

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



**KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
TAHUN 2021**

Nomor. Lap.01/SPI/PPIC-2021

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 2021

DIREKTUR

POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



ASRI SANTOSA, ST., S.SiT., MT
NIP. 19710706 199301 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	
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
 BAB II PENYELENGGARAAN SPIP	
A. LINGKUNGAN PENGENDALIAN POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG.....	9
B. PENILAIAN RISIKO	13
C. KEGIATAN PENGENDALIAN	16
D. INFORMASI DAN KOMUNIKASI	17
E. PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN	18
 BAB III KESIMPULAN DAN RENCANA PENGEMBANGAN	
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.337 Tahun 2021 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 Ketarunaan 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 Tenaga Pendidik dan Kependidikan
Subbagian Administrasi Tenaga Pendidik dan 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:

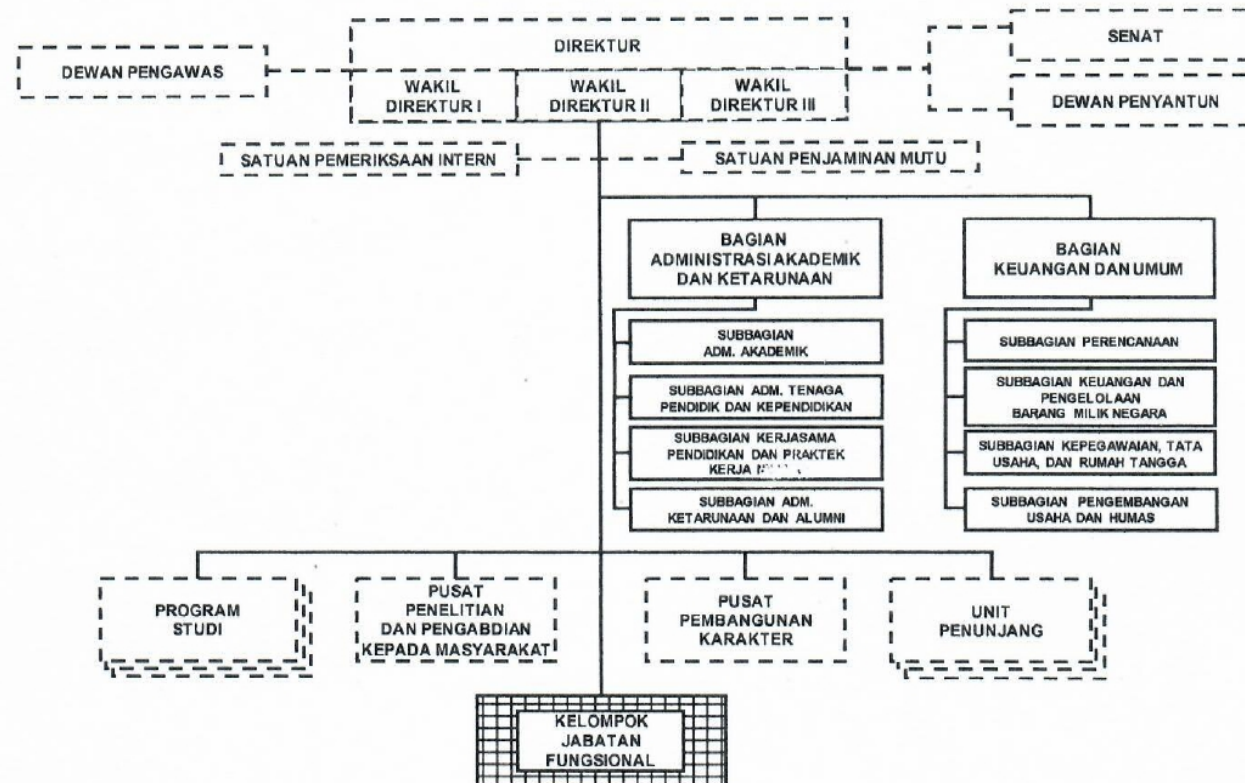
- a. Penyiapan penyusunan rencana dan program;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Penyusunan rencana strategis bisnis dan rencana bisnis dan anggaran;

- d. Pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi, tata laksana, dan ketatausahaan;
- e. Pengelolaan kerumahtanggan, 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.

**BAGAN ORGANISASI DAN TATA KERJA
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG**



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

a. Penegakan Integritas dan Nilai Etika

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

b. Komitmen terhadap Kompetensi

1. Kompetensi SDM kurang dipantau secara efektif
2. Telah terdapat perencanaan pelatihan yang memberikan pemahaman kepada pegawai atas kegiatan dan fungsi bagian lainnya
3. Pelatihan yang memadai selalu dilakukan sebelum pegawai menduduki posisi penting
4. Instansi telah memiliki rencana kaderisasi staf yang kompeten untuk menduduki posisi-posisi penting

c. Kebijakan Pengembangan SDM

1. Instansi telah mempunyai kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM
2. Instansi telah memiliki sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) yang didokumentasikan.
3. Sistem penilaian kinerja dan sistem penghargaan (reward) tersebut telah diterapkan sesuai ketentuan

