

**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
DIREKTORAT PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
BALAI PENGAMANAN DAN PENEGAKAN HUKUM LINGKUNGAN HIDUP DAN
KEHUTANAN WILAYAH JAWA BALI NUSA TENGGARA**

Jl. Bandara Juanda Surabaya 61253 Telp. (031) 8662173, Fax. (031) 8673687
Website : bpphp8.dephut.go.id

DESAIN SISTEM PENGENDALIAN INTERN

**BALAI PENGAMANAN DAN PENEGAKAN HUKUM
LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN
WILAYAH JAWA BALI NUSA TENGGARA
TAHUN 2020**



**SUMBER DANA DIPA BPPHLHK WILAYAH JABALNUSRA
TAHUN 2020**

SIDOARJO, JANUARI 2020

KATA PENGANTAR

Dengan telah ditetapkannya Peraturan Menteri Kehutanan Nomor: P.38/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan. Maka dengan adanya peraturan Menteri dimaksud, Balai Pengamanan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara berkewajiban untuk menyusun Desain Sistem Pengendalian Intern tahun 2020.

Dengan telah disusunnya Desain Sistem Pengendalian Intern ini, diharapkan kegiatan yang memiliki risiko signifikan dapat dikendalikan menjadi tidak signifikan dan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan. Kami menyadari bahwa Desain Sistem Pengendalian Intern Tahun 2020 lingkup Balai Pengamanan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara ini masih jauh dari sempurna, untuk itu kami mengharapkan adanya saran dan masukan yang konstruktif demi perbaikan penyusunan Desain Sistem Pengendalian Intern serupa pada waktu yang akan datang.

Demikian, semoga desain sistem pengendalian ini dapat bermanfaat dan dapat dipedomani oleh seluruh pegawai Balai Pengamanan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara dalam melaksanakan kegiatan tahun 2020.

Sidoarjo, Januari 2020

Kepala Balai,



In. Muhammad Nur, M.S.P
NIP. 19670727 199703 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
I. PENDAHULUAN	1
1. Latar Belakang	1
2. Maksud dan Tujuan	2
II. ANALISIS LINGKUNGAN PENGENDALIAN	2
III. PENILAIAN RISIKO	4
IV. RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN	15
V. INFORMASI DAN KOMUNIKASI	17
VI. PEMANTAUAN DAN EVALUASI	18
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

- | No. | Tek |
|-----|---|
| 1. | Tabel 1. Parameter Minimal Penilaian Sub Unsur Lingkungan Pengendalian |
| 3. | Tabel 2. Jenis Kegiatan Pada BPPHLHK Jawa Bali Nusa Tenggara |
| 4. | Tabel 3, Rekapitulasi Resiko Teridentifikasi |
| 5. | Tabel 4. Peta Resiko |
| 5. | Tabel 5.1 Probabilitas dan Dampak Resiko |
| 6. | Tabel 5.2 Hasil Penilaian Bobot Atas Resiko Teridentifikasi |
| 7. | Tabel 5.3 Rekapitulasi Resiko Signifikan |
| 8. | Tabel 6.1 s.d 6.5 Rencana Kegiatan Pengendalian |
| 9. | Tabel 7 Informasi dan Komunikasi Terkait Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern |

DAFTAR LAMPIRAN

No.	Tek
1.	Lampiran 1., SOP Nomor 1
2.	Lampiran 2., SOP Nomor 2
3.	Lampiran 3., SOP Nomor 3
4.	Lampiran 4., SOP Nomor 4
5.	Lampiran 5., SOP Nomor 5

I. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Dalam rangka tercapainya tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, maka perlu adanya sistem pengendalian yang efektif dan terukur, dalam hal ini Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan telah menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.38/Menlhk-Setjen/2015 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Lingkup Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.

Berdasarkan hal tersebut, Balai Pengamanan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan (BPPHLHK) Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara berkewajiban untuk melaksanakan dan berpedoman pada Peraturan Menteri tersebut. Sebagai komitmen BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara dalam melaksanakan SPIP, maka disusunlah Desain SPIP Tahun 2020 di lingkup BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara.

Dengan telah disusunnya Desain SPIP ini diharapkan setiap kegiatan yang memiliki resiko signifikan dapat dikendalikan, sehingga resiko yang terjadi menjadi tidak signifikan dan pada akhirnya kegiatan dapat berjalan dengan efektif dan efisien, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dapat berjalan sesuai dengan yang diharapkan.

2. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Desain SPIP Tahun 2020 pada BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara ini adalah untuk menjadi panduan praktis bagi setiap personil yang terkait dengan setiap kegiatan mulai dari Kepala Balai, Kepala Seksi dan Staf, sehingga setiap personil dapat memahami/mengetahui apa yang harus dilakukan dan bagaimana prosedur melakukannya.

Adapun tujuannya adalah untuk memberikan kepastian bahwa setiap kegiatan yang memiliki resiko signifikan dapat dikendalikan, sehingga kegiatan dimaksud dapat berjalan dengan efektif dan efisien, kehandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

II. ANALISIS LINGKUNGAN PENGENDALIAN

Analisis lingkungan pengendalian merupakan tahap awal dari penyusunan Desain Penyelenggaraan SPIP, pada tahap ini dilakukan analisis dan penilaian terhadap kualitas lingkungan pengendalian yang ada saat ini (*existing*) di BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara, hal ini bertujuan untuk mengetahui nilai (Baik/Kurang/Cukup) dari masing-masing sub unsur penilaian.

Penyusunan analisis lingkungan pengendalian yang dilaksanakan oleh BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara, diawali dengan melakukan pemetaan lingkungan yang terdiri dari 8 sub unsur, yaitu:

1. Penegakan integritas dan nilai etika, yang terdiri dari 5 parameter;
2. Komitmen terhadap kompetensi, yang terdiri dari 5 parameter;
3. Kepemimpinan yang kondusif, yang terdiri dari 6 parameter;
4. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab, yang terdiri dari 3 parameter;
5. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan, yang terdiri dari 3 parameter;
6. Pembinaan Sumber Daya Manusia, yang terdiri dari 2 parameter;
7. Perwujudan peran aparat pengawasaan intern yang efektif, yang terdiri dari 2 parameter;
8. Hubungan kerja yang baik, yang terdiri dari 3 parameter.

Dalam melakukan penilaian pemetaan lingkungan pengendalian yang terdiri dari 8 sub unsur tersebut diatas, dilaksanakan dengan metoda wawancara terhadap sebagian pegawai BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara yang memahami dan mengetahui keadaan kantor, disamping itu juga didasarkan pada pakta-pakta yang ada.

Berdasarkan hasil penilaian analisis lingkungan pengendalian terhadap masing-masing sub unsur dan parameternya, maka diperoleh hasil sebagaimana tercantum pada tabel 1.

