

**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN
PENERAPAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH
POLITEKNIK PARIWISATA MAKASSAR
KEMENTERIAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF/
BADAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
REPUBLIK INDONESIA**

A. PENDAHULUAN

Dengan ditetapkannya paket reformasi birokrasi di bidang keuangan negara dengan Undang-Undang Nomor 17 tahun 2004 tentang Keuangan Negara serta untuk menciptakan *Good Governance* melalui Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas KKN, maka diperlukan Sistem Pengendalian Intern dalam mengelola keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah.

Selanjutnya terkait dengan pemeriksaan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara, yang diatur dalam UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan dan Tanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Negara disebutkan dalam Pasal 12 bahwa dalam rangka pemeriksaan keuangan dan/atau kinerja, pemeriksa melakukan pengujian dan penilaian atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan suatu kebijakan berkaitan dengan sistem pengendalian yang harus dibuat oleh Pemerintah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, yang mewajibkan kepada pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan SPIP. Selanjutnya sebagai wujud komitmen Kementerian Pariwisata, telah diterbitkan Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kementerian Pariwisata, dan diubah dengan Permen No. 6 Tahun 2018 tentang perubahan Permen no.

6 tahun 2016 tentang penyelenggaraan SPIP di lingkungan Kementerian Pariwisata .

B. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4285);
2. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
4. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif RI Nomor 1 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
5. Peraturan Menteri Pariwisata Nomor 6 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pariwisata, yang telah dirubah dengan Permen Permen No. 6 Tahun 2018 tentang perubahan Permen no. 6 tahun 2018 tentang penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di lingkungan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

C. TUJUAN

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) ditujukan sebagai rencana tindak (*action plan*) penguatan SPIP baik dalam bentuk pembangunan lingkungan pengendalian maupun infrastruktur kebijakan pengendalian yang akan dilaksanakan oleh pimpinan dan para pegawai di lingkungan

Politeknik Pariwisata Makassar Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

D. MANFAAT

Manfaat Rencana Tindak Pengendalian (RTP) di lingkungan Politeknik Pariwisata Makassar Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai berikut:

1. Memberikan arah dalam pengembangan SPIP secara menyeluruh hingga tercipta keterpaduan antara sub-sub unsur SPIP dengan lingkungan pengendalian dalam aktivitas dan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi Poltekpar Makassar Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
2. Menjadi dasar dalam membangun infrastruktur pengendalian sebagai bagian dari penyelenggaraan SPIP.
3. Menjadi dokumentasi dalam penyelenggaraan SPIP dan pengukuran kemajuan penyelenggaraan SPIP.

E. RUANG LINGKUP

Rencana Tindak Lanjut (RTP) di lingkungan Politeknik Pariwisata Makassar adalah semua sub bagian dari kegiatan di lingkungan Politeknik Pariwisata Makassar yang meliputi:

1. Terwujudnya SDM yang kompeten dan profesional;
2. Terwujudnya kerjasama pengembangan SDM bidang Pariwisata;
3. Terwujudnya kesinambungan mutu pengelolaan Program Studi dan Kelembagaan;
4. Terwujudnya penelitian dan pengabdian pada masyarakat sebagai andil dan kontribusi kepada dunia industri dan masyarakat;
5. Terwujudnya layanan perkantoran yang prima;
6. Terwujudnya sarana dan prasarana yang standar.

Tujuan tersebut melingkupi seluruh tahapan proses manajemen yaitu perumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pemantauan dalam rangka menjadi Institusi

Pendidikan Kepariwisataan yang Berstandar Internasional dan Berkepribadian Indonesia. Dari sisi tingkatan manajemen, Rencana Tindak Pengendalian Politeknik Pariwisata Makassar Tahun 2019 akan menjadi tanggung jawab tingkat manajemen pada Politeknik Pariwisata Makassar.

F. GAMBARAN SPIP

Dalam Ketentuan Umum PP Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern (SPI) didefinisikan sebagai 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.

1. Tujuan SPIP

Penyelenggaraan SPIP diarahkan untuk mencapai beberapa tujuan yang mencakup:

- 1) Efektifitas dan efisiensi pencapaian tujuan Instansi Pemerintah sebagai bagian dari organisasi penyelenggara negara;
- 2) Keandalan pelaporan keuangan Instansi Pemerintah sehingga dapat dipercaya, baik oleh pihak internal maupun pihak eksternal Instansi Pemerintah yang berkepentingan dengan informasi di dalam laporan keuangan;
- 3) Pengamanan aset negara yang dikelola Instansi Pemerintah dan digunakan untuk mendukung pencapaian tujuan instansi tersebut, dan;
- 4) Ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku bagi Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara.

2. Unsur-Unsur SPIP

SPIP wajib diselenggarakan untuk memberi keyakinan memadai bagi tercapainya empat tujuan yang merupakan pilar-pilar penopang dari perwujudan tujuan bernegara dan berbangsa. Pilar-pilar penyangga tersebut harus dibangun diatas fondasi unsur-unsur SPIP yang terdiri dari :

- 1) Penciptaan lingkungan pengendalian yang kuat sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 4 s.d 12 PP Nomor 60 Tahun 2008.
- 2) Penilaian risiko sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 13 s.d 17 PP Nomor 60 Tahun 2008 untuk dapat mengantisipasi atau mengelola risiko yang dapat mengakibatkan pencapaian tujuan.
- 3) Perancangan kegiatan pengendalian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 18 s.d 40 PP 60 Tahun 2008 untuk mengamankan tiap proses yang diperlukan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.
- 4) Penetapan mekanisme Informasi dan komunikasi sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 41 s.d 42 PP Nomor 60 Tahun 2008 sehingga dapat mengetahui dan mendeteksi secara dini setiap permasalahan yang dihadapi didalam berorganisasi untuk mencapai tujuan.
- 5) Pemantauan untuk menilai efektivitas sistem pengendalian sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 43 s.d 46 PP Nomor 60 Tahun 2008.

