LAPORAN MANAJEMEN RESIKO

TAHUN 2023

PENGADILAN NEGERI / HI / TIPIKOR SAMARINDA KELAS I A

Jl. M. Yamin No.1 Samarinda

www.pn-samarinda.go.id

pn.samarinda@gmail.com

0541-741542

	PENGADILAN NEGERI, HI, TIPIKOR MARINDA KELAS IA JalanMohammad Yamin1, Gunung Kelua, Samarinda 75123 Telepon (0541)741542 Faxsimile (0541)7273010,741542 Website : www.pn-samarinda.go.id Email : pn.samarinda@gmail.com	Nomor Dokumen	:	04/MR/I/2022
		Tgl Pembuatan	:	16 Juni 2022
		Tgl Revisi	:	20 Juni 2023
		Tgl Efektif	:	20 Juni 2023
		Disahkan Oleh		KPN SAMARINDA
MANAJEMEN RESIKO				

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN

SAMARINDA, 20 Juni 2023

DISETUJUI OLEH :	DIBUAT OLEH :
DARIUS NAFTALI, S.H.,M.H	ARY WAHYU IRAWAN, S.H., M.H.

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN DAN PERSETUJUAN i

DAFTAR ISI ii

STATUS REVISI iii

DAFTAR DISTRIBUSI iv

1. PENDAHULUAN 1
2. TUJUAN 1
3. RUANG LINGKUP 1
4. METODOLOGI 1
5. PENETAPAN KONTEKS 13
6. IDENTIFIKASI RISIKO 15
7. HASIL ANALISIS DAN EVALUASI RISIKO 16
8. PENANGANAN RISIKO (RESPON RISIKO) 21
9. MONITORING DAN REVIU 22
10. KOMUNIKASI DAN KONSULTASI… 23

	PENGADILAN NEGERI, HI, TIPIKOR MARINDA KELAS IA JalanMohammad Yamin1, Gunung Kelua, Samarinda 75123 Telepon (0541)741542 Faxsimile (0541)7273010,741542 Website : www.pn-samarinda.go.id Email : pn.samarinda@gmail.com	Nomor Dokumen	:	04/MR/I/2022
		Tgl Pembuatan	:	16 Juni 2022
		Tgl Revisi	:	20 Juni 2023
		Tgl Efektif	:	20 Juni 2023
		Disahkan Oleh		KPN SAMARINDA
MANAJEMEN RESIKO				

STATUS REVISI

REVISI KE	BAGIAN	HALAMAN	KETERANGAN PERUBAHAN	TANGGAL
1	Semua Bagian	Semua Bagian	Semua Bagian	16 Juni 2022
2	Analisa resiko	18 -27	Isu eksternal dan isu internal	15 Juli 2022
3	Analisa resiko	18 -27	Isu eksternal dan isu internal	20 Juni 2023

Samarinda, 20 Juni 2023
Diterbitkan oleh :
Management Representative

ARY WAHYU IRAWAN, S.H., M.H.
NIP 19790126 200112 1 003

	PENGADILAN NEGERI, HI, TIPIKOR MARINDA KELAS IA **JalanMohammad Yamin1, Gunung Kelua, Samarinda 75123** **Telepon (0541)741542** **Faxsimile (0541)7273010,741542** **Website : www.pn-samarinda.go.id** **Email : pn.samarinda@gmail.com**	**Nomor Dokumen**	**:**	**04/MR/I/2022**
		Tgl Pembuatan	**:**	**16 Juni 2022**
		Tgl Revisi	**:**	**20 Juni 2023**
		Tgl Efektif	**:**	**20 Juni 2023**
		Disahkan Oleh		**KPN SAMARINDA**
MANAJEMEN RESIKO				

DAFTAR DISTRIBUSI

No Urut	Diberikan Kepada	Tanda tangan
1.	Ketua Pengadilan Negeri,HI,Tipikor Samarinda	
2.	Management Representative	
3.	Hakim	
4.	Panitera	
5.	Panitera Pengganti	
6.	Juru Sita	
7.	Panitera Muda Pidana	
8.	Panitera Muda Perdata	
9.	Panitera Muda Tipikor	
10.	Panitera Muda Pengadilan Hubungan Industrial	
11.	Panitera Muda Hukum	
12.	Sekretaris	
13.	Subbagian Perencanaan, IT dan Pelaporan	
14.	Subbagian Kepegawaian, Organisasi dan Tatalaksana	
15.	Subbagian Umum dan Keuangan	

1. PENDAHULUAN

Sebagai hasil dari reformasi pemerintahan, dituntut adanya reformasi birokrasi. Termasuk dalam hal ini Mahkamah Agung mencanangkan"Cetak Biru" (***Blue Print)*** sebagai sasaran yang hendak dituju yang hal itu diketahui dari visi Mahkamah Agung RI untuk tercapainya peradilan yang agung dan modern.

Untuk mencapai hal tersebut maka dalam berbagai kebijakannya Mahkamah Agung menetapkan adanya suatu standar penjaminan mutu pelayanan yang terakreditasi dengan menggunakan "Standar Operasional Prosedur" (SOP).

Standar pelayanan itu tidaklah dengan mudah dicapai atau dipertahankan, mengingat baik sumber daya manusia ***(human resources***), sistem maupun infrastruktur (sarana dan prasarana) belum memadai atau sebagaimana diharapkan.

Kendala-kendala teknis dan non teknis yang selalu ada dan perlu prosedur penanganan, audit dan evaluasi dari Top Manajemen dan Manajemen Representatif yang selalu dilakukan untuk meningkatkan ataupun mempertahankan standar yang ditentukan.

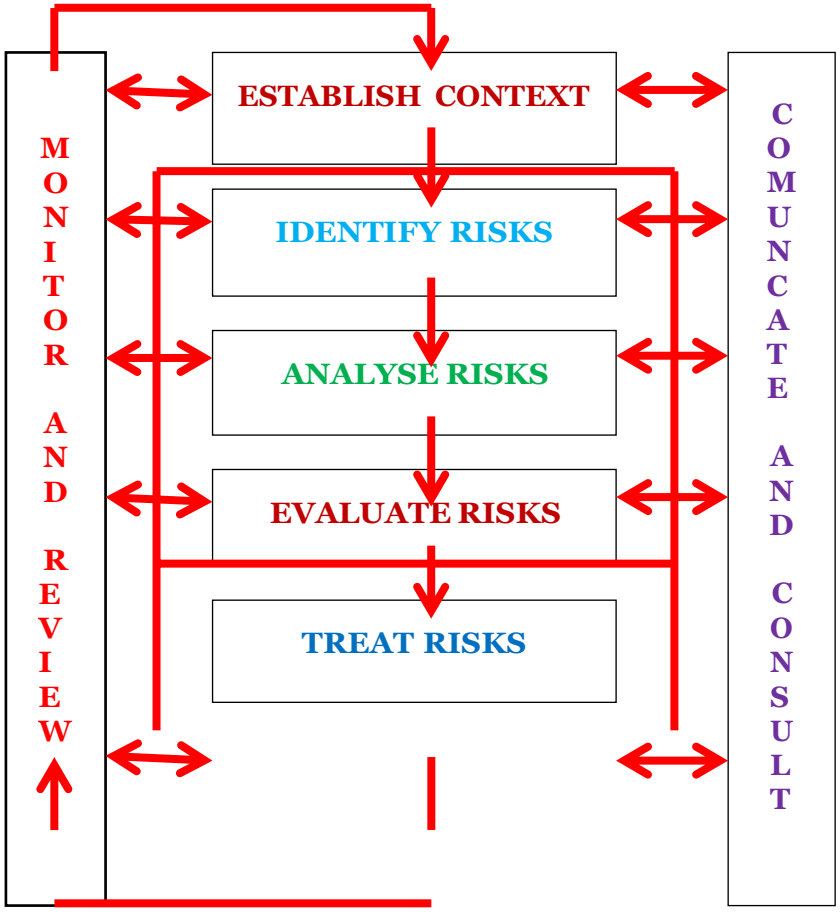
Salah satu alat manajemen mutu untuk mengantisipasi tidak tercapainya apa yang diharapkan, adalah dengan melakukan analisa resiko ***(risk analysis)*** sebagai bagian dari manajemen resiko (***risk management***) yang harus diperhitungkan untuk menjamin terselenggaranya jaminan mutu pelayanan (***quality management insurance***) yang berkesinambungan.

Risiko atau ***"risk***" adalah pengaruh atau efek ketidakpastian pada tujuan ***("effect of uncertainty on objectives").***Adapun terhadap risiko dalam suatu manajemen dapat diberi catatan:

1. Efek atau pengaruh adalah penyimpangan dari yang tidak diharapkan baik positif maupun negatif (***An effect is a deviation from the expected — positive and/or negative***.);
2. Tujuan dapat memiliki aspek yang berbeda dan dapat diterapkan pada tingkat yang berbeda (***Objectives can have different aspects (such as financial, health and safety, and environmental goals) and can apply at different levels (such as strategic, organization-wide, project, product and process);***

3. Resiko sering ditandai dengan mengacu pada peristiwa potensial dan konsekwensi atau kombinasi keduanya (***Risk is often characterized by reference to potential events and consequences, or a combination of these***);

Proses Manajemen risiko dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 1: THE ISO 31000:2009 RISK MANAGEMENT PROCESS

Semua bentuk kegiatan mengandung potensi resiko yang harus diidentifikasi (identifying), dianalisis (analysing) dan dievaluasi (evaluating) kreteria-kriteria resiko, sehingga resiko tersebut dapat dikelola dan diatasi. Diperlukan komunikasi dan konsultasi dengan seluruh pemangku kepentingan (stakeholders), yang memantau,menganalisa serta mengontrol resiko sehingga dapat dipastikan bahwa resiko lebih lanjut tidak perlu ada. Hubungan antara prinsip-prinsip untuk mengelola resiko, kerangka di mana itu terjadi dan proses manajemen risiko yang dijelaskan dalam standar ini diperlihatkan pada Gambar 1.

