



PENGADILAN MILITER III-12 SURABAYA

**SISTEM
MANAJEMEN RISIKO
TAHUN 2023**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, yang telah melimpahkan karunia berupa waktu dan kesempatan sehingga Pengadilan Militer III-12 Surabaya dapat melaksanakan tugas, tanggung jawab dan kewajiban yang dibebankan. Kiranya atas pertolongan Tuhan Yang Maha Esa juga lah, segala hambatan dan tantangan dalam pelaksanaan tugas, tanggung jawab dan kewajiban dapat dilalui

Manajemen Risiko merupakan salah satu bagian terpenting dalam rangka mendukung pencapaian tugas dan fungsi organisasi yang menunjukkan tingkat maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pengadilan Militer III-12 Surabaya. Penerapan manajemen risiko bersifat dinamis, oleh karenanya perlu dilakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan manajemen risiko secara berkala. Monitoring dan evaluasi ini berfungsi sebagai dasar untuk memetakan dan menetapkan prioritas risiko yang harus ditangani dan dikendalikan.

Dokumen Sistem Manajemen Risiko Tahun 2022 ini berisi tentang kebijakan, proses dan pengendalian risiko-risiko yang timbul mungkin dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pengadilan Militer III-12 Surabaya di tahun 2022.

Atas seluruh doa dan usaha yang telah dan akan tetap dilakukan, semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan kekuatan dan bimbingan dalam setiap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.

Sidoarjo, 31 Januari 2023

Kepala Pengadilan Militer III-12 Surabaya



Sugeng Aryanto, S.H., M.H.
Kolonel Chk NRP 11980058680275



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Tujuan	2
BAB II PROSES MANAJEMEN RISIKO	3
A. Tahapan Manajemen Risiko	3
B. Proses Manajemen Risiko	4
BAB III PENUTUP	17



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Manajemen Risiko merupakan salah satu bagian terpenting dalam rangka mendukung pencapaian tugas dan fungsi organisasi yang menunjukkan tingkat maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pengadilan Militer III-12 Surabaya. Manajemen risiko adalah bagian yang tak terpisahkan dari semua proses organisasi serta menjadi bagian dari tanggung jawab manajemen, baik itu dalam proses perencanaan strategis, perencanaan operasional kegiatan, perencanaan anggaran dan juga proses manajemen perubahan. Pelaksanaan manajemen risiko yang baik memerlukan prinsip-prinsip *governance* yaitu Transparansi, Kemandirian, Akuntabilitas, Pertanggung jawaban dan Kewajaran. Manajemen risiko menjadi bagian yang terpisahkan dari tanggung jawab manajemen dalam memastikan tercapainya sasaran organisasi.

Manajemen Risiko adalah pendekatan sistematis yang meliputi budaya, proses, dan struktur untuk menentukan tindakan terbaik terkait Risiko. Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan dan sasaran. Pengadilan Militer III-12 Surabaya merupakan unit pemilik risiko.

Pelaksanaan manajemen risiko di Pengadilan Militer III-12 Surabaya disusun berdasarkan Keputusan Sekretaris Mahkamah Agung RI Nomor 475/SEK/SK/VII/2019 tentang Pedoman Manajemen Risiko Di Lingkungan Mahkamah Agung Dan Badan Peradilan Di Bawahnya.



B. Tujuan

Manajemen Risiko di lingkungan Pengadilan Militer III-12 Surabaya ditujukan untuk :

- a. Meningkatkan kemungkinan pencapaian tujuan dan peningkatan kinerja;
- b. Mendorong manajemen yang proaktif;
- c. Memberikan dasar yang kuat dalam pengambilan keputusan dan perencanaan;
- d. Meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi;
- e. Meningkatkan kepatuhan kepada ketentuan hukum yang berlaku;
- f. Meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan;
- g. Meningkatkan ketahanan organisasi.



BAB II

PROSES MANAJEMEN RISIKO

A Tahapan Manajemen Risiko

Proses Manajemen Risiko dimulai dari penetapan konteks sampai dengan monitoring dan reviu dilaksanakan secara berkelanjutan. Proses manajemen risiko dilakukan dalam beberapa tahapan, yaitu :

1. Penetapan Konteks

Penetapan Konteks adalah kegiatan menetapkan konteks Manajemen Risiko dimana keseluruhan proses Manajemen Risiko akan diterapkan. Tahap ini termasuk penentuan kriteria risiko yang akan digunakan sebagai acuan dalam penilaian risiko.