Kegiatan penerapan unsur SPIP adalah kegiatan dimana infrastruktur yang telah ada diterapkan sebagai suatu proses yang terintegrasi dengan tindakan dan kegiatan para pejabat dan aparaturnya di lingkungan Politeknik Pariwisata Makassar, Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan ekonomi Kreatif paling tidak meliputi langkah-langkah berikut :

- 1) Mengintegrasikan unsur-unsur SPIP pada setiap tindakan dan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- 2) Melaksanakan penerapan unsur-unsur SPIP sebagai suatu proses yang melekat dalam dan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi.
- 3) Menerapkan unsur-unsur SPIP secara dinamis yaitu dilakukan penyempurnaan apabila terdapat risiko atau masalah yang diperkirakan akan menghambat pencapaian tujuan.

G. RENCANA TINDAK PENGENDALIAN ATAS RESIKO

1. Rencana Tindak Lingkungan Pengendalian

Unsur Lingkungan Pengendalian adalah pondasi dalam pelaksanaan SPIP antara lain dalam bentuk penegakan integritas, kompetensi sumberdaya manusia, komitmen pimpinan. Terkait dengan tujuan Politeknik Pariwisata Makassar dan risiko yang diidentifikasi atas tujuan tersebut, masih terdapat kelemahan untuk sub unsur Penegakan Integritas dan Nilai Etika, Komitmen terhadap Kompetensi dan Kebijakan Pengembangan SDM pada lingkungan pengendalian. Sebagai langkah untuk perbaikan, Rencana Tindak Pengendalian Tahun 2020 sebagai berikut:

No	Sub Unsur	Uraian RTP
1	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	Politeknik Pariwisata Makassar melaksanakan sistem penilaian kinerja yang dilaksanakan setiap setahun sekali
2	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Pelaksanaan kerja sama dengan Instansi Pemerintah lain dalam hal koordinasi mengenai pelaksanaan kegiatan tertentu di Lingkungan Politeknik Pariwisata Makassar
3	Kebijakan Pengembangan SDM	Pelaksanaan Diklat dan Sosialisasi

2. Rencana Tindak Pengendalian atas Resiko

Hasil analisis risiko di Politeknik Pariwisata Makassar Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyimpulkan terdapat 12 risiko yang selanjutnya akan menjadi prioritas dalam Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Tahun 2020, sebagai berikut:

KEGIATAN: Penerimaan Mahasiswa Baru

No	Risiko	Uraian RTP
1	Calon mahasiswa masih kesulitan mengakses System pendaftaran online	Memperiapkan fasilitas komputer online dan Tenaga pendamping
2	Rendahnya kemampuan berbahasa Inggris mahasiswa baru	<ul style="list-style-type: none"> a. Melaksanakan program Matrikulasi Bahasa Inggris b. Menambah Pengajar Bahasa Inggris dari luar pada kegiatan Matrikulasi Bahasa Inggris c. Melaksanakan Perkemahan Bahasa Inggris d. Sosialisasi pentingnya kemampuan berbahasa Inggris pada peserta Perkemahan Bahasa Inggris
3	Rendahnya kehadiran Orang tua mahasiswa mengikuti pertemuan IOM (Ikatan Orang Tua Mahasiswa)	Sosialisasi Pentingnya IOM dalam mencapai tujuan Pendidikan

KEGIATAN: Pendidikan dan Pengajaran

No	Risiko	Uraian RTP
1	Terdapat kelas yang tidak ada dosen pengajarnya pada kegiatan kuliah reguler	Usulan Penambahan Jumlah Dosen
2	Mahasiswa tidak dapat menyalurkan bakatnya	Evaluasi kegiatan kokurikuler
3	Mahasiswa tidak ujian sesuai jadwal	Penyusunan Nota Dinas Pengumpulan Soal Pengawas Ujian sering terlambat datang.
4	Tidak ikut sertanya mahasiswa dalam event pengembangan potensi	a. Perlunya SPT susulan b. Mahasiswa agar berkoordinasi dengan pelaksana event

KEGIATAN: Wisuda dan Dies Natalis

No	Risiko	Uraian RTP
1	Lowongan pekerjaan yang tersedia tidak sesuai dengan kualifikasi lulusan/alumni POLTEKPAR Makassar	Koordinasi dengan Penyedia Kerja dan mencari peluang pekerjaan yang baru

KEGIATAN: Penelitian

No	Risiko	Uraian RTP
1	Manfaat penelitian belum sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan atau kebutuhan Prodi	Pertunya bimbingan teknis tentang metodologi penelitian dan penetapan tema dari Prodi

KEGIATAN: Desiminasi dan Publikasi

No	Risiko	Uraian RTP
1	Kurangnya kesadaran para peneliti tentang pentingnya desiminasi	Penyusunan Surat edaran lanjutan
2	Peneliti tidak membuat bahan publikasi tentang hasil penelitian	Penyusunan Surat edaran lanjutan kepada peneliti agar memasukkan bahan publikasi