Tabel 1. Parameter Minimal Penilaian Sub Unsur Lingkungan Pengendalian

No.	Parameter Penilaian	Hasil Penilaian	Rencana Tindak Perbaikan
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika:		
	a. Apakah BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara telah menyusun dan atau menerapkan aturan perilaku dan kode etik PNS	C (Cukup)	
	b. Apakah BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara telah menyusun dan atau menerapkan aturan perilaku dan kode etik PNS	K (Kurang)	Perlu adanya pedoman untuk memberikan penghargaan dan sanksi atas kinerja pegawai
	c. Apakah unsur pimpinan BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara telah menerapkan tindakan disiplin yang tepat terhadap penyimpangan kebijakan prosedur atau pelanggaran aturan perilaku	C (Cukup)	-
	d. Apakah unsur pimpinan BPPHLHK telah memberikan keteladanan pelaksanaan aturan perilaku dan kode etik pada setiap tingkatan pimpinan	C (Cukup)	-
	e. Apakah unsur pimpinan telah menyusun kebijakan dan target penugasan yang realistis	C (Cukup)	-
2	Komitmen Terhadap kompetensi:		
	a. Apakah BPPHLHK telah mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi/jabatan	C (Cukup)	
	b. Apakah telah disusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing fungsi/jabatan	K (Kurang)	Perlu disusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing fungsi/jabatan
	c. Apakah BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara telah menyusun rencana peningkatan kompetensi bagi pegawainya	C (Cukup)	

No.	Parameter Penilaian	Hasil Penilaian	Rencana Tindak Perbaikan
(1)	(2)	(3)	(4)
	d. Apakah pimpinan telah memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman teknis yang cukup dalam pengelolaan instansi pemerintah	C (Cukup)	
3	Kepemimpinan yang kondusif:		
	a. Apakah unsur pimpinan di BPPHLK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara sudah mempertimbangkan faktor resiko dalam setiap pengambilan	C (Cukup)	
	b. Apakah unsur pimpinan di BPPHLK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara telah menerapkan manajemen berbasis kinerja	C (Cukup)	
	c. Bali Nusa Tenggara telah memberikan dukungan yang memadai dalam hal penyusunan laporan keuangan, pengelolaan pegawai dan pengawasan	C (Cukup)	
	d. Apakah unsur pimpinan BPPHLK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara melakukan interaksi yang cukup intensif dengan level di bawahnya	B (Baik)	
	e. Apakah unsur pimpinan BPPHLK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara memiliki sikap yang positif dan responsif terhadap laporan-laporan yang terkait dengan kegiatan, penganggaran dan keuangan	C (Cukup)	
	f. Apakah unsur pimpinan telah menetapkan mutasi pegawai berdasarkan pola mutasi yang jelas	C (Cukup)	
4	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab:		
	a. Apakah pegawai yang diberi weweng memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diterimanya itu terkait dengan pihak lain di dalam instansinya, dan juga terkait dengan sistem pengendalian	B (Baik)	
	b. Apakah wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawab	B (Baik)	
5	Pembentukan Struktur Organisasi yang sesuai dengan kebutuhan:		
	a. Apakah struktur organisasi telah disesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan yang dilaksanakan oleh organisasi.	C (Cukup)	
	b. Apakah telah ada kejelasan wewenang dan tanggung jawab seluruh unsur organisasi	C (Cukup)	
	c. Apakah telah ada kejelasan jenjang pelaporan intern organisasi	B (Baik)	
6	Pembinaan SDM :		
	a. Apakah unsur pimpinan BPPHLK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara telah mengambil langkah-langkah untuk memastikan ketepatan pelaksanaan pekerja, mengurangi kesalah pahaman, dan mendorong berkurangnya tindak pelanggaran	C (Cukup)	
	b. Apakah unsur pimpinan BPPHLK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara berupaya agar pegawai memahami tugas dan tanggung jawabnya dengan baik, serta memahami apa yang diharapkan pimpinannya.	B (Baik)	
7	Perwujudan peran aparat pengawasan intern yang efektif :		
	a. Apakah telah ada mekanisme peringatan dini dan peningkatan efektivitas manajemen risiko dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi organisasi	C (Cukup)	
	b. Apakah telah ada upaya memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi	C (Cukup)	
8	Hubungan kerja yang baik:		

No.	Parameter Penilaian	Hasil Penilaian	Rencana Tindak Perbaikan
(1)	(2)	(3)	(4)
	a. Apakah BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara memiliki hubungan kerja yang baik dengan kementerian keuangan	B (Baik)	
	b. Apakah BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara memiliki hubungan kerja yang baik dengan instansi pengawasan	C (Cukup)	
	c. Apakah BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara memiliki hubungan kerja yang baik dengan instansi/lembaga terkait lainnya	B (Baik)	

III. PENILAIAN RISIKO

Penilaian Risiko merupakan tahap kedua dari penyusunan Desain SPIP. Dalam tahap ini, penilaian risiko yang dilaksanakan oleh Balai Pegamanan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara, dilakukan terhadap masing-masing kegiatan yang ada, baik yang tercantum dalam dokumen anggaran maupun yang tidak tercantum dalam dokumen anggaran. Sesuai hasil penelaahan terhadap kegiatan yang ada, maka jenis dan jumlah kegiatan sebagaimana terinci dalam tabel 2.

Tabel 2. : Jenis Kegiatan Pada BPPHLHK Jabalnusra

No.	Jenis Kegiatan	Kelompok Kegiatan
	A. Kegiatan Pada Sub Bagian Tata Usaha	
1	Pembayaran gaji pegawai	Tercantum dalam dok. anggaran
2	Pembayaran Tunjangan Kinerja PNS	Tercantum dalam dok. anggaran
3	Pembayaran langganan daya dan jasa	Tercantum dalam dok. anggaran
4	Pemeliharaan gedung dan halaman kantor	Tercantum dalam dok. anggaran
5	Pemeliharaan peralatan dan mesin	Tercantum dalam dok. anggaran
6	Pengelolaan Barang Milik Negara	Tercantum dalam dok. anggaran
7	Pengadaan barang persediaan	Tercantum dalam dok. anggaran
8	Penyusunan Laporan Bulanan dan tahunan	Tercantum dalam dok. anggaran
9	Penyusunan Renja Balai	Tercantum dalam dok. anggaran
10	Penyusunan data statistik Balai	Tercantum dalam dok. anggaran
11	Penyusunan dokumen perencanaan Balai	Tercantum dalam dok. anggaran
12	Penyusunan Renstra Balai	Tercantum dalam dok. anggaran
13	Pengelolaan data SIMPEG	Tercantum dalam dok. anggaran
14	Penilaian DUPAK Pendahuluan	Tidak tercantum dalam dok. anggaran
15	Penyelenggaraan tata persuratan	Tidak tercantum dalam dok. anggaran
16	Monitoring capaian IKK	Tidak tercantum dalam dok. anggaran
	B. Kegiatan Teknis	
1	Luas hutan yang diamankan dari gangguan dan ancaman bidang kehutanan	Tercantum dalam dok. Anggaran
2	Jumlah lokasi dilaksanakannya pencegahan serta pengendalian ancaman dan gangguan melalui kegiatan sosialisasi, patroli dan operasi	Tercantum dalam dok. Anggaran
3	Jumlah Polisi Hutan yang dibina dan ditingkatkan kapasitasnya	Tercantum dalam dok. Anggaran
4	Penyediaan sarana dan prasarana pelaksanaan	Tercantum dalam dok. Anggaran

No.	Jenis Kegiatan	Kelompok Kegiatan
	pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar	
5	Layanan internal	Tercantum dalam dok. Anggaran
6	Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Tercantum dalam dok. Anggaran
7	Penanggung jawab usaha/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, PPLH dan PUU LH	Tercantum dalam dok. Anggaran
8	Jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar	Tercantum dalam dok. Anggaran
9	Kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan yang diselesaikan (P.21)	Tercantum dalam dok. Anggaran
10	Verifikasi perkara bidang lingkungan hidup dan kehutanan	Tercantum dalam dok. Anggaran
11	Barang bukti yang ditangani sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	Tercantum dalam dok. Anggaran

Dari jumlah kegiatan tersebut di atas, selanjutnya dilakukan penilaian risiko dengan 2 (dua) tahap kegiatan, yaitu :

1. Identifikasi Risiko

Dalam kegiatan ini, dimaksudkan untuk mencari atau mengeksplorasi area-area atau wilayah yang diperkirakan mengandung risiko yang kemungkinan dapat menyebabkan tidak tercapainya tujuan suatu kegiatan, sekaligus memprediksi jenis risikonya.

Berdasarkan hasil identifikasi risiko terhadap jumlah kegiatan yang ada pada BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara yaitu sebanyak 22 kegiatan, diperoleh hasil sebagaimana terinci dalam tabel 3.