2. Identifikasi Risiko

Identifikasi Risiko adalah kegiatan mengidentifikasi apa, mengapa, bagaimana, dan kapan kejadian dapat terjadi atau berulang terjadi sehingga dapat merugikan pencapaian tujuan / sasaran organisasi.

3. Analisis Risiko

Analisis Risiko adalah kegiatan menentukan tingkat kemungkinan/ frekuensi terjadinya risiko serta tingkat dampaknya terhadap pencapaian tujuan / sasaran dengan mempertimbangkan aktivitas pengendalian yang sudah dilakukan.

4. Evaluasi Risiko

Evaluasi Risiko adalah kegiatan membandingkan tingkat risiko yang diestimasi dengan kriteria tingkat risiko yang sudah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi risiko menghasilkan risiko yang diranking sedemikian rupa untuk mengidentifikasi skala prioritas risiko yang harus dikelola oleh manajemen.



5. Penanganan Risiko

Penanganan Risiko (Respon Risiko) adalah aktivitas-aktivitas yang ditujukan untuk menghilangkan penyebab risiko atau mengurangi tingkat kemungkinan terjadinya risiko atau meminimalkan dampak/konsekuensi negatif terhadap pencapaian tujuan/ sasaran yang timbul, jika risiko yang diidentifikasi benar- benar terjadi.

6. Monitoring Dan Reviu

Monitoring dan Reviu adalah aktivitas memantau dan menelaah kinerja sistem manajemen risiko dan perubahan-perubahan yang mungkin mempengaruhinya dan terutama atas kinerja penanganan risiko.

7. Komunikasi dan Konsultasi

Komunikasi dan konsultasi adalah aktivitas mengomunikasikan dan mengonsultasikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan baik intern maupun ekstern jika mungkin, pada setiap tahapan proses Manajemen Risiko dan pada proses secara keseluruhan terutama atas kinerja penanganan risiko.

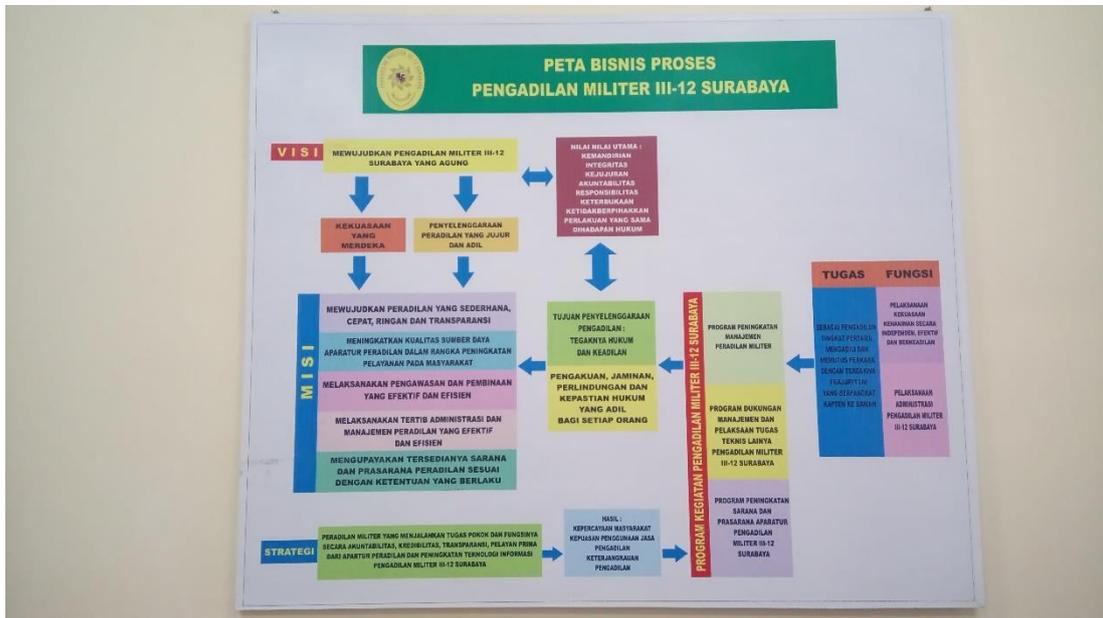
B. Proses Manajemen Risiko

Berdasarkan tahapan-tahapan tersebut di atas, selanjutnya disusun proses manajemen risiko.