KEGIATAN: Pengabdian Kepada Masyarakat

No	Risiko	Uraian RTP
1	Masyarakat tidak memperoleh materi sesuai dengan yang dibutuhkan	Mengarahkan narasumber untuk membuat materi sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan koordinasi dengan Pemda Setempat

KEGIATAN: Penyusunan Dokumen Program Studi Bidang Pariwisata (Kurikulum)

No	Risiko	Uraian RTP
1	Dosen membuat RPP sering terlambat	Penyusunan Nota Dinas Lanjutan
2	Dosen tidak menyusun bahan ajar	Penyusunan Nota Dinas Lanjutan

KEGIATAN: Sertifikasi Profesi

No	Risiko	Uraian RTP
1	Uji Kompetensi tidak berjalan sesuai pedoman	Penyusunan skema uji kompetensi yang baru

KEGIATAN: Evaluasi Pengembangan Pendidikan Tinggi Bidang Pariwisata

No	Risiko	Uraian RTP
1	Proses Evaluasi Program Studi dan Jurusan tidak berjalan dengan baik	a. Pembuatan kriteria evaluasi program studi dan jurusan b. Penyusunan jadwal evaluasi program studi dan jurusan
2	Evaluasi kelembagaan tidak terlaksana	Nota dinas penyiapan data evaluasi
3	Evaluasi lulusan tidak terlaksana	Usulan penyiapan data penyebaran alumni

KEGIATAN: Layanan bidang umum

No	Risiko	Uraian RTP
1	Minat baca mahasiswa dan dosen kurang	Penambahan koleksi literatur di perpustakaan
2	Banyak mahasiswa yang ingin tinggal diasrama	Pengusulan pengadaan fasilitas kamar
3	Data informasi akademik tidak dapat diinput di aplikasi	Koordinasi dengan pihak ketiga untuk menyempurnakan sistem informasi akademik
4	Data dukung untuk informasi publik tidak lengkap	Koordinasi antara unit humas dengan unit terkait lebih diintensifkan

No	Risiko	Uraian RTP
5	Obat-obatan tidak mencukupi	Persediaan alat kesehatan & Obat-obatan yang memadai
6	Tidak bisa input data di aplikasi PDPT Poltekpar	Menelusuri kembali usulan pendirian Prodi

KEGIATAN: Layanan Bidang Kepegawaian

No	Risiko	Uraian RTP
1	Pegawai malas masuk kerja	Pembinaan atau memberikan surat teguran
2	Angka kredit tidak mencukupi	Pembuatan Surat pemberitahuan kepada Dosen yang bersangkutan untuk melengkapi dokumen angka kredit
3	Penugasan Orientasi pegawai tidak terlaksana	Usulan anggaran kegiatan Orientasi tahun anggaran baru

KEGIATAN: Penyelenggaraan operasional dan pemeliharaan perkantoran

No	Risiko	Uraian RTP
1	Pemeliharaan fasilitas pendukung proses belajar mengajar (AC) dan dan sarana lainnya (KM).	Perlu revisi system kontrak pemeliharaan dan penerimaan hasil pekerjaan.

Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan RTP dan target waktu pelaksanaan ada pada Lampiran

H. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan Komunikasi dalam pelaksanaan RTP ini adalah informasi yang dapat memberikan keyakinan kepada pemilik risiko bahwa pengendalian telah berjalan dengan efektif. Daftar informasi dan komunikasi sebagai pelaksanaan RTP dapat dilihat pada lampiran

I. PEMANTAUAN

Pemantauan bertujuan untuk meyakinkan bahwa RTP serta informasi dan komunikasi dilaksanakan sesuai rencana dan sedangkan evaluasi bertujuan untuk menilai efektivitas pelaksanaan kegiatan pengendalian dalam mendukung pencapaian tujuan. Pemantauan dilakukan dalam bentuk:

1. *On Going Monitoring* adalah pemantauan yang melekat dalam proses pelaksanaan tugas dan fungsi dilakukan secara kontinyu oleh atasan langsung
2. Pemantauan terpisah secara berkala akan dilakukan oleh Inspektorat Kementerian Pariwisata
Daftar pemantauan ada pada Lampiran

J. PENUTUP

1. Dokumen RTP ini akan menjadi dokumen hidup yang senantiasa akan disesuaikan dengan perkembangan dan kondisi untuk perbaikan SPIP secara berkelanjutan di Poltekpar Makassar Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif .
2. Apabila terdapat perubahan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku ataupun apabila terdapat kekeliruan, maka akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ketua SPIP
Politeknik Pariwisata Makassar,