Ketika diterapkan dan dipelihara sesuai dengan standar ini, manajemen resiko memungkinkan organisasi untuk,misalnya:

- meningkatkan kemungkinan mencapai tujuan;
- mendorong manajemen proaktif;
- menyadari kebutuhan untuk mengidentifikasi dan mengobati resiko di seluruh organisasi;
- meningkatkan identifikasi peluang dan ancaman;
- mematuhi persyaratan hukum dan peraturan yang relevan dan norma-norma internasional;
- meningkatkan pelaporan wajib dan sukarela;
- meningkatkan tata kelola;
- meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan dan kepercayaan;
- membangun dasar yang dapat diandalkan untuk pengambilan keputusan dan perencanaan;
- meningkatkan kontrol;
- efektif mengalokasikan dan menggunakan sumber daya untuk penanganan resiko;
- meningkatkan efektivitas dan efisiensi operasional;
- meningkatkan kesehatan dan kinerja keselamatan, serta perlindungan lingkungan;
- meningkatkan pencegahan kerugian dan manajemen insiden;
- meminimalkan kerugian;
- meningkatkan pembelajaran organisasi; dan
- meningkatkan ketahanan organisasi.

Standar ini dimaksudkan untuk memenuhi kebutuhan berbagai pemangku kepentingan, termasuk:

a. Mereka yang bertanggung jawab untuk mengembangkan kebijakan manajemen resiko dalam organisasi mereka;
b. Yang bertanggung jawab untuk memastikan resiko yang efektif dikelola dalam organisasi secara keseluruhanatau dalam wilayah tertentu, proyek atau kegiatan;
c. Mereka yang membutuhkan untuk mengevaluasi efektivitas organisasi dalam mengelola resiko; dan
d. Pengembang standar, panduan, prosedur dan kode praktek yang, secara keseluruhan atau sebagian, mengatur bagaimana risiko harus dikelola dalam konteks spesifik dokumen-dokumen ini.

Implementasi manajemen resiko di Pengadilan Negeri,HI,Tipikor Samarinda Kelas IA dilaksanakan dengan memperhatikan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang secara garis besar menyatakan bahwa setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk menerapkan SPIP. Salah satu unsur SPIP mengharuskan setiap instansi pemerintah untuk melakukan penilaian resiko *(risk assessment)* dengan cara mengidentifikasi dan menganalisis resiko dalam menjalankan tugas danfungsinya.

2. TUJUAN

Tujuan penyusunan penilaian resiko pada Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA adalah:

1. Memberikan gambaran profil resiko.
2. Memberikan pembelajaran dalam pemahaman resiko pada tupoksi.
3. Memberikan saran masukan mengenai penanganan resiko di lingkungan Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA .

3. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup penilaian resiko adalah penilaian resiko atas peran Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA pertama dalam memberikan pelayanan hukum yang memiliki kepastian dan berkeadilan bagi pencari keadilan; dan kedua, meningkatkan kredibilitas dan transparansi badan peradilan. Penilaian resiko (risk assessment) difokuskan pada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA baik pada fungsi teknis maupun fungsi pendukung.

4. METODOLOGI

Metode penyajian dari berjalannya Tim Audit Internal dalam penilaian resiko dimulai dengan menguraikan latar belakang, tujuan, ruang lingkup, dan metode yang digunakan, kemudian diuraikan tugas dan kegiatan Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA. Untuk mengetahui semua itu pendekatan yang dilakukan adalah dengan memahami *Standard Operating Procedure* (SOP) yang ada dan lingkup kegiatan di lingkungan Pengadilan Negeri, HI, TipikorSamarinda Kelas IA. Metode penilaian resiko diawali dengan diskusi diantara pegawai yang dibagi dua kelompok dan difasilitasi oleh Tim Audit Internal Akreditasi Penjamin Mutu Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA. Kelompok pertama bertugas melakukan kajian resiko atas *Standard Operating Procedure* yang ada dan diterapkan di Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA sedangkan kelompok kedua dibagi lagi menjadi dua sub kelompok yang bertugas menginventarisasi resiko dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA melalui *Focus Group Discussion* (FGD). Hasil kerja kedua kelompok tersebut kemudian disarikan oleh Tim Audit Internal dalam bentuk kuesioner yang kemudian dibagikan lagi kepada pegawai Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA untuk dilakukan penilaian resikonya. Hasil penilaian resiko tersebut oleh Tim Audit Internal dianalisis dan dievaluasi. Di akhir bab diuraikan simpulan

dan saran-saran bagi pimpinan Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA atas penilaian resiko dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA dan alternatif penanganan resiko di masa mendatang.

Penilaian resiko pada Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA ini merupakan sebagian implementasi tahapan proses manajemen resiko yang dipedomani dari Australian Standard/New Zealand Standard for Risk Management (AS/NZS 4360:2004) dan juga memperhatikan PP No. 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah khususnya yang berkaitan dengan penilaian resiko.

Pelaksanaan proses manajemen resiko secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Menetapkan Konteks

Sebelum menetapkan konteks yang akan dinilai, terlebih dahulu perlu pemahaman proses kegiatan (*business process)* Pengadilan Negeri, HI ,Tipikor Samarinda Kelas IA. Pada tahap penetapan konteks ini terdapat beberapa hal yang akan menjadi perhatian Tim Audit Internal yakni:

a. Konteks Eksternal dan Konteks Internal Organisasi

Terkait konteks ini, Tim Audit Internal melakukan penelaahan hubungan antara organisasi Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA dan lingkungan eksternal secara menyeluruh dimana organisasi Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA melaksanakan aktivitasnya. Misalnya: membina hubungan dengan pihak eksternal, peraturan, persaingan, dan pemangku kepentingan (*stakeholders*), sedangkan untuk konteks internal Tim Audit Internal melakukan penelaahan terhadap aktivitas dan kemampuan organisasi untuk mencapai sasaran dan tujuan organisasi serta kapabilitas organisasi terkait dengan SDM, sistem, sarana dan prasarana, dan sumber daya lainnya.

b. Konteks Manajemen Resiko

Pada konteks ini, Tim Audit Internal menentukan luas dan dalamnya aktivitas manajemen resiko yang akan dilaksanakan serta pendekatan yang akan digunakan dalam pelaksanaan tahapan-tahapan dari manajemen resiko. Sebagai tahap awal akan dilakukan penilaian resiko yang meliputi identifikasi dan analisis resiko sebelum dilanjutkan pada langkah *piloting* dan manajemen resiko secara penuh pada Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA.

PP No. 60 tahun 2008 menyebutkan bahwa sebelum melakukan penilaian resiko, instansi pemerintah harus menetapkan tujuan terlebih dahulu. Tujuan yang ditetapkan mencakup tujuan entitas (instansi) dan tujuan kegiatan. Tujuan entitas (instansi) umumnya terkait dengan tataran strategik sedangkan pada tujuan kegiatan lebih mengarah kepada *process business* yang terjadi pada entitas tersebut. Pelaksanaan penilaian resiko di Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA

akan dilaksanakan pada tataran strategik (tujuan entitas) dan tataran kegiatan (tujuan kegiatan).

2. Identifikasi Resiko

Tahapan ini bertujuan untuk mengidentifikasi resiko yang akan dikelola oleh Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA. Dalam tahapan ini, Tim menggali resiko yang akan dikelola oleh Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA dengan mengidentifikasi apa, mengapa, dan bagaimana suatu resiko dapat terjadi. Beberapa cara yang digunakan dalam kajian ini adalah :

a. Kajian Dokumen

Kajian dokumen dilakukan dengan tujuan untuk memahami tugas dan fungsi Pengadilan Negeri, HI, TipikorSamarinda Kelas IA. Dokumen-dokumen yang dikaji meliputi:

- Renstra Mahkamah Agung RI;
- Renstra Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA ; SOP Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA ;
- Peraturan Mahkamah Agung No 1 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan danKesekretariatan Peradilan;
- Ketentuan-ketentuan Audit intern Pengadilan Negeri, HI ,TipikorSamarinda Kelas IA

b. Hasil Rapat Bulanan

Dalam tahap awal identifikasi resiko dilakukan dari hasil rapat bulanan yang melibatkan seluruh pegawai Pengadilan Negeri, HI ,Tipikor Samarinda Kelas IA yang dibagi dalam beberapa kelompok atau melalui *focus group discussion* (FGD).

c. Diskusi Tim Audit Internal

Hasil dari diskusi antar pegawai Pengadilan Negeri, HI ,Tipikor Samarinda Kelas IA disarikan lagi oleh Tim Audit Internal dan disusun dalam bentuk kuesioner yang dikembalikan lagi kepada pegawai untuk dinilai masing-masingresiko yang telah ditetapkan dalam konteks.

