatan di PPI Curug telah dilakukan oleh 10 pemilik risiko (Pejabat Eselon III dan IV) dan menghasilkan Daftar Risiko, Peta Risiko, dan Rencana Tindak Pengendalian.

### **B. RENCANA PENGEMBANGAN**

SPIP dilakukan secara terus menerus dan berkelanjutan. Hal ini berarti penyelenggaraan SPIP tidak hanya berhenti sampai ditahun ini melainkan akan terus berlanjut terlaksana di tahun-tahun mendatang. Dalam rangka peningkatan nilai maturitas SPIP dari level III ke level IV dan V yang berarti adanya Evaluasi dan tindak lanjut dari seluruh kegiatan di unit kerja masing-

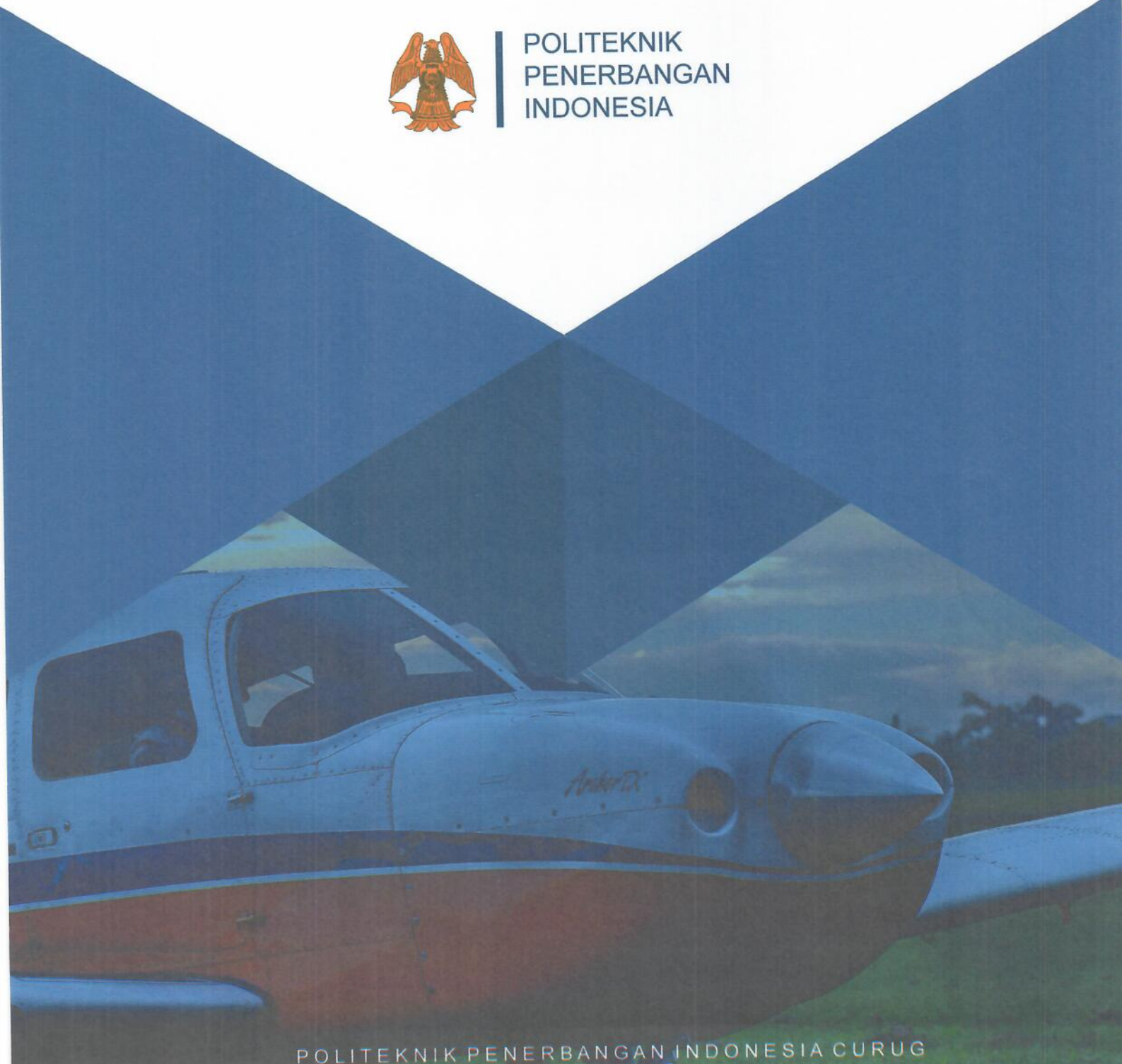
masing, maka perlu dibuat suatu rencana pengembangan bagi penyelenggaraan SPIP ke depannya, yaitu sebagai berikut:

1. Pembuatan Standar Operasional Prosedur (SOP) untuk semua kegiatan yang ada di instansi Pemerintah, khususnya di PPI Curug yang disahkan oleh Pimpinan atau minimal oleh Pemilik Risiko;
2. Melakukan sosialisasi dan mendokumentasikan seluruh peraturan yang diperlukan pada setiap kegiatan yang akan dilakukan;
3. Pembuatan Surat Keputusan dan Surat Tugas Tim Evaluasi untuk seluruh kegiatan;
4. Pembuatan aplikasi e-SPIP dan sosialisasinya (bekerjasama dengan Pustikom Kemenhub);
5. Penyempurnaan aplikasi untuk seluruh kegiatan dimana nantinya semua aplikasi memiliki *dashboard* Pimpinan (bekerjasama dengan Pustikom Kemenhub);
6. Pembuatan aplikasi yang menunjang kegiatan yang ada di instansi Pemerintah, khususnya di PPI Curug.

# LAMPIRAN B BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM DAFTAR RISIKO



POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA**

P.O. BOX 509 TANGERANG 15001  
TELP. (021) 598-2203/2204/2205. FAX. (021) 598-2234  
e-mail : [stpi@stpicurug.ac.id](mailto:stpi@stpicurug.ac.id) - <http://www.stpicurug.ac.id>



## DAFTAR RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                | Pemilik Risiko                                    | Penyebab                                              | Dampak pada Capaian Tujuan     |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1  | 2                                                                | 3                                                 | 4                                                     | 5                              |
| 1. | Masih kurangnya jumlah SDM yang diperlukan                       | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | SDM disuatu unit terbatas                             | Menggunakan SDM dari unit lain |
| 2. | Jumlah anggaran untuk kegiatan administrasi dosen kurang memadai | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat | tidak tepat waktu              |
| 3. | Data tenaga pendidik belum direview oleh admin FORLAP            | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin FORLAP    | tidak tepat waktu              |
| 4. | Taruna tidak melaporkan data secara benar                        | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Data yang diisi tidak sesuai                          | Data menjadi tidak akurat      |

|    |                                                                    |                                                    |                                                         |                                                        |
|----|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| 5. | Data yang didapat tidak sesuai dengan kondisi lapangan             | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan | Laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable      | Adanya perbedaan data antar unit terkait               |
| 6. | Terlambatnya penyiapan buku PT3 taruna                             | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan | Informasi yang dibutuhkan kurang lengkap                | Mendapatkan keluhan komplain                           |
| 7. | Terbatasnya biaya perjalanan pengantar medex                       | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan | Tidak ada anggaran                                      | Terdapat sedikit ketidak sesuaian dari yang seharusnya |
| 8  | Keterlambatan ajuan terkait dosen pengantar & penjemput dari prodi | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan | Keterbatasan waktu dalam proses mempersiapkan SPT & SPJ | Terdapat sedikit kendala waktu dari yang seharusnya    |

Curug, April 2020

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KETARUNAAN

POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG

Capt. DANIEL DEWANTORO R, SE., S.Si., M.M., M.A  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19681205 199112 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www.ppicurug.ac.id](http://www.ppicurug.ac.id)

## DAFTAR RISIKO

| No  | Pernyataan Risiko                               | Pemilik Risiko               | Penyebab                   | Dampak pada Capaian Tujuan              |
|-----|-------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------------------|
| 1   | 2                                               | 3                            | 4                          | 5                                       |
| 1.  | Jumlah SDM yang diperlukan kurang dari 20 Orang | Subbag Administrasi Akademik | SDM di suatu unit terbatas | Menggunakan SDM tambahan dari unit lain |
| 2.  |                                                 |                              |                            |                                         |
| 3.  |                                                 |                              |                            |                                         |
| 4.  |                                                 |                              |                            |                                         |
| dst |                                                 |                              |                            |                                         |

Curug, 04 Maret 2020

KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRAS AKADEMIK



**AJENG MIRANTI PUTRI, ST., MSc., M.Eng**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19850526 200912 2 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

## DAFTAR RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                                      | Pemilik Risiko  | Penyebab                                                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan                                                          |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                      | 3               | 4                                                                                                | 5                                                                                   |
| 1  | Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam administrasi tenaga pendidik | Tenaga Pendidik | Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop tentang administrasi dosen         | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu |
| 2  | Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam administrasi tenaga pendidik | Tenaga Pendidik | Anggota tim belum semua mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan administrasi dosen | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu |
| 3  | Jumlah anggaran untuk kegiatan administrasi dosen kurang memadai                       | Tenaga Pendidik | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat                                            | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      |
| 4  | ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi                                           | Tenaga Pendidik | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari STPI                                                    | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      |
| 5  | Beberapa Data pendukung tenaga pendidik belum ada                                      | Tenaga Pendidik | Data pendukung belum diserahkan oleh tenaga pendidik                                             | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      |
| 6  | Konsep SPT Tim Penilai PAK/BKD belum dibuat                                            | Tenaga Pendidik | Kasubbag Adm. Tenaga Kependidikan belum memerintahkan staff untuk membuat SPT                    | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      |
| 7  | Konsep SPT belum diterima Ketua STPI                                                   | Tenaga Pendidik | Staff Ka. STPI terlewat untuk mengajukan SPT ke Ka.STPI                                          | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      |
| 8  | SPT belum ditandatangani Ketua STPI                                                    | Tenaga Pendidik | Ka STPI banyak agenda di luar kantor                                                             | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      |
| 9  | SPT belum diterima oleh Tim Penilai                                                    | Tenaga Pendidik | SubBag. TU belum mendistribusikan SPT kepada Tim                                                 | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      |
| 10 | Data pendukung untuk administrasi tenaga pendidik yang dikumpulkan belum lengkap       | Tenaga Pendidik | Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Jurusan                                | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu |
| 11 | Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja                              | Tim Penilai     | Data pendukung untuk administrasi tenaga pendidik yang dikumpulkan belum lengkap                 | Data tenaga pendidik tidak valid                                                    |
| 12 | Tim tidak dapat melakukan analisa data kinerja                                         | Tim Penilai     | Data kinerja belum dikompilasi/diolah                                                            | Data tenaga pendidik tidak valid                                                    |

|    |                                                            |                 |                                                    |                                                |
|----|------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 13 | Data tenaga pendidik belum direview oleh admin FORLAP      | Staff SBATK     | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin FORLAP | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu |
| 14 | Laporan Hasil Penilaian belum ditanda tangani oleh Ka.STPI | Tenaga Pendidik | Ka STPI banyak agenda di luar kantor               | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu |
| 15 | Laporan Hasil Penilaian belum diverifikasi oleh Dikti      | Tenaga Pendidik | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin DIKTI  | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu |

Curug, 12 April 2020

KASUBAG ADM. TENAGA PENDIDIK & KEPENDIDIKAN



LUSIA DEWI, S.Psi, M.Sc

Penata (III/c)

NIP. 19820502 200812 2 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

## DAFTAR RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                | Pemilik Risiko              | Penyebab                                                                      | Dampak pada Capaian Tujuan               |
|----|------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                | 3                           | 4                                                                             | 5                                        |
| 1  | Petugas tidak hadir dalam pengumpulan data                       | Kasubag Ketarunaan & Alumni | Absen karena suatu sebab                                                      | Komplain, pemutakhiran data terhambat    |
| 2  | Taruna tidak melaporkan data secara benar                        | Kasubag Ketarunaan & Alumni | Data yang diisi tidak sesuai                                                  | Data menjadi tidak akurat                |
| 3  | Proses input dan rekap data terjadi kesalahan                    | Kasubag Ketarunaan & Alumni | data yang diambil banyak dan tidak didukung fasilitas yang layak              | data terhambat diolah                    |
| 4  | terlambat memperoleh informasi terkait taruna yang diberhentikan | Kasubag Ketarunaan & Alumni | Rantai birokrasi yang panjang sering kali membuat data terhambat diperbaharui | adanya perbedaan data antar unit terkait |
| 5  | Data yang didapat tidak sesuai dengan kondisi lapangan           | Kasubag Ketarunaan & Alumni | laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable                            | adanya perbedaan data antar unit terkait |
| 6  | Perbedaan data antara unit terkait                               | Kasubag Ketarunaan & Alumni | laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable                            | Menerima Keluhan / Komplain              |

Curug, Februari 2020  
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI/ALUMNI DAN KETARUNAN

PAHOTAT FERRY ROY N, S.E., MA  
Penata (III/c)  
NIP. 19730311 199503 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [http:// www. ppicurug.ac.id](http://www.ppicurug.ac.id)

## DAFTAR RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                 | Pemilik Risiko     | Penyebab                                        | Dampak pada Capaian Tujuan                  |
|----|---------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 1  | 2                                                 | 3                  | 4                                               | 5                                           |
| 1  | ketersediaan anggaran untuk cover                 | Direktur PPI Curug | pembayaran taruna sebagai dasar proses asuransi | Komplain, pemutakhiran data terhambat       |
| 2  | ketelitian data taruna                            | Kasub AKA          | kesalahan data jumlah pembayaran tidak sesuai   | Data menjadi tidak akurat                   |
| 3  | proses pencairan anggaran                         | Direktur PPI Curug | kesesuaian jadwal pencairan                     | data terlambat diolah                       |
| 4  | kecepatan dalam proses                            | Kasub AKA          | proses pengurusan                               | edanya perbedaan data antar unit terkait    |
| 5  | kepemilikan kartu yang kemungkinan hilang         | Kasub AKA          | proses reimburse                                | Distribusi kartu asuransi yang tidak sesuai |
| 6  | Terlambatnya pelaporan kepada manajemen PPI Curug | Ka BAAK            | Kesibukan personel                              | Menerima Keluhan / Komplain                 |

Curug, Februari 2020

KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN



PAHOTAN FERRY ROY N. S.E., MA

Penata (III/c)

NIP. 19730311 199503 1001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www://ppicurug.ac.id](http://ppicurug.ac.id)

**DAFTAR RISIKO**

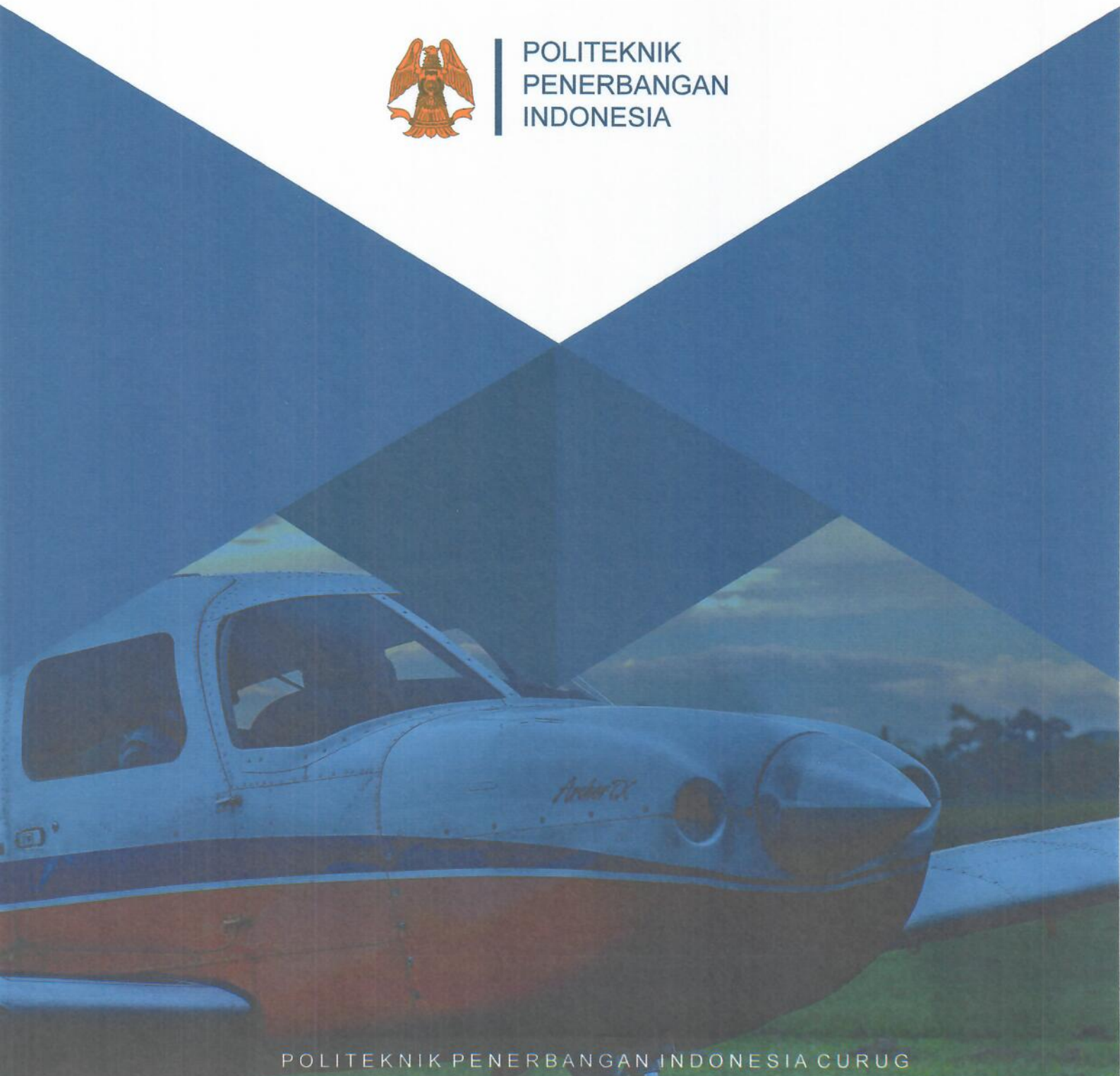
| No | Pernyataan Risiko                                                                                                              | Pemilik Risiko | Penyebab                                                               | Dampak pada Capaian Tujuan                                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                              | 3              | 4                                                                      | 5                                                                                      |
| 1  | Penyusunan Pedoman SOP pelaksanaan PKN, disusun oleh SBAPKN hasilnya disosialisasikan ke Prodi untuk mendapat masukan korektif | Ka. Subag PKN  | SOP tidak pernah dilakukan evaluasi antara SOP dengan implementasi     | terdapat sedikit ketidaksesuaian dari yang seharusnya                                  |
| 2  | Penyiapan Surat terkait kegiatan pelaksanaan OJT terhambat                                                                     | Ka. Subag PKN  | Jumlah petugas terbatas                                                | Jika ada perubahan jadwal / lokasi menjadi terbatas waktunya                           |
| 3  | Terbatasnya biaya perjalanan dinas                                                                                             | Ka. Subag PKN  | Tidak ada anggaran survei lokasi OJT                                   | Ijin lokasi PKN hanya dapat dilakukan secara korespondensi minimal sebelum pelaksanaan |
| 4  | Keterlambatan menerima ajuan terkait dosen pengantar & penjemput dari prodi                                                    | Ka. Subag PKN  | keterbatasan waktu dalam proses mempersiapkan SPT & SPJ                | terdapat sedikit kendala waktu dari yang seharusnya                                    |
| 5  | Keterlambatan memproses pembuatan pembayaran biaya pelaksanaan OJT taruna                                                      | Ka. Subag PKN  | Prodi terlambat mengajukan usulan kegiatan OJT                         | Peserta OJT tidak mendapatkan biaya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan          |
| 6  | Keterlambatan memproses pembayaran biaya honorarium supervisi OJT                                                              | Ka. Subag PKN  | Taruna terlambat mengirimkan nama-nama supervisi kegiatan OJT          | Pembayaran Honorarium Supervisi OJT terlambat                                          |
| 7  | Keterlambatan memproses Surat pengantar dan Surat Keputusan Pelaksanaan Biaya Kegiatan OJT                                     | Ka. Subag PKN  | Menunggu Surat Balasan terkait permohonan ijin lokasi OJT dari PPSDMPU | Pembayaran Biaya OJT Terhambat                                                         |
| 8  | Keterlambatan pengumpulan berkas Perjalanan dinas dosen pengantar maupun penjemput OJT                                         | Ka. Subag PKN  | Pembayaran uang penggantian sisa PERJADIN terlambat                    | Menghambat penggantian biaya                                                           |
| 9  | Terhambatnya kegiatan MEDEX akibat tidak adanya biaya operasional                                                              | Ka. Subag PKN  | Tidak ada anggaran                                                     | terdapat sedikit ketidaksesuaian dari yang seharusnya                                  |