1. Penetapan Konteks

Penentuan kriteria risiko yang akan digunakan sebagai acuan dalam penilaian risiko di Pengadilan Militer III-12 Surabaya didasarkan pada proses kegiatan (*business process*) Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

Gambar II.1 Peta Proses Bisnis Pengadilan Militer III-12 Surabaya



2. Identifikasi Risiko

Identifikasi risiko di Pengadilan Militer III-12 Surabaya dilakukan pada masing-masing bagian di kepaniteraan dan kesekretariatan.

a) Panitera Muda Hukum

No	Uraian Kegiatan	Identifikasi Resiko
1	Pelimpahan dan penyimpanan berkas perkara pidana yang sudah non aktif	Karena penataan dan penyimpanan berkas perkara pidana masih ada kendala antara lain: <ul style="list-style-type: none"> - Ruang penyimpanan yang kurang memadai - Belum terintegrasinya ruang penyimpanan berkas perkara - Rak berkas yang masih kurang - Pelabelan berkas yang kurang lengkap Sehingga dalam pencarian berkas perkara mengalami kesulitan ini mengakibatkan pelayanan terganggu

b) Panitera Muda Pidana

No	Nama	Identifikasi Resiko
1	Perkara Pidana (sidang) yang menarik perhatian massa/publik	<ul style="list-style-type: none"> - Ancaman terhadap keamanan kantor - Ancaman terhadap keamanan dan keselamatan Terdakwa/Saksi-saksi yang hadir di persidangan
2	Pada saat Pembacaan Putusan Banding maupun Kasasi yang Terdakwa diputus pidana tambahan dipecat dari dinas Militer	Terdakwanya pernah melarikan diri setelah dibacakan putusan.
3	Surat perpanjangan penahanan dari Mahkamah Agung RI seringkali terlambat dan mepet waktu	<ul style="list-style-type: none"> - Perpanjangan penahanan terkait dengan nasib Terdakwa - Kendala pada bagian pengiriman surat/ekspedisi MARI - Jika perpanjangan penahanan ini terlambat diterima oleh Pengadilan Militer III-Surabaya maka pihak Pemasarakatan Militer (Masmil) akan membebaskan Terdakwa.

c) Subbagian Umum Dan Keuangan

No	Nama	Identifikasi Resiko
1	Penatausahaan Surat Masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Surat masuk diterima di Sub Bag Umum menjelang berakhirnya jam kerja sehingga informasi-informasi yang seharusnya disampaikan akan terhambat. - Surat diterima di Subbag Umum pada hari jum'at sore atau menjelang hari libur sehingga tidak dapat dilaksanakan penatausahaan surat masuk sebagaimana mestinya yang menyebabkan pelayanan pada masyarakat menjadi kurang maksimal.
2	Pengajuan permintaan pembayaran tunjangan kinerja	<ul style="list-style-type: none"> - Pengajuan permintaan pembayaran tunjangan kinerja tidak dapat dilaksanakan dengan cepat karena rekap kehadiran dan potongan remunerasi tidak segera disusun oleh subbagian Kepegawaian pada awal bulan dan personel tidak segera menandatangani pertanggungjawaban dimuka pembayaran remunerasi sehingga mendapatkan peringatan dari Pengadilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung RI.
3	Penggunaan Aplikasi Keuangan	<ul style="list-style-type: none"> - Terjadinya keterlambatan urusan administrasi keuangan dengan pihak KPPN dikarenakan adanya permasalahan dalam aplikasi keuangan yang digunakan, yang dapat disebabkan oleh kesalahan system atau kerusakan aplikasi.