Drs. Muhammad Yusuf., M.Pd
NIP. 19610112 198603 1 001

Makassar, 30 September 2020

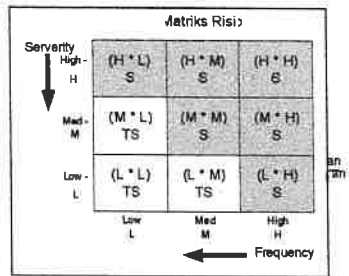

Direktur
Politeknik Pariwisata Makassar

Drs. Muhammad Arifin., M.Pd
NIP. 19630107 199203 1 001

DAFTAR RISIKO DAN PELUANG

Nama Institusi		: Politeknik Pariwisata Makassar				Analisis risiko (Produk/Jasa/Aktivitas/Proses)		: Proses di Admah	
Bidang		: Administrasi Mahasiswa				Tanggal		: 15 Desember 2019	
Pemilik Risiko		: Kasubbag Administrasi Kemahasiswaan				Revisi		: 01	
No.	Identifikasi Risiko			Penilaian Risiko			Program	Target	PIC
	Tahapan Proses/Aktivitas/Barang/Metode	Risiko	Penyebab	Severity	Frequency	Kriteri Risiko (S/TS)			
1	Penyusunan program kerja	1. Keterlambatan penyusunan program kerja	1. Kurang Koordinasi	Sedang	Sedang	S	Melakukan koordinasi secara kontinu	31/12/2019	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
			2. Keterbatasan SDM	Tinggi	Tinggi	S	Mengusulkan penambahan personil di Admah	31/12/2019	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
		2. Program kerja tidak terealisasi	1. Keterbatasan anggaran	Sedang	Rendah	TS	membuat program kerja yang sesuai anggaran yang tersedia	31/12/2019	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
			3. Program Kerja tidak tepat sasaran	1. Kurang Koordinasi di lapangan	Tinggi	Sedang	S	Berkoordinasi dengan semua bagian dan unit kerja terkait	Selamanya
		2. SDM yang kurang kompeten		Tinggi	Tinggi	S	Mengusulkan pelatihan kepada manajemen	Jan-19	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
2	Penerimaan Mahasiswa Baru	1. Jumlah yang mengikuti seleksi tidak sesuai dengan jumlah pendaftar	1. Lulus di tempat lain	Tinggi	Tinggi	S	Melakukan konfirmasi dengan calon pendaftar	Saat Pensisba	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
			2. Hanya coba-coba	Tinggi	Tinggi	S	Meningkatkan promosi	Selamanya	Seluruh Unit Terkait
		2. Jumlah pendaftar ulang tidak sesuai dengan jumlah yang lulus seleksi	1. Lulus di tempat lain	Sedang	Sedang	S	Meningkatkan promosi	Selamanya	Seluruh Unit Terkait
			3. Penetapan kelulusan mahasiswa baru kurang objektif	1. Adanya rekomendasi dari pihak eksternal	Rendah	Rendah	TS	Memperketat proses seleksi	Saat Pensisba
3	Administrasi data kemahasiswaan	1. Proses pengadministrasian data kemahasiswaan kurang maksimal	1. Adanya keterlambatan data dari masing-masing prodi	Tinggi	Tinggi	S	Meningkatkan koordinasi dengan prodi	Selamanya	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
4	Proses Pelayanan Beasiswa	1. Pelayanan beasiswa tidak optimal	1. Administrasi kurang lengkap	Rendah	Rendah	TS	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait (Adak)	Selamanya	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
			2. Keterlambatan pencairan dana beasiswa	Rendah	Sedang	TS	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait (Program Studi)	Selamanya	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
5	Proses Pelayanan Bantuan Kegiatan mahasiswa	1. Bantuan tidak tepat sasaran	1. Kurang pengawasan	Rendah	Rendah	TS	Membuat prosedur pemberian bantuan kegiatan mahasiswa	Des-19	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
6	Proses pengarsipan data mahasiswa	1. Kehilangan Arsip	1. Sistem pengarsipan kurang baik	Rendah	Rendah	TS	Membuat prosedur pengarsipan	Des-19	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
7	Widya Wisata	1. Pelaksanaan kurang optimal	1. Meningkatnya jumlah mahasiswa	Rendah	Rendah	TS	Program dilaksanakan secara bertahap	Des-19	Seluruh Unit Terkait

8	Penelusuran Alumni	1. Data sebaran alumni yang tidak lengkap	1. Kesadaran alumni yang kurang	Tinggi	Tinggi	S	Mengaktifkan kembali peran IKA	Des-19	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
9	Bimbingan Mahasiswa	1. Pelaksanaan bimbingan tidak optimal	1. Keterbatasan SDM	Tinggi	Rendah	S	Penambahan SDM	Des-19	Unit Terkait (ADMAH/ADUM)
10	Praktik Kerja Nyata (PKN)	1. Pelayanan kurang optimal	1. Keterbatasan SDM	Tinggi	Tinggi	S	Menambah SDM	Des-19	Unit Terkait (ADMAH/ADUM)
		2. Penempatan mahasiswa yang kurang sesuai	1. Wewenang dari industri	Sedang	Sedang	S	Melakukan koordinasi dengan industri	Selamanya	Unit Terkait
		3. Pengembalian mahasiswa sebelum waktunya	1. Mahasiswa tidak mematuhi peraturan	Sedang	Sedang	S	Frekuensi monitoring ditingkatkan	Pada saat PKN	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
11	Monitoring dan Evaluasi	1. Data tidak akurat	1. Pemantauan kurang efektif	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur pemantauan yang dilengkapi dengan ceklis	Des-19	Sub bagian Administrasi Mahasiswa
			2. Metode pemantauan yang kurang tepat	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur pemantauan yang dilengkapi dengan ceklis	Des-19	Sub bagian Administrasi Mahasiswa