Tabel 3 Rekapitulasi Risiko Teridentifikasi

No.	Nama Kegiatan	Risiko Teridentifikasi	
		Kode	Deskripsi Risiko
1	Pembayaran gaji pegawai	R 1	Terjadi keterlambatan pengajuan gaji ke KPPN
2	Pembayaran Tunjangan Kinerja PNS	R 2	Pembayaran tunjangan kinerja PNS tidak sesuai dengan kehadiran pegawai yang sesungguhnya, karena tidak semua PNS merekam data kehadiran melalui mesin finger print, melainkan secara manual yang rawan terjadinya manipulasi data kehadiran.
3	Pembayaran langganan daya dan jasa	R 3	Terjadinya keterlambatan pembayaran daya dan jasa, karena kelalaian petugas yang menanganai.
4.	Pemeliharaan gedung dan halaman kantor	R 4 R 5	Adanya SPJ fiktif untuk pemeliharaan gedung dan kantor Pembangunan dan pemeliharaan yang dikerjakan pihak ketiga tidak sesuai dengan spek dan jumlah yang tercantum dalam SPK
5	Pemeliharaan peralatan dan mesin	R 6 R 7	Adanya SPJ fiktif untuk pemeliharaan peralatan dan mesin Jumlah anggaran untuk biaya pemeliharaan yang tercantum dalam SPJ tidak sesuai dengan jenis dan jumlah fisik di lapangan

No.	Nama Kegiatan	Risiko Teridentifikasi	
		Kode	Deskripsi Risiko
6	Pengelolaan BMN	R 8	Adanya BMN yang tidak tercatat
		R 9	Terjadinya pelaporan BMN yang tidak akurat
		R 10	Adanya BMN yang hilang karena dipinjam
		R 11	Adanya BMN yang tidak diberi nomor
		R 12	Keadaan BMN tidak sesuai dengan data Kartu Identitas Barang
		R 13	Adanya BMN ex instansi lain yang seharusnya menjadi BMN BPPHLHK Jabalnusra, namun dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya masuk.
7	Pengadaan Barang Persediaan	R 14	Pengadaan barang persediaan yang tidak dibukukan
		R 15	Kualitas aset tetap yang dibeli di bawah standar
		R 16	Terjadinya kemahalan harga barang yang dibeli
		R 17	Jumlah, nama, dan kualitas barang yang dibeli tidak sesuai antara dokumen dengan fisiknya.
8	Penyusunan Laporan bulanan dan tahunan	R 18	Terjadinya keterlambatan penyusunan laporan bulanan
9	Penyusunan Renja Balai	R 19	Terjadinya penyusunan komponen kegiatan yang tidak menunjang output kegiatan.
		R 20	Keterbatasan data pendukung penyusunan Renja Balai
10	Penyusunan Data Statistik Balai	R 21	Terjadinya keterlambatan penyusunan data statisik Balai
		R 22	Keterbatasan data pendukung penyusunan data statistik Balai
11	Penyusunan dokumen perencanaan Balai	R 23	Dokumen perencanaan (RKAKL) yang disusun, tidak didasarkan pada kebutuhan anggaran untuk mendukung output kegiatan.
12	Penyusunan Renstra Balai	R 24	Tidak dapat disusunnya/keterlambatan penyusunan Renstra Balai, yang disebabkan tidak adanya dokumen pendukung utama Renstra.
13	Pengelolaan Data SIMPEG	R 25	Tidak akuratnya data kepegawaian masing-masing pegawai.
		R 26	Keterbatasan pengetahuan dan kemampuan SDM yang menangani Data SIMPEG.
14	Penilaian DUPAK Pendahuluan	R 27	Terjadinya keterlambatan penilaian DUPAK Pendahuluan
15	Penyelenggaraan Tata Persuratan	R 28	Terjadinya penomoran surat ganda
		R 29	Terjadi surat masuk dan keluar yang tidak diagenda terlebih dahulu
		R 30	Pengarsipan surat masuk dan keluar tidak tertib
		R 31	Terjadinya arsip surat masuk dan keluar yang hilang
16	Monitoring Capaian IKK	R 32	Keterbatasan data untuk menghitung IKK sangat terbatas
17	Luas hutan yang diamankan dari gangguan dan ancaman bidang kehutanan.	R 33	Kegiatan yang dilaksanakan tidak mendukung output kegiatan
		R 34	Tidak terjalannya koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan di wilayah kerja BPPHLHK Jawa Bali Nusa Tenggara
		R 35	Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama atara di Balai dan Seksi Wilayah.
18.	Jumlah lokasi dilaksanakannya pencegahan serta pengendalian ancaman dan gangguan melalui	R 36	Terjadinya kegiatan yang dilaksanakan tidak mendukung output kegiatan.
		R 37	Tidak terjalannya koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan di wilayah kerja BPPHLHK Jawa Bali Nusa Tenggara.

No.	Nama Kegiatan	Risiko Teridentifikasi	
		Kode	Deskripsi Risiko
	keg. sosialisasi, patroli dan operasi.	R 38	Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah
19	Jumlah Pohut yang dibina dan ditingkatkan kapasitasnya	R 39	Tidak dapat dibina dan ditingkatkan kapasitasnya Polisi Hutan
20	Penyediaan sarana dan prasarana pelaksanaan pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar.	R 40	Tidak terpenuhinya sarana dan prasarana pelaksanaan pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar minimum.
21	Layanan Internal	R 41	Penggunaan anggaran untuk layanan internal tidak sesuai dengan peruntukannya
22	Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	R 42	Tidak seluruh pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti, karena keterbatasan sumber daya manusia pengawas lingkungan hidup dan anggaran
23	Penanggung jawab usaha/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, PPLH dan PUULH.	R 43	Tidak tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, PPLH dan PUULH, karena keterbatasan SDM PPLH
24	Jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan penegakan hukum yg memenuhi standar	R 44	Tidak terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar minimum.
25	Kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan yang diselesaikan (P 21)	R 45	Tidak terselesaikannya kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan sampai dengan P 21
		R 46	Tidak tercapainya jumlah target penyelesaian kasus pidana LHK sampai dengan P 21
		R 47	Adanya data SPT (Nomor, Tanggal, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah
26	Verifikasi perkara bidang lingkungan hidup dan kehutanan	R 48	Tidak terverifikasinya perkara bidang lingkungan hidup dan kehutanan
		R 49	Adanya data SPT (Nomor, Tanggal, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah
27	Barang bukti yang ditangani sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	R 50	Tidak tertanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani

2. Dari risiko teridentifikasi tersebut pada tabel 3 di atas selanjutnya dilakukan pemetaan risiko, dengan hasil sebagaimana tercantum dalam tabel 4.

Tabel 4 Peta Risiko

Sumber Risiko (Kegiatan dan Kegiatan Lainnya)	Capaian Kinerja	Wilayah Risiko (Letak Terjadinya Risiko)						
		Laporan Keuangan						
		Neraca				LRA		
		Kas	Perse diaan	Piutang	Aset Tetap	Aset Lain	Pen dapatan	Belanja
Pembayaran gaji pegawai	-	-	-	-	-	-	-	R1

Sumber Risiko (Kegiatan dan Kegiatan Lainnya)	Wilayah Risiko (Letak Terjadinya Risiko)							
	Capaian Kinerja	Laporan Keuangan						
		Neraca					LRA	
		Kas	Perse- diaan	Piutang	Aset Tetap	Aset Lain	Pen- dapatan	Belanja
Pembayaran Tukin PNS	-	-	-	-	-	-	-	R2
Pembayaran langganan daya dan jasa	-	-	-	-	-	-	-	R3
Pemeliharaan gedung dan halaman kantor	-	-	-	-	R5	-	-	R4
Pemeliharaan peralatan dan mesin	-	-	-	-	-	-	R7	R6
Pengelolaan BMN	-	-	-	-	R8 s.d R13	-	-	-
Pengadaan Barang Persediaan	-	R 14	-	-	R15	-	R 17	R 16
Penyusunan Lapaoran bulanan	R18	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan Renja Balai	R19 & R20	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan Data Statistik Balai	R21 & R22	-	-	-	-	-	-	-
Penyusunan dokumen perencanaan Balai	-	-	-	-	-	-	-	R23
Penyusunan Renstra Balai	R24	-	-	-	-	-	-	-
Pengelolaan Data SIMPEG	R25 & R26	-	-	-	-	-	-	-
Penilaian DUPAK Pendahuluan	R27	-	-	-	-	-	-	-
Penyelenggaraan Tata Persuratan	R28 s.d R31	-	-	-	-	-	-	-
Monitoring Capaian IKK	R32	-	-	-	-	-	-	-
Luas hutan yang diamankan dari gangguan dan ancaman bidang kehutanan.	R33 & R34	-	-	-	-	-	-	R35
Jumlah lokasi dilaksanakannya pencegahan serta pengendalian ancaman dan gangguan melalui kegiatan sosialisasi, patroli dan operasi.	R36 & R37	-	-	-	-	-	-	R38
Jumlah Polisi Hutan yang dibina dan ditingkatkan kapasitasnya	R39	-	-	-	-	-	-	-