Curug, April 2020  
**KEPALA SUB BAGIAN KERJASAMA  
PENDIDIKAN & PKN**  
  
**IWAN KOSWARA, SE, MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19650107 199103 1 001

LAMPIRAN B  
BAGIAN ADM AKADEMIK DAN KETARUNAN  
DAFTAR RISIKO



POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

**DAFTAR RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                                                                                     | Pemilik Risiko                | Penyebab                                                               | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                                                  |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                     | 3                             | 4                                                                      | 5                                                                                                                                           |
| 1. | Latar Belakang SDM tidak sesuai dengan Tupoksi yang diberikan                                                         | Kepala Bagian Keuangan & Umum | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai dengan Tugas dan Fungsinya      | Hasil kerja dibagian Subbag Perencanaan, Keuangan dan pengelolaan BMN, Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga, dan Pengembangan Usaha dan |
| 2. | Fasilitas pendukung kurang memadai                                                                                    | Kepala Bagian Keuangan & Umum | SDM tidak menggunakan komputer masing-masing                           | Keterlambatan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan atasan                                                                               |
| 3. | Belum dapat menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja karna belum terkumpulnya data yang diminta        | Kepala Bagian Keuangan & Umum | Kekurangan data di setiap unit yang menyebabkan bertumpuknya pekerjaan | terlambatnya pemberian data dari batas waktu yang diberikan                                                                                 |
| 4. | Menunggu hasil Surat Keputusan yang Ajukan oleh Subbag Tata Usaha & Kepegawaian ke Instansi lainnya dengan waktu Lama | Kepala Bagian Keuangan & Umum | Terlalu lama dokumen tertinggal di Instansi lain untuk diproses        | berkas ada yang hilang                                                                                                                      |
| 5. | Kurangnya kesadaran akan pemeliharaan rumah dinas dimasing-masing penghuni                                            | Kepala Bagian Keuangan & Umum | ada beberapa rumah dinas yang tidak terurus atau layak tinggal         | rumah dinas tidak terpelihara dengan baik                                                                                                   |
| 6. | SDM tidak memiliki wawasan di tupoksi yang dimiliki                                                                   | Kepala Bagian Keuangan & Umum | pekerjaan terhambat                                                    | Tidak maksimal dalam pelaksanaan pekerjaan                                                                                                  |

Curug, 9 April 2020  
**KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM**  
Ir. AGUS PRAMUKA MM  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIK. 19680814 199603 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**DAFTAR RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                                                                             | Pemilik Risiko                                 | Penyebab                                                                  | Dampak pada Capaian Tujuan                                                       |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                             | 3                                              | 4                                                                         | 5                                                                                |
| 1  | Anggaran RM dan atau BLU tidak terdapat dalam DIPA / POK                                                      | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Proses revisi DIPA/ POK yang lama                                         | Proses pencairan anggaran terhambat                                              |
| 2  | Penyusunanajuan daftar honor dan SK tidak tepat waktu serta SK tidak sesuai                                   | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf Program Studi dan Tenaga administrasi pendidikan belum berpengalaman | Proses pencairan honor - honor terhambat                                         |
| 3  | Kegiatan Perjalanan Dinas tidak dilengkapi dengan SPPO, boarding pass atau dokumen pertanggungjawaban lainnya | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Pegawai tidak melengkapi SPPO atau boarding pass atau dokumen lainnya     | Proses pencairan perjalanan dinas terhambat                                      |
| 4  | Daftar SPK atau invoice tidak dilengkapi dengan dokumen yang benar                                            | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Proses pencairan anggaran kontraktual dan non kontraktual terhambat              |
| 5  | Rekening Koran milik perusahaan berstatus tidak aktif                                                         | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Retur di KPPN terkait anggaran RM dan retur di Bank terkait anggaran BLU         |
| 6  | Rekening Koran milik dosen tidak dilengkapi ataupun berstatus tidak aktif                                     | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | staf Program Studi belum berpengalaman                                    | Dokumen pencairan tertolak oleh KPPN sehingga pencairan honor terhambat          |
| 7  | Kesalahan input nominal maupun besaran pajak dalam dokumen SPP, SPM maupun SSP                                | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf subag keuangan kurang cermat dan teliti                              | Dokumen pencairan tertolak oleh KPPN sehingga pencairan terhambat                |
| 8  | NPWP perusahaan tidak sesuai dengan NPWP yang ada di aplikasi pajak                                           | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Dokumen bukti potong dan atau bukti pungut pajak tidak dapat diinput dan dicetak |
| 9  | Supplier yang terdapat dalam sistem berbeda dengan supplier yang telah tercatat di KPPN                       | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf subag keuangan kurang cermat dan teliti                              | Terbit surat retur atas SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN                    |

Curug, Februari 2020  
Kasubag Keuangan dan Pengelolaan BMN  
**RUDY KUSTIYONO, SE**  
Penata Muda Tk.1 (III/b)  
NIP. 19910111 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

**DAFTAR RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                      | Pemilik Risiko                                 | Penyebab                                                       | Dampak pada Capaian Tujuan              |
|----|----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  | 2                                      | 3                                              | 4                                                              | 5                                       |
| 1  | Data Aplikasi Persediaan dan simak BMN | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kesalahan penginputan data                                     | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 2  | Data Persediaan/BMN Salah              | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN                       | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 3  | Data atau berkas tidak lengkap         | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | tidak akurat buat hasil laporan BMN                            | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 4  | Kesalahan Tulis dalam Laporan Keuangan | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Penyusun Laporan Kurang Teliti dalam menyusun Laporan Keuangan | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |

Curug, Februari 2020  
Kasubbag Keuangan dan Pengelolaan BMN  
POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG  
**RUDY KUSTIYONO, SE**  
Penata Muda Tk. I (III/b)  
NIP. 198101112006041002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**DAFTAR RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                      | Pemilik Risiko                                 | Penyebab                                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan              |
|----|----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1  | 2                                      | 3                                              | 4                                                                                | 5                                       |
| 1  | Data Belanja Salah                     | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kesalahan penggunaan akun belanja                                                | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 2  | Data Persediaan/BMN Salah              | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN                                         | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 3  | Pagu Belanja Minus                     | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kelebihan Pembelian Belanja dari Pagu Belanja                                    | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 4  | Jurnal Penyesuaian Salah               | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kesalahan menghitung dan/atau menempatkan akun                                   | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 5  | Selisih saat Rekonsiliasi              | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kurang/lebih catat data Persediaan/BMN, dan/atau Kurang catat Pendapatan/Belanja | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |
| 6  | Kesalahan Tulis dalam Laporan Keuangan | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Penyusunan Laporan Kurang Teliti dalam menyusun Laporan Keuangan                 | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat |



Curug, Februari 2020

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN

BUDI KURNIYONO, SE

Pegawai Madya Tk. I (III/b)

NIP. 19800111 200604 1 007



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

**DAFTAR RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                          | Pemilik Risiko | Penyebab                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan         |
|----|------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| 1  | 2                                                          | 3              | 4                                                                | 5                                  |
| 1  | Pendapatan BLU PPIC tidak mencapai target                  | PPIC           | Orang Tua/Wali Taruna/i terlambat melakukan pembayaran           | Pendapatan BLU PPIC kecil          |
| 2  | Pendistribusian APP, ATP, dan Bahan Ajar tidak tepat waktu | Taruna/i       | Orang Tua/Wali Taruna/i melakukan pembayaran dengan cara dicicil | Kebutuhan Taruna/i tidak terpenuhi |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

**DAFTAR RISIKO**

| No  | Pernyataan Risiko                                                                                                | Pemilik Risiko                    | Penyebab                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | 2                                                                                                                | 3                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                                                                                                           |
| 1   | Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan naik pangkat dalam mengumpulkan berkas untuk kenaikan pangkat | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                | Berkas yang diajukan untuk proses kenaikan pangkat kurang lengkap                                           |
| 2   | Berkas yang sudah diserahkan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan ada yang hilang               | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Berkas tercecer di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan                                                                                                                                                                                                                      | Berkas yang diajukan untuk proses kenaikan pangkat kurang lengkap                                           |
| 3   | Berkas Kenaikan Pangkat untuk Aparatur Sipil Negara dengan Jabatan Fungsional Tertentu kurang lengkap            | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Aparatur Sipil Negara dengan Jabatan Fungsional Tertentu belum memahami persyaratan kenaikan pangkat golongan bahwa selain mengurus Penilaian Angka Kredit (PAK) juga harus mengurus proses kenaikan jabatan                                                                               | Persyaratan Kenaikan Pangkat untuk Aparatur Sipil Negara dengan Jabatan Fungsional Tertentu sering tertolak |
| 4   | SK Kenaikan Pangkat diterima oleh Politeknik Penerbangan Indonesia Curug memerlukan waktu yang lama              | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Birokrasi untuk proses pengurusan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara terlalu panjang (dari PPIC ke BPSDM ke Biro Kepegawaian Kemnhub ke BKN. Kemudian dari BKN menerbitkan Persetujuan Teknis untuk selanjutnya dibuatkan SK Kenaikan Pangkat oleh Biro Kepegawaian Kemnhub dan BPSDM) | Distribusi SK Kenaikan Pangkat kepada Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan terlambat.                    |
| 5   | Kurangnya kesadaran akan pemeliharaan rumah dinas dimasing-masing penghuni                                       | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | ada beberapa rumah dinas yang tidak terurus atau layak tinggal                                                                                                                                                                                                                             | rumah dinas tidak terpelihara dengan baik                                                                   |
| Dst |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                             |



KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, TU DAN RT

**EMMY KOERNIAWATY, S.H**  
Penata Tk.I(III/d)  
NIP. 19720702 200502 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG TANGERANG 15820  
 Telp. (021) 598-2203/04/05  
 Fax. (021) 598-2234  
 Email : ppi@ppicurug.ac.id  
 website : http://www.ppicurug.ac.id

## DAFTAR RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                                                                                     | Pemilik Risiko | Penyebab                                                                                                                                           | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                        |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                                     | 3              | 4                                                                                                                                                  | 5                                                                                                 |
| 1  | Data layanan usaha untuk bahan pemasaran kurang lengkap                                                                               | Kasubag        | Unit terkait tidak memberikan data yang lengkap                                                                                                    | Proses pemasaran terhambat                                                                        |
| 2  | Perawatan sarana dan prasarana tidak optimal                                                                                          | Kasubag        | Kurangnya anggaran perawatan untuk sarana dan prasarana                                                                                            | Proses pelayanan usaha yang kurang optimal                                                        |
| 3  | Target pendapatan BLU yang terlalu tinggi                                                                                             | Direktur       | Penyesuaian target pendapatan BLU BPSDM Perhubungan                                                                                                | Tidak tercapainya target pendapatan BLU                                                           |
| 4  | Adanya proses tender untuk mendapatkan layanan usaha                                                                                  | Kasubag        | Banyak lembaga diluar yang bergerak dibidang yang sama                                                                                             | Tidak semua layanan usaha bisa didapatkan                                                         |
| 5  | Jadwal pelaksanaan layanan usaha yang sering berubah                                                                                  | Kasubag        | Permintaan dari pengguna jasa layanan                                                                                                              | Pelaksanaan layanan usaha tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan                               |
| 6  | Layanan pihak ke tiga kepada pengguna layanan usaha kadang-kadang tidak sesuai standar layanan yang ditetapkan                        | Kasubag        | Pengawasan yang lemah                                                                                                                              | Pengguna layanan memperoleh layanan yang tidak sesuai standar yang ditetapkan                     |
| 7  | Kurangnya fasilitas asrama dan transportasi sebagai tempat tinggal pengguna jasa layanan usaha                                        | Kasubag        | Permintaan layanan usaha yang tinggi tidak disesuaikan dengan penyediaan sarana asrama dan transportasi                                            | Bertambahnya anggaran pengeluaran layanan usaha disebabkan biaya penyewaan hotel dan transportasi |
| 8  | Koordinasi dan komunikasi antara divisi pengembangan usaha dengan unit terkait dalam hal pelayanan usaha kadang-kadang tidak terjalin | Kasubag        | Penyampaian informasi terkait layanan usaha dari divisi pengembangan usaha ke unit yang terkait maupun sebaliknya kadang-kadang tidak tersampaikan | Terlambatnya proses pemberian layanan kepada pengguna jasa layanan                                |
| 9  | Penyampaian laporan bulanan kegiatan layanan usaha sering terlambat                                                                   | Kasubag        | Staff Subag Pengembangan Usaha & Humas tidak menyampaikan laporan bulanan tepat waktu                                                              | Tidak tersampainya laporan bulanan dengan tepat waktu                                             |

Curug, 2 Februari 2020  
 Kasubag Pengembangan Usaha & Humas  
 POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG  
 AYUB WIMATRA, S.SiT., M.Pd  
 NIP. 19830710 200502 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG TANGERANG 15820  
Telp. (021) 598-2203/04/05 Fax. (021) 598-2234  
Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

**DAFTAR RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                                                             | Pemilik Risiko | Penyebab                                                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan                                                         |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                             | 3              | 4                                                                                                | 5                                                                                  |
| 1  | Pembuatan dokumen kerjasama yang memaknai waktu cukup lama                                    | Kasubag        | Harus mengakomodir keinginan dari kedua belah pihak                                              | Jadwal pelaksanaan yang bisa terhambat                                             |
| 2  | Penetapan tarif yang bervariasi                                                               | Kasubag        | Terjadi penawaran tarif oleh pengguna jasa layanan                                               | Terjadi perbedaan layanan menyesuaikan tarif                                       |
| 3  | Pelaksanaan kerjasama kadang-kadang gagal dilaksanakan                                        | Kasubag        | Adanya perubahan kebijakan dari pengguna jasa                                                    | Program kerjasama tidak terlaksana                                                 |
| 4  | Penandatanganan MoU atau perjanjian kerjasama kadang-kadang tertunda                          | Kasubag        | Adanya kesibukan dari pejabat penandatanganan MoU atau perjanjian kerjasama                      | Pelaksanaan kerjasama menjadi tertunda                                             |
| 5  | Staff yang melaksanakan kerjasama kurang memahami teori, konsep, dan proses serta             | Kasubag        | Staff belum pernah mendapatkan sosialisasi/diklat/workshop terkait bidang                        | Pelaksanaan kerjasama kurang optimal                                               |
| 6  | Jumlah staff yang mengurus bagian kerjasama masih kurang                                      | Kasubag        | Tidak ada penambahan staff                                                                       | Staff yang ada kewalahan mengurus bidang kerjasama                                 |
| 7  | Proses kerjasama yang dilaksanakan di luar daerah ataupun luar negeri kadang-kadang terhambat | Kasubag        | Minimnya anggaran perjalanan untuk ke luar daerah atau ke luar negeri dalam hal bidang kerjasama | Pelaksanaan kerjasama di luar daerah ataupun di luar negeri tidak berjalan optimal |
| 8  | Tarif layanan usaha yang terlalu rendah                                                       | Kasubag        | Adanya persaingan untuk memenangkan tender sehingga mengurangi besarnya tarif layanan usaha      | Layanan yang diberikan terbatas menyesuaikan biaya tarif                           |
| 9  | Penyampaian laporan bulanan kerjasama sering terlambat                                        | Kasubag        | Staff Subag Pengembangan Usaha & Humas tidak menyampaikan laporan kerjasama tepat waktu          | Tidak tersampainya laporan kerjasama dengan tepat waktu                            |

Curug, Februari 2020  
Kasubag Pengembangan Usaha & Humas

POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG

AYUB WIMATRA, S.SIT, M.Pd  
NIP.19630710 200502 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www://ppicurug.ac.id](http://ppicurug.ac.id)