3. Analisis Resiko

Analisis resiko yang didapat dari pemantauan dan pengukuran maka Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda penetapan penghimpunan,dan analisis data dan menetapkan menetapkan metode yang dipakai untuk menganalisis data terkait diatas.

Merupakan kegiatan menentukan tingkat kemungkinan/frekuensi terjadinya resiko serta tingkat dampaknya terhadap pencapaian tujuan/sasaran dengan mempertimbangkan aktivitas pengendalian yang sudah dilakukan, tingkat kemungkinan/frekwensi terjadinya resiko dan tingkat konsekuensi/dampaknya

terhadap pencapaian tujuan/sasaran selanjutnya dikombinasikan mendapatkan suatu tingkat resiko yang diestimasi.

4. Evaluasi Resiko

Tujuan dari tahapan ini adalah memisahkan resiko tingkat rendah dengan resiko tingkat sangat tinggi serta menyediakan data untuk tahapan evaluasi dan penanganan resiko. Analisis resiko dilakukan untuk menentukan probabilitas atau seberapa sering timbulnya resiko dan seberapa besar pengaruh dampak negatifnya terhadap pencapaian tujuan organisasi. Resiko yang sudah dipetakan berdasarkan area resiko kemudian disusun menjadi register resiko. Dalam proses ini, Tim Audit Internal melakukan penilaian dengan diskusi di antara Tim Audit Internal.

5. Penanganan Resiko (Respon Resiko)

Proses penanganan resiko adalah proses memilih dan melaksanakan pilihan-pilihan penanganan guna menghindari, mengurangi, mengalihkan atau menerima resiko. Penilaian resiko ini merupakan tahapan awal (*initial*) dari implementasi manajemen resiko pada Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA, oleh karena itu pada tahap ini, Tim Audit Internal menyimpulkan beberapa alternatif penanganan resiko sebagai bahan pertimbangan dalam merancang rencana tindak penanganan resiko selanjutnya.

6. Monitoring dan Reviu

Pengadilan Negeri ,HI, Tipikor Samarinda Kelas 1A melakukan perencanaan, monitoring, menganalisa, melakukan perbaikan dengan cara melihat kesesuaian produk dan meyakinkan kesesuaian dari system manajemen resiko serta melakukan tindakan perbaikan dalam mengukur keefektivitasan dari system manajemen resiko.

7. Komunikasi dan Konsultasi

Pengadilan Negeri. HI, Tipikor Samarinda Kelas 1A mengomunikasikan dan mengonsultasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik intern maupun eksternal jika mungkin, pada setiap tahapan proses manajemen resiko dan pada proses secara keseluruhan terutama atas kinerja penanganan resiko.

5. HASIL PENETAPAN KONTEKS

Hal pertama yang dilakukan dalam pelaksanaan penilaian resiko adalah pengenalan konsep penilaian resiko kepada seluruh Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA dalam bentuk sosialisasi dan pemaparan sebelum melaksanakan Audit internal. Pengenalan konsep bertujuan agar seluruh pegawai Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA mengenal dan memahami penilaian resiko (*risk assessment*), teknik yang digunakan, dan penanganan yang dipilih.

Setelah pengenalan konsep penilaian resiko melalui sosialisasi dan pemaparan, Tim Audit Internal selanjutnya

melaksanakan penilaian resiko dan melaksanakan identifikasi pilihan penanganan resiko yang dihadapi organisasi pada tataran strategis dan tataran kegiatan. Dengan memperhatikan tugas dan fungsi Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA sebagaimana tertuang dalam Perma No.7 Tahun 2015 Tentang Tata Kerja Organisasi dan Tata Kerja Kepaniteraan dan Kesekretariatan Peradilan sebagaimana telah diubah dengan Perma No.1 Tahun 2017, Tim Audit Internal tidak membagi struktur Pengadilan ke dalam kategori-kategori, sebagai contoh, membedakan antara fungsi teknis dan fungsi pendukung melainkan sebagai satu kesatuan yaitu fungsi pengadilan. Hal tersebut dilakukan dengan memperhatikan:

- visi, misi, serta tugas dan fungsi Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA ;
- faktor keberhasilan Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA yaitu komitmen Pimpinan, *stakeholders*, dan perangkat perundangan;
- faktor pendukung internal Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA yaitu sumber daya manusia, sarana dan prasarana, dan ketentuan internal organisasi.

Resiko yang berhasil diidentifikasi akan dikelompokkan berdasarkan sumber resiko ke dalam dua bagian yaitu **Isu eksternal dan Isu internal** yang dalam isu Internal terdapat 7 (tujuh) kelompok resiko yaitu:

1) Konteks Leadership/kepemimpinan/strategis

- Kemampuan organisasi memberikan arahan dalam wujud Misi, Visi dan Nilai- Nilai Organisasi, Komunikasi dan arahan, Menyeimbangkan kebutuhan/Kepentingan yang terlibat dengan pihak terkait, mendorong staf untuk berinovasi dan mengembangkan diri.
- Kemampuan organisasi dalam mewujudkan komitmen organisasi melalui leadership dalam bentuk Role Models, Ketersediaan sumberdaya dan pembinaan,serta menciptakan kepuasan Pelanggan
- Kemampuan organisasi Dalam mewujudkan Kinerja Organisasi, Memonitoring dan Review dari proses proses dalam organisasi, Melakukan Tindakan Pencegahan dan Perbaikan di dalam Organisasi serta melakukan Perbaikan berkesinambungan dalam proses organisasi.
- Kemampuan organisasi untuk bertanggung jawab terhadap komunitas masyarakat, selalu proactive terhadap perhatian publik serta mematuhi peraturan dan perundangan yang berlaku
- Kemampuan kepemimpinan dalam menerapkan sistem reward dan punishment.

2) Konteks Customer Focus/Pengguna

- Kemampuan organisasi dalam mengidentifikasi pelanggan,dan menetapkan proses proses pelayanan yang baik serta memonitoring dan mereview proses tersebut
- Kemampuan Organisasi Melakukan pengukuran dan analisa terhadap kepuasan pelanggan secara berkala

3) Konteks Proses Management/Manajemen proses

- Kemampuan organisasi dalam mengembangkan, memonitoring dan mengevaluasi proses-proses

yangditetapkan

- kemampuan organisasi dalam melakukan perbaikan berkesinambungan dalam setiap proses pelayanan
- Kemampuan oranisasi dalam memastikan proses yang berjalan telah sesuai dengan standar/pedoman yang sudah ditetapkan.

4) Konteks Strategic Planning/ Rencana Strategis

- Kemampuan organisasi dalam mengembangkan Strategi, sasaran organisasi dan menterjemahkan dalam bentuk program kerja serta memperhatikan manajemen resiko.
- Kemampuan organisasi dalam mensinergikan sasaran organisasi dengan visi dan misi organisasi.
- Kemampuan organisasi dalam mereview rencana-rencana organisasi, mengkomunikasikan rencanarencana organisasi pada tiap level organisasi, perbaikan kultur

5) Konteks Resources Management/ Manajemen Sumberdaya

- Kemampuan Organisasi dalam membina,mengontrol dan mengevaluasi seluruh personel/ staff organisasiyang terlibat serta melakukan analisa kompetensi serta pembagian kerja
- Kemampuan organisasi dalam menetapkan program pelatihan dalam kerangka pengembangan sumberdaya manusia.
- Kemampuan organisasi untuk melakukan analisa kebutuhan sumber daya manusia.
- Kemampuan organisasi untuk menjamin ketersediaan infrastruktur dan teknologi yang memadai dan memastikannya terpelihara serta memantau tingkat kemampuan infrastruktur dan teknologi dalam prosesorganisasi

6) Konteks Document System/ Sistem Dokumen

- Kemampuan organisasi dalam memelihara dokumentasi organisasi dan memiliki kebijakan dalam dokumen, memiliki struktur organisasi manajemen, memiliki rencana rencana mutu, memiliki kemampuan internal audit dan penjaminan mutu organisasi

7) Konteks Performance Result/ Hasil Kinerja, adalah

Kemampuan organisasi dalam memberikan pengukuran proses kinerja dan berorientasi terhadap hasil Tim, diperoleh 56 risiko dan 58 dampak. Resiko-resiko yang berhasil diidentifikasi tersebut dikelompokkan ke dalam tujuh sumber/ kelompok resiko yaitu resiko Leadership/kepemimpinan/strategis, Resiko Resources managemen/manajemen sumber daya, Resiko Proses Management/Manajemen proses, Customer Focus/Pengguna, Strategic Planing/Rencana kerja, Documen System/Sistem dokumen, Performance result/ Hasil sebagaimana tergambar dalam tabel berikut:

Tabel I: Sumber resiko, jumlah resiko, dan jumlah dampak

No	Sumber Resiko	Resiko	Dampak
1	Leadership/kepemimpinan/strategis	4	4
2	Resources managemen/ manajemen sumber daya,	12	15
3	Proses Management/Manajemen proses,	7	10
4	Customer Focus/Pengguna,	12	8
5	Strategic Planing/Rencana kerja,	8	10
6	Documen System/Sistem dokumen	4	3
7	Performance result/Hasil	9	8
Jumlah		56	58

6. HASIL ANALISIS DAN EVALUASI RISIKO

Langkah selanjutnya setelah tahap identifikasi resiko adalah analisis resiko. Analisis resiko dilakukan untuk memisahkan resiko tingkat rendah dengan resiko tingkat tinggi. Analisis resiko dapat dilakukan jika sudah diketahui seberapa sering peluang terjadinya dan seberapa besar pengaruh dampaknya. Untuk mengetahui hal tersebut Tim Audit Internal melakukan penilaian dengan menggunakan kuesioner yang disampaikan dan interview langsung kepada responden pimpinan, pejabat struktural didampingi 1 (satu) pegawai non struktural (/staf/jabatan fungsional lainnya) dengan tingkat pengembalian sebesar 100 % atau dari jumlah yang dikirim sebanyak 12 kuesioner yangkembali sebanyak 12 kuesioner.