Sumber Risiko (Kegiatan dan Kegiatan Lainnya)	Wilayah Risiko (Letak Terjadinya Risiko)							
	Capaian Kinerja	Laporan Keuangan						
		Neraca					LRA	
		Kas	Perse diaan	Piutang	Aset Tetap	Aset Lain	Pen dapatan	Belanja
Penyediaan sarana dan prasarana pelaksanaan pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar.	R40	-	-	-	-	-	-	-
Layanan Internal	-	-	-	-	-	-	-	R41
Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	R42	-	-	-	-	-	-	-
Penanggung jawab usaha/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, PPLH dan PUU LH.	R43	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar	R44	-	-	-	-	-	-	-
Kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan yang diselesaikan (P 21)	R45 & R46	-	-	-	-	-	-	R47
Verifikasi perkara bidang lingkungan hidup dan kehutanan	R48	-	-	-	-	-	-	R49
Barang bukti yang ditangani sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	R50	-	-	-	-	-	-	-

Diskripsi dari resiko yang teridentifikasi:

R1 : Terjadi keterlambatan pengajuan gaji ke KPPN

R2 : Pembayaran tunjangan PNS tidak sesuai dengan kehadiran pegawai yang sesungguhnya, karena tidak semua PNS merekam data kehadiran melalui finger print, melainkan secara manual yang rawan terjadinya manipulasi data kehadiran.

R3 : Terjadinya keterlambatan pembayaran daya dan jasa, karena kelalaian petugas yang menanganai.

R4 : Adanya SPJ piktif untuk pemeliharaan gedung dan kantor

R5 : Pembangunan dan pemeliharaan yang dikerjakan pihak ketiga tidak sesuai dengan spec dan jumlah yang tercantum dalam SPK

R6 : Adanya SPJ piktif untuk pemeliharaan peralatan dan mesin

- R7 : Jumlah anggaran untuk biaya pemeliharaan yang tercantum dalam SPJ tidak sesuai dengan jenis dan jumlah fisik di lapangan
- R8 : Adanya BMN yang tidak tercatat
- R9 : Terjadinya pelaporan BMN yang tidak akurat
- R10 : Adanya BMN yang hilang karena dipinjam
- R11 : Adanya BMN yang tidak diberi nomor
- R12 : Keadaan BMN tidak sesuai dengan data Kartu Identitas Barang
- R13 : Adanya BMN ex instansi lain yang seharusnya menjadi BMN BPPHLHK Jabalnusra, namun dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya masuk.
- R14 : Pengadaan barang persediaan yang tidak dibukukan
- R15 : Kualitas aset tetap yang dibeli di bawah standar
- R16 : Terjadinya kemahalan harga barang yang dibeli
- R17 : Jumlah, nama, dan kualitas barang yang dibeli tidak sesuai antara dokumen dengan fisiknya.
- R18 : Terjadinya keterlambatan penyusunan laporan bulanan
- R19 : Terjadinya penyusunan komponen kegiatan yang tidak menunjang output kegiatan.
- R20 : Keterbatasan data pendukung penyusunan Renja Balai
- R21 : Terjadinya keterlambatan penyusunan data statisik Balai
- R22 : Keterbatasan data pendukung penyusunan data statistik Balai
- R23 : Dokumen perencanaan (RKAKL) yang disusun, tidak didasarkan pada kebutuhan anggaran untuk mendukung output kegiatan.
- R24 : Tidak dapat disusunnya/keterlambatan penyusunan Renstra Balai, yang disebabkan tidak adanya dokumen pendukung utama Renstra.
- R25 : Tidak akuratnya data kepegawaian masing-masing pegawai.
- R26 : Keterbatasan pengetahuan dan kemampuan SDM yang menangani Data SIMPEG.
- R27 : Terjadinya keterlambatan penilaian DUPAK Pendahuluan
- R28 : Terjadinya penomoran surat ganda
- R29 : Terjadi surat masuk dan keluar yang tidak diagenda terlebih dahulu
- R30 : Pengarsipan surat masuk dan keluar tidak tertib
- R31 : Terjadinya arsip surat masuk dan keluar yang hilang
- R32 : Keterbatasan data untuk menghitung IKK sangat terbatas
- R33 : Kegiatan yang dilaksanakan tidak mendukung output kegiatan
- R34 : Tidak terjalannya koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan di wilayah kerja BPPHLHK Jawa Bali Nusa Tenggara
- R35 : Terbatasnya anggaran untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung output kegiatan
- R36 : Terjadinya kegiatan yang dilaksanakan tidak mendukung output kegiatan
- R37 : Tidak terjalannya koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan di wilayah kerja BPPHLHK Jawa Bali Nusa Tenggara
- R38 : Terbatasnya anggaran untuk melaksanakan kegiatan yang mendukung output kegiatan
- R39 : Tidak dapat dibina dan ditingkatkan kapasitasnya Polisi Hutan
- R40 : Tidak terpenuhinya sarana dan prasarana pelaksanaan pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar minimum.
- R41 : Penggunaan anggaran untuk layanan internal tidak sesuai dengan peruntukannya
- R42 : Tidak seluruh pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti, karena keterbatasannya angaran dan SDM PLH.
- R43 : Tidak tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, PPLH dan PUULH, karena keterbatasan SDM PPLH

- R44 : Tidak terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar minimum.
- R45 : Tidak terselesaikannya kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan sampai dengan P 21
- R46 : Tidak tercapainya jumlah target penyelesaian kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan sampai dengan P 21
- R47 : Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah
- R48 : Tidak terverifikasinya perkara bidang lingkungan hidup dan kehutanan
- R49 : Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah
- R50 : Tidak tertanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani

3. Analisa Resiko

Analisa resiko merupakan tahap lanjutan dari indentifikasi risiko, dari hasil indentifikasi risiko sebagaimana tabel 3 dan 4 maka selanjutnya dilakukan pengkajian untuk memilih dan menetapkan risiko-risiko mana saja yang dinilai cukup signifikan.

Berdasarkan hasil pengkajian dan pemilihan terhadap risiko pada masing-masing kegiatan, maka selanjutnya ditetapkan risiko signifikan dengan urutan kegiatan sebagaimana tercantum dalam tabel 5.1, tabel 5.2, dan tabel 5.3

Tabel 5.1 Probabilitas dan Dampak Risiko

Frekuensi Munculnya Risiko	Nilai	Dampak Risiko Terhadap Ketercapaian Tujuan Kegiatan dan Laporan Keuangan				
		Tidak Berati	Kecil	Sedang	Besar	Luar Bisa/ Bencana
		1	2	3	4	5
Hampir tidak pernah terjadi	1	BR = 1	BR = 2	BR = 3	BR = 4	BR = 5
Jarang terjadi	2	BR = 2	BR = 4	BR = 6	BR = 8	BR = 10
Mungkin terjadi	3	BR = 3	BR = 6	BR = 9	BR = 12	BR = 15
Sering terjadi	4	BR = 4	BR = 8	BR = 12	BR = 16	BR = 20
Hampir pasti terjadi	5	BR = 5	BR = 10	BR = 15	BR = 20	BR = 25

Keterangan :

BR (Bobot Risiko) = Nilai Probabilitas Risiko x Nilai Dampak Risiko

Dari peta resiko sebagaimana tabel 4, maka selanjutnya dilakukan penilaian dengan tabel 5.1 yaitu probabilitas dan dampak resiko.