## DAFTAR RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                                                            | Pemilik Risiko                | Penyebab                                                                        | Dampak pada Capaian Tujuan                                             |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                            | 3                             | 4                                                                               | 5                                                                      |
| 1  | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai tupoksi SDM nya                                                       | Kasubag Program dan Pelaporan | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai tupoksi SDM nya                          | Penyusunan LAKIP menjadi tidak berjalan dengan baik                    |
| 2  | SDM tidak pernah mengikuti workshop/sosialisasi tentang penyusunan LAKIP                                     | Kasubag Program dan Pelaporan | Tidak adanya bimbingan teknis (bimtek) terkait penyusunan LAKIP                 | Terbatasnya kemampuan dalam menyusun sesuai dengan format              |
| 3  | SDM tidak mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan - peraturan terkait penyusunan LAKIP               | Kasubag Program dan Pelaporan | Tidak adanya sosialisasi terkait Peraturan - Peraturan terkait penyusunan LAKIP | Terbatasnya kemampuan dalam menyusun sesuai dengan aturan yang berlaku |
| 4  | SDM tidak memahami laporan terkait pengukuran kinerja dan menyusun data - data dari setiap unit terkait      | Kasubag Program dan Pelaporan | SDM belum menguasai format penyusunan LAKIP                                     | Penyusunan LAKIP menjadi tidak selesai tepat waktu                     |
| 5  | Belum dapat menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja karena belum terkumpulnya data tersebut | Kasubag Program dan Pelaporan | Kekurangan SDM disetiap unit yang menyebabkan bertumpuknya pekerjaan            | Terlambatnya pemberian data dan informasi kepada tim penyusun LAKIP    |
| 6  | menunggu hasil koreksi penyusunan LAKIP oleh tim BPSDM                                                       | Kasubag Program dan Pelaporan | Terlalu Lama Dokumen LAKIP dikoreksi oleh Tim BPSDM untuk                       | Menjadi terhambat penyusunan dikarenakan tertundanya hasil koreksi     |

Curug, Maret 2020  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN**  
  
**DHO FAN DWI KURNIAWAN**  
Penata Muda Tk.I (III/b)  
NIP. 19881231 200912 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

## DAFTAR RISIKO

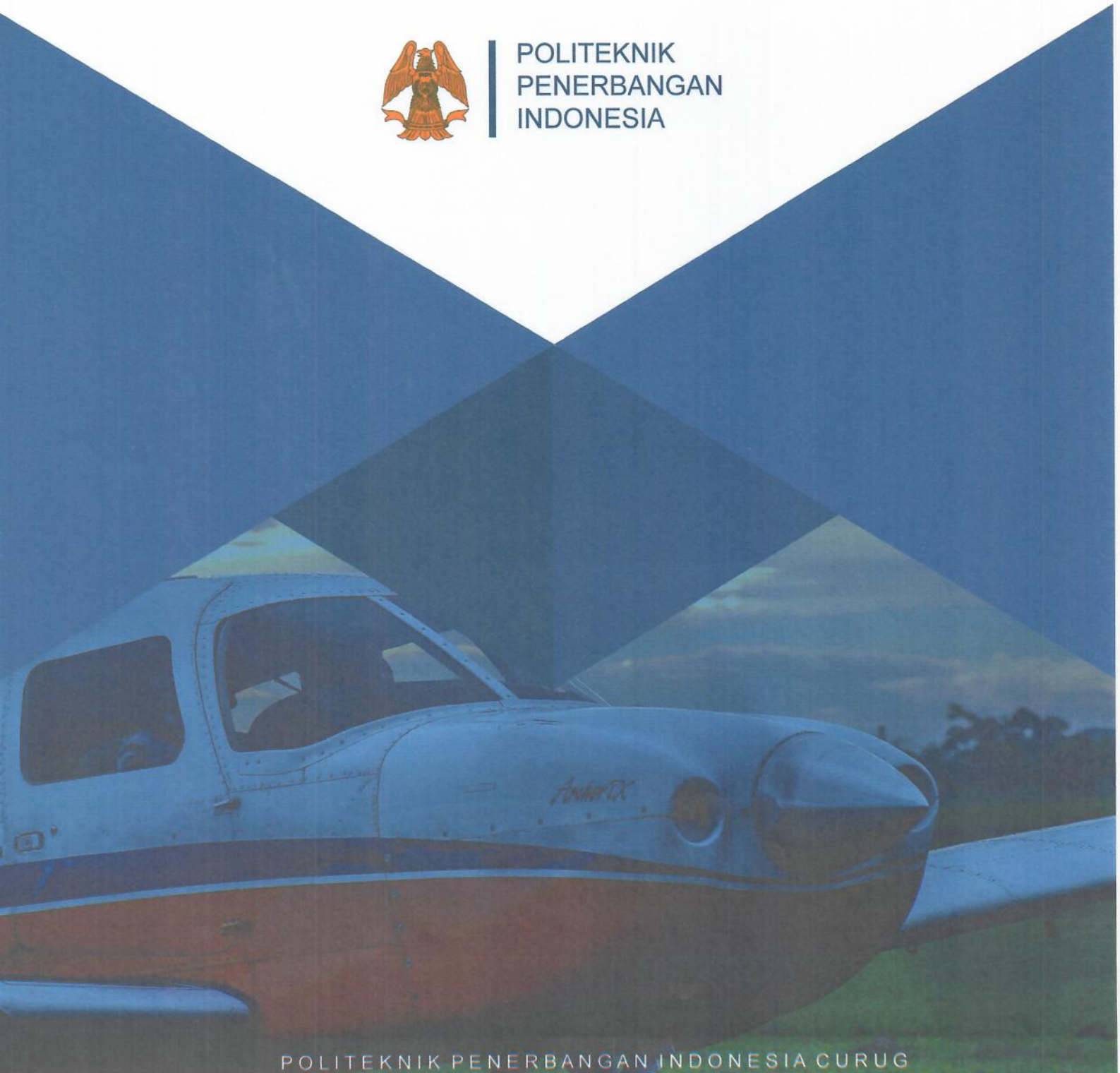
| No | Pernyataan Risiko                                               | Pemilik Risiko | Penyebab                                                                                                                           | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                               | 3              | 4                                                                                                                                  | 5                                                                                                                      |
| 1  | pembuatan Company Pofil terhambat                               | Kasubag        | belum tersedianya peralatan yang cukup dalam mendukung kinerja Kehumasan                                                           | PPI Curug belum memiliki Video Profil terbaru                                                                          |
| 2  | pembuatan majalah terhambat                                     | Kasubag        | sulitnya proses koordinasi dan pengumpulan data dari divisi/bagian lain, belum diubahnya logo STPI menjadi PPIC secara keseluruhan | PPI curug belum menerbitkan majalah                                                                                    |
| 3  | kurang optimalnya kinerja kehumasan                             | Direktur       | Jumlah Staff Kehumasan kurang                                                                                                      | pekerjaan selesai tidak tepat waktu                                                                                    |
| 4  | tumpang tindih pekerjaan                                        | Kasubag        | belum jelasnya pembagian tugas masing-masing staff kehumasan                                                                       | fatigue bagi staff humas tertentu                                                                                      |
| 5  | terbatasnya kemampuan staff dalam menyelesaikan tugas kehumasan | Kasubag        | kurangnya pelatihan teknis yang spesifik bagi staff humas/ FGD/ seminar/ workshop terkait                                          | pekerjaan tidak dapat terselesaikan                                                                                    |
| 6  | pembuatan video dan infografis lambat                           | Kasubag        | kurangnya tenaga yang ahli di bidang tersebut                                                                                      | pekerjaan selesai tidak tepat waktu                                                                                    |
| 7  | PPID terkendala                                                 | Kasubag        | informasi berkala, informasi serta merta, dan informasi setiap saat belum didapat dari masing-masing bagian yang memiliki data     | PPI Curug belum memiliki daftar informasi dikecualikan, daftar informasi serta merta, dan daftar informasi setiap saat |

Curug, ..... 2020  
**Kasubag Pengembangan Usaha & Humas**  
  
**AYUB WIMATRA, S.SIT. M.Pd**  
NIP. 19830710/200502 1 002

LAMPIRAN C  
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM  
PETA RISIKO



POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA**  
P.O. BOX 509 TANGERANG 15001  
TELP. (021) 598-2203/2204/2205. FAX. (021) 598-2234  
e-mail : stpi@stpcurug.ac.id - <http://www.stpicurug.ac.id>



## PETA RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                | Pemilik Risiko                                    | Penyebab                                              | Dampak pada Capaian Tujuan     | Skor Risiko | Rangking |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                | 3                                                 | 4                                                     | 5                              | 6           | 7        |
| 1. | Masih kurangnya jumlah SDM yang diperlukan                       | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | SDM disuatu unit terbatas                             | Menggunakan SDM dari unit lain | 9,00        | 3        |
| 2. | Jumlah anggaran untuk kegiatan administrasi dosen kurang memadai | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat | tidak tepat waktu              | 5,20        | 6        |
| 3  | Data tenaga pendidik belum direview oleh admin FORLAP            | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin FORLAP    | tidak tepat waktu              | 7,80        | 5        |
| 4  | Taruna tidak melaporkan data secara benar                        | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Data yang diisi tidak sesuai                          | Data menjadi tidak akurat      | 4,38        | 7        |

|   |                                                                    |                                                   |                                                         |                                                        |       |   |
|---|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------|---|
| 5 | Data yang didapat tidak sesuai dengan kondisi lapangan             | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable      | Adanya perbedaan data antar unit terkait               | 3,06  | 8 |
| 6 | Terlambatnya penyiapan buku PT3 taruna                             | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Informasi yang dibutuhkan kurang lengkap                | Mendapatkan keluhan komplain                           | 9,52  | 2 |
| 7 | Terbatasnya biaya perjalanan pengantar medex                       | Kepala Bagian Administrasi Akademik dan Ketrunaan | Tidak ada anggaran                                      | Terdapat sedikit ketidak sesuaian dari yang seharusnya | 9,00  | 3 |
| 8 | Keterlambatan ajuan terkait dosen pengantar & penjemput dari prodi | Kepala Bagian Keuangan & Umum                     | Keterbatasan waktu dalam proses mempersiapkan SPT & SPJ | Terdapat sedikit kendala waktu dari yang seharusnya    | 12,00 | 1 |

Curug, April 2020

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KETARUNAAN

POLITEKNIK  
PENEBANGAN  
INDONESIA CURUG

Capt. DANIEL DEWANTORO R, SE., S.Si., M.M., M.A

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19681205 199112 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www.ppicurug.ac.id](http://www.ppicurug.ac.id)

## PETA RISIKO

| No  | Pernyataan Risiko                               | Pemilik Risiko               | Penyebab                                                      | Dampak pada Capaian Tujuan       | Skor Risiko | Rangking |
|-----|-------------------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------|----------|
| 1   | 2                                               | 3                            | 4                                                             | 5                                | 6           | 7        |
| 1.  | SDM di Sub Bagian Administrasi terbatas         | Subbag Administrasi Akademik | Jumlah SDM yang diperlukan kurang dari 20 Orang               | Tidak sesuai rencana atau jadwal |             |          |
| 2.  | Beberapa kegiatan tidak berjalan sesuai rencana | Subbag Administrasi Akademik | Belum adanya Sistem atau SOP yang fix untuk beberapa kegiatan | Tidak sesuai rencana atau jadwal |             |          |
| 3.  |                                                 |                              |                                                               |                                  |             |          |
| 4.  |                                                 |                              |                                                               |                                  |             |          |
| dst |                                                 |                              |                                                               |                                  |             |          |

Curug, 04 Maret 2020

**KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRAS AKADEMIK**



**AJENG MIRANTI PUTRI, ST., MSc., M.Eng**

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19850526 200912 2 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

## PETA RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                      | Pemilik Risiko  | Penyebab                                                                      | Dampak pada Capaian Tujuan                                                    | Skor Risiko | Rangking |
|----|------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam administrasi | Tenaga Pendidik | Anggota tim belum pernah mendapat                                             | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat | 6           | 7        |
| 2  | Anggota tim sebagian besar belum memahami/ kompeten dalam administrasi | Tenaga Pendidik | Anggota tim belum semua mengetahui peraturan/ pedoman                         | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat | 12,24       | 1        |
| 3  | Jumlah anggaran untuk kegiatan administrasi dosen kurang memadai       | Tenaga Pendidik | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat                         | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat | 12,16       | 2        |
| 4  | ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi                           | Tenaga Pendidik | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari STPI                                 | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat                                      | 5,20        | 6        |
| 5  | Beberapa Data pendukung tenaga pendidik belum ada                      | Tenaga Pendidik | Data pendukung belum diserahkan oleh tenaga pendidik                          | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat                                      | 5,28        | 5        |
| 6  | Konsep SPT Tim Penilai PAK/BKD belum dibuat                            | Tenaga Pendidik | Kasubbag Adm. Tenaga Kependidikan belum memerintahkan staff untuk membuat SPT | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat                                      | 3,96        | 9        |
| 7  | Konsep SPT belum diterima Ketua STPI                                   | Tenaga Pendidik | Staff Ka. STPI terlewat untuk mengajukan SPT ke Ka. STPI                      | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat                                      | 8,96        | 3        |
| 8  | SPT belum ditandatangani Ketua STPI                                    | Tenaga Pendidik | Ka STPI banyak agenda di luar kantor                                          | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat                                      | 4,40        | 7        |
| 9  | SPT belum diterima oleh Tim penilai                                    | Tenaga Pendidik | SubBag. TU belum mendistribusikan SPT kepada Tim                              | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat                                      | 4,16        | 8        |
|    |                                                                        |                 |                                                                               |                                                                               | 2,24        | 12       |

|    |                                                                                  |                 |                                                                                  |                                                                                     |      |    |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------|----|
| 10 | Data pendukung untuk administrasi tenaga pendidik yang dikumpulkan belum lengkap | Tenaga Pendidik | Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Jurusan                | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | 2,52 | 11 |
| 11 | Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja                        | Tim Penilai     | Data pendukung untuk administrasi tenaga pendidik yang dikumpulkan belum lengkap | Data tenaga pendidik tidak valid                                                    | 3,84 | 10 |
| 12 | Tim tidak dapat melakukan analisa data kinerja                                   | Tim Penilai     | Data kinerja belum dikompilasi/diolah                                            | Data tenaga pendidik tidak valid                                                    | 1,96 | 13 |
| 13 | Data tenaga pendidik belum direview oleh admin FORLAP                            | Staff SBATK     | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin FORLAP                               | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | 7,8  | 4  |
| 14 | Laporan Hasil Penilaian belum ditanda tangani oleh Ka.STPI                       | Tenaga Pendidik | Ka STPI banyak agenda di luar kantor                                             | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | 1,96 | 13 |
| 15 | Laporan Hasil Penilaian belum diverifikasi oleh Dikti                            | Tenaga Pendidik | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin DIKTI                                | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | 1,92 | 15 |

KASUBAS ADM. TENAGA PENDIDIK & KEPENDIDIKAN  
 09 April 2020



NIP. 19820502 200812 2 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

## PETA RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                | Pemilik Risiko      | Penyebab                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan               | Skor Risiko | Rangking |
|----|------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                | 3                   | 4                                                                | 5                                        | 6           | 7        |
| 1  | Petugas tidak hadir dalam pengumpulan data                       | Kasubag Ketrunaan & | Absen karena suatu sebab                                         | Komplain, pemutakhiran data terhambat    | 3.06        | 2        |
| 2  | Taruna tidak melaporkan data secara benar                        | Kasubag Ketrunaan & | Data yang diisi tidak sesuai                                     | Data menjadi tidak akurat                | 4.38        | 1        |
| 3  | Proses input dan rekap data terjadi kesalahan                    | Kasubag Ketrunaan & | data yang diambil banyak dan tidak didukung fasilitas yang layak | data terlambat diolah                    | 3.06        | 2        |
| 4  | terlambat memperoleh informasi terkait taruna yang diberhentikan | Kasubag Ketrunaan & | Rantai birokrasi yang panjang sering kali membuat data           | adanya perbedaan data antar unit terkait | 3.00        | 5        |
| 5  | Data yang didapat tidak sesuai dengan kondisi lapangan           | Kasubag Ketrunaan & | laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable               | adanya perbedaan data antar unit terkait | 3.06        | 2        |
| 6  | Perbedaan data antara unit terkait                               | Kasubag Ketrunaan & | laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable               | Menerima Keluhan / Komplain              | 2.63        | 6        |

Curug, Februari 2020  
 KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN



PAHOTAN FERRY ROY N, S.E., MA

Penata (III/c)

NIP. 19730311 199503 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [http:// www . ppicurug .ac .id](http://www.ppicurug.ac.id)

**PETA RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                 | Pemilik Risiko     | Penyebab                                        | Dampak pada Capaian Tujuan                  | Skor Risiko | Ranking |
|----|---------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------|-------------|---------|
| 1  | 2                                                 | 3                  | 4                                               | 5                                           | 6           | 7       |
| 1  | ketersediaan anggaran untuk cover                 | Direktur PPI Curug | pembayaran taruna sebagai dasar proses asuransi | Komplain, pemutakhiran data terhambat       | 5.00        | 1       |
| 2  | ketelitian data taruna                            | Kasub AKA          | kesalahan data jumlah pembayaran tidak sesuai   | Data menjadi tidak akurat                   | 4.50        | 2       |
| 3  | proses pencairan anggaran                         | Direktur PPI Curug | kesesuaian jadwal pencairan                     | data terlambat diolah                       | 3.50        | 5       |
| 4  | kecepatan dalam proses                            | Kasub AKA          | proses pengurusan                               | adanya perbedaan data antar unit terkait    | 4.38        | 4       |
| 5  | kepemilikan kartu yang kemungkinan hilang         | Kasub AKA          | proses reimburse                                | Distribusi kartu asuransi yang tidak sesuai | 3.06        | 6       |
| 6  | Terlambatnya pelaporan kepada manajemen PPI Curug | Ka BAAK            | Kesibukan personel                              | Menerima Keluhan / Komplain                 | 4.50        | 2       |

Curug, Februari 2020  
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www://ppicurug.ac.id](http://ppicurug.ac.id)