- 1. Pengelompokan frekuensi risiko atau kemungkinan terjadi (Frequency):**
- Tingkat frekuensi resiko tinggi (H): ≥ 11 kejadian/ tahun
 - Tingkat frekuensi resiko sedang (M): 2 - 10 kejadian/ tahun
 - Tingkat frekuensi resiko rendah (L): 1 kejadian/ tahun
- 2. Pengelompokan dampak keparahan (severity):**
- Tingkat keparahan tinggi (H): menyebabkan pembatalan kontrak
 - Tingkat keparahan sedang (M): menyebabkan tingkat tinggi

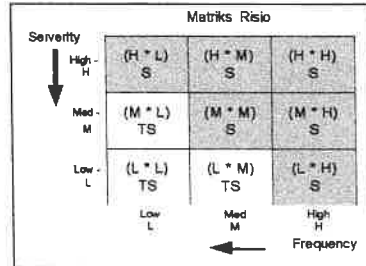
- Program Penanganan Risiko** dapat mencakup:
- Eliminasi risiko (menghilangkan sumber risiko)
 - Menghindari risiko
 - Sharing risk (berbagi risiko)
 - Mengurangi frekuensi kejadian atau dampak
 - Menerima risiko dengan keputusan yang matang
 - Mengambil risiko untuk mendapatkan peluang (opportunities)

DAFTAR RISIKO DAN PELUANG

Nama Institusi	: Politeknik Pariwisata Makassar	Analisis risiko (Produk/Jasa/Aktivitas/Proses)	: Proses di ADAK
Bidang	: Administrasi Akademik	Tanggal	: 15 Desember 2019
Pemilik Risiko	: Sub Bagian Administrasi Akademik	Revisi	: 01

No.	Identifikasi Risiko			Penilaian Risiko			Penilaian Peluang	Program	Target	PIC
	Tahapan Proses/Aktivitas/Barang/Metode	Risiko	Penyebab	Severity	Frequency	Kriteri Risiko (S/TS)				
1	Pengembangan Kurikulum	Kurikulum yang digunakan tidak relevan dengan kebutuhan industri	Tidak dilakukan review kurikulum	Tinggi	Rendah	S		Membuat program review kurikulum (relevansi kurikulum)	2 tahun	Kasubag ADAK
2	Penyusunan Silabus dan RPP	Dosen tidak membuat Silabus dan RPP	Dosen kurang menyadari pentingnya Silabus dan RPP	Tinggi	Tinggi	S		Berkoordinasi dengan pihak yang terkait	selamanya	Kasubag ADAK
3	Penyusunan Bahan Ajar	Dosen tidak menyusun bahan ajar	Dosen kurang menyadari pentingnya Bahan Ajar	Tinggi	Tinggi	S		Berkoordinasi dengan pihak yang terkait	selamanya	Kasubag ADAK
4	Penetapan Pengampu Mata Kuliah	Perkuliah tidak berjalan	Tidak ada pengampu Mata Kuliah	Tinggi	Rendah	S		Berkoordinasi dengan pihak yang terkait	selamanya	Kasubag ADAK
5	Registrasi KRS	Mahasiswa tidak melakukan registrasi KRS	Terlambat melakukan pembayaran SPP	Rendah	Rendah	TS		Berkoordinasi dengan pihak yang terkait	selamanya	Kasubag ADAK
6	Kuliah Reguler	terdapat kelas yang tidak ada dosen pengajarnya	Jumlah Pengajar Tidak Memadai	Tinggi	Rendah	S		Usulan Penambahan Jumlah Dosen	Setiap tahun	Kasubag ADAK
7	Bimbingan Tugas Akhir	Mahasiswa tidak mengikuti jadwal bimbingan	Masa bimbingan relatif singkat, Jadwal dosen pembimbing padat	Tinggi	Rendah	S		Membuat Jadwal Bimbingan TUA	Setiap semester	Kasubag ADAK
8	Pelaksanaan Ujian	Mahasiswa tidak ujian sesuai jadwal	Dosen terlambat mengumpulkan soal	Tinggi	Tinggi	S		Berkoordinasi dengan pihak yang terkait	berkala	Kasubag ADAK
9	Yudisium	Mahasiswa tidak menghadiri yudisium	Mahasiswa berhalangan	Rendah	Rendah	TS		Konfirmasi kepada Mahasiswa	Setiap tahun	Kasubag ADAK

10	Wisuda	Pelayanan kurang optimal	Kerjasama Tim Kurang	Sedang	Tinggi	S		Menggunakan Jasa Pihak Ke 3	berkala	Kasubag ADAK
11	Evaluasi Kinerja Dosen	Hasil Evaluasi Tidak Ditindak lanjut secara Maksimal	Keterbatasan Tenaga Dosen	Tinggi	Rendah	S		Usulan Penambahan Jumlah Dosen	Setiap Tahun	Kasubag ADAK
12	Evaluasi Program Studi dan Jurusan	Proses Evaluasi tidak berjalan dengan baik	1. Koordinasi tidak berjalan 2. Padatnya jadwal program studi	Sedang	Sedang	TS		Berkoordinasi dengan pihak yang terkait	Setiap Semester	Kasubag ADAK



- 1. Pengelompokan frekuensi risiko atau kemungkinan terjadi (Frequency):**
a. Tingkat frekuensi risiko tinggi (H): ≥ 11 kejadian/ tahun
b. Tingkat frekuensi risiko sedang (M): 2 - 10 kejadian/ tahun
c. Tingkat frekuensi risiko rendah (L): 1 kejadian/ tahun
- 2. Pengelompokan dampak keparahan (severity) :**
a. Tingkat keparahan tinggi (H): menyebabkan pembatalan kontrak
b. Tingkat keparahan sedang (M): menyebabkan tingkat tinggi ketidakpuasan pelanggan dan banyak keluhan.
c. Tingkat keparahan rendah (L): tidak menyebabkan banyak keluhan.