4	Penatausahaan ruang sidang dan peralatan sidang	- Terhambatnya pelaksanaan sidang karena kondisi ruangan dan peralatan yang belum siap. Hal ini pada akhirnya dapat mengakibatkan lambatnya penyelesaian perkara.
5	Keamanan dan kebersihan kantor	- Pelaksanaan penjagaan kantor sangat diperlukan demi menghindari terjadinya kehilangan Barang Milik Negara, barang milik personel maupun barang milik tamu. - Kondisi kantor secara keseluruhan yang kurang bersih dapat mengurangi rasa nyaman bagi personel dan pengunjung atau tamu yang ingin memperoleh pelayanan di Pengadilan Militer III-12 Surabaya.
6	Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana selama pandemi Covid-19	- Adanya perubahan tatalaksana penanganan Covid-19 sesuai peraturan yang berlaku - Adanya revisi anggaran sehubungan dengan penanganan Covid-19

d) Subbagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana

No	Nama	Identifikasi Risiko
1	Aplikasi SIKEP	- Data kepegawaian dari masing-masing personel yang baru menduduki jabatan Fungsional ataupun Struktural pada Dilmil III-12 Surabaya kurang lengkap sehingga berpengaruh pada aplikasi SIKEP. - Aplikasi tidak bisa dibuka jika tidak ada jaringan internet akibatnya tidak bisa mengetahui kelengkapan data Personel didalam aplikasi SIKEP
2	Presensi Elektronik dan Manual	- Presensi elektronik tidak dapat berjalan apabila tidak ada arus listrik, akibatnya presensi elektronik tidak bisa dilakukan dan data presensi elektronik tidak bisa direkapitulasi - Pada saat pelaksanaan Upacara Bendera (setiap tgl 17 dan hari Nasional) di Satuan lain (Baradmil). Tidak dapat melakukan presensi elektronik
3	SK Jabatan	- Terdapatnya kesalahan dalam SK Jabatan mengenai Tipe Pengadilan sehingga berpengaruh pada Tunjangan Jabatan yang tidak sesuai dengan Tipe Pengadilan tempat personel tersebut bertugas..
4.	KGB personel TNI	- Untuk KGB telah diusulkan jauh-jauh hari sebelum masa KGB namun untuk personel TNI KGB sering kali terlambat, karena berhubungan dengan instansi lain.

e) Subbag Perencanaan, Teknologi Informasi Dan Pelaporan

No	Nama	Identifikasi Risiko
1	Pagu Belanja Pegawai	- Pagu belanja pegawai menjadi minus dikarenakan terbitnya peraturan baru yang menyebabkan naiknya pembayaran jumlah belanja pegawai dan / atau masuknya personel baru karena adanya mutasi
2	Pengelolaan website	- Terjadi keterlambatan input dan update data dalam website dikarenakan data dari masing-masing bagian belum terkumpul - Website tidak dapat diakses dikarenakan faktor jaringan internet dan / atau layanan hosting - Data elektronik dalam website hilang
3	Alat Pengolah Data	- Alat Pengolah Data mengalami kerusakan dan / atau perlu untuk diupgrade - Alat Pengolah Data terinfeksi virus
4.	LKjIP	- Penyusunan LKjIP mengalami kendala yang disebabkan belum terkumpulnya data pendukung dari masing-masing bagian - Pengiriman LKjIP mengalami keterlambatan

3. Analisis Risiko

Analisis risiko di Pengadilan Militer III-12 Surabaya dilakukan pada masing-masing bagian di kepaniteraan dan kesekretariatan.

a) Panitera Muda Hukum

No	Uraian Kegiatan	Analisis Risiko
1	Pelimpahan dan penyimpanan berkas perkara pidana yang sudah non aktif	Rendah

b) Panitera Muda Pidana

No	Nama	Identifikasi Risiko
1	Perkara Pidana (sidang) yang menarik perhatian massa/publik	Sedang hingga Tinggi
2	Pada saat Pembacaan Putusan Banding maupun Kasasi yang Terdakwaanya diputus pidana tambahan dipecat dari dinas Militer	Sedang hingga Tinggi
3	Surat perpanjangan penahanan dari Mahkamah Agung RI seringkali terlambat dan mepet waktu	Sedang hingga Tinggi