**PETA RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                                                                                              | Pemilik Risiko | Penyebab                                                               | Dampak pada Capaian Tujuan                                                             | Skor Risiko | Rangking |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                                                                              | 3              | 4                                                                      | 5                                                                                      | 6           | 7        |
| 1  | Penyusunan Pedoman SOP pelaksanaan PKN, disusun oleh SBAPKN hasilnya disosialisasikan ke Prodi untuk mendapat masukan korektif | Ka. Subag PKN  | SOP tidak pernah dilakukan evaluasi antara SOP dengan Implementasi     | terdapat sedikit ketidaksesuaian dari yang seharusnya                                  | 2,50        | 7        |
| 2  | Penyiapan Surat terkait kegiatan pelaksanaan OJT terhambat                                                                     | Ka. Subag PKN  | Jumlah petugas terbatas                                                | jika ada perubahan jadwal / lokasi menjadi terbatas waktunya                           | 2,00        | 2        |
| 3  | Terbatasnya biaya perjalanan dinas                                                                                             | Ka. Subag PKN  | Tidak ada anggaran surveil lokasi OJT                                  | Ijin lokasi PKN hanya dapat dilakukan secara korespondensi minimal sebelum pelaksanaan | 3,00        | 3        |
| 4  | Keterlambatan menerima ajuan terkait dosen pengantar & penjemput dari prodi                                                    | Ka. Subag PKN  | keterbatasan waktu dalam proses mempersiapkan SPT & SPJ                | terdapat sedikit kendala waktu dari yang seharusnya                                    | 3,00        | 3        |
| 5  | Keterlambatan memproses pembuatan pembayaran biaya pelaksanaan OJT taruna                                                      | Ka. Subag PKN  | Prodi terlambat mengajukan usulan kegiatan OJT                         | Peserta OJT tidak mendapatkan biaya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan          | 2,00        | 6        |
| 6  | Keterlambatan memproses pembayaran biaya honorarium supervisi OJT                                                              | Ka. Subag PKN  | Taruna terlambat mengirimkan nama-nama supervisi kegiatan OJT          | Pembayaran Honorarium Supervisi OJT terlambat                                          | 2,50        | 7        |
| 7  | Keterlambatan memproses Surat pengantar dan Surat Keputusan Pelaksanaan Biaya Kegiatan OJT                                     | Ka. Subag PKN  | Menunggu Surat Balasan terkait permohonan ijin lokasi OJT dari PPSDMPU | Pembayaran Biaya OJT Terhambat                                                         | 1,00        | 9        |
| 8  | Keterlambatan pengumpulan berkas Perjalanan dinas dosen pengantar maupun penjemput OJT                                         | Ka. Subag PKN  | Pembayaran uang penggantian sisa PERJADIN terlambat                    | Menghambat penggantian biaya                                                           | 2,50        | 3        |
| 9  | Terhambatnya kegiatan MEDEX akibat tidak adanya biaya operasional                                                              | Ka. Subag PKN  | Tidak ada anggaran                                                     | terdapat sedikit ketidaksesuaian dari yang seharusnya                                  | 3,00        | 1        |

Curug, April 2020

KEPALA SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN & PKN

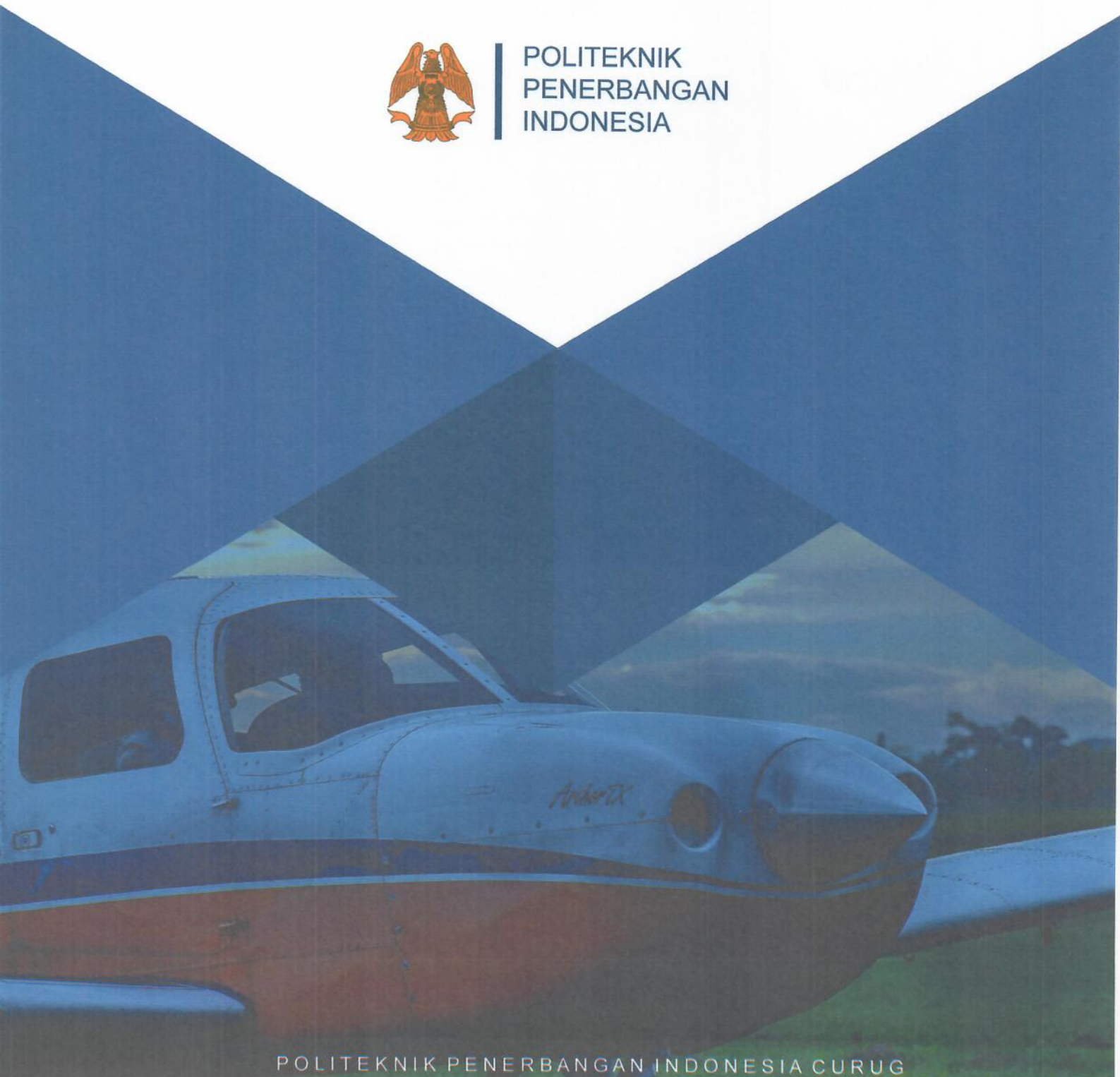
POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG

**IWAN KOSWARA, SE, MM**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19650107 199103 1 001

# LAMPIRAN C BAGIAN ADM AKADEMIK DAN KETARUNAN PETA RISIKO



POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**PETA RESIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                                                                                     | Pemilik Risiko                | Penyebab                                                               | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                                                        | Skor Risiko | Rangking |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                                                                     | 3                             | 4                                                                      | 5                                                                                                                                                 | 6           | 7        |
| 1. | Latar Belakang SDM tidak sesuai dengan Tupoksi yang diberikan                                                         | Kepala Bagian Keuangan & Umum | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai dengan Tugas dan Fungsinya      | Hasil kerja dibagian Subbag Perencanaan, Keuangan dan pengelolaan BMN, Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga, dan Pengembangan Usaha dan Humas | 8,75        | 1        |
| 2. | Fasilitas pendukung kurang memadai                                                                                    | Kepala Bagian Keuangan & Umum | SDM tidak menggunakan komputer masing-masing                           | Keterlambatan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan atasan                                                                                     | 2,64        | 6        |
| 3. | Belum dapat menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja karna belum terkumpulnya data yang diminta        | Kepala Bagian Keuangan & Umum | Kekurangan data di setiap unit yang menyebabkan bertumpuknya pekerjaan | terlambatnya pemberian data dari batas waktu yang diberikan                                                                                       | 6,23        | 3        |
| 4. | Menunggu hasil Surat Keputusan yang Ajukan oleh Subbag Tata Usaha & Kepegawaian ke Instansi lainnya dengan waktu Lama | Kepala Bagian Keuangan & Umum | Terlalu lama dokumen tertinggal di Instansi lain untuk diproses        | berkas ada yang hilang                                                                                                                            | 3,19        | 5        |
| 5. | Kurangnya kesadaran akan pemeliharaan rumah dinas dimasing-masing penghuni                                            | Kepala Bagian Keuangan & Umum | ada beberapa rumah dinas yang tidak terurus atau layak tinggal         | rumah dinas tidak terpelihara dengan baik                                                                                                         | 3,61        | 4        |
| 6. | SDM tidak memiliki wawasan di tupoksi yang dimiliki                                                                   | Kepala Bagian Keuangan & Umum | pekerjaan terhambat                                                    | Tidak maksimal dalam pelaksanaan pekerjaan                                                                                                        | 8,75        | 1        |

Curug, 9 April 2020  
KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM  
PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG  
Ir. AGUS PRAMUKA MM  
PemDins Tk. I (IV/b)  
NIP. 19680914 199603 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**PETA RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                                                       | Pemilik Risiko                                 | Penyebab                                                                  | Dampak pada Capaian Tujuan                                                       | Skor Risiko | Rangking |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                                       | 3                                              | 4                                                                         | 5                                                                                | 6           | 7        |
| 1  | Anggaran RM dan atau BLU tidak terdapat dalam DIPA / POK                                | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Proses revisi DIPA/ POK yang lama                                         | Proses pencairan anggaran terhambat                                              | 8,25        | 2        |
| 2  | Penyusunan ajuan daftar honor dan SK tidak tepat waktu serta SK tidak sesuai            | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf Program Studi dan Tenaga administrasi pendidikan belum berpengalaman | Proses pencairan honor - honor terhambat                                         | 8,27        | 1        |
| 3  | Kegiatan Perjalanan Dinas tidak dilengkapi dengan SPPD, boarding pass                   | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Pegawai tidak melengkapi SPPD atau boarding pass atau                     | Proses pencairan perjalanan dinas terhambat                                      | 3,72        | 4        |
| 4  | Daftar SPK atau invoice tidak dilengkapi dengan dokumen yang                            | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Proses pencairan anggaran kontraktual dan non kontraktual                        | 2,39        | 8        |
| 5  | Rekening Koran milik perusahaan berstatus tidak aktif                                   | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Retur di KPPN terkait anggaran RM dan retur di Bank terkait anggaran             | 2,66        | 7        |
| 6  | Rekening Koran milik dosen tidak dilengkapi ataupun berstatus tidak aktif               | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | staf Program Studi belum berpengalaman                                    | Dokumen pencairan tertolak oleh KPPN sehingga pencairan honor terhambat          | 5,31        | 3        |
| 7  | Kesalahan input nominal maupun besaran pajak dalam dokumen SPP, SPM maupun SSP          | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf subag keuangan kurang cermat dan teliti                              | Dokumen pencairan tertolak oleh KPPN sehingga pencairan terhambat                | 2,97        | 6        |
| 8  | NPWP perusahaan tidak sesuai dengan NPWP yang ada di aplikasi pajak                     | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Dokumen bukti potong dan atau bukti pungut pajak tidak dapat diinput dan dicetak | 1,97        | 9        |
| 9  | Supplier yang terdapat dalam sistem berbeda dengan supplier yang telah tercatat di KPPN | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Staf subag keuangan kurang cermat dan teliti                              | Terbit surat retur atas SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN                    | 3,56        | 5        |

Curug, Februari 2020  
Kasubag. Keuangan dan Pengelolaan BMN  
POLITEKNIK PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG  
BUDY KRISTOWONO, SE  
Pemerita Mula Tk I (II/b)  
NIP. 198301112006041002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

**PETA RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                      | Pemilik Risiko                                 | Penyebab                                              | Dampak pada Capaian Tujuan              | Skor Risiko | Rangking |
|----|----------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                      | 3                                              | 4                                                     | 5                                       | 6           | 7        |
| 1  | Data Aplikasi Persediaan dan simak BMN | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Kesalahan penginputan data                            | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 5,91        | 2        |
| 2  | Data Persediaan/BMN Salah              | Kepala Sub Bagian                              | Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN              | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 5,91        | 2        |
| 3  | Data atau berkas tidak lengkap         | Kepala Sub Bagian                              | tidak akurat buat hasil laporan BMN                   | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 6,19        | 1        |
| 4  | Kesalahan Tulis dalam Laporan Keuangan | Kepala Sub Bagian                              | Penyusun Laporan Kurang Teliti dalam menyusun Laporan | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 4,75        | 4        |

Curug, Februari 2020  
Kasubbag Keuangan dan Pengelolaan BMN  
PENTERBANGAN  
INDONESIA CURUG  
RUDY KUSTYONO, SE  
Pejabat Muda Tk.I (III/b)  
19810111 200604 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

**PETA RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                      | Pemilik Risiko                                 | Penyebab                                                       | Dampak pada Capaian Tujuan              | Skor Risiko | Rangking |
|----|----------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                      | 3                                              | 4                                                              | 5                                       | 6           | 7        |
| 1  | Data Belanja Salah                     | Kepala Sub Bagian                              | Kesalahan penggunaan akun belanja                              | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 5,91        | 2        |
| 2  | Data Persediaan/BMN Salah              | Kepala Sub Bagian                              | Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN                       | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 5,91        | 2        |
| 3  | Pagu Belanja Minus                     | Kepala Sub Bagian                              | Kelebihan Pembelian Belanja dari Pagu Belanja                  | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 6,19        | 1        |
| 4  | Jurnal Penyesuaian Salah               | Kepala Sub Bagian                              | Kesalahan menghitung dan/atau menempatkan akun                 | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 5,34        | 5        |
| 5  | Selisih saat Rekonsiliasi              | Kepala Sub Bagian                              | Kurang/Lebih catat data Persediaan/BMN, dan/atau               | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 5,75        | 4        |
| 6  | Kesalahan Tulis dalam Laporan Keuangan | Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN | Penyusun Laporan Kurang Teliti dalam menyusun Laporan Keuangan | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | 4,75        | 6        |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**PETA RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                          | Pemilik Risiko | Penyebab                                            | Dampak pada Capaian Tujuan         | Skor Risiko | Rangking |
|----|------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                          | 3              | 4                                                   | 5                                  | 6           | 7        |
| 1  | Pendapatan BLU PPIC tidak mencapai target                  | PPIC           | Orang Tua/Wali Taruna/i terlambat melakukan         | Pendapatan BLU PPIC kecil          | 3,00        | 2        |
| 2  | Pendistribusian APP, ATP, dan Bahan Ajar tidak tepat waktu | Taruna/i       | Orang Tua/Wali Taruna/i melakukan pembayaran dengan | Kebutuhan Taruna/i tidak terpenuhi | 6,00        | 1        |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**PETA RISIKO**

| No  | Pernyataan Risiko                                                                                                | Pemilik Risiko                    | Penyebab                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                  | Skor Risiko | Rangkang |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1   | 2                                                                                                                | 3                                 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                                                                                                           | 6           | 7        |
| 1   | Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan naik pangkat dalam mengumpulkan berkas untuk kenaikan pangkat | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                                | Berkas yang diajukan untuk proses kenaikan pangkat kurang lengkap                                           | 2,80        | 1        |
| 2   | Berkas yang sudah diserahkan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan ada yang hilang               | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Berkas tercecer di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan                                                                                                                                                                                                                      | Berkas yang diajukan untuk proses kenaikan pangkat kurang lengkap                                           | 2,20        | 4        |
| 3   | Berkas Kenaikan Pangkat untuk Aparatur Sipil Negara dengan Jabatan Fungsional Tertentu kurang lengkap            | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Aparatur Sipil Negara dengan Jabatan Fungsional Tertentu belum memahami persyaratan kenaikan pangkat golongan bahwa selain mengurus Penilaian Angka Kredit (PAK) juga harus mengurus proses kenaikan jabatan                                                                               | Persyaratan Kenaikan Pangkat untuk Aparatur Sipil Negara dengan Jabatan Fungsional Tertentu sering tertolak | 2,40        | 3        |
| 4   | SK Kenaikan Pangkat diterima oleh Politeknik Penerbangan Indonesia Curug memerlukan waktu yang lama              | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | Birokrasi untuk proses pengurusan kenaikan pangkat Aparatur Sipil Negara terlalu panjang (dari PPIC ke BPSDM ke Biro Kepegawaian Kemhub ke BKN. Kemudian dari BKN menerbitkan Persetujuan Teknis untuk selanjutnya dibuatkan SK Kenaikan Pangkat oleh Biro Kepegawaian Kemenhub dan BPSDM) | Distribusi SK Kenaikan Pangkat kepada Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan terlambat.                    | 3           | 2        |
| 5   | Kurangnya kesadaran akan pemeliharaan rumah dinas dimasing-masing penghuni                                       | Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT | ada beberapa rumah dinas yang tidak terurus atau layak tinggal                                                                                                                                                                                                                             | rumah dinas tidak terpelihara dengan baik                                                                   | 2,6         | 5        |
| Dst |                                                                                                                  |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                             |             |          |



KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, TU DAN RT

**EMMY KOERNIAWATY, S.H**  
Penata Tk.I(III/d)  
NIP. 19720702 200502 2 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

**PETA RISIKO**

| No | Pernyataan Risiko                                                                                                                     | Pemilik Risiko | Penyebab                                                                                                                        | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                        | Skor Risiko | Rangking |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                                                                                     | 3              | 4                                                                                                                               | 5                                                                                                 | 6           | 7        |
| 1  | Data layanan usaha untuk bahan pemasaran kurang lengkap                                                                               | Kasubag        | Unit terkait tidak memberikan data yang lengkap                                                                                 | Proses pemasaran terhambat                                                                        | 4,00        | 4        |
| 2  | Perawatan sarana dan prasarana tidak optimal                                                                                          | Kasubag        | Kurangnya anggaran perawatan untuk sarana dan prasarana                                                                         | Proses pelayanan usaha yang kurang optimal                                                        | 3,50        | 6        |
| 3  | Target pendapatan BLU yang terlalu tinggi                                                                                             | Direktur       | Penyesuaian target pendapatan BLU BPSDM Perhubungan                                                                             | Tidak tercapainya target pendapatan BLU                                                           | 3,94        | 5        |
| 4  | Adanya proses tender untuk mendapatkan layanan usaha                                                                                  | Kasubag        | Banyak lembaga diklat yang bergerak di bidang yang sama                                                                         | Tidak semua layanan usaha bisa didapatkan                                                         | 5,06        | 2        |
| 5  | Jadwal pelaksanaan layanan usaha yang sering berubah                                                                                  | Kasubag        | Permintaan dari pengguna jasa layanan                                                                                           | Pelaksanaan layanan usaha tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan                               | 2,50        | 8        |
| 6  | Layanan pihak ke tiga kepada pengguna layanan usaha kadang-kadang tidak sesuai standar layanan yang ditetapkan                        | Kasubag        | Pengawasan yang lemah                                                                                                           | Pengguna layanan memperoleh layanan yang tidak sesuai standar yang ditetapkan                     | 3,06        | 7        |
| 7  | Kurangnya fasilitas asrama dan transportasi sebagai tempat tinggal pengguna jasa layanan usaha                                        | Kasubag        | Permintaan layanan usaha yang tinggi tidak disesuaikan dengan penyediaan sarana asrama dan transportasi                         | Bertambahnya anggaran pengeluaran layanan usaha disebabkan biaya penyewaan hotel dan transportasi | 1,88        | 9        |
| 8  | Koordinasi dan komunikasi antara divisi pengembangan usaha dengan unit terkait dalam hal pelayanan usaha kadang-kadang tidak terjalin | Kasubag        | Penyampaian informasi terkait layanan usaha dari divisi pengembangan usaha ke unit yang terkait maupun sebaliknya kadang-kadang | Terlambatnya proses pemberian layanan kepada pengguna jasa layanan                                | 6,88        | 1        |
| 9  | Penyampaian laporan bulanan kegiatan layanan usaha sering terlambat                                                                   | Kasubag        | Staff Subag Pengembangan Usaha & Humas tidak menyampaikan laporan bulanan tepat waktu                                           | Tidak tersampainya laporan bulanan dengan tepat waktu                                             | 4,38        | 3        |