- Program Penanganan Risiko dapat mencakup:**
- Eliminasi risiko (menghilangkan sumber risiko)
 - Menghindari risiko
 - Sharing risk (berbagai risiko)
 - Mengurangi frekuensi kejadian atau dampak
 - Menerima risiko dengan keputusan yang matang
 - Mengambil risiko untuk mendapatkan peluang (opportunities)

			Keterlambatan sub-sub bagian dalam mengumpulkan rencana kerja/program kerja	Tinggi	Tinggi	S	Nota Dinas lanjutan terkait pengumpulan rencana kerja untuk penyusunan RKA-K/L	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
3	Penyusunan formasi pegawai	1. Formasi pegawai tidak sesuai kebutuhan	1. Terbatasnya Formasi pegawai	rendah	Sedang	S	Mnguraikan uraian tugas pegawai lebih detail dalam proses penyusunan formasi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		2. Formasi pegawai yang sudah disetujui BKN tidak terpenuhi	1. Peserta tes CPNS yang lulus tidak mendaftar ulang	rendah	rendah	S	Memperketat sistem seleksi penerimaan pegawai	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
4	Penyusunan Daftar Urut Kependudukan (DUK) pegawai	1. DUK belum diterapkan dengan maksimal	1. Penempatan dalam setiap SK belum sesuai DUK	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan DUK	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Kurang sosialisasi	Sedang	Sedang	S	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
5	Pengusulan kenaikan Pangkat Pegawai	1. Keterlambatan pengusulan kenaikan pangkat	1. Kurangnya data dukung	Sedang	Tinggi	S	Koordinasi dengan pegawai terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
6	Pengelolaan data base kepegawaian	1. Kurangnya pembaharuan data	1. Terjadinya gangguan pada software aplikasi	Tinggi	Sedang	S	Koordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Lamanya proses koordinasi dengan pihak terkait	Tinggi	Tinggi	S	Koordinasi dengan pihak terkait secara kontinyu	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
7	Pengembangan pegawai	1. Kurangnya kompetensi pegawai	1. Tidak ada pemetaan kompetensi pegawai	Tinggi	tinggi	S	Pembuatan matrik pelatihan pegawai sesuai dengan kompetensi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Pengusulan pelatihan yang tidak tepat sasaran	rendah	rendah	S	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Tidak tersedianya program pelatihan	Sedang	Sedang	S	Membuat program pengusulan pelatihan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			4. Kurangnya informasi jadwal pelatihan	Sedang	Tinggi	S	Koordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM

			5. Tidak terpenuhinya syarat untuk peningkatan kompetensi	Sedang	Sedang	S	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
		2. Ketidakpuasan pegawai dalam pengembangan kompetensi	1. Pengusulan pelatihan yang tidak tepat sasaran	Tinggi	Sedang	S	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
			2. Data dukung yang kurang valid	Sedang	Sedang	S	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
			3. Kesalahan data entri	Sedang	Sedang	S	Melaksanakan verifikasi data	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
8	Pengusulan kenaikan pangkat	1. Keterlambatan pengusulan	1. Data dukung yang tidak valid	Sedang	Sedang	S	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM	
			2. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Melaksanakan sosialisasi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
			3. Data dukung yang tidak lengkap	Sedang	Sedang	S	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
			4. Keterlambatan informasi	Sedang	Sedang	S	Koordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
			5. Kurangnya pemantauan	Sedang	Sedang	S	Melaksanakan pemantauan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
	Keterlambatan kenaikan gaji	2. Keterlambatan kenaikan gaji	1. Keterlambatan usulan kenaikan pangkat	Tinggi	Rendah	TS	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
			2. Data dukung yang tidak valid	Tinggi	Rendah	TS	Koordinasi dengan unit terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM	
			1. Ketidaksesuaian pengusulan kebutuhan	1. Kesalahan dalam identifikasi kebutuhan	Tinggi	Tinggi	S	Membuat prosedur identifikasi kebutuhan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
				2. Keterlambatan pengusulan	Tinggi	Tinggi	S	Membuat prosedur identifikasi kebutuhan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM

9	Pengelolaan kerumahtanggaan		3. Keterbatasan SDM	Tinggi	Tinggi	S	Melaksanakan sosialisasi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		2. Ketidaksesuaian spesifikasi barang	1. Kesalahan dalam penerimaan barang	Sedang	Sedang	S	Membuat prosedur penerimaan barang	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Keterbatasan supplier	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		3. Keterlambatan distribusi barang	1. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Melaksanakan sosialisasi prosedur	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Keterlambatan permintaan	Sedang	Sedang	S	Melaksanakan sosialisasi prosedur	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Banyaknya permintaan	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			4. Keterlambatan proses pengadaan	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		4. Kerusakan barang	1. Kesalahan dalam penyimpanan	Sedang	Sedang	S	Membuat instruksi kerja penyimpanan barang	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Kesalahan dalam penggunaan	Sedang	Sedang	S	Membuat prosedur penyimpanan barang	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		1. Pengadministrasian surat menyurat tidak efektif	1. Kurangnya sosialisasi terhadap prosedur surat menyurat	Sedang	Sedang	S	Melaksanakan sosialisasi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan penambahan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Penomoran surat yang kurang efektif	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur surat menyurat	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM

10	Pengadministrasian surat menyurat dan arsip kantor	2. Keterlambatan pendistribusian	1. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan penambahan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Keterlambatan disposisi	Sedang	Tinggi	S	Membuat prosedur surat menyurat	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		3. Terjadinya kehilangan arsip	1. Sistem penataan arsip yang kurang baik	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur penataan arsip	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Kurangnya pemantauan	Sedang	Tinggi	S	Membuat ceklis pemantauan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		4. Terjadinya penumpukan arsip	1. Belum ditetapkan masa simpan arsip	Sedang	Sedang	S	Menetapkan masa simpan arsip	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Arsip yang sudah kadaluwarsa belum dimusnahkan	Sedang	Sedang	S	Mengidentifikasi arsip yang masa simpannya sudah habis	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		5. Lamanya penelusuran arsip	1. Sistem indeksing yang kurang baik	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan software aplikasi sistem pengarsipan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Kesalahan klasifikasi surat menyurat	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan sistem pengarsipan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Kesalahan penomoran SM	Sedang	Tinggi	S	Membuat instruksi kerja tata cara penomoran surat	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		11	Penyusunan konsep SK, SPT, dan SPPT	1. Kesalahan konsep	1. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan penambahan SDM
2. Data pendukung yang kurang valid	Sedang				Sedang	S	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
2. Keterlambatan konsep	1. Keterbatasan SDM			Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
	2. Kurangnya referensi			Sedang	Sedang	S	Menambah referensi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM

			3. Keterlambatan koreksi	Sedang	Tinggi	S	Membuat prosedur pembuatan konsep SK	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
12	Penyusunan konsep surat keluar	1. Kesalahan konsep	1. Keterbatasan SDM	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Tidak memahami isi surat	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		2. Keterlambatan pembuatan konsep	1. Data dukung kurang lengkap	Sedang	Rendah	TS	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Kurang koordinasi	Sedang	Rendah	TS	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Keterbatasan waktu	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
13	Pembaharuan referensi	1. Terlambatnya pembaharuan referensi	1. Keterlambatan informasi	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Fasilitas pendukung kurang memadai	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
14	Penyusunan laporan daftar kehadiran pegawai	1. Kesalahan rekapitulasi	1. Data kurang akurat	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan personil terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Fasilitas kurang mendukung	Rendah	Rendah	TS	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
15	Pencatatan aset BMN	1. Ketidaksesuaian data aset	1. Kesalahan entri data	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Ada data aset yang belum tercatat	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur pengelolaan aset	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Aset yang sudah dihapuskan tapi masih tercatat	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur pengelolaan aset	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM

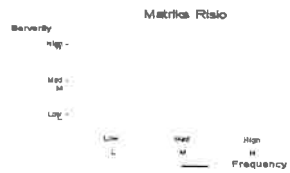
			4. Kekurangan data dukung	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur pengelolaan aset	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			5. Adanya gangguan pada aplikasi	Tinggi	Sedang	S	Kordinasi dengan instansi terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
16	Pelaporan aset	1. Keterlambatan pelaporan	1. Keterbatasan SDM dan fasilitas pendukung	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan penambahan SDM dan fasilitas pendukung	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Adanya gangguan pada aplikasi	Tinggi	Sedang	S	Kordinasi dengan instansi terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM

			3. Kekurangan data dukung	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur pengelolaan aset	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
17	Pengelolaan barang persediaan	1. Kekurangan barang persediaan	1. Permintaan barang tinggi	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur pengelolaan barang persediaan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Proses pengadaan lambat	Tinggi	Sedang	S	Kordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Kesalahan identifikasi kebutuhan	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur identifikasi barang persediaan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		2. Terjadi selisih jumlah barang	1. Keterbatasan SDM	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		3. Terjadi kerusakan barang persediaan	1. Kesalahan dalam penyimpanan	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur tata cara penyimpanan barang	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Kesalahan penanganan	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur tata cara penanganan barang	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Barang sudah kadaluwarsa	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur tata cara penanganan barang	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		1. Kerusakan kendaraan dinas	1. Perawatan kurang efektif	Tinggi	Sedang	S	Membuat program perawatan kendaraan dinas	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Ketidaksiesuaian pengoperasian	Sedang	Sedang	S	Membuat prosedur pengoperasian kendaraan dinas	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
3. Keterbatasan anggaran, peralatan, dan SDM	Tinggi		Sedang	S	Membuat usulan anggaran perawatan peralatan dan pengembangan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
1. Keterbatasan SDM	Tinggi		Sedang	S	Membuat usulan penambahan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		