4. Instansi telah memberikan berbagai penghargaan atas kinerja dan produktivitas pegawai/unit kerja

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. Akan dilaksanakan sosialisasi tentang aturan perilaku pegawai
 2. Penyampaian kebijakan organisasi dan aturan perilaku melalui website dan media sosial
 3. Menampilkan update informasi melalui layar informasi, website dan surat edaran
 4. Mensosialisasikan kepada semua pegawai tentang aturan perilaku
 5. Melaksanakan sosialisasi aturan perilaku kepada pegawai
 6. Memonitor keikutsertaan/hasil sosialisasi aturan perilaku
- b. Komitmen terhadap Kompetensi
 1. Melakukan evaluasi dan pemantauan kompetensi pegawai.
 2. Mensosialisasikan kepada seluruh pegawai terkait pelatihan.
 3. Melakukan pemantauan terhadap kebutuhan diklat dan kompetensi tiap pegawai
 4. Mensosialisasikan kepada seluruh staf terkait posisi penting
- c. Kebijakan Pengembangan SDM
 1. Menerapkan kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM sesuai dengan peraturan yang berlaku.
 2. Melakukan Sosialisasi kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM kepada seluruh pegawai.
 3. Melakukan sosialisasi kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM kepada seluruh pegawai
 4. Melakukan evaluasi dan pemantauan atas kinerja pegawai / unit

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 resiko 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
BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK DAN KETARUNAAN		
1	Kabag Administrasi Akademik dan Ketarunaan	-
2	Kasubag Administrasi Akademik	-
3	Kasubag Adminstrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Pengelolaan Administrasi Serta Pembinaan Tenaga Pendidikan dan Kependidikan
4	Kasubag Kerjasam Pendidikan dan Praktek Kerja Nyata	Memproses Administrasi Praktek Kerja Nyata (OJT, medex, dan jungle)
5	Kasubag Ketarunaan dan Alumni	1. Melaksanakan Urusan Asuransi aruna/i 2. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data taruna/i 3. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data Taruna/i dan Alumni (Tracer Study)
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM		
1	Kabag Keuangan dan Umum	Menyusun, memantau dan mengavaluasi hasil kerja Bagian Administrasi keuangan dan umum
2	Kasubag Perencanaan	-
3	Kasubag Keuangan dan Pengelolaan BMN	Penggunaan Anggaran RM dan BLU
4	Kasubag Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga	Menyusun, memantau, dan mengevaluasi kegiatan Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT
5	Kasubag Pengembangan Usaha dan Humas	Kegiatan Kehumasan dan Publikasi

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 revid lainnya.

Pemantauan akan menilai kualitas kinerja dari waktu ke waktu dan memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan revid 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, revid, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern;
3. Tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revid lainnya harus segera diselesaikan dan dilaksanakan sesuai dengan mekanisme penyelesaian rekomendasi hasil audit dan revid 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 ADM AKADEMIK DAN KETARUNAN
DAFTAR RISIKO



POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA



POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



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](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 Kerjasama Pendidikan & 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 Kerjasama Pendidikan & PKN	Jumlah petugas terbatas	jika ada perubahan jadwal / lokasi menjadi terbatas waktunya
3	Terbatasnya biaya perjalanan dinas	Ka. Subag Kerjasama Pendidikan & 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 Kerjasama Pendidikan & 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 Kerjasama Pendidikan & 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 Kerjasama Pendidikan & 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 Kerjasama Pendidikan & 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 Kerjasama Pendidikan & PKN	Pembayaran uang penggantian sisa PERJADIN terlambat	Menghambat penggantian biaya
9	Terhambatnya kegiatan MEDEX akibat tidak adanya biaya operasional	Ka. Subag Kerjasama Pendidikan & PKN	Tidak ada anggaran	terdapat sedikit ketidaksesuaian dari yang seharusnya

Curug, Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN KERJASAMA
PENDIDIKAN & PKN
**POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA CURUG**
IWAN KOSWARA, SE, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19650107 199103 1 001



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

Jl. Raya Pip Curug
Tangerang 15820

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

Email : pdic@pdicurug.ac.id
Website : www.pdicurug.ac

DAFTAR RISIKO

No	Pernyataan Risiko	Penyakit Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
A.	KEGIATAN			
1.	Proses Input data nilai yang terlambat	Kasubag Ketertarikan & Alumni	Jadwal ujian yang tidak sama	Data Nilai yang diperlukan terlambat
2.	Taruna tidak melaporkan data secara benar	Kasubag Ketertarikan & Alumni	Data yang diisi tidak sesuai	Data menjadi tidak akurat
	Proses input dan rekap data terjadi kesalahan	Kasubag Ketertarikan & Alumni	data yang diambil banyak dan tidak didukung fasilitas yang layak	data terlambat diolah
3.	Perbedaan data antara unit terkait	Kasubag Ketertarikan & Alumni	laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable	Menerima Keluhan / Komplain

Curug, Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN ALUMNI



Capit. PAHOLIAN, R. NAINGGOLAN, SE., S.ST., MA
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 197303111995031001



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	Pelugas tidak hadir dalam pengumpulan data	Kasubag Ketarunaan & Alumni	Absen karena suatu sebab	Kompleh, pertukihan data terhambat
2	Taruna tidak melaporkan data secara benar	Kasubag Ketarunaan & Alumni	Data yang diis 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 diberitahikan	Kasubag Ketarunaan & Alumni	Rantai birokrasi yang panjang sering kali membuat data terlambat 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	Menarik Kejurian / Kompleh

Curug, 16 Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN


PAHOTAN F.R. MANGGOLAN, S.E., S.ST., MA
Penata Tk. I (III/d)

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 : <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	Kompletnya pemutakhiran data terharbal
2	kekeliruan data taruna	Kasub AKA	kesalahan data jumlah pembayaran tidak sesuai	Data menjadi tidak akurat
3	proses pencatatan anggaran	Direktur PPI Curug	kesesuaian jadwal pencatatan	data terlambat dicatat
4	kecepatan dalam proses	Kasub AKA	proses pengurusan	adanya perbedaan data antar unit terkait
5	kepemilikan kartu yang kemungkilan hilang	Kasub AKA	proses reimbursi	Distribusi kartu asuransi yang tidak sesuai
6	Terlambatnya pelaporan kepada manajemen PPI Curug	Ka BAAK	Kesibukan personel	Menerima Keluhan / Kompletnya

KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUHAN
Curug, 11 Februari 2021



PAHOTAN E. MANINGGOLAN, SE., S.IT, MA

Penata Tk. I (III/d)

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

DAFTAR RISIKO

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
A. KEGIATAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI SERTA PEMBINAAN TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN				
1	Beberapa Dosen belum mempunyai NIDN	Tenaga Pendidik	a. Dosen belum memahami tentang NIDN. b. Persyaratan untuk pengajuan NIDN belum lengkap dikarenakan contohnya : dokumen hilang, belum tes kesehatan c. Dosen tidak kooperatif.	Administrasi tenaga pendidik tidak valid
2	Sebagian besar pengajar belum mempunyai NUPN	Tenaga Pendidik	a. Pengajar belum memahami tentang NUPN. b. Persyaratan untuk pengajuan NUPN belum lengkap dikarenakan contohnya : dokumen hilang, belum tes kesehatan c. Pengajar tidak kooperatif.	Administrasi tenaga pendidik tidak valid
3	Beberapa Dosen belum memiliki sertifikat pendidik	Tenaga Pendidik	a. Dosen belum mempunyai NIDN b. Dosen tidak memenuhi persyaratan untuk di ajukan tes sertifikasi dosen. c. Dosen gagal pada saat tes sertifikasi dosen.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu
4	Pelaksanaan perhitungan Penetapan Angka Kredit (PAK) belum tepat waktu.	Tenaga Pendidik	a. SK tim penilai angka kredit belum ada. b. Dosen tidak memahami cara menghitung angka kredit. c. Dosen tidak dapat menunjukkan bukti kinerja dikarenakan : dokumen hilang, belum melaksanakan penelitian. d. Jadwal penilaian PAK masih tentative mengikuti pengajuan dari Dosen. e. Belum adanya pedoman dosen dan tenaga kependidikan yang dikeluarkan oleh PPIC.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu
5	Dosen belum memenuhi prosentase angka kredit kumulatif untuk naik ke jenjang jabatan berikutnya	Tenaga Pendidik	a. Dosen tidak memahami aturan terkait PAK. b. Belum adanya pedoman dosen dan tenaga kependidikan yang dikeluarkan oleh PPIC. c. Dosen tidak memiliki jurnal internasional sebagai syarat naik ke lektor kepala.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu
6	Pelaksanaan Beban Kerja Dosen belum tepat waktu	Tenaga Pendidik	a. Dosen memiliki masalah pada Aplikasi BKD. b. Dosen tidak mengumpulkan berkas tepat waktu. c. Perbedaan pendapat antara asesor 1 dan asesor 2.	Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu
7	Dosen belum mencapai min.12 SKS/semester Beban Kerja Dosen untuk Dosen Biasa(DS)	Tenaga Pendidik	a. Dosen memiliki kinerja yang kurang pada bidang penelitian/karya ilmiah. b. Banyak kinerja dosen yang terpusat pada bidang pengajaran dan penunjang	Pembinaan karier Dosen terhambat
8	Tenaga pendidik belum mempunyai latar belakang pendidikan yang linier dengan bidang studinya.	Tenaga Pendidik, Direktur	Tidak adanya perguruan tinggi pascasarjana bidang studi penerbangan di Indonesia.	Pembinaan karier Dosen terhambat



Curug, 11 Februari 2021

KASUBAG ADM. TENAGA PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN

**POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA CURUG**

Capt. DIAN KARTIKA RAMADANIS, SE., M.A

NIP. 19750918 199903 2 002

LAMPIRAN C
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM
PETA RISIKO



POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA



POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



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

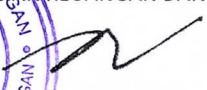
JL. RAYA PLP CURUG
TANGERANG 15820

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

email : ppi@ppicurug.ac.id
website : [www://ppicurug.ac.id](http://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 pensiun dalam mengumpulkan berkas untuk pensiun	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun kurang lengkap
2.	Perbaikan fasilitas umum yang rusak memerlukan waktu yang lama	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Alur perbaikan fasilitas umum yang lama	Perbaikan fasilitas umum tidak dapat segera dilakukan
3.	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Adanya kesalahan pengetikan data Aparatur Sipil Negara sehingga SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu karena harus direvisi	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.
4.	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
5.	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
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

Curug, 29 Januari 2021
KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM

Ir. AGUS PRAMUKA MM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 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	Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan pensiun dalam mengumpulkan berkas untuk pensiun	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun 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 pensiun kurang lengkap
3	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Adanya kesalahan pengetikan data Aparatur Sipil Negara sehingga SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu karena harus direvisi.	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.
4	Perawatan fasilitas umum kurang maksimal terutama kebersihan dan kerapian	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Peralatan kebersihan yang diperlukan dalam pemeliharaan fasilitas umum terbatas.	Perawatan fasilitas umum tidak maksimal
5	Perbaikan fasilitas umum yang rusak memerlukan waktu yang lama	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Alur perbaikan fasilitas umum yang lama	Perbaikan fasilitas umum tidak dapat segera dilakukan
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 : [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	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



Februari 2021

Kasubag Pengembangan Usaha & Humas

AYUB WIMATRA, S.Si, M.Pd

Penata Tk.I (III/d)

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	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	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
3	Kegiatan Perjalanan Dinas tidak dilengkapi dengan SPPD, boarding pass atau dokumen pertanggungjawaban lainnya	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Pegawai tidak melengkapi SPPD 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 subbag 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	Suplier yang terdapat dalam sistem berbeda dengan suplier yang telah tercatat di KPPN	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Staf subbag keuangan kurang cermat dan teliti	Terbit surat retur atas SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN

10	Data Aplikasi Persediaan dan simak BMN	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Kesalahan penginputan data	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat
11	Data Persediaan/BMN Salah	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat
12	Data atas perolehan BMN tidak lengkap	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	tidak akurat buat hasil laporan BMN	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat
13	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



SKP.039780427 200812 1.001

LAMPIRAN C
BAGIAN ADM AKADEMIK DAN KETARUNAN
PETA RISIKO



POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA



POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



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

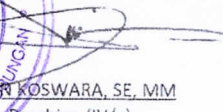
JL. RAYA PLP CURUG
TANGERANG 15820

TELP. (021) 598-2203/04/05
FAX. (021) 598-2234

email : ppi@ppicurug.ac.id
website : [www://ppicurug.ac.id](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 survei 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, Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN KERJASAMA PENDIDIKAN & PKN
POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA CURUG

IWAN KOSWARA, SE, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19650107 199103 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	ketersediaan anggaran untuk cover	Direktur PPI Curug	perencanaan taruna sebagai dasar proses asuransi	komplain, pemutakhiran data terlambat	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 reimbursi	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 2021
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN

PAHOTAN E.R. MINGGOLOAN, SE., S.SIT, MA

Penata Tk. I (III/d)
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 : <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	Petugas tidak hadir dalam pengumpulan data	Kasubag Katarunaan &	Absen karena suatu sebab	Komplain, pemutakhiran data terhambat	3.06	2
2	Taruna tidak melaporkan data secara benar	Kasubag Katarunaan &	Data yang diisi tidak sesuai	Data menjadi tidak akurat	4.38	1
3	Proses input dan rekap data terjadi kesalahan	Kasubag Katarunaan &	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 Katarunaan &	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 Katarunaan &	laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable	adanya perbedaan data antar unit terkait	3.06	2
6	Perbedaan data antara unit terkait	Kasubag Katarunaan &	laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable	Menerima Keluhan / Komplain	2.63	6

Curug, Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETARUNAN



PAHOTAN S. NAINGGOLAN, S.E.S.IT., MA

Peneta Tk. I (III/d)

NIP. 19730311 199503 1 001



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

Jl. Raya Plo Curug
Tangerang 15820

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

Email : ppi@ppicurug.ac.id
Website : 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.	Proses input data nilai yang terlambat	Kasubag Katarunaan & Alumni	jadwal ujian yang tidak sama	Data Nilai yang diperlukan terlambat	2	
2.	Taruna tidak melaporkan data secara benar	Kasubag Katarunaan & Alumni	Data yang diisi tidak sesuai	Data menjadi tidak akurat	2	
	Proses input dan rekap data terjadi kesalahan	Kasubag Katarunaan & Alumni	data yang diambil banyak dan tidak didukung fasilitas yang layak	data terlambat diolah	1	
3.	Perbedaan data antara unit terkait	Kasubag Katarunaan & Alumni	laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable	Menerima Keluhan / Komplain	1	

Curug, 16 Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN ALUMNI

Capt. PAHOTAN ENAMANGGOIAN, SE., S.ST., MA

Penata TK.I (III/d)

NIP. 197303111995031001



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.ppipicurug.ac.id

PETA RISIKO

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Risiko	Rangking
1	2	3	4	5	6	7
A.	KEGIATAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI SERTA PEMBINAAN TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN					
1	Beberapa Dosen belum mempunyai NIDN	Tenaga Pendidik	a. Dosen belum memahami tentang NIDN. b. Persyaratan untuk pengajuan NIDN belum lengkap dikarenakan contohnya : dokumen hilang, belum tes kesehatan c. Dosen tidak kooperatif.	Administrasi tenaga pendidik tidak valid	4,00	1
2	Sebagian besar pengajar belum mempunyai NUPN	Tenaga Pendidik	a. Pengajar belum memahami tentang NUPN. b. Persyaratan untuk pengajuan NUPN belum lengkap dikarenakan contohnya : dokumen hilang, belum tes kesehatan c. Pengajar tidak kooperatif.	Administrasi tenaga pendidik tidak valid	4,00	2
3	Beberapa Dosen belum memiliki sertifikat pendidik	Tenaga Pendidik	a. Dosen belum mempunyai NIDN b. Dosen tidak memenuhi persyaratan untuk di ajukan tes sertifikasi dosen. c. Dosen gagal pada saat tes sertifikasi dosen.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu	4,00	3
4	Pelaksanaan perhitungan Penetapan Angka Kredit (PAK) belum tepat waktu.	Tenaga Pendidik	a. SK tim penilai angka kredit belum ada. b. Dosen tidak memahami cara menghitung angka kredit. c. Dosen tidak dapat menunjukkan bukti kinerja dikarenakan : dokumen hilang, belum melaksanakan penelitian. d. Jadwal penilaian PAK masih tentative mengikuti pengajuan dari Dosen. e. Belum adanya pedoman dosen dan tenaga kependidikan yang dikeluarkan oleh PPIC.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu	3,00	4
5	Dosen belum memenuhi prosentase angka kredit kumulatif untuk naik ke jenjang jabatan berikutnya	Tenaga Pendidik	a. Dosen tidak memahami aturan terkait PAK. b. Belum adanya pedoman dosen dan tenaga kependidikan yang dikeluarkan oleh PPIC. c. Dosen tidak memiliki jurnal internasional sebagai syarat naik ke lektor kepala.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu	3,00	5
6	Pelaksanaan Beban Kerja Dosen belum tepat waktu	Tenaga Pendidik	a. Dosen memiliki masalah pada Aplikasi BKD. b. Dosen tidak mengumpulkan berkas tepat waktu. c. Perbedaan pendapat antara asesor 1 dan asesor 2.	Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu	3,00	6
7	Dosen belum mencapai min.12 SKS/semester Beban Kerja Dosen untuk Dosen Biasa(DS)	Tenaga Pendidik	a. Dosen memiliki kinerja yang kurang pada bidang penelitian/karya ilmiah. b. Banyak kinerja dosen yang terpusat pada bidang pengajaran dan penunjang	Pembinaan karier Dosen terhambat	3,00	7
8	Tenaga pendidik belum mempunyai latar belakang pendidikan yang linier dengan bidang studinya.	Tenaga Pendidik	Tidak adanya perguruan tinggi pascasarjana bidang studi penerbangan di Indonesia.	Pembinaan karier Dosen terhambat	3,00	8