Berdasarkan hasil penilaian peta resiko tersebut di atas, maka diperoleh hasil penilaian bobot atas risiko teridentifikasi, sebagaimana tercantum dalam tabel 5.1.

Tabel 5.2 Hasil Penilaian Bobot Atas Risiko Teridentifikasi

No.	Nama Kegiatan	Risiko Teridentifikasi	NILAI		BR	Kesimpulan
			FR	DR		
1	Pembayaran Gaji Pegawai	Terjadi keterlambatan pengajuan gaji ke KPPN	1	3	3	TS

No.	Nama Kegiatan	Risiko Teridentifikasi	NILAI		BR	Kesimpulan
			FR	DR		
2	Pembayaran Tunjangan Kinerja PNS	Pembayaran tunjangan PNS tidak sesuai dgn kehadiran pegawai yg sesungguhnya, karena tidak semua PNS merekam data kehadiran melalui finger print, melainkan secara manual yang rawan terjadinya manipulasi data kehadiran.	3	3	9	S
3	Pembayaran langganan daya dan jasa	Terjadinya keterlambatan pembayaran daya dan jasa, karena kelalaian petugas yang menanganai.	2	2	4	TS
4	Pemeliharaan gedung dan halaman kantor	1. Adanya SPJ piktif untuk pemeliharaan gedung dan kantor	2	2	4	TS
		2. Pembangunan dan pemeliharaan yang dikerjakan pihak ketiga tidak sesuai dengan SPK	2	3	12	TS
5	Pemeliharaan peralatan dan mesin	1. Adanya SPJ piktif untuk pemeliharaan peralatan dan mesin	1	3	3	TS
		2. Jumlah anggaran untuk biaya pemeliharaan yang tercantum dalam SPJ tidak sesuai dengan jenis dan jumlah fisik di lapangan	1	3	3	TS
6	Pengelolaan BMN	1. Adanya BMN yang tidak tercatat	3	2	6	TS
		2. Terjadinya pelaporan BMN yang tidak akurat	2	3	4	TS
		3. Adanya BMN yang hilang karena dipinjam	2	3	6	TS
		4. Adanya BMN yang tidak diberi nomor	2	2	4	TS
		5. Keadaan BMN tidak sesuai dengan data Kartu Identitas Barang	2	3	6	TS
		6. Adanya BMN ex instansi lain yang seharusnya menjadi BMN BPPHLHK Jabalnusra, namun dalam pelaksanaannya belum sepenuhnya masuk.	2	3	6	TS
7	Pengadaan Barang Persediaan	1. Pengadaan barang persediaan yang tidak dibukukan	2	2	4	TS
		2. Kualitas aset tetap yang dibeli di bawah standar	2	2	4	TS
		3. Terjadinya kemahalan harga barang yang dibeli	3	2	6	TS
		4. Jumlah, nama, dan kualitas barang yang dibeli tidak sesuai antara dokumen dengan fisiknya.	3	1	3	TS
8	Penyusunan Lap. bulanan	Terjadinya keterlambatan penyusunan laporan bulanan	4	3	12	S
9	Penyusunan Renja Balai	1. Terjadinya penyusunan komponen kegiatan yang tidak menunjang output kegiatan.	3	2	6	TS
		2. Keterbatasan data pendukung penyusunan Renja Balai	2	3	6	TS
10	Penyusunan Data Statistik Balai	1. Terjadinya keterlambatan penyusunan data statistik Balai	2	3	6	TS
		2. Keterbatasan data pendukung penyusunan data statistik Balai	2	3	6	TS

No.	Nama Kegiatan	Risiko Teridentifikasi	NILAI		BR	Kesimpulan
			FR	DR		
11	Penyusunan dokumen perencanaan Balai	Dokumen perencanaan (RKAKL) yang disusun, tidak didasarkan pada kebutuhan anggaran untuk mendukung output kegiatan.	1	5	5	TS
12	Penyusunan Renstra Balai	Tidak dapat disusunnya/ keterlambatan penyusunan Renstra Balai, yang disebabkan tidak adanya dokumen pendukung utama Renstra.	2	3	6	TS
13	Pengelolaan Data SIMPEG	1 Tidak akuratnya data kepegawaian masing-masing pegawai. 2 Keterbatasan pengetahuan dan kemampuan SDM yang menangani Data SIMPEG.	2	3	6	TS
14	Penilaian DUPAK Pendahuluan	Terjadinya keterlambatan penilaian DUPAK Pendahuluan	3	2	6	TS
16	Monitoring Capaian IKK	Keterbatasan data untuk menghitung IKK sangat terbatas	2	2	4	TS
17	Luas hutan yang diamankan dari gangguan dan ancaman bidang kehutanan.	1 Kegiatan yang dilaksanakan tidak mendukung output kegiatan.	2	3	6	TS
		2 Tidak terjalinnya koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan di wilayah kerja BPPHLHK Jawa Bali Nusa Tenggara	2	2	4	TS
		3 Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah	3	2	6	TS
18	Jumlah lokasi dilaksanakannya pencegahan serta pengendalian ancaman dan gangguan melalui kegiatan sosialisasi, patroli dan operasi.	1 Terjadinya kegiatan yang dilaksanakan tidak mendukung output kegiatan	3	2	6	TS
		2 Tidak terjalinnya koordinasi yang baik dengan pemangku kepentingan di wilayah kerja BPPHLHK Jawa Bali Nusa Tenggara.	2	2	4	TS
		3 Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah	3	2	6	TS
19	Jumlah Polisi Hutan yang dibina dan ditingkatkan kapasitasnya	Tidak terpenuhinya sarana dan prasarana pelaksanaan pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar minimum.	3	2	6	TS
20	Penyediaan sarpras pelaksanaan pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar.	Tidak terpenuhinya sarana dan prasarana pelaksanaan pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar minimum.	3	2	6	TS
21	Layanan Internal	Penggunaan anggaran untuk layanan internal tidak sesuai dengan peruntukannya.	2	3	6	TS
22	Pengaduan	Tidak seluruh pengaduan masyarakat	3	3	9	S

No.	Nama Kegiatan	Risiko Teridentifikasi	NILAI		BR	Kesimpulan
			FR	DR		
	masyarakat yang ditindaklanjuti	dapat ditindaklanjuti				
23	Penanggung jawab usaha/atau keg. yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, PPLH & PUU LH.	Tidak tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, PPLH dan PUULH, karena keterbatasan SDM PPLH.	3	3	6	S
24	Jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar	Tidak terpenuhinya jumlah sarana dan prasarana pelaksanaan pengawasan, pengamanan dan penegakan hukum yang memenuhi standar minimum.	3	2	6	TS
25	Kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan yang diselesaikan sampai P 21	1 Tidak terselesaikannya target kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan sampai dengan P 21	2	3	6	TS
		2 Tidak tercapainya jumlah target penyelesaian kasus pidana lingkungan hidup dan kehutanan sampai dengan P 21	2	3	6	TS
		3 Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah	3	2	6	TS
26	Verifikasi perkara bidang lingkungan hidup dan kehutanan	1. Tidak terverifikasinya perkara bidang lingkungan hidup dan kehutanan	2	3	6	TS
		2. Adanya data SPT (No, Tgl, Petugas dan Tujuan) yang tidak sama antara di Balai dan Seksi Wilayah	2	2	4	TS
27	Barang bukti yang ditangani sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	Tidak tertanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	2	3	10	S

Keterangan:

PR = Probabilitas timbulnya risiko

DR = Dampak Risiko

BR = Bobot Risiko

S = Signifikan

TS = Tidak Signifikan

Tabel 5.3 Rekapitulasi Risiko Signifikan

No.	Nama Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Risiko Signifikan
-----	---------------	-----------------	-------------------