c) Subbagian Umum Dan Keuangan

No	Nama	Analisis Resiko
1	Penatausahaan Surat Masuk	Rendah
2	Pengajuan permintaan pembayaran tunjangan kinerja	Rendah hingga sedang
3	Penggunaan Aplikasi Keuangan	Rendah
4	Penatausahaan ruang sidang dan peralatan sidang	Rendah
5	Keamanan dan kebersihan kantor	Rendah hingga sedang
6	Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana selama pandemi Covid-19	Sedang hingga tinggi

d) Subbagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana

No	Nama	Analisis Risiko
1	Aplikasi SIKEP	Rendah
2	Presensi Elektronik dan Manual	Rendah
3	SK Jabatan	Rendah hingga sedang
4.	KGB personel TNI	Rendah hingga sedang

e) Subbag Perencanaan, Teknologi Informasi Dan Pelaporan

No	Nama	Analisis Risiko
1	Pagu Belanja Pegawai	Rendah hingga sedang
2	Pengelolaan website	Rendah
3	Alat Pengolah Data	Rendah hingga sedang
4.	LKjIP	Rendah

4. Evaluasi Risiko

Evaluasi risiko dilakukan dengan membandingkan tingkat risiko yang diestimasi dengan kriteria tingkat risiko yang sudah ditetapkan sebelumnya. Evaluasi risiko menghasilkan risiko yang diranking sedemikian rupa untuk mengidentifikasi skala prioritas risiko yang harus dikelola oleh manajemen

a) Panitera Muda Hukum

No	Uraian Kegiatan	Kriteria Risiko	Tingkat Risiko
1	Pelimpahan dan penyimpanan berkas perkara pidana yang sudah non aktif	Rendah	Rendah

b) Panitera Muda Pidana

No	Nama	Kriteria Risiko	Tingkat Risiko
1	Perkara Pidana (sidang) yang menarik perhatian massa/publik	Sedang hingga Tinggi	Tinggi
2	Pada saat Pembacaan Putusan Banding maupun Kasasi yang Terdakwaanya diputus pidana tambahan dipecat dari dinas Militer	Sedang hingga Tinggi	Tinggi
3	Surat perpanjangan penahanan dari Mahkamah Agung RI seringkali terlambat dan mepet waktu	Sedang hingga Tinggi	Tinggi

c) Subbagian Umum Dan Keuangan

No	Nama	Kriteria Risiko	Tingkat Risiko
1	Penatausahaan Surat Masuk	Rendah	Rendah
2	Pengajuan permintaan pembayaran tunjangan kinerja	Rendah hingga sedang	Sedang
3	Penggunaan Aplikasi Keuangan	Rendah	Rendah
4	Penatausahaan ruang sidang dan peralatan sidang	Rendah	Rendah
5	Keamanan dan kebersihan kantor	Rendah hingga sedang	Sedang
6	Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana selama pandemi Covid-19	Sedang hingga tinggi	Tinggi

d) Subbagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana

No	Nama	Kriteria Risiko	Tingkat Risiko
1	Aplikasi SIKEP	Rendah	Rendah
2	Presensi Elektronik dan Manual	Rendah	Rendah
3	SK Jabatan	Rendah hingga sedang	Sedang
4.	KGB personel TNI	Rendah hingga sedang	Sedang

e) Subbag Perencanaan, Teknologi Informasi Dan Pelaporan

No	Nama	Kriteria Risiko	Tingkat Risiko
1	Pagu Belanja Pegawai	Rendah hingga sedang	Sedang
2	Pengelolaan website	Rendah	Rendah

3	Alat Pengolah Data	Rendah hingga sedang	Sedang
4.	LKjIP	Rendah	Rendah

5. Penanganan Risiko

Dari hasil identifikasi dan analisis risiko selanjutnya dapat dilakukan tindak lanjut untuk mencegah atau mengurangi terjadinya risiko.