Curug, 11 Februari 2021

KASUBAG ADM. TENAGA PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN

**POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA CURUG**

Capt. DIAN KARTIKA RAMADANIS, SE., M.A
NIP. 19750918 199903 2 002

LAMPIRAN C
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM
PETA RISIKO



POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA



POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



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

PETA RESIKO

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Skor Risiko	Rangking
1	2	3	4	5	6	7
1.	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	10.80	1
2.	Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan pensiun dalam mengumpulkan berkas untuk pensiun	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.	Perbaikan fasilitas umum tidak dapat segera dilakukan	8.96	2
3.	Anggaran RM dan atau BLU tidak terdapat dalam DIPA / POK	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan	Kekurangan data di setiap unit yang menyebabkan bertumpuknya pekerjaan	terlambatnya pemberian data dari batas waktu yang diberikan	8.40	3
4.	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Adanya kesalahan pengetikan data Aparatur Sipil Negara sehingga SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu karena harus direvisi.	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	6.24	4
5.	Penyusunan ajuan daftar honor dan SK tidak tepat waktu serta SK tidak sesuai	Staf Program Studi dan Tenaga administrasi	ada beberapa rumah dinas yang tidak terurus atau layak tinggal	Proses pencairan anggaran terhambat	5.28	5
6.	Perbaikan fasilitas umum yang rusak memerlukan waktu yang lama	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Alur perbaikan fasilitas umum	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun kurang lengkap	4.68	6

Curug, 29 Januari 2021
KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM
POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA CURUG
Ir. AGUS PRAMUKA MM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 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>

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 ajukan 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 atau dokumen pertanggungjawaban lainnya	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Pegawai tidak melengkapi SPPD atau boarding pass atau dokumen lainnya	Proses pencairan perjalanan dinas terhambat	3,72	8
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	2,39	11
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	2,56	10
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 subbag keuangan kurang cermat dan teliti	Dokumen pencairan tertolak oleh KPPN sehingga pencairan terhambat	2,97	9

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	1,57	12
9	Supplier yang terdapat dalam sistem berbeda dengan supplier yang telah tercatat di KPPN	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Staf subbag keuangan kurang cermat dan teliti	Terbit surat retur atas SP2D yang telah diterbitkan oleh KPPN	5,51	4
10	Data Aplikasi Persediaan dan simak BMN	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Kesalahan penginputan data	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat	5,91	5
11	Data Persediaan/BMN Salah	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat	5,13	3
12	Data atas perolehan BMN tidak lengkap	Kepala Sub Bagian Keuangan dan Pengelolaan BMN	tidak akurat buat hasil laporan BMN	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat	4,75	6
13	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	4,75	7





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	Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan pensiun dalam mengumpulkan berkas untuk pensiun	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun kurang lengkap	2,80	2
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 pensiun kurang lengkap	2,60	3
3	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Adanya kesalahan pengetikan data Aparatur Sipil Negara sehingga SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu karena harus direvisi.	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	2,40	4
4	Perawatan fasilitas umum kurang maksimal terutama kebersihan dan kerapian	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Peralatan kebersihan yang diperlukan dalam pemeliharaan fasilitas umum terbatas.	Perawatan fasilitas umum tidak maksimal	2,20	5
5	Perbaikan fasilitas umum yang rusak memerlukan waktu yang lama	Sub Bagian Kepegawaian, TU dan RT	Alur perbaikan fasilitas umum yang lama	Perbaikan fasilitas umum tidak dapat segera dilakukan	3,00	1
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 : [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 Profil 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, Februari 2021
Kasubag Pengembangan Usaha & Humas


AYUB WIMATRA, S.SIT, M.PD
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19830710 200502 1 002



LAMPIRAN D
BAGIAN ADM AKADEMIK DAN KETARUNAN
RENCANA TINDAK PENGENDALIAN



POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA



POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



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](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	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 berkoordinasi 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, 2 Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN KERJASAMA
PKN
POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA CURUG
IWAN SUWARA, SE, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19650107 199103 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>

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Bangking Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Rencana Perbaikan Pengendalian	Waktu Pelaksanaan	Rencana Perbaikan Informasi	Rencana Perbaikan Komunikasi	Rencana Perbaikan Pemantauan	Waktu Pelaksanaan
1									
1	keersediaan anggaran untuk cover	penyamaan antara sebagai dasar proses asuransi	Komplain, penuntutan data terhambat	implementasi pola hidup sehat	Persiapan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subang bertemu dan alumni memantau group WA	pada saat persiapan
2	kesalahan data antara jumlah pembayaran tidak sesuai	Data menjadi tidak akurat		update data terbaru	Persiapan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subang bertemu dan alumni memantau group WA	pada saat persiapan
3	proses persediaan anggaran	kesalahan jadwal perencanaan	data terhambat diteliti	kecepatan waktu pengolahan	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subang bertemu dan alumni memantau group WA	Pengawasan
4	kecepatan dalam proses	proses penggunaan	adanya perbedaan data antar unit terkait	Persamaan data dengan unit terkait	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subang bertemu dan alumni memantau group WA	Pada saat kegiatan
4	kepemilikan kartu yang kemungkinan hilang	proses reinput	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	Staff Subang bertemu dan alumni memantau group WA	Pada saat kegiatan
4	Terlambatnya pelaporan kepada manajemen PPI Curug	Kesibukan personel	Maintenance Kelelahan / Komplain	Membuat pelaporan kepada Manajemen STPI lebih diutamakan	Pelaporan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subang bertemu dan alumni memantau group WA	Pada saat kegiatan

