



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



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

Nomor. Lap.03/SPI/PPIC-2024

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, 5 Maret 2024

DIREKTUR

AQUSTONO, S.Sos., M.MTr
NIP. 19690831 199103 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 100 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Politeknik Penerbangan Indonesia Curug.
6. Surat Keputusan Direktur PPI Curug No. KP.PPIC 554 Tahun 2024 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 Inter

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 Ketrarunaan

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

Adapun dalam melaksanakan tugas, Bagian Administrasi dan Ketrarunaan 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 ketrarunaan 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, komunikasi 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.

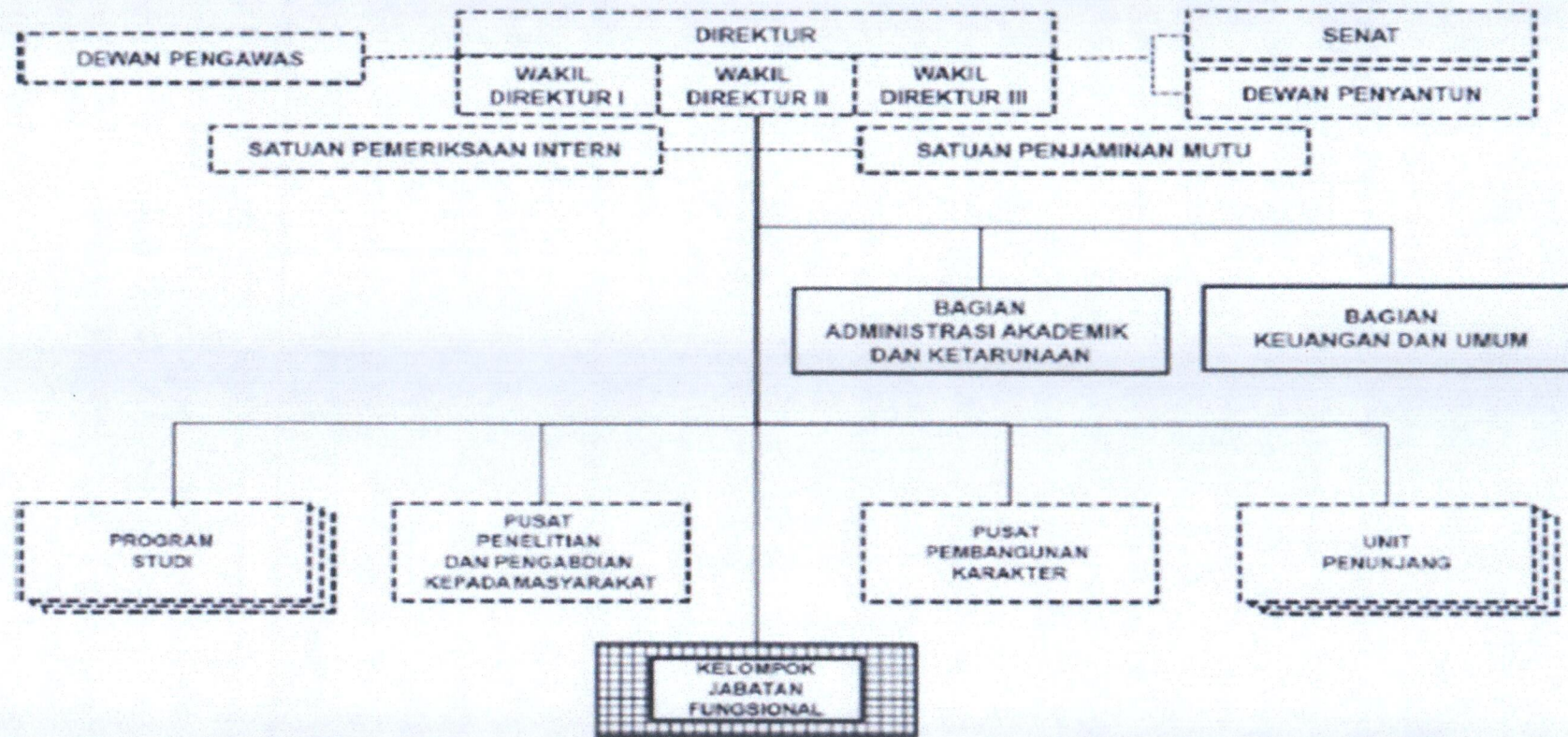
c. Subbagian Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga

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 84 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 rekapitan 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	Mengevaluasi, Monitoring, Mengolah & Menyajikan Hasil Kerja Bagian Administrasi Akademik dan Ketarunaan
2	Koordinator Administrasi Akademik	Seleksi Penerimaan Calon Taruna (Sipencatar) Jalur Pola Pembibitan
3	Koordinator Adminstrasi Tenaga Pendidik dan Kependidikan	Pengelolaan Administrasi Serta Pembinaan Tenaga Pendidikan dan Kependidikan
4	Koordinator Kerjasam Pendidikan dan Praktek Kerja Nyata	Memproses Administrasi Praktek Kerja Nyata (OJT, medex, dan jungle)
5	Koordinator Ketarunaan dan Alumni	1. Madatukar Calon Taruna 2. Mengumpulkan, mengolah dan menyajikan data Taruna/i dan Alumni (Tracer Study)
BAGIAN KEUANGAN DAN UMUM		
1	Kabag Keuangan dan Umum	Menyusun , memantau dan mengevaluasi hasil kerja Bagian Umum
2	Koordinator Perencanaan	Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (lakip)
3	Koordinator Keuangan dan Pengelolaan BMN	Penggunaan Anggaran RM dan BLU
4	Koordinator Kepegawaian, Tata Usaha dan Rumah Tangga	Menyusun , memantau dan mengevaluasi kegiatan Sub Bagaian Kepegawaian, TU dan RT

5	Koordinator Pengembangan Usaha dan Humas	-
---	--	---

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 2022 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 reviu lainnya.

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