Berdasarkan kuesioner yang dikembalikan oleh responden, Tim selanjutnya melakukan tabulasi terhadap jawaban-jawaban yang telah divalidasi dan diberi kode. Tabulasi data menggunakan *cross tabulation* secara berpasangan antara resiko dan dampaknya dengan menggunakan Excel. Kemudian dari hasil tabulasi dilakukan analisis data dengan memilih modus (paling banyak dipilih/muncul) atas resiko dan dampak.Hasil analisis tersebut menunjukkan bahwa satu resiko dapat menghasilkan beberapa dampak. Analisis data akan menunjukkan pasangan resiko dan dampak. Sebagai contoh, Pengadilan Negeri, HI, Tipikor Samarinda Kelas IA memiliki 56 risiko dan 58 dampak.

Area Analisis digambarkan tabel berikut:

PROBABILITAS		Gambar Tingkat Risiko				
	HPT	5	10	15	20	25
	KBT	4	8	12	16	20
	MT	3	6	9	12	15
	KKT	2	4	6	8	10
	KTT	1	2	3	4	5
		SR	R	S	T	ST
		Dampak				

Keterangan :

PROBABILITAS	DAMPAK
KTT : Kemungkinan Tidak Terjadi	SR : Sangat Rendah
KKT : Kemungkinan Kecil Terjadi	R : Rendah
MT : Mungkin Terjadi	S : Sedang
KBT : Kemungkinan Besar Terjadi	T : Tinggi
HPT : Hampir Pasti Terjadi	ST : Sangat Tinggi

Analisis area resiko dikategorikan menggunakan pendekatan sebagai berikut :

Tabel Status Resiko

Deskripsi	Level	Ranger Nilai
Ekstrim/Sangat Tinggi	5	15 s/d 25
Tinggi	4	10 s/d 12
Moderat	3	5 s/d 9
Rendah	2	3 s/d 4
Sangat Rendah	1	1 s/d 2

- Tingkat resiko sangat tinggi = Area berwarna merah

  Resiko pada tingkat ini adalah resiko dengan peluang terjadinya sangat sering hingga kadang-kadang dan memiliki nilai pengaruh dampak dari sangat besar hingga cukup besar. Batas tertinggi nilai resiko adalah 25 (probabilitasnya sangat sering = 5, dan dampaknya sangat besar = 5) dan batas terendahnya adalah 15 (probabilitasnya kadang-kadang = 3, dan dampaknya cukup besar = 4 atau probabilitasnya sangat sering = 5 dan dampaknya cukup besar = 3).

- Tingkat resiko tinggi = Area berwarna jingga

  Resiko pada tingkat ini adalah resiko dengan peluang terjadinya sangat sering hingga jarang dan memiliki nilai pengaruh dampak dari kecil hingga sangat besar. Batas tertinggi nilai resiko adalah 12 (probabilitasnya sering = 4,dan dampaknya cukup besar = 3 atau probabilitasnya kadang-kadang = 3 dan dampaknya besar = 4) dan batas terendahnya adalah 10 (probabilitasnya sangat sering = 5, dan dampaknya kecil = 2 atau probabilitasnya jarang = 2 dan dampaknya sangat besar = 5).

- Tingkat resiko sedang = Area berwarna kuning

  Resiko pada tingkat ini adalah resiko dengan peluang terjadinya sangat sering hingga sangat jarang dan memiliki nilai pengaruh dampak dari sangat kecil hingga sangat besar. Batas tertinggi nilai resiko adalah 9 (probabilitasnya kadang-kadang = 3, dan dampaknya cukup besar = 3) dan batas terendahnya adalah 5 (probabilitasnya sangat sering = 5, dan dampaknya sangat kecil=1 atau probabilitasnya sangat jarang = 1 dan dampaknya sangat besar = 5).

- Tingkat resiko rendah = Area berwarna hijau muda

  Risiko pada tingkat ini adalah resiko dengan peluang terjadinya sering hingga sangat jarang dan memiliki nilai pengaruh dampak dari besar hingga sangat kecil. Batas tertinggi nilai resiko adalah 4 (probabilitasnya sering = 4,dan dampaknya sangat kecil = 1 atau probabilitasnya sangat jarang = 1 dan dampaknya besar = 4) dan batas terendahnya adalah 3 (probabilitasnya kadang-kadang = 3, dan dampaknya sangat kecil=1 atau probabilitasnya sangat jarang = 1 dan dampaknya sedang = 3).

- Tingkat resiko sangat rendah/tidak signifikan = Area berwarna hijau

Resiko pada tingkat ini adalah resiko dengan peluang terjadinya jarang terjadi hingga sangat jarang dan memilikinilai pengaruh dampak dari kecil hingga sangat kecil. Batas tertinggi nilai resiko adalah 2 (probabilitasnya jarang = 2, dan dampaknya sangat kecil = 1) dan batas terendahnya adalah 1 (probabilitasnya sangat jarang terjadi = 1, dan dampaknya sangat kecil =1).

Pengadilan Negeri,HI, Tipikor Samarinda Kelas IA memiliki 56 resiko dengan 58 dampak yang tersebar

pada tujuh sumber/kelompok resiko. Hasil analisis sebaran per kelompok berdasarkan area resiko pada Pengadilan Negeri,HI,Tipikor Samarinda Kelas IA dapat diuraikan sebagai berikut:

- **Area resiko sangat tinggi** : tidak terdapat resiko sangat tinggi
- **Area resiko tinggi** : terdapat 12 resiko tinggi yang tersebar pada 7 kelompok resiko.
- **Area resiko sedang** : terdapat 26 resiko tingkat sedang yang tersebar pada 6 kelompok resiko.
- **Area resiko rendah** : terdapat 4 resiko tingkat rendah yang tersebar pada 2 kelompok resiko.
- **Area resiko sangat rendah/tidak signifikan** : terdapat 2 resiko tingkat rendah yang tersebar pada 2 kelompok resiko.

Secara lengkap sebaran area resiko berdasarkan kelompok resiko untuk masing-masing area dapat dirinci pada tabel berikut ini:

No.	Kelompok Resiko	Resiko					
		Sangat Tinggi	Tinggi	Sedang	Rendah	Sangat Rendah	Jumlah
1	Leadership/kepemimpinan/strategis	0	2	2	0	0	4
2	Resources managemen/ manajemen sumber daya,	0	3	9	0	0	12
3	Proses Management/Manajemen proses,	0	2	5	0	1	8
4	Customer Focus/Pengguna,	0	2	4	2	0	8
5	Strategic Planing/Rencana kerja,	0	1	3	0	0	4
6	Documen System/Sistem dokumen	0	1	0	0	0	1
7	Performance result/Hasil	0	1	3	2	1	7
Jumlah		0	12	26	4	2	44

1. ANALISA RESIKO MANAJEMEN

A. ISU EKSTERNAL

NO	TOPIK	IDENTIFIKASI RESIKO	TINDAK LANJUT
1.	**PEMBERITAAN YANG MENGGANGGU PROSES PERADILAN**	Adanya pemberitaan yang tidak berdasarkan data yang benar dan dapat merusak citra peradilan yang berkait dengan proses pemeriksaan yang berjalan.	Mewujudkan prinsip tranparansi, perlu ada kerjasama dengan media massa, sehingga sebelum masuk berita terlebih dahulu ada masukan sebagai suatu keseimbangan dalam pemberitaan. Dari pada setelah masuk berita, baru memberi hak jawab; Humas seharusnya memberikan "Press release" untuk berita yang menarik perhatian seperti penghukuman perkara korupsi dll yang mendapat perhatian masyarakat;

2.	**DEMONSTRASI ANARKIS/BOM MOLOTOV/LEDAKAN BOM**	Timbulnya pengerahan massa dalam bentuk demonstrasi yang anarkis, pemakaian bom molotov, ledakan bom kaitan dengan pemeriksaan perkara politik, teroris, massal, dll. Tidak ada batas pengamanan dari arah belakang kantor karena adanya Mesjid untuk umum.	• Telah dibentuk Satuan Pengamanan Dalam untuk mencegah anarkisme. • Telah dibentuk SATGAS DARURAT, yang dengan cepat mengambil tindakan darurat (Pengamanan arsip, pc komputer, menghubungi pihak kepolisian, kendalikan massa dll); • Perlu latihan secara berperiode (simulasi) untuk menghadapi keadaan darurat; • Adanya kerjasama dengan Kepolisian/Polresta Samarinda. • Telah disediakan jalur evakuasi atau adanya pintu belakang, dan diperlukan tangga darurat agar dapat dievakuasi melalui belakang kantor.
3.	**KEBAKARAN**	Adanya kantin dengan 6 kios yang menggunakan tabung gas dan jaringan kelistrikan yang belum rapi. Perlu antisipasi kebakaran yang berisiko terhadap arsip, data komputer serta berkas perkara;	• Tabung pemadam kebakaran sudah ditempatkan ditempat-tempat area vital yang mudah terlihat siapapun. • Pelatihan simulasi penanganan kebakaran sudah dilakukan secara periodik dengan bekerjasama dengan Instansi Pemadam Kebakaran Pemerintah Daerah.
4.	**PEMADAMAN LISTRIK**	Matinya jaringan listrik karena tidak seimbangnya daya listrik sehingga dapat menghambat kegiatan, di gedung Pengadilan Utama dan genset pada gedung Utama belum sepenuhnya terkoneksi dengan baik dan daya Gedung Utama yang sudah mengalami kenaikan.	• Telah dilakukan pengajuan penghapusan genset lama yang rusak untuk bisa diusulkan kembali yang baru. • Perlu bersurat ke PLN untuk pengecekkan dan perhitungan atas kenaikan daya sebagai pertimbangan pegusulan kapasitas genset yang baru.

