



SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

SPIP

KECAMATAN SUKODONO

Jalan Gatot Subroto No. 95 Sukodono - Lumajang



**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG
KECAMATAN SUKODONO**

Jln. Jend. Gatot Subroto 95 Telp.(0334) 881286 E-mail : kec_sukodono@lumajangkab.go.id

SUKODONO - 67352

KEPUTUSAN CAMAT SUKODONO

NOMOR : 188/ 15 / 427.95/ 2023

T E N T A N G

**PEMBENTUKAN SATUAN TUGAS
PENYELENGGARAAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH (SPIP)
DI LINGKUNGAN KECAMATAN SUKODONO**

CAMAT SUKODONO

- Menimbang** : a. bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Pasal 5 ayat (1) 7 Peraturan Bupati Lumajang Nomor 14 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang, perlu dibentuk Satuan Tugas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kecamatan Sukodono ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan Keputusan Camat Sukodono tentang Pembentukan Satuan Tugas Penyelenggaraan Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) ;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004, tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389) ;
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 125, Tambahan lembaran Negara RI Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548) ;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

5. 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);
6. Peraturan Bupati nomor 14 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
7. Keputusan Bupati Lumajang nomor 188.45/263/427.12/2011 tentang petunjuk teknis Pelaksanaan Peraturan Bupati nomor 14 tahun 2010.

M E M U T U S K A N

Menetapkan :

- KESATU : Membentuk Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dibawah ini :
1. Penanggungjawab : Camat Sukodono
 2. Ketua : Sekretaris Kecamatan
 3. Sekretaris : Kasi Pemerintahan
 4. Anggota : Kasi Pemberdayaan Masyarakat
: Kasi Pelayanan Umum
: Kasubag Umum dan Kepegawaian
- KEDUA : Penanggung Jawab Satuan Tugas Penyelenggara SPIP mempunyai tugas :
1. Memberikan arah kebijakan kepada Satgas tentang pelaksanaan dan penerapan SPIP di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang;
 2. Mengintegrasikan kegiatan secara terus menerus untuk memberikan keyakinan yang memadai untuk tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada peraturan perundangundangan;
 3. Menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan SPIP di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang;
 4. Memantau sistem pengendalian intern di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang;
 5. Menyusun dan menerapkan aturan perilaku di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang;

6. Menyelenggarakan rapat rutin untuk membahas tentang pelaksanaan dan penerapan SPIP di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang;
7. Menyusun dan menerapkan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang;
8. Melaksanakan dan menerapkan SPIP di Lingkungan Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang termasuk melaporkannya kepada Bupati Lumajang;
9. Menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai dengan ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang.

KETIGA : Satuan Tugas Penyelenggara Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang selain penanggungjawab mempunyai tugas :

1. Menyelenggarakan administrasi semua kegiatan Satuan Tugas baik yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, pelaporan maupun tata kearsipan yang diperlukan dalam penyelenggaraan komponen SPIP;
2. Membantu dan mendampingi penanggung jawab dalam segenap kegiatan penyelenggaraan SPIP;
3. Mempersiapkan bahan rapat dan bahan-bahan lainnya yang diperlukan;
4. Membuat laporan kegiatan Satuan Tugas secara berkala kepada Penanggung Jawab.

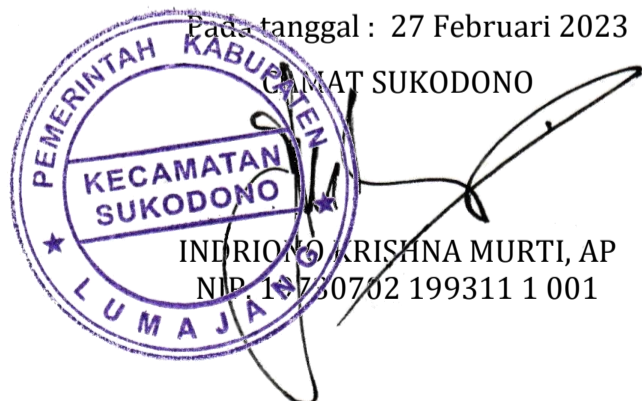
KEEMPAT : Masa Kerja Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP adalah selama 1 (satu) tahun sejak berakhirnya masa kerja Satuan Tugas tahun sebelumnya.

KELIMA : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Kecamatan Sukodono Kabupaten Lumajang Tahun Anggaran 2023.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukodono

Pada tanggal : 27 Februari 2023



INDRIONO KRISHNA MURTI, AP
NIP. 1730702 199311 1 001

UNSUR-UNSUR/KOMPONEN SPIP BERDASARKAN PP 60 TAHUN 2008

| Komponen SPIP | Sub Komponen |
|-----------------------------|--|
| 1. Lingkungan Pengendalian | a. penegakan integritas dan nilai etika; |
| | b. komitmen terhadap kompetensi; |
| | c. kepemimpinan yang kondusif; |
| | d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan; |
| | e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat; |
| | f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia; |
| | g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan |
| | h. hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait. |
| 2. Penilaian risiko | a. identifikasi risiko; dan |
| | b. analisis risiko. |
| 3. Kegiatan pengendalian | a. reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan; |
| | b. pembinaan sumber daya manusia; |
| | c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi; |
| | d. pengendalian fisik atas aset; |
| | e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja; |
| | f. pemisahan fungsi; |
| | g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting; |
| | h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian; |
| | i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; |
| | j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan |
| | k. dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. |
| 4. Informasi dan Komunikasi | Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. |
| 5. Pemantauan | Pemantauan berkelanjutan (pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan), evaluasi terpisah (penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern), dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya |

| | |
|--------------------------------|---|
| 6. Kategori Resiko SPBE | <p>Kategori Resiko SPBE terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk SPBE 2. Arsitektur SPBE 3. Peta Rencana SPBE 4. Proses Bisnis 5. Rencana dan Anggaran 6. Inovasi 7. Kepatuhan terhadap Peraturan 8. Pengadaan Barang dan Jasa 9. Proyek Pembangunan/Pengembangan Sistem 10. Data dan Informasi 11. Infrastruktur SPBE 12. Aplikasi SPBE 13. Keamanan SPBE 14. Layanan SPBE 15. SDM SPBE 16. Bencana Alam |
|--------------------------------|---|

UNSUR-UNSUR/KOMPONEN SPIP BERDASARKAN PP 60 TAHUN 2008

| Komponen SPIP | Sub Komponen |
|-----------------------------|--|
| 1. Lingkungan Pengendalian | a. penegakan integritas dan nilai etika; |
| | b. komitmen terhadap kompetensi; |
| | c. kepemimpinan yang kondusif; |
| | d. pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan; |
| | e. pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat; |
| | f. penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia; |
| | g. perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif; dan |
| | h. hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait. |
| 2. Penilaian risiko | a. identifikasi risiko; dan |
| | b. analisis risiko. |
| 3. Kegiatan pengendalian | a. reviu atas kinerja Instansi Pemerintah yang bersangkutan; |
| | b. pembinaan sumber daya manusia; |
| | c. pengendalian atas pengelolaan sistem informasi; |
| | d. pengendalian fisik atas aset; |
| | e. penetapan dan reviu atas indikator dan ukuran kinerja; |
| | f. pemisahan fungsi; |
| | g. otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting; |
| | h. pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian; |
| | i. pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya; |
| | j. akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya; dan |
| | k. dokumentasi yang baik atas Sistem Pengendalian Intern serta transaksi dan kejadian penting. |
| 4. Informasi dan Komunikasi | Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. |
| 5. Pemantauan | Pemantauan berkelanjutan (pengelolaan rutin, supervisi, perbandingan), evaluasi terpisah (penilaian sendiri, reviu, dan pengujian efektivitas Sistem Pengendalian Intern), dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya |

| | |
|--------------------------------|---|
| 6. Kategori Resiko SPBE | <p>Kategori Resiko SPBE terdiri dari :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Induk SPBE 2. Arsitektur SPBE 3. Peta Rencana SPBE 4. Proses Bisnis 5. Rencana dan Anggaran 6. Inovasi 7. Kepatuhan terhadap Peraturan 8. Pengadaan Barang dan Jasa 9. Proyek Pembangunan/Pengembangan Sistem 10. Data dan Informasi 11. Infrastruktur SPBE 12. Aplikasi SPBE 13. Keamanan SPBE 14. Layanan SPBE 15. SDM SPBE 16. Bencana Alam |
|--------------------------------|---|

Pilar, Kebijakan & Program Anti - Fraud



| PILAR | KEBIJAKAN | PROGRAM/PROSEDUR |
|---|---------------------------|--|
| 1. PENCEGAHAN | A. Anti Fraud Awareness | a. Penyusunan dan Sosialisasi Anti Fraud Statement |
| | | b. Employee Awareness Programs |
| | | c. Customer Awareness Programs |
| | B. Identifikasi Kerawanan | a. Area/activity identification |
| | | b. Fraud Risk Identification |
| | | c. Reporting and Updating programs |
| | C. Know Your Employee | a. Pre-employee screening |
| | | b. Selection program (recruit, mutasi, promosi) |
| | | c. Employee monitoring programs |
| d. (Pengenalan dan pemantauan karakter, perilaku dan gaya hidup karyawan) | | |
| 2. DETEKSI | A. Wistleblowing | a. Wistleblower protection programs |
| | | b. Regulasi Pengaduan Fraud |
| | | c. Pelaporan dan Mekanisme tindak lanjut pengaduan fraud |
| | B. Surprise Audit | a. Surprise Audit Methodology |
| | | b. Reporting of Surprise Audit |
| | C. Surveillance System | a. Off site monitoring programs |
| b. Surveillance audit methodology | | |