Curug, Februari 2020  
Kasubag Pengembangan Usaha & Humas

**AYUB WIMATRA, S.SIT, M.Pd**  
NIP. 19830710 200502 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

## PETA RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                                             | Pemilik Risiko | Penyebab                                                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan                                                         | Skor Risiko | Rangking |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                                             | 3              | 4                                                                                                | 5                                                                                  | 6           | 7        |
| 1  | Pembuatan dokumen kerjasama yang memakan waktu cukup lama                                     | Kasubag        | Harus mengakomodir keinginan dari kedua belah pihak                                              | Jadwal pelaksanaan yang bisa terhambat                                             | 3,06        | 7        |
| 2  | Penetapan tarif yang bervariasi                                                               | Kasubag        | Terjadi penawaran tarif oleh pengguna jasa layanan                                               | Terjadi perbedaan layanan menyesuaikan tarif                                       | 4,50        | 2        |
| 3  | Pelaksanaan kerjasama kadang-kadang gagal dilaksanakan                                        | Kasubag        | Adanya perubahan kebijakan dari pengguna jasa                                                    | Program kerjasama tidak terlaksana                                                 | 2,63        | 8        |
| 4  | Penandatanganan MoU atau perjanjian kerjasama kadang-kadang tertunda                          | Kasubag        | Adanya kesulitan dari pejabat penandatanganan MoU atau                                           | Pelaksanaan kerjasama menjadi tertunda                                             | 3,94        | 4        |
| 5  | Staff yang melaksanakan kerjasama kurang memahami teori, konsep, dan proses serta             | Kasubag        | Staff belum pernah mendapatkan sosialisasi/diklat/workshop terkait                               | Pelaksanaan kerjasama kurang optimal                                               | 2,50        | 9        |
| 6  | Jumlah staff yang mengurus bagian kerjasama masih kurang                                      | Kasubag        | Tidak ada penambahan staff                                                                       | Staff yang ada kewalahan mengurus bidang kerjasama                                 | 4,38        | 3        |
| 7  | Proses kerjasama yang dilaksanakan di luar daerah ataupun luar negeri kadang-kadang terhambat | Kasubag        | Minimnya anggaran perjalanan untuk ke luar daerah atau ke luar negeri dalam hal bidang kerjasama | Pelaksanaan kerjasama di luar daerah ataupun di luar negeri tidak berjalan optimal | 3,13        | 6        |
| 8  | Tarif layanan usaha yang terlalu rendah                                                       | Kasubag        | Adanya persaingan untuk memenangkan tender sehingga mengurangi besarnya tarif layanan usaha      | Layanan yang diberikan terbatas menyesuaikan biaya tarif                           | 6,88        | 1        |
| 9  | Penyampaian laporan bulanan kerjasama sering terlambat                                        | Kasubag        | Staff Subag Pengembangan Usaha & Humas tidak menyampaikan laporan kerjasama tepat waktu          | Tidak tersampainya laporan kerjasama dengan tepat waktu                            | 3,38        | 5        |

Curug,  
Februari 2020  
Kasubag Pengembangan Usaha & Humas

POLITEKNIK PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG  
AYUB WIMATRA, S.SIT, M.Pd  
NIP. 19830710 200502 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www://ppicurug.ac.id](http://www.ppicurug.ac.id)

## PETA RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                                                                            | Pemilik Risiko      | Penyebab                                                                        | Dampak pada Capaian Tujuan                                             | Skor Risiko | Rangking |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                                                                            | 3                   | 4                                                                               | 5                                                                      | 6           | 7        |
| 1  | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai tupoksi SDM nya                                                       | Kasubag Perencanaan | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai tupoksi SDM nya                          | Penyusunan LAKIP menjadi tidak berjalan dengan baik                    | 7,00        | 3        |
| 2  | SDM tidak pernah mengikuti workshop/sosialisasi tentang penyusunan LAKIP                                     | Kasubag Perencanaan | Tidak adanya bimbingan teknis (bimtek) terkait penyusunan LAKIP                 | Terbatasnya kemampuan dalam menyusun sesuai dengan format              | 3,89        | 7        |
| 3  | SDM tidak mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan - peraturan terkait penyusunan LAKIP               | Kasubag Perencanaan | Tidak adanya sosialisasi terkait Peraturan - Peraturan terkait penyusunan LAKIP | Terbatasnya kemampuan dalam menyusun sesuai dengan aturan yang berlaku | 8,00        | 2        |
| 4  | SDM tidak memahami laporan terkait pengukuran kinerja dan menyusuna data - data dari setiap unit terkait     | Kasubag Perencanaan | SDM belum menguasai format penyusunan LAKIP                                     | Penyusunan LAKIP menjadi tidak selesai tepat waktu                     | 6,00        | 4        |
| 5  | Belum dapat menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja karena belum terkumpulnya data tersebut | Kasubag Perencanaan | Kekurangan SDM disetiap unit yang menyebabkan bertumpuknya pekerjaan            | Terlambatnya pemberian data dan informasi kepada tim penyusun LAKIP    | 6,00        | 4        |
| 6  | menunggu hasil koreksi penyusunan LAKIP oleh tim BPSDM                                                       | Kasubag Perencanaan | Terlalu Lama Dokumen LAKIP dikoreksi oleh Tim BPSDM untuk menyamakan data       | Menjadi terhambat penyusunan dikarenakan tertundanya hasil koreksi     | 9,00        | 1        |



Curug, Maret 2020

**KASUB BAGIAN PERENCANAAN**

**DHOFAN DWI KURNIAWAN**

Penata Muda Tk.I (III/b)  
NIP. 19881231 200912 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [http:// www. ppicurug. ac. id](http://www.ppicurug.ac.id)

## PETA RISIKO

| No | Pernyataan Risiko                                               | Pemilik Risiko | Penyebab                                                                                                                           | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                             | Skor Risiko | Rangking |
|----|-----------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------|
| 1  | 2                                                               | 3              | 4                                                                                                                                  | 5                                                                                                                      | 6           | 7        |
| 1  | pembuatan Company Pofil terhambat                               | Kasubag        | belum tersedianya peralatan yang cukup dalam                                                                                       | PPI Curug belum memiliki Video Profil                                                                                  | 5,63        | 5        |
| 2  | pembuatan majalah terhambat                                     | Kasubag        | sulitnya proses koordinasi dan pengumpulan data dari divisi/bagian lain, belum diubahnya logo STPI menjadi PPIC secara keseluruhan | PPI curug belum menerbitkan majalah                                                                                    | 4,50        | 7        |
| 3  | kurang optimalnya kinerja kehumasan                             | Direktur       | Jumlah Staff Kehumasan kurang                                                                                                      | pekerjaan selesai tidak tepat waktu                                                                                    | 6,00        | 4        |
| 4  | tumpang tindih pekerjaan                                        | Kasubag        | belum jelasnya pembagian tugas masing-masing staff kehumasan                                                                       | fatigue bagi staff humas tertentu                                                                                      | 6,88        | 3        |
| 5  | terbatasnya kemampuan staff dalam menyelesaikan tugas kehumasan | Kasubag        | kurangnya pelatihan teknis yang spesifik bagi staff humas/ FGD/ seminar/ workshop terkait                                          | pekerjaan tidak dapat terselesaikan                                                                                    | 8,25        | 2        |
| 6  | pembuatan video dan infografis lambat                           | Kasubag        | kurangnya tenaga yang ahli di bidang tersebut                                                                                      | pekerjaan selesai tidak tepat waktu                                                                                    | 10,50       | 1        |
| 7  | PPID terkendala                                                 | Kasubag        | informasi berkala, informasi serta merta, dan informasi setiap saat belum didapat dari masing-masing bagian yang memiliki data     | PPI Curug belum memiliki daftar informasi dikecualikan, daftar informasi serta merta, dan daftar informasi setiap saat | 5,25        | 6        |

Curug .....2020

Kasubag Pengembangan Usaha & Humas

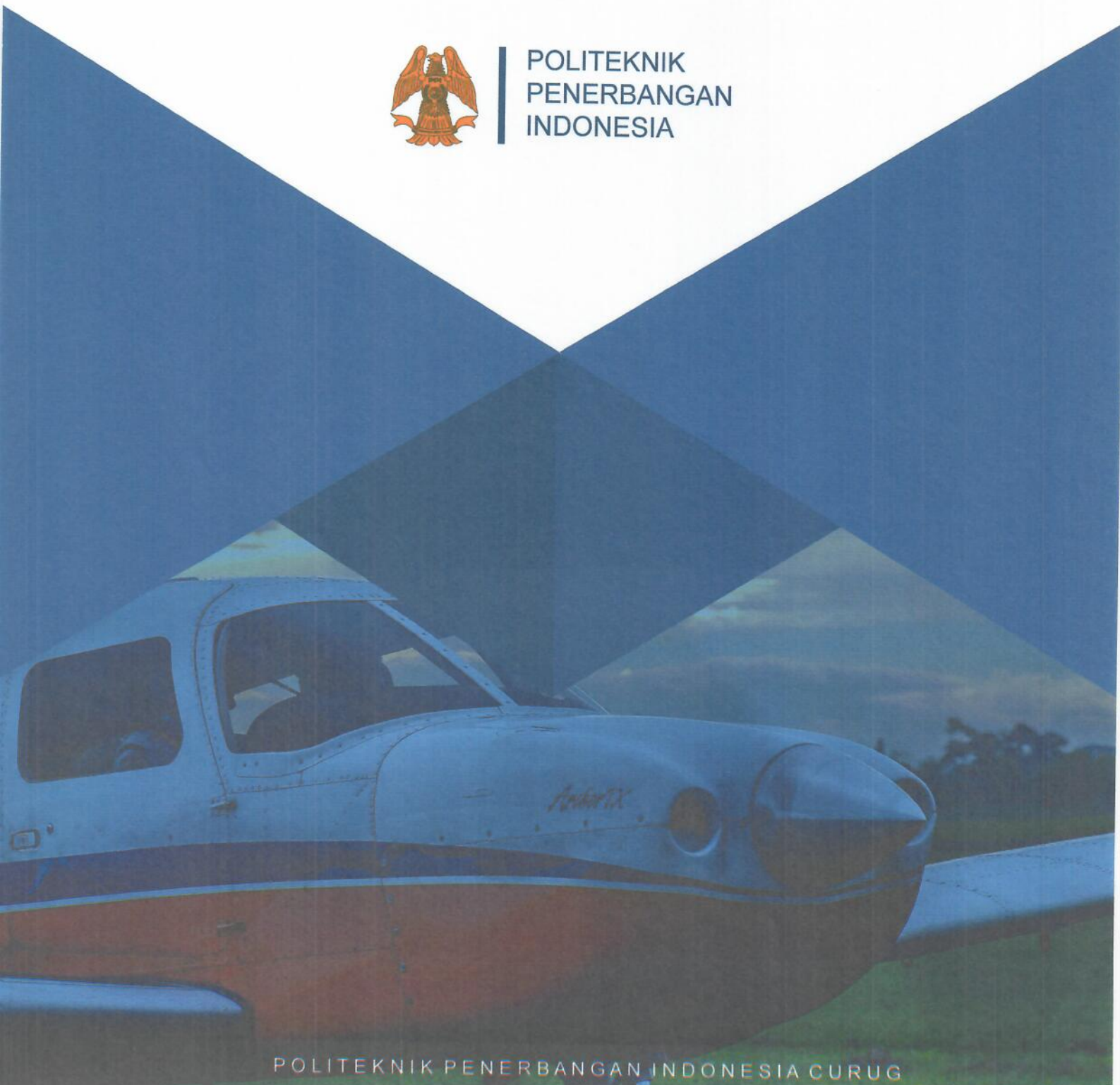


AYUB WIMATRA S.SiT, M.PD  
NIP. 19830710 200502 1 002

# LAMPIRAN D BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM RENCANA TINDAK PENGENDALIAN



POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA





KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN  
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA  
P.O. BOX 509 TANGERANG 15001  
TELP. (021) 598-2203/2204/2205. FAX. (021) 598-2234  
e-mail : stpi@stpicurug.ac.id - <http://www.stpicurug.ac.id>



## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

| Rangkai<br>ng<br>Risiko | Pernyataan Risiko                                                | Penyebab                                              | Dampak pada<br>Capaian Tujuan                  | Rencana Perbaikan<br>Pengendalian                                            | Waktu<br>Pelaksanaan                 | Rencana Perbaikan<br>Informasi                            | Rencana<br>Perbaikan<br>Komunikasi              | Rencana<br>Pemantauan             |
|-------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1                       | 2                                                                | 3                                                     | 4                                              | 5                                                                            | 6                                    | 7                                                         | 8                                               | 9                                 |
| 1.                      | Masih kurangnya jumlah SDM yang diperlukan                       | SDM disuatu unit terbatas                             | Menggunakan SDM tambahan dari unit lain        | Menggunakan SDM dari unit lain                                               | Setiap pelaksanaan sipencat          | Rapat, arahan, laporan, surat, telepon, SMS, Internet, WA | Pengusulan pegawai tambahan                     | Sebelum persiapan pelaksanaan tes |
| 2.                      | Jumlah anggaran untuk kegiatan administrasi dosen kurang memadai | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | Melakukan evaluasi kegiatan dengan skala prioritas                           | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan | Usulan RAB                                                | Melakukan evaluasi biaya dengan skala prioritas | Notulen rapat                     |
| 3                       | Data tenaga pendidik belum direview oleh admin FORLAP            | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin FORLAP    | tidak tepat waktu                              | Memasukan staff SBATK ke group WA FORLAP seluruh UPT untuk sharing informasi | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan | pesan via WA Group FORLAP                                 | belum ada                                       | WA & Telepon                      |
| 4                       | Taruna tidak melaporkan data secara benar                        | Data yang diisi tidak sesuai                          | Data menjadi tidak akurat                      | Sanksi lebih tegas                                                           | Pelaksanaan                          | Komunikasi Lisan                                          | Sharing pengetahuan secara mandiri              | pada saat persiapan               |

|    |                                                                    |                                                         |                                                        |                                                                              |                   |                                                                    |                                             |                      |
|----|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------|
| 5  | Data yang didapat tidak sesuai dengan kondisi lapangan             | Laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable      | Adanya perbedaan data antar unit terkait               | Pencatatan database lebih rapih dan sederhana                                | Pelaksanaan       | Laporan bulanan                                                    | Sharing pengetahuan secara mandiri          | pada saat kegiatan   |
| 6  | Terlambatnya penyiapan buku PT3 taruna                             | Informasi yang dibutuhkan kurang lengkap                | Mendapatkan keluhan komplain                           |                                                                              | Persiapan         | Komunikasi Lisan                                                   | Sharing pengetahuan secara mandiri          | pada saat persiapan  |
| 7  | Terbatasnya biaya perjalanan pengantar medex                       | Tidak ada anggaran                                      | Terdapat sedikit ketidak sesuaian dari yang seharusnya | Kasubag PKN menghadap Sub Bagian Perencanaan untuk membicarakan hal dimaksud | Pada saat laporan | Rapat, arahan, laporan, surat, telepon, SMS, Internet, W/A, E mail | Melakukan evaluasi biaya                    | Pada saat penyusunan |
| 6. | Keterlambatan ajuan terkait dosen pengantar & penjemput dari prodi | Keterbatasan waktu dalam proses mempersiapkan SPT & SPJ | Terdapat sedikit kendala waktu dari yang seharusnya    | sudah Memberi arahan kepada Kaprodi yang bersangkutan                        | Pada saat laporan | Rapat, arahan, laporan, surat, telepon, SMS, Internet, W/A, E mail | Mempercepat komunikasi dengan prodi terkait | pada saat persiapan  |

Surung, April 2020

KEPALA BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KETARUNAAN


  
 POLITEKNIK  
 PENERBANGAN  
 INDONESIA CARLOS  
 CAPT. DANIEL DEWANTORO R, SE., S.Si., M.M., M.A  
 NIP. 19681205 199112 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www.ppicurug.ac.id](http://www.ppicurug.ac.id)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                       | Penyebab                                        | Dampak pada Capaian Tujuan       | Rencana Perbaikan Pengendalian    | Waktu Pelaksanaan                   | Rencana Perbaikan Informasi dan Komunikasi | Rencana Pemantauan                               | Waktu Pelaksanaan                   |
|-----------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1               | 2                                       | 3                                               | 4                                | 5                                 | 6                                   | 7                                          | 8                                                | 9                                   |
| 1.              | SDM di Sub Bagian Administrasi terbatas | Jumlah SDM yang diperlukan kurang dari 20 Orang | Tidak sesuai rencana atau jadwal | Penambahan bantuan dari unit lain | Pembukaan dan Penerimaan Sipencatar |                                            | Kinerja Pembukaan dan Penerimaan Sipencatar 2020 | Pembukaan dan Penerimaan Sipencatar |
| 2.              |                                         |                                                 |                                  |                                   |                                     |                                            |                                                  |                                     |
| 3.              |                                         |                                                 |                                  |                                   |                                     |                                            |                                                  |                                     |
| 4.              |                                         |                                                 |                                  |                                   |                                     |                                            |                                                  |                                     |
| dst             |                                         |                                                 |                                  |                                   |                                     |                                            |                                                  |                                     |