B. ISU INTERNAL

1) ANALISA RESIKO KEPEMIMPINAN (Leadership)

ANALISA RESIKO KEPEMIMPINAN			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**EVALUASI**
1.	**MUTASI KPN/WKPN**	Dapat saja terjadi pergantian pemimpin, diganti dengan yang kurang visioner / komitmen	Perlu dibentuk **TIM SUVERVISI**, yang akan tetap menjaga konsistensi dan komitmen standar jaminan mutu pelayanan publik, sehingga dapat mengantisipasi setiap kemungkinan kemunculan resiko pergantian pemimpin, sehingga apa yang sudah dilakukan pemimpin saat ini dapat tetap dipertahankan secara berkesinambungan.
2.	**PIMPINAN TEKNIS**	Adanya pemberitaan yang dapat menimbulkan ketidak percayaan masyarakat terhadap peradilan.	• Perlu dilakukan antisipasi dan komunikasi dalam rapat bulanan antara pejabat struktural teknis dengan staf yang dihadiri oleh Hakim Pengawas Bidang, guna menampung aspirasi atau ide-ide yang kemungkinan resiko dapat muncul atau setidaknya seandainya ada kemungkinan resiko, resiko tersebut dapat dikendalikan; • Aspirasi disampaikan kepada Top Manajemen dan Manajemen Representatif;

3.	**HIMBAUAN MORALITAS/ ETIKA**	Pencegahan perbuatan yang merusak citra peradilan, misalnya perilaku korupsi, selingkuh, unprofesional conduct, sebagai suatu perbuatan yang sangat memalukan dan dapat menjadi bahan berita media massa	• Perlu secara terus menerus Top Manajemen dalam setiap rapat kerja, selalu menghimbau agar melaksanakan tugas sesuai SOP dan dengan mengindahkan perundang-undangan, etika serta profesionalis dalam bekerja dan juga menjaga citra/nama baik Pengadilan Negeri Samarinda yang terletak di Ibukota Provinsi sebagai Pengadilan Negeri Kelas IA . • Perlu pembinaan rohani secara rutin.

2) ANALISA RESIKO PERBUATAN PUNGLI

TOPIK	IDENTIFIKASI RESIKO	EVALUASI
PUNGLI	Kebijakan Revolusi mental Pemerintahan Jokowi akan menindak setiap perbuatan pungli dalam pelayanan publik. Berbagai instansi pemerintahan sudah dilakukan penangkapan. Setiap perbuatan pungli yang dilakukan aparat Pengadilan Negeri Samarinda beresiko menghancurkan segala hal yang telah dibangun selain menjadi bahan pemberitaan juga mempermalukan institusi.	Perlu dibuat papan/banner dari segala pungutan resmi yang ada: 1. Besaran biaya-biaya yang ada pungutannya; 2. Dasar hukum pungutan; 3. Komplain keterlambatan kepada siapa (personal of costumer complain); 4. Pemberian kuitansi; 5. Adanya banner bebas pungli dan lain-lain. 6. Diumumkan melalui website dan media sosial tentang layanan bebas pungli;

3) ANALISA RISIKO AUDIT INTERNAL

ANALISA RESIKO AUDIT INTERNAL		
TOPIK	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**EVALUASI**
AUDIT INTERNAL	Auditor internal belum mempunyai kesadaran yang tinggi, karena masih menganggap bahwa tugas pokok hakim adalah mengadili, bukan tugas administratif/struktural;	• Audit internal juga merupakan suatu latihan kepemimpinan, dimana nanti menjadi hakim tinggi juga menjadi auditor. • Perlu kesadaran, untuk mencapai pengadilan yang agung dan modern, tingkat pengetahuan hakim dibutuhkan dalam tugas administrasi, karena administrasi/struktural merupakan "judicial supporting".

4) ANALISA RESIKO PERFORMANCE

ANALISA RESIKO PERFORMANCE			
1.	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**EVALUASI**
	PELAYANAN TERPADU SATU	Pelayanan satu pintu memerlukan percepatan penanganan masalah,	• Agar dipenuhi oleh SDM yang sesuai ketentuan dengan memenuhi fasilitas dan training.

	PINTU (PTSP)	Hal mana ini mewakili performance pengadilan di garis depan	• Perlu ditambah dengan soundsystem atau alarm yang memadai bila perlu menyerukan atau menekan tanda keadaan darurat (kebakaran/kerusuhan), sehingga tahu arah evakuasi

5) ANALISA RISIKO DISIPLIN KANTOR

ANALISA RESIKO DISIPLIN KANTOR		
TOPIK	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**EVALUASI**
PENEGAKAN DISIPLIN KERJA	Berkurangnya jam kerja karena adanya penggunaan waktu ke luar kantor di pagi hari (sarapan), sehingga produktifitas tidak optimal	Program Mahkamah Agung "One Day Publish", menghendaki kinerja yang optimal sehingga perlu dilakukan komunikasi / rapat-rapat, agar disiplin dapat ditegakkan.

6) ANALISA RESIKO PROFESIONALISME HAKIM

ANALISA RESIKO PROFESIONALISME HAKIM		
TOPIK	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**EVALUASI**
ONE DAY PUBLISH	• Belum semua hakim menyerahkan soft copy putusan setelah putusan dibacakan, sehingga capaian one day publish, belum terlaksana. • Pada saat salinan putusan diberikan kepada para pihak, ternyata tidak segera ditindaklanjuti dengan minutasi berkas perkara. • Setelah putusan diucapkan oleh Majelis Hakim, ternyata putusan tidak diinput di e-doc SIPP.	• Perlu komunikasi dari pimpinan dan pemahaman SOP tentang one day publish; • Perlu batasan waktu minutasi setelah soft copy putusan diberikan hakim (SOP); • Perlu komunikasi antara Pimpinan dengan Panitera Pengganti, tentang: 1. Berapa lama jangka waktu minutasi sejak pemberian soft copy putusan dari Majelis Hakim ke PP. 2. Salinan Putusan dikeluarkan melalui petugas PTSP.
MUTASI HAKIM	Penyelesaian perkara terhambat karena adanya mutasi.	Perlu dibuat surat pernyataan, bahwasanya hakim tersebut telah bebas dari tunggakan perkara dan disampaikan kepada BAWAS apabila masih ada perkara yang belum diminutasi, walaupun hakim tersebut telah berangkat ke tempat yang baru.

7) ANALISA RESIKO KINERJA PANITERA PENGGANTI

ANALISA RESIKO KINERJA PANITERA PENGGANTI		
TOPIK	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**EVALUASI**
PP tangani PHI sekaligus TIPIKOR	Panitera Pengganti masih bersidang dalam perkara Umum dan perkara Khusus, karena keterbatasan Panitera Pengganti	Sebaiknya dibuat secara terpisah antara perkara umum dan perkara khusus namun hal itu dapat terjadi bilamana jumlah Panitera Pengganti cukup memadai.
MINUTASI dan PENGISIAN SIPP	• Jadwal persidangan tidak update karena Panitera Pengganti terlambat atau tidak mengisi jadwal sidang pada SIPP • Minutasi terlambat karena jumlah PP tidak sebanding dengan perkara yang ditangani.	• Perlu petugas khusus untuk pengisian jadwal pada SIPP karena volume persidangan para PP cukup tinggi • Perlu penambahan tenaga PaniteraPengganti.

8) ANALISA RESIKO JURUSITA

ANALISA RESIKO JURUSITA		
TOPIK	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**EVALUASI**
BIAYA DELEGASI	Biaya Delegasi masuk belum seluruhnya terkirim lebih awal oleh Pengadilan pengaju, bahkan cenderung sering mengalami kesalahan biaya atas relas yang telah dilaksanakan.	Agar antara Top Manajemen melakukan koordinasi; Perlu setiap Pengadilan memuat radius panggilan dalam website masing masing pengadilan agar dapat diketahui sejak awal dan dikirim lebih dahulu.
Pengisian SIPP DELEGASI	Masih terdapat jurusita yang kurang mampu memasukkan data relas yang dilaksanakan dalam SIPP	Diperlukan tenaga khusus yang mengelola pengisian SIPP terutama yang menyangkut delegasi masuk dan keluar agar dapat terlaksana secara tepat waktu.