a) Panitera Muda Hukum

No	Uraian Kegiatan	Identifikasi Resiko	Rencana Tindak Lanjut
1	Pelimpahan dan penyimpanan berkas perkara pidana yang sudah non aktif	<p>Karena penataan dan penyimpanan berkas perkara pidana masih ada kendala antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ruang penyimpanan yang kurang memadai - Belum terintegrasinya ruang penyimpanan berkas perkara - Rak berkas yang masih kurang - Pelabelan berkas yang kurang lengkap sehingga dalam pencarian berkas perkara mengalami kesulitan ini mengakibatkan pelayanan terganggu 	<ul style="list-style-type: none"> - Menata kembali berkas perkara pidana dan perdata - Memaksimalkan ruang yang ada untuk digunakan sebagai tempat penyimpanan berkas perkara - Menata kembali rak penyimpanan berkas perkara semaksimal mungkin - Mengidentifikasi dan menginventaris kembali berkas perkara pidana agar mempermudah dalam pencarian berkas perkara pidana maupun perdata - Memberikan label dan klasifikasi kembali pada file berkas perkara pidana

b) Panitera Muda Pidana

No	Nama	Identifikasi Resiko	Rencana Tindak Lanjut
1	Perkara Pidana (sidang) yang menarik perhatian massa/publik	Ancaman terhadap keamanan kantor Ancaman terhadap keamanan dan	Koordinasi dan kerjasama dengan Polres Setempat dan

		keselamatan Terdakwa/Saksi-saksi yang hadir di persidangan	Denpom Surabaya untuk pengamanan
2	Pada saat Pembacaan Putusan Banding maupun Kasasi yang Terdakwanya diputus pidana tambahan dipecat dari dinas Militer	Terdakwanya pernah melarikan diri setelah dibacakan putusan.	Kordinasi dengan pihak Kesatuan Terdakwa agar di damping saat pembacaan putusan.
3	Surat perpanjangan penahanan dari Mahkamah Agung RI seringkali terlambat dan mepet waktu	Perpanjangan penahanan terkait dengan nasib Terdakwa Kendala pada bagian pengiriman surat/ekspedisi MARI Jika perpanjangan penahanan ini terlambat diterima oleh Pengadilan Militer III-Surabaya maka pihak Pemasarakatan Militer (Masmil) akan membebaskan Terdakwa.	Menghubungi bagian yang berwenang di MARI terutama bagian tata laksana perkara pidana via telepon, email dan faximile

c) Subbagian Umum Dan Keuangan

No	Nama	Identifikasi Resiko	Rencana Tindak Lanjut
1	Penatausahaan Surat Masuk	<ul style="list-style-type: none"> - Surat masuk diterima di Sub Bag Umum menjelang berakhirnya jam kerja sehingga informasi-informasi yang seharusnya disampaikan akan terhambat. - Surat diterima di Subbag Umum pada hari jum'at sore atau menjelang hari libur sehingga tidak dapat dilaksanakan penatausahaan surat masuk sebagaimana mestinya yang menyebabkan pelayanan pada masyarakat menjadi kurang maksimal. 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan penatausahaan surat masuk dengan lebih cermat, apabila sifat surat masuk tersebut adalah penting maka akan segera diproses walaupun surat tersebut diterima menjelang berakhirnya jam kerja dan segera menginformasikan kepada Pimpinan perihal surat tersebut pada hari itu juga. - Melaksanakan penatausahaan surat masuk dengan membuat salinan surat masuk tersebut dan menyerahkannya kepada Staf pengolah yang berhubungan