Curug, 04 Maret 2020  
**KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRAS AKADEMIK**  
  
**AJENG MIRANTI PUTRI, ST., MSc., M.Eng**  
Penata Tk.I (III/d)  
NIP. 19850526 200912 2 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBAHAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                                     | Penyebab                                                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan                                                          | Rencana Perbaikan Pengendalian                                               | Waktu Pelaksanaan                         | Rencana Perbaikan Informasi                   | Rencana Perbaikan Komunikasi                                                 | Rencana Pemantauan                   | Waktu Pelaksanaan   |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|---------------------|
| 1               | Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten dalam administrasi tenaga pendidik | Anggota tim belum pernah mendapat sosialisasi/diklat/workshop tentang administrasi dosen         | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | Memasukan staff SBATK ke group WA FORLAP seluruh UPT untuk sharing informasi | Pada saat persiapan                       | sharing informasi secara kelompok             | Memasukan staff SBATK ke group WA FORLAP seluruh UPT untuk sharing informasi | Staff SBATK memantau group WA FORLAP | pada saat persiapan |
| 2               | Anggota tim sebagian besar belum memahami/kompeten dalam administrasi tenaga pendidik | Anggota tim belum semua mengetahui peraturan/ pedoman yang berhubungan dengan administrasi dosen | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | Memasukan staff SBATK ke group WA FORLAP seluruh UPT untuk sharing informasi | pada saat persiapan                       | sharing pengetahuan                           | Memasukan staff SBATK ke group WA FORLAP seluruh UPT untuk sharing informasi | Staff SBATK memantau group WA FORLAP | pada saat persiapan |
| 3               | Jumlah anggaran untuk kegiatan administrasi dosen kurang memadai                      | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari Kantor Pusat                                            | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | Melakukan evaluasi kegiatan dengan skala prioritas                           | Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan | mempersiapkan komunikasi dengan pihak terkait | Melakukan evaluasi kegiatan dengan skala prioritas                           | Kasubag SBATK mengecek DIPA          | Pada saat kegiatan  |
| 4               | ATK (kertas & tinta printer) tidak mencukupi                                          | Ada pemotongan/penghematan anggaran dari STPI                                                    | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | Melakukan evaluasi kegiatan dengan skala prioritas                           | Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan | sharing informasi secara kelompok             | Melakukan evaluasi kegiatan dengan skala prioritas                           | Kasubag SBATK mengecek DIPA          | Pada saat kegiatan  |

|    |                                                                                  |                                                                              |                                                                                     |                                                                                       |                                      |                                                                      |                                                                            |                                                                                                 |                     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 5  | Beberapa Data pendukung tenaga pendidik belum ada                                | Data pendukung belum diserahkan oleh tenaga pendidik                         | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | Membuat nota dinas ke tenaga pendidik tentang data yang belum ada                     | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan | sharing pengetahuan                                                  | Membuat nota dinas ke tenaga pendidik tentang data yang belum ada          | Kasubag SBATK mengingatkan Jurusan                                                              | Pada saat Kegiatan  |
| 6  | Konsep SPT Tim Penilai PAK/BKD belum dibuat                                      | Kasubag Adm. Tenaga Kependidikan belum memerintahkan staff untuk membuat SPT | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | Membuat reminder di komputer                                                          | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait                          | Membuat reminder di komputer                                               | Kasubag SBATK mengecek komputer                                                                 | Pada saat Kegiatan  |
| 7  | Konsep SPT belum diterima Ketua STPI                                             | Staff Ka. STPI terlewat untuk mengajukan SPT ke Ka. STPI                     | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff Ka. STPI dengan STAFF SBATK            | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan | sharing informasi secara kelompok                                    | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff Ka. STPI dengan STAFF SBATK | Kasubag SBATK Umum mengecek pembuatan WA Group                                                  | pada saat persiapan |
| 8  | SPT belum ditandatangani Ketua STPI                                              | Ka STPI banyak agenda di luar kantor                                         | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff Ka. STPI dengan STAFF SBATK            | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan | sharing informasi secara kelompok tentang dampak keterlambatan nilai | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff Ka. STPI dengan STAFF SBATK | Kasubag SBATK Umum mengecek pembuatan WA Group                                                  | pada saat persiapan |
| 9  | SPT belum diterima oleh Tim penilai                                              | Subbag. TU belum mendistribusikan SPT kepada Tim                             | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu                                      | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff subag TU dengan STAFF SBATK            | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan | sharing pengetahuan                                                  | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff subag TU dengan STAFF SBATK | Kasubag SBATK Umum mengecek pembuatan WA Group                                                  | pada saat persiapan |
| 10 | Data pendukung untuk administrasi tenaga pendidik yang dikumpulkan belum lengkap | Beberapa data pendukung masih dalam proses kompilasi oleh Jurusan            | Data tenaga pendidik tidak valid dan Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | Mengirimkan nota dinas kepada jurusan untuk mengumpulkan data pendukung sesuai jadwal | Pada saat pelaks kegiatan penyusunan |                                                                      |                                                                            | Kasubag SBATK mengirimkan nota dinas kepada Jurusan 3 minggu sebelum kegiatan penilaian PAK/BKD | Pada saat Kegiatan  |

|    |                                                            |                                                                                  |                                                |                                                                              |                                           |  |  |                                                |                    |
|----|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--|--|------------------------------------------------|--------------------|
| 11 | Tim tidak dapat melakukan kompilasi/mengolah data kinerja  | Data pendukung untuk administrasi tenaga pendidik yang dikumpulkan belum lengkap | Data tenaga pendidik tidak valid               | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff Jurusan/Prodi                 | Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan |  |  | Kasubag SBATK Umum mengecek pembuatan WA Group | Pada saat Kegiatan |
| 12 | Tim tidak dapat melakukan analisa data kinerja             | Data kinerja belum dikompilasi/diolah                                            | Data tenaga pendidik tidak valid               | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff Jurusan/Prodi                 | Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan |  |  | Kasubag SBATK Umum mengecek penilaian PAK/BKD  | Pada saat Kegiatan |
| 13 | Data tenaga pendidik belum direview oleh admin FORLAP      | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin FORLAP                               | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | Memasukan staff SBATK ke group WA FORLAP seluruh UPT untuk sharing informasi | Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan |  |  | Kabag Umum mengecek ketersediaan banner/poster | Pada saat Kegiatan |
| 14 | Laporan Hasil Penilaian belum ditanda tangani oleh Ka STPI | Ka STPI banyak agenda di luar kantor                                             | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | Membuat WA Group untuk komunikasi dengan staff Ka. STPI dengan STAFF SBATK   | Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan |  |  | Kasubag SBATK Umum mengecek pembuatan WA Group | Pada saat Kegiatan |
| 15 | Laporan Hasil Penilaian belum diverifikasi oleh Dikti      | Banyaknya permintaan dari UPT lain ke admin DIKTI                                | Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu | Memasukan staff SBATK ke group WA FORLAP seluruh UPT untuk sharing informasi | Pada saat pelaksanaan kegiatan penyusunan |  |  | Kasubag SBATK Umum mengecek pembuatan WA Group | Pada saat Kegiatan |



Curug, 17 April 2020

KASUBAG ADM. TENAGA PENDIDIK & KEPENDIDIKAN

DEWI, S.Psi, M.Sc

Penata (III/c)

NIP. 19820502 200812 2 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG TANGERANG 15820  
Telp. (021) 598-2203/04/05 Fax. (021) 598-2234  
Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                | Penyebab                                                                      | Dampak pada Capaian Tujuan               | Rencana Perbaikan Pengendalian               | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi            | Rencana Perbaikan Komunikasi | Rencana Pemantauan                             | Waktu Pelaksanaan   |
|-----------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
| 1               | Petugas tidak hadir dalam pengumpulan data                       | Absen karena suatu sebab                                                      | Komplain, pemutakhiran data terhambat    | Pengawasan pejabat terkait                   | Pelaksanaan       | Sharing pengetahuan secara mandiri     | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | pada saat persiapan |
| 2               | Taruna tidak melaporkan data secara benar                        | Data yang diisi tidak sesuai                                                  | Data menjadi tidak akurat                | Sanksi lebih tegas                           | Pelaksanaan       | Sharing pengetahuan secara mandiri     | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | pada saat persiapan |
| 3               | Proses input dan rekap data terjadi kesalahan                    | data yang diambil banyak dan tidak didukung fasilitas yang layak              | data terlambat diolah                    | Fasilitas yang ada ditingkatkan              | Pelaksanaan       | membuat laporan buluk proses pengaduan | dengan nota dinas            | ke subag k4A                                   | Pengawasan          |
| 4               | terlambat memperoleh informasi terkait taruna yang diberhentikan | Rantai birokrasi yang panjang sering kali membuat data terlambat diperbaharui | adanya perbedaan data antar unit terkait | Pengawasan pejabat terkait                   | Pelaksanaan       | Sharing pengetahuan secara mandiri     | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | Pada saat kegiatan  |
| 5               | Data yang didapat tidak sesuai dengan kondisi lapangan           | laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable                            | adanya perbedaan data antar unit terkait | pencatatan database lebih rapih dan sedemana | Pelaksanaan       | Sharing pengetahuan secara mandiri     | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | Pada saat kegiatan  |
| 6               | Perbedaan data antara unit terkait                               | laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable                            | Menerima Keluhan / Komplain              | pencatatan database lebih rapih dan sedemana | Pelaksanaan       | Sharing pengetahuan secara mandiri     | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | Pada saat kegiatan  |

Curug, Februari 2020  
KEPAKA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN



PAROTUS FERMI ROY N. S.E., MA  
Penata (I/IIc)  
NIP. 19730311. 199503 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENEBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax.

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
 website : <http://www.ppicurug.ac.id>

## RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                 | Penyebab                                          | Dampak pada Capaian Tujuan                  | Rencana Perbaikan Pengendalian                                                                          | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi               | Rencana Perbaikan Komunikasi | Rencana Pemantauan                             | Waktu Pelaksanaan   |
|-----------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|
| 1               | 2                                                 | 3                                                 | 4                                           | 5                                                                                                       | 6                 | 7                                         | 8                            | 9                                              | 10                  |
| 1               | ketersediaan anggaran untuk cover                 | penyediaan anggaran sebagai dasar proses asuransi | Komplain, pemutakhiran data terhitung       | implementasi pola hidup sehat                                                                           | Persiapan         | Sharing pengetahuan secara mandiri        | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | pada saat persiapan |
| 2               | keterlambatan data taruna                         | kesalahan data jumlah pembayaran tidak sesuai     | Data menjadi tidak akurat                   | update data terbaru                                                                                     | Persiapan         | Sharing pengetahuan secara mandiri        | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | pada saat persiapan |
| 3               | proses penyesuaian anggaran                       | kesesuaian jadwal pencairan                       | data terlambat dicatat                      | kecepatan waktu pengolahan                                                                              | Pelaksanaan       | membuat laporan untuk proses pengendalian | dengan nota di atas AKA      | Ka subag AKA                                   | Pengawasan          |
| 4               | kecepatan dalam proses                            | proses pengurusan                                 | adanya perbedaan data antar unit terkait    | Penyesuaian data dengan unit terkait                                                                    | Pelaksanaan       | Sharing pengetahuan secara mandiri        | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | Pada saat Kegiatan  |
| 5               | kepemilikan kartu yang kemungkinan hilang         | proses reinsert                                   | Distribusi kartu asuransi yang tidak sesuai | provider mempunyai back up data dan para pemegang kartu asuransi harus memiliki fotocopy kartu asuransi | Output            | Sharing pengetahuan secara mandiri        | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | Pada saat Kegiatan  |
| 6               | Terlambatnya pelaporan kepada manajemen PPI Curug | Kesibukan personel                                | Menerima Keluhan / Komplain                 | Membuat pelaporan kepada Manajemen STPI lebih diutamakan                                                | Pelaporan         | Sharing pengetahuan secara mandiri        | WA & Telepon                 | Satf Subag taruna dan alumni memantau group WA | Pada saat Kegiatan  |

Curug, Februari 2020  
 KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN



FAHOTAK FERRY ROY N. S.E., MA  
 Penata (III/c)  
 NIP. 19730311 199503 1 001



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : www.ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                                          | Penyebab                                                               | Dampak pada Capaian Tujuan                                                             | Rencana Perbaikan Pengendalian                                                           | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi dan Komunikasi  | Rencana Pemantauan                     | Waktu Pelaksanaan    |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|
| 1               | 2                                                                                          | 3                                                                      | 4                                                                                      | 5                                                                                        | 6                 | 7                                           | 8                                      | 9                    |
| 1               | Penyusunan Pedoman SOP pelaksanaan PKN, disusun oleh                                       | SOP tidak pernah dilakukan evaluasi                                    | terdapat sedikit ketidaksesuaian                                                       | 'Kasubbag PKN memberi arahan                                                             | Pada Saat Laporan | Sharing pengetahuan                         | Ka. BAAK mengecek                      | Pada Saat Penyusunan |
| 2               | Penyiapan Surat terkait kegiatan pelaksanaan OJT terhambat                                 | Jumlah petugas terbatas                                                | Jika ada perubahan jadwal / lokasi menjadi terbatas waktunya                           | Kasubbag PKN menghadap Sub bagian TU untuk membicarakan hal dimaksud                     | Pada Saat Laporan | mempercepat komunikasi dengan subag terkait | Kabagum mengecek usulan dimaksud       | Pada Saat Penyusunan |
| 3               | Terbatasnya biaya perjalanan dinas                                                         | Tidak ada anggaran survei lokasi OJT                                   | Ijin lokasi PKN hanya dapat dilakukan secara korespondensi minimal sebelum pelaksanaan | Penjaga gudang tidak mengirim surat permintaan barang yang ada kepada Bendahara Material | Pada Saat Laporan | Melakukan evaluasi biaya                    | Kabagum mengecek ketersediaan anggaran | Pada Saat Penyusunan |
| 4               | Keterlambatan menerima ajuan terkait dosen pengantar & penjemput dari prodi                | keterbatasan waktu dalam proses mempersiapkan SPT & SPJ                | terdapat sedikit kendala waktu dari yang seharusnya                                    | 'Kasubbag PKN menghadap Sub bagian Program dan Pelaporan untuk membicarakan hal dimaksud | Pada Saat Laporan | mempercepat komunikasi dengan prodi terkait | Ka. BAAK mengecek pembuatan Wa grup    | Pada saat persiapan  |
| 5               | Keterlambatan memproses pembuatan pembayaran biaya pelaksanaan OJT taruna                  | Prodi terlambat mengajukan usulan kegiatan OJT                         | Peserta OJT tidak mendapatkan biaya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan          | Kasubbag PKN sudah Memberi arahan kepada Kaprodi yang bersangkutan                       | Pada Saat Laporan | mempercepat komunikasi dengan prodi terkait | Ka. BAAK mengecek pembuatan Wa grup    | Pada saat persiapan  |
| 6               | Keterlambatan memproses pembayaran biaya honorarium supervisi OJT                          | Taruna terlambat mengirimkan nama-nama supervisi kegiatan OJT          | Pembayaran Honorarium Supervisi OJT terlambat                                          | Kasubbag PKN sudah Memberi arahan kepada Kaprodi yang bersangkutan                       | Pada Saat Laporan | mempercepat komunikasi dengan prodi terkait | Ka. BAAK mengecek pembuatan Wa grup    | Pada saat persiapan  |
| 7               | Keterlambatan memproses Surat pengantar dan Surat Keputusan Pelaksanaan Biaya Kegiatan OJT | Menunggu Surat Balasan terkait permohonan ijin lokasi OJT dari PPSDMPU | Pembayaran Biaya OJT Terhambat                                                         | Kasubbag PKN berkordinasi dengan PPSDMPU                                                 | Pada Saat Laporan | mempercepat komunikasi dengan prodi terkait | Ka. BAAK mengecek pembuatan Wa grup    | Pada saat persiapan  |
| 8               | Keterlambatan pengumpulan berkas Perjalanan dinas dosen pengantar maupun penjemput OJT     | Pembayaran uang penggantian sisa PERJADIN terlambat                    | Menghambat penggantian biaya                                                           | Kasubbag PKN sudah Memberi arahan kepada Kaprodi yang bersangkutan                       | Pada Saat Laporan | mempercepat komunikasi dengan prodi terkait | Ka. BAAK mengecek pembuatan Wa grup    | Pada saat persiapan  |
| 9               | Terhambatnya kegiatan MEDEX akibat tidak adanya biaya operasional                          | Tidak ada anggaran                                                     | terdapat sedikit ketidaksesuaian dari yang seharusnya                                  | Kasubbag PKN menghadap Sub bagian Perencanaan untuk membicarakan hal dimaksud            | Pada Saat Laporan | Melakukan evaluasi biaya                    | Kabagum mengecek ketersediaan anggaran | Pada Saat Penyusunan |