2. ANALISA RESIKO KEPANITERAAN

1) ANALISA RISIKO KEPANITERAAN PIDANA

ANALISA RISIKO KEPANITERAAN PIDANA			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
1.	**PERKARA PIDANA (SIDANG) YANG MENARIK PERHATIAN MASSA/PUBLIK**	• Ancaman terhadap keamanan kantor; • Ancaman terhadap keamanan hakim; • Ancaman terhadap keamanan dan keselamatan Terdakwa/ Saksi-saksi;	• Koordinasi dan kerjasama dengan Polresta Samarinda.
2.	**PERPANJANGAN PENAHANAN**	Surat perpanjangan penahanan dari Mahkamah Agung RI seringkali terlambat dan sangat beresiko tahanan lepas demi hukum	Perlu penerapan Aplikasi penahanan SIPP terkoneksi dengan pihak Rutan dan Kejaksaan.
3.	**INFRASTRUKTUR**	Ruangan arsip khusus berkas perkara Pidana dan perkara Tipikor sangat tidak memadai sedangkan jumlah perkara tersebut sangat banyak.	Diperlukan penyimpanan sementara berkas perkara yang masih dalam proses pendataan minutasi dan perkara yang berproses upaya hukum, di luar ruangan kepaniteraan pidana.

4.	**SDM**	• Kekurangan personil, ada yang mengerjakan rangkap pekerjaan	• Dibutuhkan penambahan pegawai yang menguasai computer/IT; • Panmud turun tangan ikut bantu isi register dll

a. ANALISA RESIKO KEPANITERAAN PERDATA

ANALISA RESIKO KEPANITERAAN PERDATA			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
1.	**PENGIRIMAN BERKAS UPAYA HUKUM DAN DELEGASI**	Delegasi panggilan sidang perdata dan pemberitahuan dalam perkara upaya hukum baik banding, kasasi atau PK tidak tepat waktu sehingga pengiriman berkas menjadi terhambat	Agar Mahkamah Agung mengeluarkan PERMA yang membatasi tenggang waktu jurusita tempat penerima delegasi melaksanakan pengembalian relas panggilan/pemberitahuan kepada pengadilan pengaju. Atau penggunaan SIPP delegasi diberdayakan secara imperatif
2.	**PERALATAN**	Keterlambatan pemanggilan maupun pengembalian relass delegasi, menghambat penyelesaian perkara secara cepat dan tepat	Agar di Kepaniteraan Perdata diberikan mesin scanner berkapasitas tinggi untuk percepatan

		waktu	pendataaan secara online atau lewat SIPP
3.	**INFRA STRUKTUR**	Ruangan terlalu sempit	Juga diperlukan ruangan khusus untuk penyimpanan berkas perkara yang dalam proses upaya hukum dan perkara BHT yang belum di mohonkan eksekusi.
4.	**SDM**	Kekurangan personil, ada yang merangkap pekerjaan	Dibutuhkan penambahan pegawai yang menguasai computer/IT; Panmud turun tangan ikut bantu pekerjaan stafnya
5.	**KASIR PERDATA**	Proses administrasi pengajuan gugatan perdata lambat akibat pembayaran biaya perkara harus keluar ke Bank.	Telah diadakan kerjasama dengan Bank BTN Cab.Samarinda untuk pembayaran biaya perkara gugatan untuk pencari keadilan;

b. ANALISA RESIKO KEPANITERAAN HUKUM

ANALISA RESIKO KEPANITERAAN HUKUM			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
1.	**Arsip**	• Harus diwaspadai peminjaman berkas dari ruang arsip, apabila ada lembaran putusan yang dicabut atau hilangnya berkas; • Jumlah perkara masuk yang sudah in krah sangat banyak sehingga ruang/rak arsip tidak seimbang	• Perlu dibentuk **tim pengawas** yang menangani peminjaman berkas perkara dari ruang arsip, antara lain melibatkan panitera, panmud hukum, sehingga berkas yang dikembalikan diteliti kembali ; • Perlu dibuat tanda terima yang ditandatangani peminjam dan juga oleh tim ; • Besarnya kapasitas kearsipan perkara in krah sehingga tidak tertata rapi ruang arsip maka perlu adanya ruang arsip yang lebih luas atau besar.
3.	**Keamanan**	Dalam hal terjadi kebakaran kantor, perlu ada penyelamatan arsip;	Petugas arsip harus ikut sebagai SATGAS DARURAT, yang apabila ada kebakaran mengetahui tindakan pendahuluan untuk menyelamatkan arsip dan pengamanan arsip;
4.	**UPLOAD PUTUSAN**	Upload putusan di Direktori Putusan MA dari PN Samarinda, sebagai bentuk transparansi dan memenuhi hak masyarakat akan informasi belum sebagaimana yang diharapkan Ruangan arsip harus steril dari siapapun kecuali petugas kearsipan perkara	Petugas arsip perlu diberdayakan untuk ikut melakukan scan terhadap putusan yang ditargetkan setiap hari dapat menscan putusan dan kemudian diberikan hasil scan ke petugas server; Larangan masuk keruangan Arsip diberlakukan kecuali petugas kearsipan perkara.

c. ANALISA RESIKO KEPANITERAAN TIPIKOR

ANALISA RESIKO KEPANITERAAN TIPIKOR			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
1.	**PENYIMPANAN BERKASPERKARATIPIKORMASIH AKTIF DAN**	Penataan dan penyimpanan berkas perkara Tipikor masih ada kendala antara lain: • Ruangan penyimpanan belum memadai karena masih menjadi satu antara perkara yang sudah inkracht maupun yang masih	Menata kembali berkas perkara Tipikor • Memaksimalkan ruang yang sudah ada untuk digunakan menyimpan berkas perkara; • Menata kembali berkas perkara kedalam box semaksimal mungkin;

	NONAKTIF	aktif; • Belum terintegrasinya ruang berkas perkara karena berkas perkara yang sudah inkracht kadang susah dimasukkan dalam box dikarenakan berkas terlalu tebal; • Penandaan/Pelabelan berkas yang kurang lengkap sehingga dalam pencarian berkas perkara mengalami kesulitan sehingga mengganggu pelayanan	• Mengidentifikasi dan menginventaris kembali berkas perkara Tipikor agar disusun tidak jadi satu atau dipisahkan diberi sekat antara yang masih aktif dan yang sudah inkract agar mempermudah dalam pencarian berkas perkara; • Memberikan tanda/label yang kurang lengkap jelas dan terang pada file/box berkas perkara Tipikor
2.	**PERSIDANGAN**	• Persidangan yang dilakukanhinggamalamharimemerlukanpengamananbagi hakim danPaniteraPengganti yang bersidang. • Pengunjung sidang relatif banyak dan susah diatur oleh petugas,	• Memberikan pengamanankepada Hakim yang maumenyidangkan perkara Tipikor; • Meminta penjagaan diperketatdan melakukan koordinasi
3.	**KEAMANAN**	• Infrastruktur (gedung): Kalau terjadi kerusuhan di depan kantor menggunakan bom molotov sehingga membakar gedung.	• Ada kerja sama dengan pemadam kebakaran atau kepolisian setempat
4.	**MINUTASI**	Berkas putusan yang tidak banding, justru sebagian besar minutasinya lama.	• Perlu secara terus menerus dilakukan komunikasi dengan panitera pengganti agar dipatuhi SOP;

d. ANALISA RISIKO KEPANITERAAN PHI

ANALISA RESIKO KEPANITERAAN PHI			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
1.	**EKSEKUSI**	Terhambatnya pelaksanaan eksekusi untuk perkara non-panjar karenaanggaran yang disediakantidakmencukupi, termasuk panggilan, sehingga ada hambatan pelaksanaaneksekusisebab berkas yang hendak dieksekusi dengan dana yang ada tidak sebanding;	• Agar Anggaran khusus untuk perkara PHI di Pengadilan Negeri Samarinda ditingkatkan setiap tahun.