			dengan perihal surat tersebut pada hari itu juga. Pada hari kerja berikutnya segera menyampaikan surat tersebut kepada Pimpinan untuk dapat didisposisi.
2	Pengajuan permintaan pembayaran tunjangan kinerja	Pengajuan permintaan pembayaran tunjangan kinerja tidak dapat dilaksanakan dengan cepat karena rekap kehadiran dan potongan remunerasi tidak segera disusun oleh subbagian Kepegawaian pada awal bulan dan personel tidak segera menandatangani pertanggungjawaban dimuka pembayaran remunerasi sehingga mendapatkan peringatan dari Pengadilan Tingkat Banding dan Mahkamah Agung RI.	Staf Keuangan segera meminta rekap kehadiran dan potongan remunerasi kepada Subbagian Kepegawaian dan mendatangi setiap pegawai untuk menandatangani pertanggungjawaban dimuka pembayaran remunerasi
3	Penggunaan Aplikasi Keuangan	Terjadinya keterlambatan urusan administrasi keuangan dengan pihak KPPN dikarenakan adanya permasalahan dalam aplikasi keuangan yang digunakan, yang dapat disebabkan oleh kesalahan system atau kerusakan aplikasi.	Segera melakukan koordinasi dan konsultasi terhadap permasalahan aplikasi keuangan dengan pihak KPPN sehingga tidak terjadi keterlambatan dalam realisasi anggaran maupun pelaporan keuangan dan melaksanakan back up data aplikasi keuangan secara rutin setiap selesai menggunakan aplikasi.
4	Penatausahaan ruang sidang dan peralatan sidang	Terhambatnya pelaksanaan sidang karena kondisi ruangan dan peralatan yang belum siap. Hal ini pada akhirnya dapat mengakibatkan lambatnya penyelesaian perkara.	Menyusun daftar tugas piket pembersihan ruang sidang dan pengecekan peralatan sidang bagi tenaga kontrak dan petugas provost.
5	Keamanan dan kebersihan kantor	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan penjagaan kantor sangat diperlukan demi menghindari terjadinya kehilangan Barang Milik Negara, barang milik personel maupun barang milik tamu. 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun jadwal piket keamanan yang terdiri dari personel dengan dibantu oleh tenaga satpam setiap hari. - Menyusun daftar pembagian tugas

		<ul style="list-style-type: none"> - Kondisi kantor secara keseluruhan yang kurang bersih dapat mengurangi rasa nyaman bagi personel dan pengunjung atau tamu yang ingin memperoleh pelayanan di Pengadilan Militer III-12 Surabaya. 	kebersihan kantor bagi tenaga kontrak
6	Pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana selama pandemi Covid-19	<ul style="list-style-type: none"> - Perubahan aturan tatalaksana penanganan Covid-19 yang bergerak dinamis dapat mempengaruhi rencana tindak lanjut pemenuhan sarana dan prasarana penanganan Covid-12 - Adanya revisi anggaran dapat mempengaruhi rencana pemenuhan sarana dan prasarana 	<ul style="list-style-type: none"> - Menyiapkan rencana anggaran dan biaya untuk melakukan revisi anggaran saat diperlukan

d) Subbagian Kepegawaian, Organisasi Dan Tata Laksana

No	Nama	Identifikasi Risiko	Rencana Tindak Lanjut
1	Aplikasi SIKEP	<ul style="list-style-type: none"> - Data kepegawaian dari masing-masing personel yang baru menduduki jabatan Fungsional ataupun Struktural pada Dilmil III-12 Surabaya kurang lengkap sehingga berpengaruh pada aplikasi SIKEP. - Aplikasi tidak bisa dibuka jika tidak ada jaringan internet akibatnya tidak bisa mengetahui kelengkapan data Personel didalam aplikasi SIKEP 	<ul style="list-style-type: none"> - Meminta pada masing-masing Personel yang baru menduduki jabatan agar segera melengkapi data-data yang dibutuhkan untuk aplikasi SIKEP - Komputer / laptop yang digunakan untuk membuka aplikasi SIKEP harus terhubung dengan jaringan internet
2	Presensi Elektronik dan Manual	<ul style="list-style-type: none"> - Presensi elektronik tidak dapat berjalan apabila tidak ada arus listrik, akibatnya presensi elektronik tidak bisa dilakukan dan data presensi elektronik tidak bisa direkapitulasi. - Pada saat pelaksanaan Upacara Bendera (setiap tgl 17 dan hari Nasional) di 	<ul style="list-style-type: none"> - Mesin presensi elektronik dilengkapi dengan alat penyimpan arus listrik atau UPS - Personel yang hadir pada upacara bendera tersebut