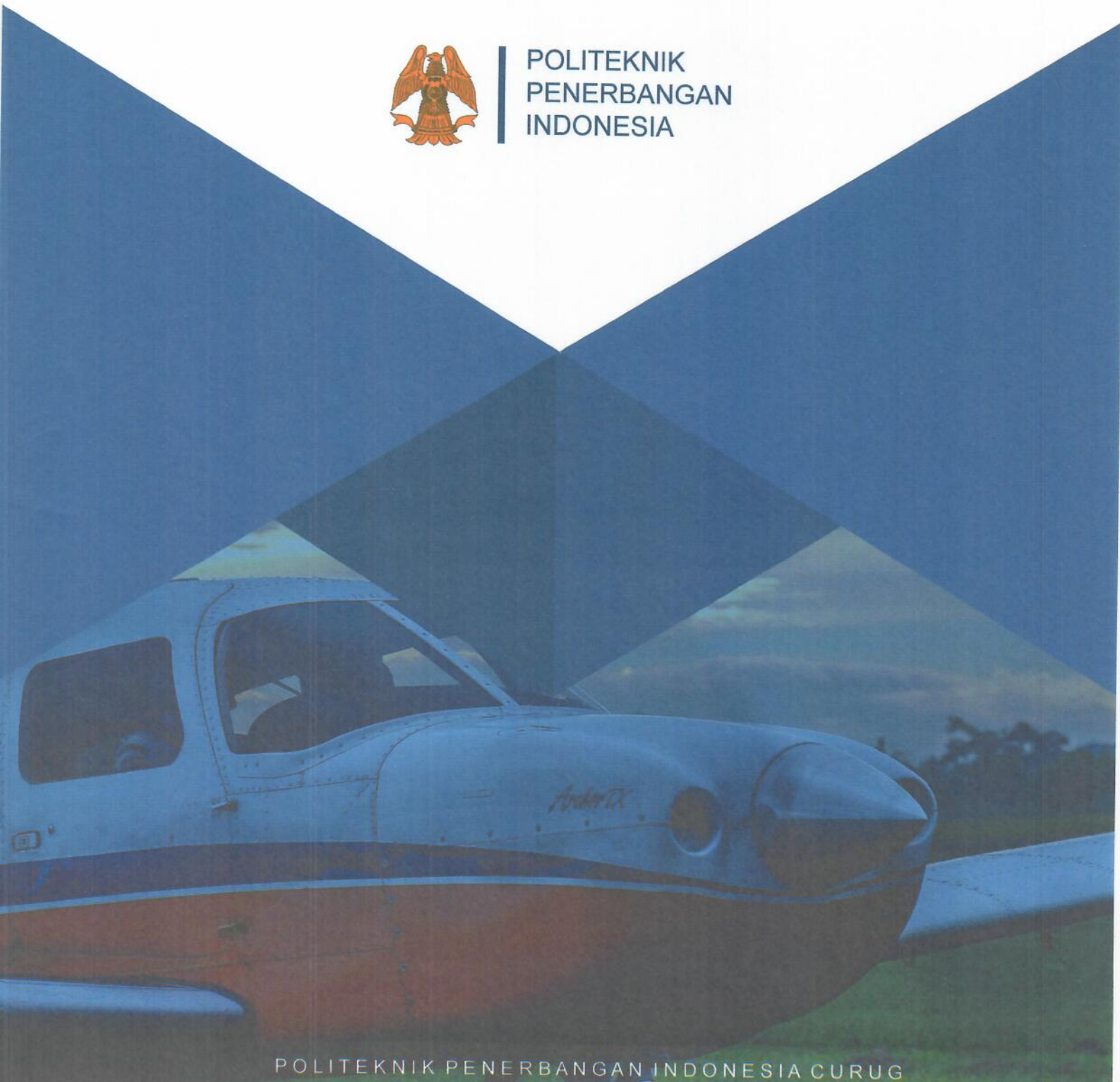
Curug, April 2020

KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
KEPALA SUB BAGIAN KERJASAMA  
PENDIDIKAN & PKN  
POLITEKNIK PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG  
IWAN KOSWARA, SE, MM  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19650107 199103 1 001

LAMPIRAN D  
BAGIAN ADM AKADEMIK DAN KETARUNAN  
RENCANA TINDAK PENGENDALIAN



POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                                                                     | Penyebab                                                               | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                                                         | Rencana Perbaikan Pengendalian                                                                                                                           | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi dan Komunikasi | Rencana Pemantauan   | Waktu Pelaksanaan |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|--------------------------------------------|----------------------|-------------------|
| 1.              | Latar Belakang SDM tidak sesuai dengan Tupoksi yang diberikan                                                         | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai dengan Tugas dan Fungsinya      | Hasil kerja dibagian Subbag Perencanaan, Keuangan dan pengelolaan BIVN, Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga, dan Pengembangan Usaha dan Humas | Memerintahkan SDM untuk mengikuti kegiatan yang sesuai dengan tupoksinya, menempatkan SDM sesuai dengan Latar belakangnya dan mengadakan Diklat - Diklat | 2 hari            | Mengikuti diklat Lifeguard                 | Membuat surat usulan | 2 hari            |
| 2.              | Fasilitas pendukung kurang memadai                                                                                    | SDM tidak menggunakan komputer masing-masing                           | Keterlambatan untuk menyelesaikan tugas yang diberikan atasan                                                                                      | pengadaan peralatan untuk menunjang kegiatan                                                                                                             | 1 hari            | Pengadaan                                  | Membuat surat ajuan  | 1 hari            |
| 3.              | Belum dapat menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja data belum terkumpulnya data yang diminta         | Kekurangan data di setiap unit yang menyebabkan bertumpuknya pekerjaan | terlambatnya pemberian data dari batas waktu yang diberikan                                                                                        | Berkoordinasi terkait data yang dibutuhkan                                                                                                               | 1 hari            | Pengadaan                                  | Membuat surat ajuan  | 1 hari            |
| 4.              | Menunggu hasil Surat Keputusan yang Ajukan oleh Subbag Tata Usaha & Kepegawaian ke instansi lainnya dengan waktu lama | Terlalu lama dokumen tertinggal di instansi lain untuk diproses        | berkas ada yang hilang                                                                                                                             | Dalam proses komunikasi                                                                                                                                  | 2 hari            | Komunikasi                                 | Membuat surat ajuan  | 2 hari            |
| 5.              | Kurangnya kesadaran akan pemeliharaan rumah dinas dimasing-masing penghuni                                            | ada beberapa rumah dinas yang tidak terurus atau rusak tinggal         | rumah dinas tidak terpelihara dengan baik                                                                                                          | Dalam proses komunikasi                                                                                                                                  | 3 hari            | Pemasangan                                 | Membuat surat ajuan  | 3 hari            |
| 6.              | SDM tidak memiliki wawasan di tupoksi yang dimiliki                                                                   | pekerjaan terhambat                                                    | Tidak maksimal dalam pelaksanaan pekerjaan                                                                                                         | Memerintahkan SDM untuk mengikuti kegiatan yang sesuai dengan tupoksinya                                                                                 | 2 hari            | Pengadaan                                  | Membuat surat ajuan  | 2 hari            |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                                                             | Penyebab                                                                  | Dampak pada Capaian Tujuan                                                       | Rencana Perbaikan Pengendalian                                                                         | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi                 | Rencana Perbaikan Komunikasi       | Rencana Pemantauan                               | Waktu Pelaksanaan     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|
| 1               | Anggaran RM dan atau BLU tidak terdapat dalam DPA / POK                                                       | Proses revisi DPA/ POK yang lama                                          | Proses pencarian anggaran terhambat                                              | Berkoordinasi dengan pihak eksekutor anggaran yakni PPK dan persetujuan anggaran yakni subag prolap    | Saat Persiapan    | sharing informasi secara kelompok           | Telepon dan berkoordinasi langsung | rapat awal dengan bagian terkait                 | pada saat persiapan   |
| 2               | Pembayaran ajun daftar honor dan SK tidak tepat waktu serta SK tidak sesuai                                   | Staf Program Studi dan Tenaga administrasi pendidikan belum berpengalaman | Proses pencarian honor - honor terhambat                                         | Mengkomunikasikan progress ajun yang dibuat dengan pihak-pihak terkait                                 | Saat Pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                       | rapat awal dengan bagian terkait                 | pada saat persiapan   |
| 3               | Kegiatan Perjalanan Dinas tidak dilengkapi dengan SPPD, boarding pass atau dokumen pertanggungjawaban lainnya | Pegawai tidak melengkapi SPPD atau boarding pass atau dokumen lainnya     | Proses pencarian perjalanan dinas terhambat                                      | Mengkomunikasikan ajans melengkapi dokumen yang diperlukan                                             | Saat Pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok           | Telepon dan berkoordinasi langsung | rapat awal dengan bagian terkait                 | pada saat persiapan   |
| 4               | Daftar SPK atau invoice tidak dilengkapi dengan dokumen yang benar                                            | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Proses pencarian anggaran kontraktual dan non kontraktual terhambat              | Berkoordinasi terkait kebenaran dan kelengkapan dokumen SPK                                            | Saat Pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok           | Telepon dan berkoordinasi langsung | melakukan koordinasi lanjutan maupun sosialisasi | pada saat persiapan   |
| 5               | Rekening Koran milik perusahaan berstatus tidak aktif                                                         | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Retur di KPPN terkait anggaran RM dan retur di Bank terkait anggaran BLU         | Berkoordinasi dengan staf PPK perihal nomor rekening yang akan digunakan dan berstatus aktif           | Saat Pelaksanaan  | sharing pengetahuan                         | Telepon dan berkoordinasi langsung | melakukan koordinasi lanjutan maupun sosialisasi | pada saat pelaksanaan |
| 6               | Rekening Koran milik dosen tidak dilengkapi ataupun berstatus tidak aktif                                     | staf Program Studi belum berpengalaman                                    | Dokumen pencarian tertolak oleh KPPN sehingga pencarian honor terhambat          | Berkoordinasi dengan staf Program Studi perihal nomor rekening yang akan digunakan dan berstatus aktif | Saat Pelaksanaan  | sharing pengetahuan dan informasi           | Telepon dan berkoordinasi langsung | melakukan koordinasi lanjutan maupun sosialisasi | pada saat pelaksanaan |
| 7               | Gesalahin input nominal maupun besaran pajak dalam dokumen SPP, SPM maupun SSP                                | Staf subag keuangan kurang cermat dan teliti                              | Dokumen pencarian tertolak oleh KPPN sehingga pencarian terhambat                | Mengkomunikasikan setiap nominal dan besaran pajak kepada masing-masing PIC pekerjaan                  | Saat Pelaksanaan  | sharing pengetahuan dan informasi           | berkoordinasi langsung             | melakukan koordinasi lanjutan                    | pada saat pelaksanaan |
| 8               | NPWP perusahaan tidak sesuai dengan NPWP yang ada di aplikasi pajak                                           | Staf PPK belum berpengalaman                                              | Dokumen bukti potong dan atau bukti pengif pajak tidak dapat diinput dan dicetak | Berkoordinasi dengan staf pnc terkait dengan kebenaran NPWP                                            | Saat Pelaksanaan  | sharing pengetahuan dan informasi           | Telepon dan berkoordinasi langsung | melakukan koordinasi lanjutan                    | pada saat pelaksanaan |
| 9               | Supplier yang terdapat dalam sistem berbeda dengan supplier yang telah tercatat di KPPN                       | Staf subag keuangan kurang cermat dan teliti                              | Terbit surat retur atas SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN                    | Berkoordinasi dengan pihak KPPN dan pihak supplier perihal data yang akan dikoreksi                    | Saat Pelaporan    | sharing pengetahuan dan informasi           | Telepon dan berkoordinasi langsung | melakukan koordinasi lanjutan                    | pada saat pelaksanaan |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Urut<br>Risiko | Pernyataan Risiko                     | Penyebab                                                                   | Dampak pada<br>Capaian Tujuan                 | Rencana<br>Perbaikan<br>Pengendalian                                                                  | waktu<br>Pelaksanaan | Rencana<br>Perbaikan<br>Informasi    | Rencana<br>Perbaikan<br>Komunikasi | Rencana<br>Pemantauan                  | Waktu<br>Pelaksanaan   |
|----------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------|------------------------|
| 1              | 2                                     | 3                                                                          | 4                                             | 5                                                                                                     | 6                    | 7                                    | 8                                  | 9                                      | 10                     |
| 1              | Data Aplikasi Persediaan dan omak BMN | Kesalahan<br>penginputan data                                              | Laporan Keuangan<br>Tidak tepat dan<br>Akurat | Mengomunikasikan<br>kepada pihak yang telah<br>dibuat dan<br>dikirimkan kepada<br>pihak-pihak terkait | Saat Persiapan       | sharing informasi<br>secara kelompok | membuat grup<br>WA                 | rapat awal<br>dengan bagian<br>terkait | pada saat<br>persiapan |
| 2              | Data Persediaan/BMN Salah             | Kesalahan<br>pencatatan data<br>persediaan/BMN                             | Laporan Keuangan<br>Tidak Tepat dan<br>Akurat | Mengomunikasikan<br>kepada pihak yang telah<br>dibuat dan<br>dikirimkan kepada<br>pihak-pihak terkait | Saat Persiapan       | sharing informasi<br>secara kelompok | membuat grup<br>WA                 | rapat awal<br>dengan bagian<br>terkait | pada saat<br>persiapan |
| 3              | Data atau berkas tidak lengkap        | tidak akurat hasil<br>hasil laporan BMN                                    | Laporan Keuangan<br>Tidak Tepat dan<br>Akurat | Mengomunikasikan<br>kepada pihak yang telah<br>dibuat dan<br>dikirimkan kepada<br>pihak-pihak terkait | Saat Persiapan       | sharing<br>pengelolaan               | WA & Telepon                       | rapat awal<br>dengan bagian<br>terkait | pada saat<br>persiapan |
| 4              | Kesalahan Teks dalam Laporan Keuangan | Penyusunan Laporan<br>Keuangan Tidak dalam<br>memenuhi Laporan<br>Keuangan | Laporan Keuangan<br>Tidak Tepat dan<br>Akurat | Memberikan<br>pelatihan tentang<br>rumus factor<br>kepada tenaga<br>admin                             | saat<br>pelaksanaan  | sharing<br>pengetahuan               | membuat<br>dropbox                 | rapat awal<br>dengan bagian<br>terkait | pada saat<br>persiapan |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                      | Penyebab                                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan              | Rencana Perbaikan Pengendalian                                                    | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi                 | Rencana Perbaikan Komunikasi | Rencana Pemantauan               | Waktu Pelaksanaan   |
|-----------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------|---------------------|
| 1               | 2                                      | 3                                                                                | 4                                       | 5                                                                                 | 6                 | 7                                           | 8                            | 9                                | 10                  |
| 1               | Data Belanja Salah                     | Kesalahan pengisian akun belanja                                                 | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | Mengomunikasikan akun yang telah dibuat dan dikirimkan kepada pihak-pihak terkait | Saat Persiapan    | sharing informasi secara kelompok           | membuat grup WA              | rapat awal dengan bagian terkait | pada saat persiapan |
| 2               | Data Persediaan/BMN Salah              | Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN                                         | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | Mengomunikasikan akun yang telah dibuat dan dikirimkan kepada pihak-pihak terkait | Saat Persiapan    | sharing informasi secara kelompok           | membuat grup WA              | rapat awal dengan bagian terkait | pada saat persiapan |
| 3               | Pagu Belanja Minus                     | Kelalahan Pembelian Belanja dari Pagu Belanja                                    | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | Mengomunikasikan akun yang telah dibuat dan dikirimkan kepada pihak-pihak terkait | saat persiapan    | sharing pengetahuan                         | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait | pada saat persiapan |
| 4               | Jurnal Pemisahan Salah                 | Kesalahan menghitung dan/atau menempatkan akun                                   | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | Mengomunikasikan akun yang telah dibuat dan dikirimkan kepada pihak-pihak terkait | saat pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait | pada saat persiapan |
| 5               | Selip saat Rekonsiliasi                | Kurang/lebih catat data Persediaan/BMN, dan/atau kurang catat Pendapatan/Belanja | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | Mengomunikasikan akun yang telah dibuat dan dikirimkan kepada pihak-pihak terkait | saat pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok           | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait | pada saat persiapan |
| 6               | Kesalahan Tulis dalam Laporan Keuangan | Penyusunan Laporan Kurang Terisi dalam menyusun Laporan Keuangan                 | Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat | Memberikan pelatihan tentang human factor kepada tenaga admin                     | saat pelaksanaan  | sharing pengetahuan                         | membuat dropbox              | rapat awal dengan bagian terkait | pada saat persiapan |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : <http://www.ppicurug.ac.id>

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangkang Risiko | Pernyataan Risiko                                          | Penyebab                                                            | Dampak pada Capaian Tujuan            | Rencana Perbaikan Pengendalian                    | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi | Rencana Perbaikan Komunikasi | Rencana Pemantauan          | Waktu Pelaksanaan                 |
|-----------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------|
| 1               | 2                                                          | 3                                                                   | 4                                     | 5                                                 | 6                 | 7                           | 8                            | 9                           | 10                                |
| 1               | Pendapatan BLU PPI tidak mencapai target                   | Orang Tua/Wali Taruna/Wali tidak melaksanakan pembayaran            | Pendapatan BLU PPI kecil              | mengharuskan deposito untuk 1 semester berikutnya |                   | sharing informasi           | membuat grup WA              | rapat dengan bagian terkait | 1 bulan setelah tagihan diberikan |
| 2               | Pendistribusian APP, ATP, dan Bahan Ajar tidak tepat waktu | Orang Tua/Wali Taruna/Wali melakukan pembayaran dengan cara dicicil | Kebutuhan Taruna/Wali tidak terpenuhi | mengharuskan deposito untuk 1 semester berikutnya |                   | sharing informasi           | membuat grup WA              | rapat dengan bagian terkait | 1 bulan setelah tagihan diberikan |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pemetaan Risiko                                                                                                  | Penyebab                                                                                                                                                                                                                                                                                | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                | Rencana Perbaikan Pengembangan                                                                                                                                          | Waktu Pelaksanaan                                                   | Rencana Perbaikan Informasi dan Komunikasi                                                 | Rencana Perbaikan Pemanfaatan | Waktu Pelaksanaan                                   |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1               | 2                                                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                                                                                         | 5                                                                                                                                                                       | 6                                                                   | 7                                                                                          | 8                             | 10                                                  |
| 1               | Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan naik pangkat dalam mengumpulkan berkas untuk kenaikan pangkat | Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.                                                                                                                                                                                              | Berkas yang diajukan untuk proses kenaikan pangkat kurang lengkap                                         | Berkas yang diajukan lebih sering dengan Pegawai Negeri Sipil terkait                                                                                                   | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat                 | koordinasi dengan Pegawai Negeri Sipil terkait                                             | Evaluasi secara berkala       | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat |
| 2               | Berkas yang sudah diserahkan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan ada yang hilang               | Berkas tercecer di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan                                                                                                                                                                                                                   | Berkas yang diajukan untuk proses kenaikan pangkat kurang lengkap                                         | Mengembalikan berkas kenaikan pangkat untuk back up (kardus/gal) jika terjadi kehilangan berkas                                                                         | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat                 | koordinasi dengan Pegawai Negeri Sipil terkait                                             | Evaluasi secara berkala       | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat |
| 3               | Berkas Kenaikan Pangkat untuk Pegawai Negeri Sipil dengan Jabatan Fungsional Tertentu kurang lengkap             | Pegawai Negeri Sipil dengan Jabatan Fungsional Tertentu belum memahami persyaratan kenaikan pangkat golongan bahwa selain mengurus Penilaian Angka Kredit (PAK) juga harus mengurus proses kenaikan jabatan                                                                             | Persyaratan Kenaikan Pangkat untuk Pegawai Negeri Sipil dengan Jabatan Fungsional Tertentu sering terlupa | Memastikan informasi kepada Pegawai Negeri Sipil dengan Jabatan Fungsional Tertentu perihal persyaratan dan prosedur kenaikan Pangkat untuk Jabatan Fungsional Tertentu | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat                 | koordinasi dengan Pegawai Negeri Sipil terkait                                             | Evaluasi secara berkala       | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat |
| 4               | SK Kenaikan Pangkat diterima oleh Sekolah Tinggi Perhubungan Indonesia memerlukan waktu yang lama                | Birokrasi untuk proses pengurusan kenaikan pangkat Pegawai Negeri Sipil terlalu panjang (dari STP ke BPSDM ke Biro Kepegawaian kemudian ke BKN kemudian dari BKN diberikan Persetujuan Teknis untuk selanjutnya dibuatkan SK Kenaikan Pangkat oleh Biro Kepegawaian kemudian dan BPSDM) | Distribusi SK Kenaikan Pangkat kepada Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan terlambat                    | Memastikan informasi kepada Pegawai Negeri Sipil terkait perihal proses pengurusan kenaikan Pangkat                                                                     | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat                 | koordinasi dengan Pegawai Negeri Sipil terkait                                             | Evaluasi secara berkala       | Pada saat sebelum persiapan proses kenaikan pangkat |
| 5               | Kurangnya kesadaran akan pemeliharaan rumah dinas masing-masing penghuni                                         | ada beberapa rumah dinas yang tidak terurus atau layak tinggal                                                                                                                                                                                                                          | rumah dinas tidak terpelihara dengan baik                                                                 | Dalam proses komunikasi                                                                                                                                                 | Segera setelah pelaksanaan pemeriksaan terhadap kondisi rumah dinas | koordinasi dengan Pegawai Negeri Sipil terkait sebagai penghuni Rumah Dinas berdasarkan SK | Evaluasi secara berkala       | Setelah adanya perbaikan terhadap rumah dinas       |