3. ANALISA RESIKO KESEKRETARIATAN

a. ANALISA RESIKO SUB KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA

ANALISA RESIKO SUB KEPEGAWAIAN, ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
	Aplikasi SIKEP	- Datakepegawaian darimasing-masing pegawai tidak lengkap sehingga tidak bisa diupdate.	- Melengkapi data-data yangdibutuhkan dalam isian aplikasi SIKEP

	Presensi Elektronik dan Manual	- Presensi elektronik tidak dapat berjalan apabila ada arus listrik/ mati lampu akibatnya presensi elektronik tidak bisa dilakukan dan data presensi elektronik tidak bisadirekapitulasi - Tidak melakukan presensi elektronik dan manual dikarenakan alasan sesuatu hal akibatnya dikenakan potongan bagi pegawai yang tidak melakukan presensi elektronik dan manual tersebut	- Dilengkapi dengan alat penyimpan arus listrik atau UPS pada mesin presensi elektronik - Pegawai harus datang tepat waktu sebelum batas waktu yang ditentukan
	SumberDayaManusia	Proses peningkatankarirdenganmutasikadangmenurunkankapasitas SDM yang tersediakhususnyadibidang yang membutuhkankeahlianoperasionalaplikasi.	Proses mutasidiiringidenganpanambahansumberdayamanusia yang seimbangataumelakukanpengkaderanbarusesuaidengan SDM yang tersedia.

b. ANALISA RESIKO SUBAG UMUM DAN KEUANGAN

ANALISA RESIKO SUBAG UMUM DAN KEUANGAN			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
1.	**PARKIR**	Parkir kenderaan, sudah tidak memadai (crowded), diprediksi beberapatahunkedepan pegawai semua sudah menggunakan mobil dan volume perkara semakin banyak, sehingga pengunjung akan semakin banyak.	.Penataanperparkiranmemerlukanpenataankembalidenganmemberdayakanlapangan volley ball yang adapadabagianbelakanggedungTipikor, untuk parker kendaraanrodadua.
2.	**PENATAUSAHAAN SURAT MASUK**	- Surat masuk diterima di Sub Bag Umum menjelang berakhirnya jam kerja sehingga informasi-informasi kedinasan akan terhambat - Karena kesibukan tugas lain sehingga pimpinan tidakdapat segera memberi disposisi surat sehingga apabila surat tersebut berhubungan dengan perkara, maka akan menghambat proses penyelesaian perkara - Surat diterima jum'at sore/ menjelang hari libur sehingga pelayanan pada masyarakat kurang maksimal dan berdampak pada nama baik institusi	- Surat penting dan segeradiproses hari itu juga - Surat biasa disampaikan pimpinan pada proses penanganan surat pagi hari berikutnya - Untuk menyingkat waktu maka sebelum dimintakan disposisi copy surat disampaikan langsung pada TU Pengolah, untuk proses lebih dulu sambal menunggu disposisi dari pimpinan
	PENGAJUAN PERMINTAAN PEMBAYARAN GAJI, TUNJANGAN KINERJA DAN UANG MAKAN	Seringnya diumumkan agar pegawai segera menandatangani bukti pembayaran tunjangan kinerja dan uang makan agar jangan ada keterlambatan;	Perlu ada komunikasi , untuk meningkatan kesadaran pegawai mendatangi bendahara;
	Limbah air hujan.	Saluranpembuangan air hujantidakmemenuhikapasitasbilahujanlebat, mengakibatkan air tergenang di ruangsekitar	Segeramemerlukanpenanganansaluran air secaraterpaduuntukmenampungsaluran

		tamantengah.	air di gedunginduk.

c. ANALIS RESIKO SUBAG PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN

ANALIS RESIKO SUBAG PERENCANAAN, IT DAN PELAPORAN			
NO	**TOPIK**	**IDENTIFIKASI RESIKO**	**TINDAK LANJUT**
1.	**PERENCANAAN** **Akses Internet**	• Pelayanan prima denganmenggunakanperalatan computer tidaksebanding • Denganprekwensipelayanan yang harusdiberikan, sehingga menghambat pencapaian kinerja; • Penggunaan akses internet tidak bisa maksimal , kecilnya hosting dari website.	• Hendaknya tujuan akreditasi berbanding lurus dengan persediaan perencanaan sarana dan prasarana, termasuk komputer, scan mesin fax, sehingga percepatan akreditasi dapat dicapai dan dipertahankan, sebagai misal untuk penanganan panggilan delegasi hal tersebut sangat diperlukan; • Perluadanya penambahan layanan internet dedicated (Astinet) dengan Bandwith :10 Mbps agar diusulkan perencanaan tahun berikutnya.
2.	**SERVER**	Media penyimpanan data telahberkembangtidakhanyaaplikasi SIPPnamunsudahtermasukaplikasipenunjangdanaplikasipendukung lainnya di sekretariat.	Perlu peningkatan kapasitas hardisc dari server untuk menyimpan data base tersebut (data base BA dan Putusan serta berkas perkara yang discan;);
3.	**PRANATA**	Pranata Bendahara sekarang ini sudah sertifikasi, untuk memperlancar harus mengikui training	Agar pranata bendahara dan pranata lainnya misalnya pustakawan, penjaga server mengikuti sertifikasi atau training;

11 Novemper 2022
KETUA

HONGKUN OTOH, S.H.,M.H

LAMPIRAN

FORMULIR REGISTER RESIKO

TAHUN ANGGARAN 2022

Form-1

KEMEN/LEMB : MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
UNIT SAKKER : PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS 1AUnit Eselon I

No.	Kegiatan Utama	Tujuan dari Kegiatan	Proses Dalam Pelaksanaan Kegiatan	Uraian Risiko	Penyebab	Dampak	Risk Owner
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Analisa Resiko Kepaniteraan Pidana dan Tipikor	Keadaan Jumlah Perkara Pidana : 3168 Perkara dan 26 Perkara Tipikor	Belum diputus selama5 Bulan maka Majelis Hakim mengirimkan alas an ditujukan kepada KPN Samarinda selanjutnya dikirim kePT	Bahwa untuk perkara Pidana Umum, Pidana Tipikor ternyata masih ada masalah tentang ketidaksesuaia n antara putusan dan minutasi	Kurangnya SDM dan pererapan KUHP dan SK. Dirjend Badilum No.1939/DJU/SK/HM.02.03]10/20 18	Perkara Pidana danTipikor Minutasi tidak sesuai dengan yang ada SIPP	Belum dapat dilaksanakan One TheMinute
2.	Analisa Resiko Kepaniteraa n Perdata	Keadaan Jumlah Perkara Perdata : 193Perkara	Bahwa untuk perkaraPerdata Umum gugatan ternyata masih ada masalah tentang ketidaksesuaian antara putusan	Bahwa untuk perkara PerdataUmum gugatan ternyata masih ada masalah tentang ketidaksesuaia nantara putusan dan minutasi	Kurangnya SDM dan pererapan KUHP dan SK. Dirjend Badilum No.1939/DJU/SK/HM.02.03]10/20 18	Perkara Perdata Minutasi tidak sesuaidengan yang ada SIPP	Belum dapat dilaksanakan One TheMinute
3.	Analisa Resiko Kepaniteran PHI	Keadaan Jumlah Perkara PHI : 54 Perkara	Pelaksanaan Proses Persidangan Perkara Gugatan HI Rata-rata diatas 6 Bulan	Bahwa untuk perkara gugatanPHI ternyata masih ada	Kurangnya SDM dan pererapan KUHP dan SK. Dirjend Badilum No.1939/DJU/SK/HM.02.03]10/20 18	Perkara PHI Minutasitidak sesuai dengan yang ada SIPP	Belum dapat dilaksanakan One TheMinute

				penyelesaian sedangkan harus ada laporan perlima bulan untuk dilaporkan		masalah tentang ketidaksesuaian antara putusan dan minutasi					
	Kesekretariatan										
4.	Analisa Resiko Sub. Bag.PTIP	Pelaporan		Menghimpun Data Laporan Kepaniteraandan Kesekretariatan		Terlambatnya data yang diberikan oleh Kepaniteran dan Kesekretariatan		Kurangnya SDM		Terhambat kinerjadari pembuatan laporan	Belum dapat dilaksanakan sesuaiSOP
5.	Analisa Resiko Sub.Bag.Orta la	Pembuata nSIKEP		Membuat data pegawai ke aplikasiSIKEP		Terhambatnya mengupdate data pegawai ke SIKEP		Terkendalanya dari pegawai yangbersangkutan		Terhambatnya kinerja pembuatan aplikasi SIKEP	Belum dapat dilaksanakan sesuaiSOP
6.	Analisa Resiko Sub.Bag.Umu mKeuangan	Pembuatan Laporan SIMAK BMN		Menghimpun seluruhjumlah inventaris		Terhambatnya mendata inventaris		Adanya inventaris status hibah		Sehingga mendapat kesulitan membuat laporan SIMAK BMN	Belum dapat dilaksanakan sesuaiSOP
		Pembuatan Laporan SIMPONI dan SAIBA		Membuat RLA untuk laporan SIMPONI dan SAIBA		Harus ada datadukung RLA untuk diinput aplikasi SAIBA		Terhambatnya membuat RLA		Sehingga terhambat membuat laporan SAIBA	Belum dapat dilaksanakan sesuaiSOP

STATUS RISIKO YANG MELEKAT/BAWAAN (INHERENT RISK)MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS 1A

TAHUN 2022

Form-2

VISI : Terwujudnya Pengadilan Negeri Samarinda Kelas 1A yang Agung

MISI : 1. Menjaga kemandirian
2.Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan3.Meningkatkan kualitas kepemimpinan
4.Meningkatkan kredibilitas dan transparansi .

TUJUAN :1. Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi
2. Setiap pencari keadilan dapat menjangkau badan peradilan.