Curug, Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN LELAKHUN

RAHMATAN FIKRI NAINIGOLUAN, SE., S.T.M.A.
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG

NIP. 19730311 199503 1 001



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

JL. RAYA PLP CURUG
TANGGERANG 15820

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

Email : ppi@ppiicurug.ac.id
Website : <http://www.ppiicurug.ac.id>

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Rangkang Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Rencana Perbaikan / Pengendalian	Waktu Pelaksanaan	Rencana Pertilaian Informasi	Rencana Perbaikan Komunikasi	Rencana Pemantauan	Waktu Pelaksanaan	
1		2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Petugas tidak hadir dalam pengumpulan data	Absen karena suatu sebab	Komplain, pemeliharaan data terhambat	Pengawasan pejabat terkait	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subag taruna dan alumni memantau	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	Staff Subag taruna dan alumni memantau	pada saat persiapan	
3	Proses input dan rekap data terjadi kesalahan yang layak	data yang diambil banyak dan tidak didukung fasilitas yang layak	data terlambat diolah	Fasilitas yang ada dirangsang	Pelaksanaan	membuat laporan untuk proses pengendalian	dengan nota dinas	Ka subag AKA	Pengawasan	
4	terlambat menerima informasi terkait taruna yang diberitahikan	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	Staff Subag taruna dan alumni memantau	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	pengawasan database lebih rapat dan selertira	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subag taruna dan alumni memantau	pada saat kegiatan	
6	Perbedaan data antara unit terkait	laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable	Menyama Keluhan / Komplain	pengawasan database lebih rapat dan selertira	Pelaksanaan	Sharing pengetahuan secara mandiri	WA & Telepon	Staff Subag taruna dan alumni memantau	pada saat kegiatan	

Curug, Februari 2021
KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI ALUMNI DAN KETAUHANAN

PAKSIAN FERREYNOY N.S.E., MA
Penata Tk. I (11/d)
NIP. 19730311 199503 1 001



KEMENTERIAN PERHUBUNGAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PERHUBUNGAN
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
Jl. Raya PIP Curug
Tangerang 15820
Telp. (021) 598-2203/04/05
Fax. (021) 598-2234
Email : psd@psicurg.ac.id
Website : www.ppicurg.ac.id

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Rangkai Risiko	Pernyataan Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan	Rencana Perbaikan Pengendalian	Waktu Pelaksanaan	Rencana Perbaikan Informasi dan Komunikasi	Rencana Pemantauan	Waktu Pelaksanaan
1	Proses input data nilai yang terlambat	Jadwal ujian yang tidak sama	Data Nilai yang diperlukan terlambat	menyebut perbaikan untuk proses pengumpulan	Pelaksanaan	Sharing pengalaman secara mandiri, WA dan Telpon	Staff Subag utama dan alumni menantau group WA	pada saat penstapan
2	Tertima tidak melaporkan data secara benar	Data yang diisi tidak sesuai	Data menjadi tidak akurat	Sanksi lebih tegas	Pelaksanaan	Sharing pengalaman secara mandiri, WA dan Telpon	Staff Subag utama dan alumni menantau group WA	Pengawasan
3	Pertbedaan data antara unit terkait	data yang diambil banyak dan tidak didukung fasilitas yang layak	Menerima Keluhan //Komplain	Pengawasan & Fasilitas yang ada ditingkatkan	Pelaksanaan	Sharing pengalaman secara mandiri, WA dan Telpon	Staff Subag utama dan alumni menantau group WA	Pengawasan
4	Pertbedaan data antara unit terkait	laporan pengumpulan data kurang valid dan reliable	Menerima Keluhan //Komplain	Pengawasan & Fasilitas yang ada ditingkatkan	Pelaksanaan	Sharing pengalaman secara mandiri, WA dan Telpon	Staff Subag utama dan alumni menantau group WA	Pengawasan

Curug, September 2020
KEPALA SUB BAGIAN ADM BELAJARAN DAN ALUMNI
Capit RAHOTAN, NAINGGOLAN, SE, SST, MM
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
Jl. Raya PIP Curug, Tangerang 15820
Telp. (021) 598-2203/04/05
Fax. (021) 598-2234
Email : psd@psicurg.ac.id
Website : www.ppicurg.ac.id