No.	Nama Kegiatan	Tujuan Kegiatan	Risiko Signifikan
1	Pembayaran Tunjangan Kinerja PNS	Tersedianya data absensi pegawai pada setiap bulannya sesuai dengan jumlah kehadiran yang sebenarnya	Pembayaran tunjangan PNS tidak sesuai dgn kehadiran pegawai yg sesungguhnya, karena tidak semua PNS merekam data kehadiran melalui finger print, melainkan secara manual yang rawan terjadinya manipulasi data kehadiran.
2	Penyusunan Lap. bulanan	Dapat diselesaikannya laporan bulan/tahunan sesuai dengan tata waktu yang telah ditetapkan	Terjadinya keterlambatan penyusunan laporan bulanan/tahunan
3	Pengaduan masyarakat yang ditindaklanjuti	Dapat ditindaklanjuti seluruh pengaduan masyarakat bidang LHK di wilayah BPPHLHK Jabalnusra	Tidak seluruh pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti
4	Barang bukti yang ditangani sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	Dapat ditanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	Tidak tertanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani
5	Penanggung jawab usaha/atau keg. yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, PPLH & PUU LH	Tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, PPLH dan PUULH, karena keterbatasan SDM PPLH	Tidak tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, PPLH dan PUULH, karena keterbatasan SDM PPLH

V. RENCANA KEGIATAN PENGENDALIAN

Rencana Kegiatan pengendalian merupakan tahap ketiga dari penyusunan Desain Pengendalian Intern, dalam kegiatan ini dirumuskan kegiatan pengendalian intern pada setiap risiko signifikan yang telah ditetapkan dan yang akan dilaksanakan oleh BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara dalam tahun 2020.

Berdasarkan hasil analisa dan telaahan pada kegiatan yang memiliki risiko signifikan, sebagaimana tercantum dalam tabel 5.1, 5.2 dan 5.3 tersebut di atas, maka selanjutnya disusun rencana kegiatan pengendalian pada masing-masing kegiatan, sebagaimana tercantum dalam tabel 6.1, sampai dengan tabel 6.9, adalah sebagai berikut :

1. Tabel 6.1 Rencana Kegiatan Pengendalian, untuk:

Nama Kegiatan : Pembayaran Tunjangan Kinerja PNS

Tujuan Pengendalian : Tersedianya data absensi pegawai pada setiap bulannya sesuai dengan jumlah kehadiran yang sebenarnya

No.	Risiko Signifikan	Aktifitas/Tindakan Pengendalian		Penanggung Jawab
		Kebijakan Pengendalian	Prosedur Pengendalian	
1	Pembayaran tunjangan PNS tidak sesuai dgn kehadiran pegawai yg sesungguhnya, karena tidak semua PNS merekam data kehadiran melalui mesin finger print, melainkan secara manual yang rawan terjadinya manipulasi data kehadiran.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Wilayah I Jakarta, Wilayah II Surabaya, dan Wilayah III Kupang, memastikan bawa absensi ASN yang dibuat datanya akurat dan dapat dipertanggung jawabkan untuk pembayaran Tunjangan Kinerja ASN, sehingga tidak ada kerugian negara.	SOP Pengendalian No. 1 (terlampir)	1. Kasubag TU 2. Kasi Wil. I 3. Kasi Wil. II 4. Kasi Wil. III 5. Penyelenggara Kepegawaian

2. Tabel 6.2 Rencana Kegiatan Pengendalian, untuk :

Nama Kegiatan : Penyusunan Lap. bulanan dan tahunan

Tujuan Pengendalian : Dapat diselesaikannya laporan bulan/tahunan sesuai dengan tata waktu yang telah ditetapkan

No.	Risiko Signifikan	Aktifitas/Tindakan Pengendalian		Penanggung Jawab
		Kebijakan Pengendalian	Prosedur Pengendalian	
1	Terjadinya keterlambatan penyusunan laporan bulanan	Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Analis data Evlap memastikan, bahwa laporan bulanan Balai dapat disusun sesuai dengan tata waktu yang telah ditetapkan.	SOP pengendalian No. 4 (terlampir)	Kasubag TU dan Anaslis Data Evlap

3. Tabel 6.3 Rencana Kegiatan Pengendalian, untuk :

Nama Kegiatan : Pengaduan Masyarakat yang Ditindaklanjuti

Tujuan Pengendalian : Dapat ditindaklanjutinya seluruh pengaduan masyarakat lingkungan hidup dan kehutanan.

NO.	Risiko Signifikan	Aktifitas/Tindakan Pengendalian		Penanggung Jawab
		Kebijakan Pengendalian	Prosedur Pengendalian	
1	Tidak seluruh pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti	Kepala Sub Bagian Tata Usaha selaku PPK, memastikan bahwa setiap pengaduan masyarakat harus ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang ada.	SOP pengendalian No. 4 (terlampir)	1. Kasubag TU (selaku PPK) 2. Anaslis dan Penelaah data pengaduan

4. Tabel 6.4 Rencana Kegiatan Pengendalian, untuk :

Nama Kegiatan : Barang bukti yang ditangani sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani

Tujuan Pengendalian : Dapat ditanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani

No.	Risiko Signifikan	Aktifitas/Tindakan Pengendalian		Penanggung Jawab
		Kebijakan Pengendalian	Prosedur Pengendalian	
1	Tidak tertanganinya	Kepala Seksi Wil. I Jakarta, Wil.	SOP	1. Kasil Wil I

barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani	II Surabaya, dan Wil. III Kupang selaku PPK, memastikan bahwa barang bukti dapat ditangani sesuai dengan jumlah kasus.	pengendalian No. 4 (terlampir)	2. Kasi Wil II 3. Kasi Wil III
--	--	--------------------------------	-----------------------------------

5. Tabel 6.5 Rencana Kegiatan Pengendalian, untuk:

Nama Kegiatan : Penanggungjawab usaha dan/atau kegiatan yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, PPLH dan PUU LH

Tujuan Pengendalian : Tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, PPLH dan PUULH

No.	Risiko Signifikan	Aktifitas/Tindakan Pengendalian		Penanggung Jawab
		Kebijakan Pengendalian	Prosedur Pengendalian	
1	Penanggung jawab usaha/atau keg. yang diawasi ketaatannya terhadap izin lingkungan, PPLH & PUU LH	Memastikan tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, PPLH dan PUULH	SOP pengendalian No. 5 (terlampir)	1. Kasi Wil I 2. Kasi Wil II 3. Kasi Wil III

V. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan Komunikasi merupakan tahap keempat dari penyusunan Desain Pengendalian Intern, dalam kegiatan ini dirumuskan rencana aktivitas yang terkait dengan informasi dan komunikasi yang menunjang terselenggaranya sistem pengendalian intern.

Aktivitas yang terkait dengan informasi dan komunikasi yang perlu dilakukan oleh BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara dalam tahun 2017, diarahkan dalam rangka terselenggaranya sistem pengendalian intern yang ada di BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara, hal ini sebagaimana tercantum dalam tabel 7.

Tabel 7 Informasi dan komunikasi terkait penyelenggaraan sistem pengendalian intern.