18	Pengelolaan kendaraan dinas	2. Keterlambatan pelayanan	2. Gangguan lalu lintas	Tinggi	Sedang	S	Melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
			3. Kurangnya koordinasi	Tinggi	Sedang	S	Membuat instruksi kerja koordinasi pengelolaan kendaraan dinas	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
			4. Keterbatasan kendaraan dinas	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan penambahan kendaraan dinas	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
		3. Ketidaknyamanan pelayanan	1. Keterbatasan SDM	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan pelayanan prima	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
			2. Keterbatasan kendaraan dinas	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan penambahan kendaraan dinas	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
		4. Pelayanan kendaraan dinas tidak terpenuhi	1. Keterbatasan jumlah kendaraan dinas	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan penambahan kendaraan dinas	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
			2. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan penambahan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
		19	Pengelolaan informasi publik	1. Informasi yang tidak cepat, tepat, dan efisien	1. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
					2. Keterbatasan anggaran	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan anggaran	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
3. Kekurangan data	Sedang				Rendah	TS	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
4. Keterlambatan informasi yang diterima	Sedang				Rendah	TS	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
2. Penyebaran informasi kurang efektif	1. Keterbatasan SDM			Sedang	Rendah	TS	Membuat usulan pelatihan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		
	2. Keterbatasan anggaran			Sedang	Sedang	S	Membuat usulan penambahan anggaran	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM		

			3. Metode penyebaran kurang efektif	Sedang	Rendah	TS	Membuat prosedur metode penyebaran informasi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		3. Informasi yang tidak valid	1. Kurangnya sosialisasi	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
20	Pendokumentasian kegiatan	1. Kegiatan yang tidak terdokumentasi	1. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Keterbatasan anggaran	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan penambahan anggaran	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			3. Keterbatasan alat	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pembaharuan alat	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		2. Kesalahan pendokumentasian	1. Data yang tidak akurat	Sedang	Sedang	S	Berkoordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
			2. Keterbatasan SDM	Sedang	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan SDM	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
		21	Pemeliharaan sarana dan pra sarana	1. Kegiatan pemeliharaan tidak tepat waktu	1. Keterbatasan SDM	Tinggi	Tinggi	S	Membuat usulan penambahan teknisi
2. Jadwal kurang efektif	Sedang				Sedang	S	Memperbaiki jadwal pemeliharaan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
3. Keterbatasan peralatan	Tinggi				Sedang	S	Membuat usulan penambahan teknisi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
2. Kerusakan sarana dan pra sarana	1. Keterbatasan SDM			Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan pelatihan teknisi	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
	2. Keterbatasan peralatan			Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan penambahan peralatan	Akhir Desember 2019	SubbagianADUM
	3. Melewati umur pemakaian			Rendah	Rendah	TS	Membuat usulan peremajaan peralatan	Akhir Desember	SubbagianADUM

								2019	
			4. Faktor alam	Tinggi	Sedang	S	Membuat prosedur penanganan keadaan tanggap darurat	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
22	Pelayanan perbaikan	1. Perbaikan tidak tepat waktu	1. Keterbatasan SDM	Tinggi	Sedang	S	Melaksanakan sosialisasi	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
			2. Keterbatasan peralatan	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan penambahan peralatan	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
			3. Keterbatasan anggaran	Tinggi	Sedang	S	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
			4. Ketergantungan dengan pihak eksternal	Tinggi	Sedang	S	Melakukan koordinasi dengan pihak terkait	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
23	Bagian Kerjasama	1. Capaian jumlah stakeholder tidak teridentifikasi	1. Komunikasi tidak berjalan dengan baik	Tinggi	Sedang	S	Melaksanakan sosialisasi	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
		2. Isi dokumen kerjasama ditolak oleh stakeholder	2. Perbedaan Program Akpar Makassar dengan stakeholder	Tinggi	Sedang	S	Membuat usulan penambahan peralatan	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
		3. Tidak tercapainya target kerjasama	3. Tidak saling memahami isi naskah MoU	Tinggi	Sedang	S	Melakukan koordinasi dengan unit kerja terkait	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
23	Evaluasi	1. Proses Evaluasi Program Studi dan Jurusan tidak berjalan dengan baik	1. Tidak ada implementasi dari hasil evaluasi	Sedang	Rendah	TS	a. Pembuatan kriteria evaluasi program studi dan jurusan b. Penyusunan jadwal evaluasi program studi dan jurusan	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
		2. Evaluasi kelembagaan tidak terlaksana	2. Data Eksistensi Lembaga/Institusi tidak tersedia	Sedang	Rendah	TS	Nota dinas penyiapan data evaluasi	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM
		3. Evaluasi lulusan tidak terlaksana	3. Data lulusan tidak tersedia	Sedang	Rendah	TS	Usulan penyiapan data penyebaran alumni	Akhir Desember 2019	Subbagian ADUM



Keterangan
 S: Signifikan
 TS: Tidak Signifikan

1. Pengelompokan frekuensi risiko atau kemungkinan terjadi (Frequency):

- a. **Tingkat frekuensi resiko tinggi (H):** ≥ 11 kejadian/tahun
- b. **Tingkat frekuensi resiko sedang (M):** 2 - 10 kejadian/ tahun
- c. **Tingkat frekuensi resiko rendah (L):** 1 kejadian/tahun

2. Pengelompokan dampak keparahan (severity):

- a. **Tingkat keparahan tinggi (H):** menyebabkan pembatalan kontrak
- b. **Tingkat keparahan sedang (M):** menyebabkan tingkat tinggi ketidakpuasan pelanggan dan

Program Penanganan Risiko dapat mencakup:

- Eliminasi risiko (menghilangkan sumber risiko)
- Menghindari risiko
- Sharing risk (berbagai risiko)
- Mengurangi frekuensi kejadian atau dampak
- Menerima risiko dengan keputusan yang matang
- Mengambil risiko untuk mendapatkan peluang (opportunities)