		Satuan lain (Baradmil). Tidak dapat melakukan presensi elektronik	segera, mengisi daftar hadir secara manual.
3	SK Jabatan	Terdapatnya kesalahan dalam SK Jabatan mengenai Tipe Pengadilan sehingga berpengaruh pada Tunjangan Jabatan yang tidak sesuai dengan Tipe Pengadilan tempat personel tersebut bertugas..	Membuat surat serta berkoordinasi dengan Instansi terkait untuk pembetulan SK Jabatan tersebut.
4.	KGB personel TNI	Untuk KGB telah diusulkan jauh-jauh hari sebelum masa KGB namun untuk personel TNI KGB sering kali terlambat, karena berhubungan dengan instansi lain.	Mengadakan koordinasi dengan instansi terkait untuk meminimalisir keterlambatan KGB TNI tersebut.

e) Subbagian Perencanaan, Teknologi Informasi Dan Pelaporan

No	Nama	Identifikasi Risiko	Rencana Tindak Lanjut
1	Pagu Belanja Pegawai	<ul style="list-style-type: none"> - Pagu belanja pegawai menjadi minus dikarenakan terbitnya peraturan baru yang menyebabkan naiknya pembayaran jumlah belanja pegawai dan / atau masuknya personel baru karena adanya mutasi 	<ul style="list-style-type: none"> - Melaporkan terjadinya pagu minus kepada Biro Renog MA - Revisi DIPA
2	Pengelolaan website	<ul style="list-style-type: none"> - Terjadi keterlambatan input dan update data dalam website dikarenakan data dari masing-masing bagian belum terkumpul - Website tidak dapat diakses dikarenakan faktor jaringan internet dan / atau layanan hosting - Data elektronik dalam website hilang 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkoordinasi dengan bagian lain agar segera menyiapkan data pendukung - Menghubungi penyedia layanan internet - Menghubungi pihak ke-3 yang telah bekerjasama dalam layanan hosting - Membuat back up data baik dalam bentuk CD maupun dalam server Pihak Ke-3
3	Alat Pengolah Data	<ul style="list-style-type: none"> - Alat Pengolah Data mengalami kerusakan dan / atau perlu untuk diupgrade - Alat Pengolah Data terinfeksi virus 	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa jenis dan tingkat kerusakan, bila memungkinkan dapat ditangani sendiri oleh Staf IT atau bila diperlukan

			<p>akan memanggil Pihak Ke-3</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bekerjasama dengan Pihak Ke-3 agar Alat Pengolah Data dapat dirawat secara rutin
4.	LKjIP	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan LKjIP mengalami kendala yang disebabkan belum terkumpulnya data pendukung dari masing-masing bagian - Pengiriman LKjIP mengalami keterlambatan 	<ul style="list-style-type: none"> - Berkoordinasi dengan bagian lain agar segera menyiapkan data pendukung - Menentukan batas akhir waktu pengumpulan data pendukung untuk masing-masing bagian - Menyelesaikan penyusunan LKjIP maksimal 3 minggu sebelum batas akhir pengumpulan LKjIP serta mengirimkannya maksimal 2 minggu sebelum batas akhir pengumpulan

6. Monitoring Dan Reviu

Monitoring dan reviu manajemen risiko di Pengadilan Militer III-12 Surabaya dilaksanakan setiap bulan untuk menelaah adanya perubahan kondisi atau faktor-faktor yang berpengaruh terhadap terjadinya risiko serta memastikan relevansi kebijakan dalam manajemen risiko.

7. Komunikasi dan Konsultasi

Sebagai tindak lanjut mencegah atau mengurangi akibat dari terjadinya risiko, maka salah satu cara yang digunakan oleh Pengadilan Militer III-12 Surabaya adalah dengan berkoordinasi atau bekerjasama dengan stakeholder yang berkaitan dengan risiko yang timbul dari suatu kegiatan yang dilaksanakan oleh Pengadilan Militer III-12 Surabaya.



BAB III

PENUTUP

Manajemen Risiko merupakan salah satu bagian terpenting dalam rangka mendukung pencapaian tugas dan fungsi organisasi yang menunjukkan tingkat maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Pengadilan Militer III-12 Surabaya.

Pengadilan Militer III-12 Surabaya telah mengidentifikasi dan mengambil langkah-langkah rencana tindak lanjut untuk mengantisipasi risiko di tahun 2023. Salah satu risiko yang masih menjadi perhatian utama di tahun 2023 adalah risiko-risiko yang timbul karena adanya pandemi Covid-19.