No.	Bentuk informasi yang ada saat ini	Tindakan yang akan diambil
1	Desain pengendalian intern beserta seluruh SOP pengendalian, merupakan bentuk informasi yang sangat menentukan keberhasilan sistem pengendalian intern	a. Menetapkan satgas SPIP. b. Menetapkan Desain SPIP tahun 2017. c. Menyampaikan kepada Sekditjen Penegakan Hukum LHK dan Sekitjen Kemenlhk. d. Membuat Nota Dinas kepada Kasubag TU, Kasi Seksi I, II dan III agar seluruh kegiatan yang memiliki risiko sebagaimana yang tercantum dalam Desain Pengendalian Intern beserta SOP-nya agar dipedomani.
2	Kepala Balai akan menggunakan sarana dan prasarana yang ada di BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara untuk menginformasikan yang terkait dengan desain pengendalian intern beserta seluruh SOP-nya.	Hasil pemantauan Satgas SPIP, dalam setiap bulannya wajib dilaporkan kepada Kepala Balai, dan hasilnya oleh Kepala Balai diinformasikan kepada seluruh pegawai dengan menggunakan sarana komunikasi

No.	Bentuk informasi yang ada saat ini	Tindakan yang akan diambil
		SMS Getway.
3	Saluran komunikasi yang terbuka dan efektif dengan masyarakat mutlak diperlukan, terlebih jika terkait dengan pelayanan masyarakat	a. Menyediakan ruang pelayanan kepada masyarakat yang nyaman dan ramah. b. Memberikan pelayanan kepada masyarakat yang gratis dan simpatik.
4	Jika ada pegawai yang akan menyampaikan rekomendasi untuk penyepurnaan suatu kegiatan, sehingga kegiatan dapat dicapai sesuai dengan tujuannya.	Setiap pegawai dapat menyampaikan rekomendasinya kepada Satgas SPIP, dan dilakukan pembahasan lebih lanjut dengan seluruh personil yang terkait dengan kegiatan yang direkomendasikan

VI. PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pemantauan dan evaluasi merupakan unsur pengendalian yang terakhir dari penyusunan Desain Pengendalian Intern. Pemantauan dan evaluasi pengendalian intern bertujuan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern pada Balai Pengamanan dan Penegakan Hukum Lingkungan Hidup dan Kehutanan Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara telah berjalan sesuai dengan yang telah dirancang didalam Desain Pengendalian Intern.

Pemantauan pengendalian intern pada BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara, direncanakan dilaksanakan setiap triwulan oleh satgas SPIP bersama-sama dengan masing-masing penanggungjawab kegiatan, dan selanjutnya hasil pemantauan setiap triwulan direkapitulasi untuk mendapatkan hasil pemantauan selama satu tahun atau awal tahun berikutnya.

Rekapitulasi hasil pemantauan selama satu tahun, selanjutnya dilakukan evaluasi oleh Satgas SPIP bersama-sama dengan Kepala Balai dan penanggungjawab kegiatan pada awal tahun berikutnya bersamaan dengan penyusunan Desain Pengendalian Intern tahun berikutnya. Maksud dilaksanakan secara bersamaan agar hasil evaluasi tahun sebelumnya langsung dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik dalam perbaikan Desain Pengendalian Intern tahun berjalan yang akan segera disusun.

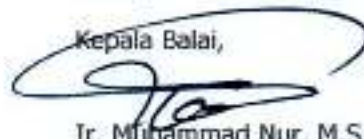
LAMPIRAN-LAMPIRAN

SOP PENGENDALIAN NOMOR 1

- a. Risiko yang akan diatasi : Pembayaran Tunjangan Kinerja PNS tidak sesuai dengan kehadiran PNS yang sesungguhnya, karena tidak semua PNS merekam data kehadiran melalui mesin finger print, melainkan secara manual yang rawan terjadinya manipulasi data kehadiran
- b. Kebijakan pengendalian : Kepala Sub Bagian Tata Usaha, Kepala Seksi Wilayah I Jakarta, Wilayah II Surabaya, dan Wilayah III Kupang, memastikan bahwa absensi PNS yang dibuat datanya akurat dan dapat dipertanggungjawabkan untuk pembayaran Tunjangan Kinerja PNS, sehingga tidak ada kerugian negara.
- c. Prosedur pelaksanaan kebijakan pengendalian sebagai berikut :
 1. Seluruh pegawai lingkup BPPHLHK Wilayah Jawa Bali Nusa Tenggara, wajib merekam data kehadiran melalui mesin finger print yang telah disediakan dengan penuh rasa tanggung jawab dan jujur, dan bagi pegawai yang berhalangan hadir wajib menyampaikan alasan dengan surat sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
 2. Petugas yang menangani absensi pada masing-masing Seksi Wilayah I, Seksi Wilayah II, dan Seksi Wilayah III melakukan pemantauan secara rutin kepada masing-masing pegawai untuk memastikan bahwa yang bersangkutan merekam data kehadirannya melalui mesin finger print, apabila terjadi kendala segera melaporkan kepada Kepala Seksinya masing-masing selaku penanggung jawab.
 3. Petugas yang menangani absensi melakukan rekapitulasi absensi pada setiap minggunya, dan mengumpulkan data pendukung bagi pegawai yang tidak hadir, serta selanjutnya melaporkannya kepada Kepala Seksi Wilayah masing-masing selaku penanggung jawab
 4. Masing-masing Kepala Seksi melakukan telaahan terhadap data absensi yang dilaporkan oleh petugas yang menangani absensi, apabila terjadi kekeliruan dan atau kesalahan segera untuk dilakukan koreksi.
 5. Petugas yang menangani absensi pada tanggal satu bulan berikutnya, wajib melakukan penggabungan laporan mingguan menjadi laporan bulanan untuk disampaikan kepada Kepala Balai cq. Kepala Sub Bagian Tata Usaha
 6. Rekapitulasi absensi bulanan pada butir 5, sepenuhnya menjadi tanggung jawab Kepala Seksi masing-masing
 7. Rekapitulasi absensi bulanan pegawai dari masing-masing seksi wajib dilaporkan kepada Balai paling lambat pada tanggal tiga bulan berikutnya, dengan disertai surat pengantar dari Kepala Seksi Wilayah masing-masing.
 8. Penyelenggara Kepegawaian Balai, wajib melakukan telaahan terhadap laporan absensi pegawai dari masing-masing seksi
 9. Hasil telaahan absensi pegawai dari masing-masing seksi dianggap telah sesuai tidak ada kejanggalan, maka selanjutnya melaporkan kepada Kepala Sub Bagian Tata Usaha untuk mendapat persetujuan pengajuan Tunjangan Kinerja PNS
 10. Penyelenggara Kepegawaian Balai, selanjutnya menghitung tunjangan kinerja masing-masing PNS berdasarkan rekapitulasi absensi yang telah disetujui KSBTU, dan disampaikan kepada Pengelola DIPA paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya.
 11. PPK mengajukan permohonan tunjangan kinerja PNS kepada KPPN paling lambat satu hari setelah menerima perhitungan tunjangan PNS dari petugas yang menangani absensi balai.

Sidoarjo Januari 2020

Kepala Balai,



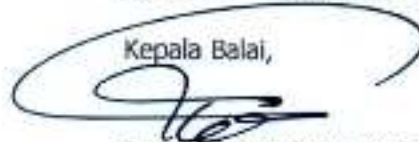
Ir. Muhammad Nur, M.S.P.
NIP. 19670727 199703 1 001

SOP PENGENDALIAN NOMOR 2

- a. Risiko yang akan diatasi : Terjadinya keterlambatan penyusunan laporan bulanan
- b. Kebijakan pengendalian : Kepala Sub Bagian Tata Usaha dan Penanggung Jawab Evlap memastikan bahwa laporan bulanan Balai dapat disusun sesuai dengan tata waktu yang telah ditetapkan.
- c. Prosedur pelaksanaan kebijakan pengendalian sebagai berikut :
 1. Kepala Sub Bagian Tata Usaha memerintahkan kepada Analsis Data Evlap, agar data-data untuk bahan laporan bulanan paling lambat pada tanggal 3 setiap bulannya sudah harus terkumpul.
 2. Analsis Data Evlap, sejak tanggal 1 bulan laporan wajib menghimpun data-data untuk bahan laporan bulanan dan paling lambat pada tanggal 3 bulan berikutnya data-data laporan bulanan yang diperlukan sudah terkumpul.
 3. Apabila sampai dengan tanggal 3 bulan berikutnya data-data laporan bulanan belum terkumpul sehingga laporan bulanan belum bisa disusun, maka Analsis Data Evlap segera melapor kepada Kepala Sub Bagian Tata usaha.
 4. Kepala Sub Bagian Tata Usaha setelah mendapat laporan, memerintahkan kepada penelaah data yang ada Sub Bagian Tata Usaha (persuratan, kepegawaian, SIMAK BMN, dan keuangan) agar segera menyampaikan data-datanya kepada Analsis Data Evlap, sedangkan data yang ada di seksi wilayah maka Kasubag Tata Usaha berkoordinasi dengan masing-masing kepala seksi Wilayah agar data-data yang diminta untuk bahan laporan bulanan segera disampaikan kepada Balai.
 5. Analsis Data Evlap dengan data yang ada segera menyusun laporan bulanan Balai, dan paling lambat pada tanggal 10 sudah disusun dan dibahas, selanjutnya paling lambat pada tanggal 12 laporan bulanan Balai sudah disampaikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Penegakan Hukum LHK dan kepada instansi lain yang kompeten

Sidoarjo Januari 2020

Kepala Balai,



Ir. Muhammad Nur, M.S.P.