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
A.	KEGIATAN							
A.	KEGIATAN PENGELOLAAN ADMINISTRASI SERTA PEMBINAAN TENAGA PENDIDIK DAN KEPENDIDIKAN							
1	Beberapa Dosen belum mempunyai NIDN	a. Dosen belum memahami tentang NIDN. b. Persyaratan untuk pengajuan NIDN belum lengkap dikarenakan contohnya : dokumen hilang, belum tes kesehatan c. Dosen tidak kooperatif.	Administrasi tenaga pendidik tidak valid	a. Sosialisasi Karier Dosen b. Pengajuan Registrasi NIDN	April	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memberikan nota dinas ke prodi	Pada saat persiapan
2	Sebagian besar pengajar belum mempunyai NUPN	a. Pengajar belum memahami tentang NUPN. b. Persyaratan untuk pengajuan NUPN belum lengkap dikarenakan contohnya : dokumen hilang, belum tes kesehatan c. Pengajar tidak kooperatif.	Administrasi tenaga pendidik tidak valid	a. Pengajuan Registrasi NUPN	Jan-Des	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memberikan nota dinas ke prodi	Pada saat persiapan
3	Beberapa Dosen belum memiliki sertifikat pendidik	a. Dosen belum mempunyai NIDN b. Dosen tidak memenuhi persyaratan untuk di ajukan tes sertifikasi dosen. c. Dosen gagal pada saat tes sertifikasi dosen.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu	a. Sosialisasi Sertifikasi Dosen b. Pembimbingan Saat Tes Sertifikasi Dosen	April	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memantau jadwal sertifikasi dosen kemendikbud	Pada saat persiapan
4	Pelaksanaan perhitungan Penetapan Angka Kredit (PAK) belum tepat waktu.	a. SK tim penilai angka kredit belum ada. b. Dosen tidak memahami cara menghitung angka kredit. c. Dosen tidak dapat menunjukkan bukti kinerja dikarenakan : dokumen hilang, belum melaksanakan penelitian. d. Jadwal penilaian PAK masih tentative mengikuti pengajuan dari Dosen. e. Belum adanya pedoman dosen dan tenaga kependidikan yang dikeluarkan oleh PPIC.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu	a. Membuat SK tim PAK b. Membuat jadwal penilaian PAK	Januari	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memberikan nota dinas ke prodi	Pada saat kegiatan
5	Dosen belum memenuhi prosentase angka kredit kumulatif untuk naik ke jenjang jabatan berikutnya	a. Dosen tidak memahami aturan terkait PAK. b. Belum adanya pedoman dosen dan tenaga kependidikan yang dikeluarkan oleh PPIC. c. Dosen tidak memiliki jurnal internasional sebagai syarat naik ke lektor kepala.	Pembinaan karier Dosen terhambat dan tidak tepat waktu	a. Sosialisasi Karier Dosen b. Membuat jadwal penilaian PAK	Juni	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memberikan nota dinas ke prodi	Pada saat kegiatan
6	Pelaksanaan Beban Kerja Dosen belum tepat waktu	a. Dosen memiliki masalah pada Aplikasi BKD. b. Dosen tidak mengumpulkan berkas tepat waktu. c. Perbedaan pendapat antara asesor 1 dan asesor 2.	Administrasi tenaga pendidik tidak tepat waktu	a. Sosialisasi BKD b. Persamaan Presepsi	Februari	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memberikan nota dinas ke prodi	Pada saat kegiatan
7	Dosen belum mencapai min.12 SKS/semester Beban Kerja Dosen untuk Dosen Biasa(DS)	a. Dosen memiliki kinerja yang kurang pada bidang penelitian/karya ilmiah. b. Banyak kinerja dosen yang terpusat pada bidang pengajaran dan penunjang	Pembinaan karier Dosen terhambat	a. Memberi surat peringatan b. Pembinaan dosen	Februari	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memberikan nota dinas ke prodi	Pada saat kegiatan
8	Tenaga pendidik belum mempunyai latar belakang pendidikan yang linier dengan bidang studinya.	Tidak adanya perguruan tinggi pascasarjana bidang studi penerbangan di Indonesia.	Pembinaan karier Dosen terhambat	a. Pengajuan RPL b. Kerjasama dengan perguruan tinggi luar negeri	Jan- Des	Nota Dinas, Rapat	Kasubag memberikan nota dinas ke prodi	Pada saat kegiatan

11 Februari 2021
KASUBAG ADM. TENAGA PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
Capt. DIAN KARTIKA RAMADANIS, SE., M.A.
NIP. 19750918 199903 2 002

LAMPIRAN D
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM
RENCANA TINDAK PENGENDALIAN



POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA



POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG



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.	menunggu hasil koreksi penyusunan LAKIP oleh tim BPSDM	Terlalu Lama Dokumen LAKIP dikoreksi oleh Tim BPSDM untuk menyamakan data	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun kurang lengkap	Komunikasi hasil koreksi penyusunan LAKIP oleh tim BPSDM	2 hari	Komunikasi hasil koreksi penyusunan LAKIP oleh tim BPSDM	Memberikan diklat sesuai tupoksinya	2 hari
2.	Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan pensiun dalam mengumpulkan berkas untuk pensiun	Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun kurang lengkap	Memberikan diklat sesuai tupoksinya	2 hari	Pengadaan	Memerintahkan SDM untuk mengikuti kegiatan yang sesuai dengan tupoksinya, menempatkan SDM sesuai dengan Latar belakangnya dan	2 hari
3.	Anggaran RM dan atau BLU tidak terdapat dalam DIPA / POK	Proses revisi DIPA/ POK yang lama	Proses pencairan anggaran terhambat	Berkoordinasi terkait data yang dibutuhkan	1 hari	Pengadaan	Membuat surat ajuan	1 hari
4.	Menunggu hasil Surat Keputusan yang Ajuan 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 lavak tinggal pekerjaan terhambat	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		Tidak maksimal dalam pelaksanaan pekerjaan	Memerintahkan SDM untuk mengikuti kegiatan yang sesuai dengan tupoksinya	2 hari	Pengadaan	Membuat surat ajuan	2 hari



Curug, 29 Januari 2021
KEPALA BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM
POLITEKNIK
PENERBANGAN
INDONESIA CURUG
H. YUSUS PRAMUKA MM
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 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>