KEPALA SUB BAGIAN KIPSGAWIJAN, TUDAKIPT





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                                                                                     | Penyebab                                                                                                                                           | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                        | Rencana Perbaikan Pengendalian                                                                           | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi                                          | Rencana Perbaikan Komunikasi | Rencana Pemantauan                       | Waktu Pelaksanaan     |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------|-----------------------|
| 1               | 2                                                                                                                                     | 3                                                                                                                                                  | 4                                                                                                 | 5                                                                                                        | 6                 | 7                                                                    | 8                            | 9                                        | 10                    |
| 1               | Data layanan usaha untuk bahan pemasaran kurang lengkap                                                                               | Unit terkait tidak memberikan data yang lengkap                                                                                                    | Proses pemasaran terhambat                                                                        | Meminta secara langsung data layanan pada unit terkait                                                   | Saat Persiapan    | sharing informasi secara kelompok                                    | membuat dropbox              | rapat awal dengan bagian terkait         | pada saat persiapan   |
| 2               | Perawatan sarana dan prasarana tidak optimal                                                                                          | Kurangnya anggaran perawatan untuk sarana dan prasarana                                                                                            | Proses pelayanan usaha yang kurang optimal                                                        | Memastikan anggaran perawatan sarana dan prasarana telah di masukkan ke dalam anggaran DIPA              | saat persiapan    | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait                          | WA & Telepon                 | kasubag mengecek penyampaian informasi   | pada saat persiapan   |
| 3               | Target pendapatan BLU yang terlalu tinggi                                                                                             | Penyesuaian target pendapatan BLU BPSDM Perhubungan                                                                                                | Tidak tercapainya target pendapatan BLU                                                           | Memperluas pemasaran untuk memperoleh konsumen yang banyak                                               | saat pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait                          | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait         | pada saat persiapan   |
| 4               | Adanya proses tender untuk mendapatkan layanan usaha                                                                                  | Banyak lembaga diklat yang bergerak dibidang yang sama                                                                                             | Tidak semua layanan usaha bisa didapatkan                                                         | Memastikan data yang diperlukan dalam proses tender lengkap dan lebih baik dibandingkan dengan yang lain | saat pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok                                    | membuat grup WA              | rapat awal dengan bagian terkait         | pada saat persiapan   |
| 5               | Jadwal pelaksanaan layanan usaha yang sering berubah                                                                                  | Permintaan dari pengguna jasa layanan                                                                                                              | Pelaksanaan layanan usaha tidak sesuai jadwal yang telah ditetapkan                               | Menghubungi langsung pengguna jasa layanan terkait jadwal pelaksanaan                                    | saat pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait                          | WA & Telepon                 | kasubag mengecek penyampaian informasi   | pada saat persiapan   |
| 6               | Layanan pihak ke tiga kepada pengguna layanan usaha kadang-kadang tidak sesuai standar layanan yang ditetapkan                        | Pengawasan yang lemah                                                                                                                              | Pengguna layanan memperoleh layanan yang tidak sesuai standar yang ditetapkan                     | Melaksanakan pengawasan kepada pihak ke tiga disetiap kegiatan layanan usaha                             | saat pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait                          | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait         | pada saat persiapan   |
| 7               | Kurangnya fasilitas asrama dan transportasi sebagai tempat tinggal pengguna jasa layanan usaha                                        | Permintaan layanan usaha yang tinggi tidak disesuaikan dengan pnyediaan sarana asrama dan transportasi                                             | Bertambahnya anggaran pengeluaran layanan usaha disebabkan biaya penyewaan hotel dan transportasi | Mengusulkan anggaran untuk penambahan asrama dan alat transportasi                                       | saat pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok                                    | membuat grup WA              | rapat awal dengan bagian terkait         | pada saat persiapan   |
| 8               | Koordinasi dan komunikasi antara divisi pengembangan usaha dengan unit terkait dalam hal pelayanan usaha kadang-kadang tidak terjalin | Penyampaian informasi terkait layanan usaha dari divisi pengembangan usaha ke unit yang terkait maupun sebaliknya kadang-kadang tidak tersampaikan | Terlambatnya proses pemberian layanan kepada pengguna jasa layanan                                | Memastikan bahwa semua informasi layanan usaha sudah diterima oleh unit terkait                          | saat pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok tentang dampak keterlambatan nilai | membuat grup WA              | kaprodi mengadakan rapat dan sosialisasi | pada saat pelaksanaan |
| 9               | Penyampaian laporan bulanan kegiatan layanan usaha sering terlambat                                                                   | Staff Subag Pengembangan Usaha & Humas tidak menyampaikan laporan bulanan tepat waktu                                                              | Tidak tersampainya laporan bulanan dengan tepat waktu                                             | Menegur petugas staff apabila tidak membuat laporan                                                      | saat pelaporan    | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait                          | WA & Telepon                 | kasubag mengecek penyampaian informasi   | pada saat pelaporan   |





**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN  
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN  
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

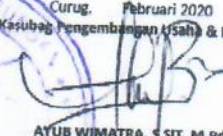
JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http://www.ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                                                                             | Penyebab                                                                                         | Dampak pada Capaian Tujuan                                                         | Rencana Perbaikan Pengendalian                                              | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi                 | Rencana Perbaikan Komunikasi | Rencana Pemantauan                             | Waktu Pelaksanaan     |
|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|-----------------------|
| 1               | 2                                                                                                                             | 3                                                                                                | 4                                                                                  | 5                                                                           | 6                 | 7                                           | 8                            | 9                                              | 10                    |
| 1               | Pembuatan dokumen kerjasama yang memakan waktu cukup lama                                                                     | Herus mengkomodir keinginan dari kedua belah pihak                                               | Jadwal pelaksanaan yang bisa terhambat                                             | Memastikan proses pembuatan dokumen terlaksanaan dengan cepat               | Saat Persiapan    | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait               | pada saat persiapan   |
| 2               | Penetapan tarif yang bervariasi                                                                                               | Terjadi penawaran tarif oleh pengguna jasa layanan                                               | Terjadi perbedaan layanan menyesuaikan tarif                                       | Memastikan tarif selalu sesuai dengan standar biaya yang ada                | saat persiapan    | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | Kepala divisi memantau dokumen tarif           | pada saat persiapan   |
| 3               | Pelaksanaan kerjasama kadang-kadang gagal dilaksanakan                                                                        | Adanya perubahan kebijakan dari pengguna jasa                                                    | Program kerjasama tidak terlaksana                                                 | Memantau perubahan kebijakan pengguna jasa                                  | saat pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait               | pada saat persiapan   |
| 4               | Penandatanganan MoU atau perjanjian kerjasama kadang-kadang tertunda                                                          | Adanya kesibukan dari pejabat penandatanganan MoU atau perjanjian kerjasama                      | Pelaksanaan kerjasama menjadi tertunda                                             | Menyiapkan waktu khusus untuk penandatanganan MoU atau perjanjian kerjasama | saat pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait               | pada saat persiapan   |
| 5               | Staff yang melaksanakan kerjasama kurang memahami teori, konsep, dan proses serta kurang berpengalaman dalam bidang kerjasama | Staff belum pernah mendapatkan sosialisasi/diklat/workshop terkait bidang kerjasama              | Pelaksanaan kerjasama kurang optimal                                               | Staff akan diikutkan sosialisasi/diklat/workshop terkait bidang kerjasama   | saat pelaksanaan  | sharing pengetahuan                         | membuat grup WA              | Kepala divisi mengadakan rapat dan sosialisasi | pada saat persiapan   |
| 6               | Jumlah staff yang mengurus bagian kerjasama masih kurang                                                                      | Tidak ada penambahan staff                                                                       | Staff yang ada kewalahan mengurus bagian kerjasama                                 | Menambah staff di bidang kerjasama                                          | saat pelaksanaan  | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait               | pada saat persiapan   |
| 7               | Proses kerjasama yang dilaksanakan di luar daerah ataupun luar negeri kadang-kadang terhambat                                 | Minimnya anggaran perjalanan untuk ke luar daerah atau ke luar negeri dalam hal bidang kerjasama | Pelaksanaan kerjasama di luar daerah ataupun di luar negeri tidak berjalan optimal | Memastikan usulan anggaran kerjasama termuat dalam anggaran DIPA            | saat pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok           | membuat grup WA              | rapat awal dengan bagian terkait               | pada saat persiapan   |
| 8               | Tarif layanan usaha yang terlalu rendah                                                                                       | Adanya persaingan untuk memenangkan tender sehingga mengurangi besarnya tarif layanan usaha      | Layanan yang diberikan terbatas menyesuaikan biaya tarif                           | Menyesuaikan tarif dengan jenis layanan yang diberikan                      | saat pelaksanaan  | sharing informasi secara kelompok           | membuat grup WA              | Kepala divisi mengadakan rapat dan sosialisasi | pada saat pelaksanaan |
| 9               | Penyampaian laporan bulanan kerjasama sering terlambat                                                                        | Staff Subag Pengembangan Usaha & Humas tidak menyampaikan laporan kerjasama tepat waktu          | Tidak tersampainya laporan kerjasama dengan tepat waktu                            | Menegur petugas staff apabila tidak membuat laporan                         | saat pelaporan    | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | kepala divisi mengecek penyampaian informasi   | pada saat pelaporan   |

Curug, Februari 2020  
Kasubag Pengembangan Usaha & Humas  
  
**AYUB WIMATRA, S.Si, M.Pd**  
NIP. 19830710 200502 1 002



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp. (021) 598-2203/04/05  
Fax. (021) 598-2234

email : [ppi@ppicurug.ac.id](mailto:ppi@ppicurug.ac.id)  
website : [www.ppicurug.ac.id](http://www.ppicurug.ac.id)

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                                                                            | Penyebab                                                                        | Dampak pada Capaian Tujuan                                             | Rencana Perbaikan Pengendalian                                                                  | Waktu Pelaksanaan | Rencana Perbaikan Informasi | Rencana Perbaikan Komunikasi      | Rencana Pemantauan | Waktu Pelaksanaan |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------|
| 1               | 2                                                                                                            | 3                                                                               | 4                                                                      | 5                                                                                               | 6                 | 7                           | 8                                 | 9                  | 10                |
| 1               | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai tupoksi SDM nya                                                       | Latar Belakang pendidikan tidak sesuai tupoksi SDM nya                          | Penyusunan LAKIP menjadi tidak berjalan dengan baik                    | Memerintahkan SDM untuk mengikuti kegiatan yang sesuai dengan tupoksinya dalam menyusun LAKIP   | Waktu Persiapan   | melaksanakan diklat         | mengikuti diklat                  |                    | waktu persiapan   |
| 2               | SDM tidak pernah mengikuti workshop/sosialisasi tentang penyusunan LAKIP                                     | Tidak adanya bimbingan teknis (bimtek) terkait penyusunan LAKIP                 | Terbatasnya kemampuan dalam menyusun sesuai dengan format              | memerintahkan SDM untuk mengikuti kegiatan BIMTEK terkait penyusunan LAKIP                      | Waktu Pelaksanaan | bimtek                      | mengikuti bimtek                  |                    | waktu pelaksanaan |
| 3               | SDM tidak mempunyai wawasan pengetahuan tentang peraturan - peraturan terkait penyusunan LAKIP               | Tidak adanya sosialisasi terkait Peraturan - Peraturan terkait penyusunan LAKIP | Terbatasnya kemampuan dalam menyusun sesuai dengan aturan yang berlaku | Memerintahkan SDM untuk mengikuti sosialisasi terkait update peraturan terbaru dari MENPAN - RB | Waktu Pelaksanaan | sosialisasi                 | mengikuti sosialisasi             |                    | waktu pelaksanaan |
| 4               | SDM tidak memahami laporan terkait pengukuran kinerja dan menyusun data - data dari setiap unit terkait      | SDM belum menguasai format penyusunan LAKIP                                     | Penyusunan LAKIP menjadi tidak selesai tepat waktu                     | memberikan pelatihan dalam penyusunan LAKIP                                                     | Waktu Pelaksanaan | pelatihan                   | mengikuti pelatihan               |                    | waktu pelaksanaan |
| 5               | Belum dapat menganalisis dan mengevaluasi data dan informasi kinerja karena belum terkumpulnya data tersebut | Kekurangan SDM di setiap unit yang menyebabkan bertumpuknya pekerjaan           | Tertambatnya pemberian data dan informasi kepada tim penyusun LAKIP    | Berkordinasi untuk permintaan data yang dibutuhkan                                              | Waktu Pelaksanaan | secara lisan dan nota dinas | berkordinasi dengan pihak terkait |                    | waktu pelaksanaan |
| 6               | menunggu hasil koreksi penyusunan LAKIP oleh tim BPSDM                                                       | Terlalu Lama Dokumen LAKIP dikoreksi oleh Tim BPSDM untuk menyamakan data       | Menjadi terhambat penyusunan dikarenakan tertundanya hasil koreksi     | Mengkomunikasikan dengan tim BPSDM untuk menerima hasil revisi                                  | Waktu Pelaksanaan | secara lisan                | berkordinasi dengan pihak terkait |                    | waktu pelaksanaan |

Curug, Maret 2020  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN  
POLITEKNIK  
PENERBANGAN  
INDONESIA CURUG  
  
BHOHAN DWI KURNIAWAN  
Pegawai Madya Tk I (III/b)  
NIP. 19881231 200912 1 004



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN**  
**BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN**  
**POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**

JL. RAYA PLP CURUG  
TANGERANG 15820

Telp.  
Fax:

(021) 598-2203/04/05  
(021) 598-2234

Email : ppi@ppicurug.ac.id  
website : http:// www. ppicurug.ac.id

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN**

| Rangking Risiko | Pernyataan Risiko                                               | Penyebab                                                                                                                          | Dampak pada Capaian Tujuan                                                                                            | Rencana Perbaikan Pengendalian              | waktu pelaksanaan     | Rencana Perbaikan Informasi                 | Rencana Perbaikan Komunikasi | Rencana Pemantauan                     | waktu Pelaksanaan   |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------|---------------------|
| 1               | 2                                                               | 3                                                                                                                                 | 4                                                                                                                     | 5                                           | 6                     | 7                                           | 8                            | 9                                      | 10                  |
| 1               | pembuatan Company Profil terhambat                              | belum terdapatnya peralatan yang cukup dalam mendukung Kinerja Kehumasan                                                          | PPI Curug belum memiliki Video Profil terbaru                                                                         | membuat nota dinas pengajuan pengadaan alat | pada saat persiapan   | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait       | pada saat persiapan |
| 2               | pembuatan majalah terhambat                                     | sulitnya proses koordinasi dan pengumpulan data dari divisi/bagian lain, belum diubahnya logo STPI menjadi PPI secara keseluruhan | PPI curug belum menerbitkan majalah                                                                                   | mengadakan pertemuan                        | pada saat persiapan   | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | membuat grup WA              | kasubag mengecek penyempalan Informasi | pada saat persiapan |
| 3               | kurang optimalnya Kinerja Kehumasan                             | Jumlah Staff Kehumasan kurang                                                                                                     | pelatihan selesai tidak tepat waktu                                                                                   | Membicarakan dengan Kepala Bagian           | pada saat pelaksanaan | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait       | pada saat persiapan |
| 4               | tumpang tindih pekerjaan                                        | belum jelasnya pembagian tugas masing-masing staff kehumasan                                                                      | fatigue bagi staff humas tertentu                                                                                     | rapat internal                              | pada saat persiapan   | sharing informasi secara kelompok           | membuat grup WA              | rapat awal dengan bagian terkait       | pada saat persiapan |
| 5               | terbatasnya kemampuan staff dalam menyelesaikan tugas kehumasan | kurangnya pelatihan teknis yang spesifik bagi staff humas/ FGD/ seminar/ workshop terkait                                         | pekerjaan tidak dapat terselesaikan                                                                                   | membuat nota dinas kebutuhan pelatihan      | pada saat pelaksanaan | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | membuat grup WA              | kasubag mengecek penyempalan Informasi | pada saat persiapan |
| 6               | pembuatan video dan infografis lambat                           | kurangnya tenaga yang ahli di bidang tersebut                                                                                     | pekerjaan selesai tidak tepat waktu                                                                                   | membicarakan dengan bagian kepegawaian      | pada saat pelaksanaan | mempercepat komunikasi dengan pihak terkait | WA & Telepon                 | rapat awal dengan bagian terkait       | pada saat persiapan |
| 7               | PPID terkendala                                                 | informasi berkala, informasi serta merta, dan informasi setiap saat belum didapat dari masing-masing bagian yang memiliki data    | PPI Curug belum memiliki daftar informasi dikuesioner, daftar informasi serta merta, dan daftar informasi setiap saat | membuat nota dinas rapat                    | pada saat persiapan   | sharing informasi secara kelompok           | membuat grup WA              | rapat awal dengan bagian terkait       | pada saat persiapan |