NIP. 19670727 199703 1 001

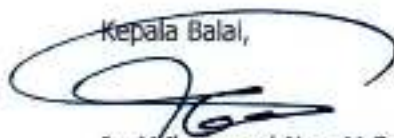
Lampiran 10 : SOP Pengaduan Masyarakat Yang Ditindaklanjuti

SOP PENGENDALIAN NOMOR 3

- a. Risiko yang akan dilatasi : Tidak seluruh pengaduan masyarakat dapat ditindaklanjuti
- b. Kebijakan pengendalian : Kepala Sub Bagian Tata Usaha selaku PPK, memastikan bahwa setiap pengaduan masyarakat harus ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Prosedur pelaksanaan kebijakan pengendalian sebagai berikut :
 - 1 Kepala Sub Bagian Tata Usaha beserta Analis Data dan Penelaah Data, melakukan telaahan terhadap pengaduan masyarakat bidang LHK dan membuat rencana penanganan pengaduan masyarakat berikut rencana kebutuhan anggarannya.
 - 2 Hasil telaahan dan rencana kegiatan penanganan pengaduan butir 1 diatas, dilaporkan kepada kepala Balai untuk mendapatkan arahan dan petunjuk lebih lanjut.
 - 3 Kepala Sub Bagian Tata Usaha beserta Analisis Data dan Penelaah Data, setiap mendapat disposisi Kepala Balai untuk menindaklanjuti pengaduan masyarakat, maka wajib melakukan analisis dan telaahan data dan dapat diselesaikan paling lama dua hari kerja.
 - 4 Hasil analisis dan telaahan data butir 3 di atas, selanjutnya dilaporkan kepada Kepala Balai untuk mendapat persetujuan tindak lanjutnya
 - 5 Setelah mendapat persetujuan Kepala Balai untuk menindaklanjutinya, maka Kepala Sub Bagian Tata Usaha beserta Analis dan Penelaah Data menyusun rencana tindak lanjut sesuai dengan SOP Pengaduan yang ada.
 - 6 Kepala Sub Bagian Tata Usaha selaku PPK pada wajib melakukan evaluasi penggunaan anggaran pengaduan masyarakat, apabila hasil evaluasi diperkirakan bahwa anggaran untuk pengaduan tidak mencukup maka segera melakukan revisi RKAKL untuk memastikan tidak ada pengaduan yang tidak dapat ditindaklanjuti karena kekurangan anggaran

Sidoarjo Januari 2020

Kepala Balai,



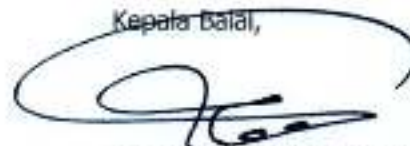
Ir. Mdhammad Nur, M.S.P.
NIP. 19670727 199703 1 001

SOP PENGENDALIAN NOMOR 4

- a. Risiko yang akan diatasi : Tidak tertanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani.
- b. Kebijakan pengendalian : Kepala Seksi Wilayah I Jakarta, Wilayah II Surabaya, dan Wilayah III Kupang selaku PPK, memastikan bahwa barang bukti dapat ditangani sesuai dengan jumlah kasus.
- c. Prosedur pelaksanaan kebijakan pengendalian sebagai berikut :
 1. Masing-masing kepala Seksi Wilayah I, II, III, dan Penyidik PPNS, agar mengevaluasi penanganan barang bukti tindak pidana LHK tahun 2016 dan menyusun rencana penanganan barang bukti tindak pidana LHK tahun 2017, secara cermat untuk memastikan bahwa barang bukti tindak pidana LHK dapat ditangani sesuai dengan jumlah kasus.
 2. Masing-masing kepala Seksi Wilayah menyampaikan rencana kegiatan yang telah disusun pada butir 1 di atas kepada Kepala Balai untuk ditelaah dan sebagai dasar pemantauan Kepala Balai
 3. Masing-masing Kepala Seksi Wilayah I, II, dan III, wajib melakukan pemantauan proses penanganan barang bukti tindak pidana LHK untuk memastikan bahwa prosesnya penanganan barang bukti tindak pidana LHK dapat berjalan dengan baik dan lancar
 4. Apabila terdapat hambatan sehingga penanganan barang bukti tindak pidana LHK tidak berjalan sebagaimana mestinya, maka Kepala Seksi yang bersangkutan segera melaporkan kepada Kepala Balai untuk dikoordinasikan dengan pihak-pihak terkait, sehingga proses penvidikan dapat berjalan sebagaimana mestinya.
 5. Masing-masing Kepala Seksi Wilayah I, II, dan III selaku PPK wajib melakukan evaluasi penggunaan anggaran penanganan barang bukti tindak pidana LHK, dan apabila hasil evaluasi diperkirakan bahwa anggaran untuk menanganai barang bukti tindak pidana LHK tidak mencukupi maka segera melakukan revisi RKAKL untuk memastikan bahwa penanganan barang bukti tindak pidana LHK pada seksi wilayah masing-masing dapat berjalan dengan lancar, sehingga barang bukti tindak pidana LHK dapat ditangani sesuai dengan jumlah kasus.

Sidoarjo Januari 2020

Kepala Balai,



Ir. Muhammad Nur, M.S.P.
NIP. 19670727 199703 1 001

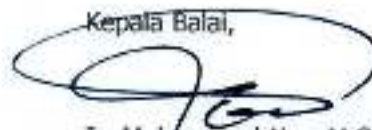
Lampiran 5 : SOP Tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH.

SOP PENGENDALIAN NOMOR 5

- a. Risiko yang akan diatasi : Tidak tertanganinya barang bukti sesuai dengan jumlah kasus yang ditangani.
- b. Kebijakan pengendalian : PPK dan koordinator pengawasan memastikan tercapainya target pengawasan terhadap ketaatan pemegang izin lingkungan, izin PPLH dan PUU LH.
- c. Prosedur pelaksanaan kebijakan pengendalian sebagai berikut :
 1. BPPHLHK Wilayah Jawa bali Nusa Tenggara menerima pembagian perusahaan yang dilakukan pengawasan dari Direktorat PPSA.
 2. Koordinator pengawasan menyusun tim dan jadwal serta usaha dan/atau kegiatan yang akan dilakukan pengawasan kemudian menyampaikan kepada Kabalai untuk mendapatkan persetujuan.
 3. Membuat surat pemberitahuan kepada instansi lingkungan hidup Provinsi dan kabupaten/Kota dan kepada Usaha dan/atau Keqlatan untuk dilakukan pengawasan.
 4. Tim yang bertugas melakukan pengawasan.
 5. Setelah melakukan pengawasan, Tim menyusun laporan beserta rekomendasi pengawasan dan selanjutnya disampaikan kepada Kabalai.
 6. Koodinator pengawasan membuat surat rekomendasi pengawasan untuk disampaikan kepada Direktorat PPSA.

Sidoarjo Januari 2020

Kepala Balai,



Ir. Muhammad Nur, M.S.P.

NIP. 19670727 199703 1 001