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	Anggaran RMI dan atau BLU tidak terdapat dalam DIPPA / POK	Proses revisi DIPPA/ POK yang lama	Proses pencairan anggaran terhambat	Berkoordinasi dengan pihak eksekutor anggaran yakni PPK dan penyusun anggaran yakni subbag prolap	Saat Persiapan	sharing informasi secara kelompok	Telepon dan berkoordinasi langsung	rapat awal dengan bagian terkait	pada saat persiapan
2	Penyusunan ajuan daftar honor dan SK tidak tepat waktu serta SK tidak sesuai	Staf Program Studi dan Tenaga administrasi pendidikan belum berpengalaman	Proses pencairan honor - honor terhambat	Mengkomunikasikan progress ajuan yang dibuat dengan pihak-pihak terkait	Saat Pelaksanaan	metripercepat komunikasi dengan pihak terkait	WA & Telepon	rapat awal dengan bagian terkait	pada saat persiapan
3	Kegiatan Perjalanan Dinas tidak dilengkapi dengan SPDP, boarding pass atau dokumen persyaratan/jawabarnya lainnya	Pegawai tidak melengkapi SPDP atau boarding pass atau dokumen lainnya	Proses pencairan perjalanan dinas terhambat	Mengkomunikasikan jenis kelengkapan 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 pencairan 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 pelaksanaan
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 dibriang ataupun berstatus tidak aktif	staf Program Studi belum berpengalaman	Dokumen pencairan tertolak oleh KPPN sehingga pencairan 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	Kesalahan input nominal maupun besaran pajak dalam dokumen SPJ, SPM maupun SSP	Staf subag keuangan kurang cermat dan teliti	Dokumen pencarian terdapat 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 pungut pajak tidak dapat diinput dan dicetak	Berkoordinasi dengan staf PPK 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	Terdapat 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
10	Data Aplikasi Persediaan dan simak BMN	Kesalahan penginputan data	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat	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
11	Data Persediaan/BMN Salah	Kesalahan pencatatan data persediaan/BMN	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat	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
12	Data atas perolehan BMN tidak lengkap	tidak akurat buat hasil laporan BMN	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat	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
13	Kesalahan Tulis dalam Laporan Keuangan	Penyusunan Laporan Kurang Teliti dalam menyusun Laporan Keuangan	Laporan Keuangan Tidak Tepat dan Akurat	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


 CURUG, Februari 2021
Kasubag Keuangan dan Pengelolaan BMN
KURNIA, DIUPRIANTO, SE, M.Ak
 NIP. 19760427 200812 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

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	Perbaikan fasilitas umum yang rusak memerlukan waktu yang lama	Alur perbaikan fasilitas umum yang lama	Perbaikan fasilitas umum tidak dapat segera dilakukan	Berkoordinasi dengan pimpinan dan melampirkan data kerusakan yang memerlukan perbaikan segera.	Segera setelah dilakukan pemeriksaan terhadap fasilitas umum yang mengalami kerusakan	Koordinasi dengan pimpinan dan pejabat terkait	Evaluasi secara berkala	Segera setelah dilakukan pemeriksaan terhadap fasilitas umum yang mengalami kerusakan
2	Keterlambatan dari masing-masing Pegawai yang akan pensiun dalam mengumpulkan berkas untuk pensiun	Kurang adanya kesadaran dan respon yang tepat oleh Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan.	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun kurang lengkap	Berkoordinasi dan berkomunikasi lebih sering dengan Pegawai Negeri Sipil terkait	Pada saat sebelum persiapan proses pengurusan pensiun	pembertantuan melalui surat edaran dan sosialisasi	Evaluasi secara berkala	Pada saat sebelum persiapan proses pengurusan pensiun
3	Berkas yang sudah diserahkan di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan ada yang hilang	Berkas terreceh di Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Perhubungan	Berkas yang diajukan untuk proses pensiun kurang lengkap	Mengandatangani berkas usulan pensiun untuk back up (cadangan) jika terjadi kekurangan berkas	Pada saat sebelum persiapan proses pengurusan pensiun	Koordinasi dengan Aparatur Sipil Negara terkait	Evaluasi secara berkala	Pada saat sebelum persiapan proses pengurusan pensiun
4	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	Adanya kesalahan pengentikan data Aparatur Sipil Negara sehingga SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu karena harus direvisi.	SK Pensiun tidak bisa diberikan tepat waktu.	Memberikan informasi kepada Aparatur Sipil Negara terkait perihal keterlambatan SK Pensiun dan penyebabnya.	Pada saat sebelum persiapan proses pengurusan pensiun	Koordinasi dengan Aparatur Sipil Negara terkait	Evaluasi secara berkala	Pada saat sebelum persiapan proses pengurusan pensiun
5	Perawatan fasilitas umum kurang maksimal terutama kebersihan dan kerapian	Peralatan kebersihan yang diperlukan dalam pemeliharaan fasilitas umum terbatas.	Perawatan fasilitas umum tidak maksimal	Menyusun kebutuhan peralatan kebersihan yang diperlukan setiap tahunnya	Pada saat pengajuan usulan kebutuhan peralatan kebersihan	Koordinasi antara koordinator Fasilitas Umum dengan pimpinan	Evaluasi secara berkala	Pada saat pengajuan usulan kebutuhan peralatan kebersihan
Dst								

KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN, TU DAN RT
POLITEKNIK PENERBANGAN INDONESIA CURUG
FIRMA KOERNIAWATY, S.H
Penata Tk.II(III/d)
MIP. 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 : 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 tersedianya peralatan yang cukup dalam mendukung kinerja Kehumasan	PPI Curug belum memiliki Video Profil terbaru	mambuat nota dinas pengajuan pengadaan alat	pada saat prsiapan	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 PPIC secara keseluruhan	PPI curug belum menerbitkan majalah	mengadakan pertemuan	pada saat persiapan	mempercepat komunikasi dengan pihak terkait	membuat grup WA	kasubag mengecek penyampaian informasi	pada saat persiapan
3	kurang optimalnya kinerja kehumasan	Jumlah Staff Kehumasan kurang	pekerjaan 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 penyampaian 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 dikecualikan, 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

Curug, Februari 2021

Kasubag Pengembangan Usaha & Humas



AYUB WIMATRA, S.Si, M.Pd

Benata Tk.I (III/d)

NIP. 19830710 200502 1 002