SASARAN :1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti , transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

Ref. Kegiatan	URAIAN RISIKO	KEMUNGKINAN		DAMPAK		STATUS RISIKO BAWAAN	
		NILAI	KATEGORI	NILAI	KATEGORI	NILAI	KATEGORI
1	2	3		4		5	
1.	Bahwa untuk perkara Pidana Umum,Pidana Tipikor ternyata masih ada masalah tentang ketidaksesuaian antara putusan dan minutasi	3	31%-50%	2	rendah	2	P
2.	Bahwa untuk perkara Perdata Umum gugatan ternyata masih ada masalah tentang ketidaksesuaian antara putusan dan minutasi	2	11%-30%	2	rendah	2	P
3.	Bahwa untuk perkara gugatan PHI ternyata masih ada masalah tentangketidaksesuaian antara putusan dan minutasi	2	11%-30%	2	rendah	2	P
4.	Sub Bag PITP ,Pelaporan	1	1-10 %	1	Sangat rendah	2	P
5.	Sub Bag Kep. Ortala, Pembuatan SIKEP	1	1-10 %	1	Sangat rendah	2	P
6.	Sub.Bag.Umum, Pembuatan Laporan SIMAK BMN	1	1-10 %	1	Sangat rendah	2	P
	Sub Bag.Keuangan, Pembuatan Laporan SIMPONI dan SAIBA	1	1-10 %	1	Sangat rendah	2	P

STATUS RISIKO YANG SISA (RESIDUAL RISK)
MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS 1A
TAHUN 2022

Form-3

VISI : Terwujudnya Pengadilan Negeri Samarinda Kelas 1A yang Agung
MISI : 1. Menjaga kemandirian
2.Memberikan pelayanan hukum yang berkeadilan kepada pencari keadilan
3.Meningkatkan kualitas kepemimpinan
4.Meningkatkan kredibilitas dan transparansi .
TUJUAN :1. Pencari keadilan merasa kebutuhan dan kepuasannya terpenuhi
2. Setiap pencari keadilan dapat menjangkau badan peradilan.
SASARAN :1. Terwujudnya proses peradilan yang pasti , transparan dan akuntabel.
2. Peningkatan efektivitas pengelolaan penyelesaian perkara
3. Meningkatnya akses peradilan bagi masyarakat miskin dan terpinggirkan
4. Meningkatnya kepatuhan terhadap putusan pengadilan.

REF. KEGIATAN	URAIAN RISIKO	STATUS RISIKO BAWAAN		PENGENDALIAN YANG ADA			KEMUNGKINAN SETELAH ADANYA PENGENDALIAN			DAMPAK SETELAH ADANYA PENGENDALIAN		STATUS SISA RISIKO		TINGKAT TOLERANSI TERHADAP RISIKO		TINGKAT RISIKO YANG DITARGETKAN	
		NILAI	KATEGORI	NO	URAIAN	EFEKTIF /TDK	%	NILAI	KATEGORI	NILAI	KATEGORI	NILAI	KATEGORI	NILAI	KATEGORI	NILAI	KATEGORI
1	2	3		4		5	6			7		8		9		10	
1.	Bahwa untuk perkara Pidana Umum, Pidana Tipikor ternyata masih ada masalah tentang ketidak sesuaian antara putusan dan minuta	2	P	2	Jarang terjadi	Efektif	11-25 %	2	Kemungkinan kecil	5	Sangat rendah	2	Efektif	2	Efektif	2	Rendah

	si																
2.	Bahwa untuk perkara Perdata Umum, gugatan ternyata masih ada masalah tentang ketidak sesuaian antara putusan dan minutasi	2	P	2	Jarang terjadi	Efektif	11-25 %	2	Kemungkinan kecil	5	Sangat rendah	2	Efektif	2	Efektif	2	Rendah
3.	Bahwa untuk perkara Perdata PHI ternyata masih ada masalah tentang ketidak sesuaian antara putusan dan minutasi	2	P	2	Jarang terjadi	Efektif	11-25 %	2	Kemungkinan kecil	5	Sangat rendah	2	Efektif	2	Efektif	2	Rendah
4.	Pelaporan	2	P	2	Jarang terjadi	Efektif	11-25 %	2	Kemungkinan kecil	5	Sangat rendah	2	Efektif	2	Efektif	2	Rendah
5.	Pembuatan SIKEP	2	P	2	Jarang terjadi	Efektif	11-25 %	2	Kemungkinan kecil	5	Sangat rendah	2	Efektif	2	Efektif	2	Rendah

6.	Pembuatan Laporan SIMAK BMN	2	P	2	Jarang terjadi	Efektif	11-25 %	2	Kemungkinan kecil	5	Sangat rendah	2	Efektif	2	Efektif	2	Rendah
	Pembuatan Laporan SIMPONI dan SAIBA	2	P	2	Jarang terjadi	Efektif	11-25 %	2	Kemungkinan kecil	5	Sangat rendah	2	Efektif	2	Efektif	2	Rendah

MAHKAMAH AGUNG REPUBLIK INDONESIA
PENGADILAN NEGERI SAMARINDA KELAS 1A
FORMULIR PEMETAAN SPIP

Form-4

Tahap Proses manajemen :					**Proses Pelaksanaan Kegiatan**											
Tujuan Pengendalian :					**Servive. Control**											
No.	**Level Manajemen**	**Kegiatan Utama Dalam Proses Manajemen**	**Tujuan Kegiatan**	**Proses yang perlu dikendalikan**	**Potensi risikodalam proses**	**Penyebab Risiko**	**Dampak Risiko**	**Tingkatan Risiko**	**Pengendalian Yang Ada**	**Sisa Risko**	**Tingkat Risiko Yang Ditanggetakan**	**Unsur dan Sub Unsur SPIP Penyebab Masih Adanya sisa Risiko**		**Infrastruktur Yang Diperlukan**	**Waktu mulai Pembangunan Infrastruktur**	**Waktu mulai Implementasi**	**Penanggung jawab Risko**
												Unsur SPIP	**Sub Unsur SPIP**				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13		14	15	16	17
1.	Manjemen Presentatif	Perkara Pidana Umum, Pidana Tipikor masih ada masalah tentang ketidak sesuaian antara putusan dan minutasi	Perkara Pidana 3168 Perkaradan Perkara Tipikor 26 perkara	Jumlah Perkara Pidana 3168 Perkaradan Perkara Tipikor	Bahwa untuk perkara Pidana Umum, Pidana Tipikor ternyata masih ada masalah tentang ketidak sesuaian antara putusan dan minutasi	Kurangnya SDM pererapanKUHP surat edaran	Perkara Pidana dan Tipikor Minutasi tidak sesuai dengan yang ada SIPP	P	Jarang terjadi	2	2	Pidana umumdan tipikor	Penyelesaian perkara pidana umum dan tipikor	Diperlukan SDM yang berkualitas	Dibuat perencanaan anggaran	-	Ketua Panitera
2.	Top Managemen	Bahwa untuk perkara Perdata Umum, gugatan ternyata masih ada masalah tentang ketidakseku	Jumlah Perkara Perdata193 Perkara	Jumlah Perkara Perdata193 Perkara	Bahwa untuk perkara Perdata Umum, gugatan ternyata masih ada masalah tentang	Kurangnya SDM pererapanKUHP surat edaran	Perkara Pidana dan Tipikor Minutasi tidak sesuai dengan yang ada SIPP	P	Jarang terjadi	2	2	Perdata gugatan	Penyelesaian perkara pidana umum dan tipikor	Diperlukan SDM yang berkualitas	Dibuat perencanaan anggaran	-	Ketua Panitera

		aian antara putusan dan minutasi			ketidaksesuaian antara putusan dan minutasi												
3.		Bahwa untuk perkara Perdata PHI ternyata masih ada masalah tentang ketidaksesuaian antara putusan dan minutasi	Jumlah Perkara PHI 54 Perkara	Jumlah Perkara PHI 54 Perkara	Bahwa untuk perkara PerdataPHI ternyata masih ada masalah tentang ketidaksesuaian antara putusan dan minutasi	Kurangnya SDM pererapanKUHP surat edaran	Perkara Pidana dan Tipikor Minutasi tidak sesuai dengan yang ada SIPP	P	Jarang terjadi	2	2	Perkara gugatan khusus PHI	Penyelesaian perkara pidana umum dan tipikor	Diperlukan SDM yang berkualitas	Dibuat perencanaan anggaran	-	Ketua Paniter a
4.		Pelaporan			Pelaporan			P	Jarang terjadi	2	2	SDM	laporan	Diperlukan SDM yang berkualitas	Dibuat perencanaan anggaran	-	Ketua dan Sekretaris
5.		PembuatanSIKEP	Pelaporan	Pelaporan	PembuatanSIKEP	Kurangnya SDM	Terhambat kinerja dari pembuatan laporan	P	Jarang terjadi	2	2	SDM	laporan	Diperlukan SDM yang berkualitas	Dibuat perencanaan anggaran	-	Ketua dan Sekretaris
6.		PembuatanLaporan SIMAK BMN	Pembuatan SIKEP	Pembuatan SIKEP	PembuatanLaporan SIMAK BMN	Terkendalanya dari pegawai yang bersangkutan	Terhambatnya kinerja pembuatan aplikasi SIKEP	P	Jarang terjadi	2	2	SDM	laporan	Diperlukan SDM yang berkualitas	Dibuat perencanaan anggaran	-	Ketua dan Sekretaris
		PembuatanLaporan SIMPONI dan SAIBA	Pembuatan Laporan SIMAK BMN	Pembuatan Laporan SIMAK BMN	PembuatanLaporan SIMPONI dan SAIBA	Adanya inventarisstatus hibah	Sehingga mendapat kesulitan membuat laporan SIMAK	P	Jarang terjadi	2	2	SDM	laporan	Diperlukan SDM yang berkualitas	Dibuat perencanaan anggaran	-	Ketua dan Sekretaris

							BMN										
			Pembuatan Laporan SIMPONI dan SAIBA	Pembuatan Laporan SIMPONI dan SAIBA		Terhambatnya membuat RLA	Sehingga terhambat membuat laporan SAIBA										