Keterkaitan Kebijakan, Program & Strategi



| PILAR | KEBIJAKAN | PROGRAM/PROSEDUR |
|---|---|--|
| 3. INVESTIGASI PELAPORAN DAN SANKSI | A. Investigasi | a. Ketentuan penentuan tim investigasi- |
| | | b. Fraud audit/Investigation methodology and approach |
| | B. Pelaporan (internal, eksternal) | a. Fraud audit/Investigation reporting system and standard |
| | | c. Penentuan pihak yang berwenang mengenakan sanksi |
| | C. Pengenaan Sanksi (internal, eksternal) | a. Kebijakan pengenaan sanksi |
| | | b. Mekanisme pengenaan sanksi |
| 4. PEMANTAUAN, EVALUASI DAN TINDAK LANJUT | A. Pemantauan | a. Fraud risk monitoring programs |
| | | b. Fraud audit monitoring programs |
| | B. Evaluasi | a. Fraud Profiling programs |
| | | b. Fraud risk evaluation programs |
| | C. Tindak lanjut | a. Mekanisme pelaksanaan tindak lanjut |
| | | b. Tindak lanjut atas Fraud risk evaluation programs |

| #1 | Penyalahgunaan Wewenang, pemanfaatan Aset , Penggelapan Dana, atau Aset Tak Berwujud lainnya | |
|----|--|--|
| 1 | Penggelapan Dana Perusahaan | Atas proses Pengadaan, perikatan kontrak, atau dana pencairan oleh karyawan memiliki kepemilikan atau kepentingan keuangan yang dirahasiakan dari vendor atau pelanggan. |
| 2 | Pemanfaatan Aset Berwujud diluar Tujuan Perusahaan | Pencurian aset berwujud milik perusahaan termasuk persediaan, peralatan, dan persediaan habis pakai. |
| 3 | Penggelapan Aset | Konversi aset perusahaan untuk penggunaan pribadi atau non-bisnis. |
| 4 | Penyalahgunaan Pembebanan/ Pengeluaran Dana | Pengeluaran dana yang bukan untuk kepentingan organisasi. |
| 5 | Konflik Kepentingan | Pembelian, kontrak, atau pencairan ketika karyawan memiliki kepemilikan atau kepentingan keuangan yang dirahasiakan di vendor atau pelanggan. |
| 6 | Penjualan Aset Dibawah Harga Wajar | Penjualan Aset dilakukan secara tertutup dan penetapan harga dilakukan tanpa melakukan pembandingan harga yang wajar |
| 7 | Pembelian/Pengadaan Aset di atas Harga Wajar | Pengadaan Aset-aset strategis dan bernilai besar dilakukan secara tidak transparan dan terkait rekayasa |

| Module#2 | Salah saji pelaporan keuangan, laporan keuangan, atau sistem pelaporan keuangan internal | |
|----------|---|--|
| 1 | Meninggikan/merendahkan Pendapatan dan/atau biaya | |
| 2 | Penggunaan Metode Pengakuan Pendapatan/Baban yang tidak benar | |
| 3 | Pengukuran yang tidak benar: Perkiraan, perhitungan, atau asumsi | |
| 4 | Pengungkapan atau kelalaian atas tidak mengungkapkan kewajiban yang signifikan secara tidak benar | |
| 5 | Misapplication prinsip akuntansi yang berlaku umum (IFRS) | |

| Module#3 | Suap, Pemeerasan, atau Korupsi | |
|----------|---|--|
| 1 | Korupsi besar melibatkan jajaran manajemen menengah ke atas | |
| 2 | Korupsi kecil melibatkan karyawan level bawah dan atau KKWT | |
| 3 | Korupsi terkait pembiayaan aktivitas politik | |
| 4 | Pemberian Suap, hadiah, gratifikasi dan fasilitas kenikmatan lainnya dari pihak eksternal dan | |
| 5 | Pemeerasan vendor atau pelanggan | |
| 6 | Pembelian atau pendapatan | |

Top 10 Internal Control Deficiencies



| | | | |
|--------------------------------------|--|--|-----------------------------------|
| Absence of management oversight | Lack of duty segregation | Lack of communication | Absence of account reconciliation |
| Poor or outdated information systems | Weak information security | Ineffective or incomplete reconcilements | Absence of analytics |
| | Absent or weak policies and procedures | Absent or weak review and approval process | |

KETENTUAN

A SUMBER INFORMASI RISIKO

- 1 Risiko adalah ketidakpastian yang menghambat pencapaian tujuan/sasaran yang telah ditetapkan di Renstra (Risiko tidak tercapainya target IKU)
- 2 Temuan Inspektorat Kabupaten Lumajang (apabila temuan berulang maka probabilitas semakin besar)
- 3 hasil penilaian / identifikasi/ pemetaan oleh tim internal PD yang dilengkapi dengan Surat Tugas

B NILAI RISIKO

- 1 Nilai risiko minimal yang masih harus dikelola adalah sesuai Risk Tolerance atau 15 (3x5 atau 5x3)
- 2 RTP yang tidak dilaksanakan, maka risikonya dapat tambah besar dan atau tetap namun tidak mungkin turun

C HAPUS RISIKO

PD tidak boleh menghapus risiko karena risiko tidak mungkin nol, penghapusan dikoordinasikan ke Inspektorat

E PENDOKUMENTASIAN RISIKO

- 1 Risiko PD yang digabung maka daftar dan nilai risiko dipindahkan kepada OPD yang baru
- 2 PD yang dihapus atau digabung arsipnya diberikan kepada OPD yang baru

SKALA KEMUNGKINAN

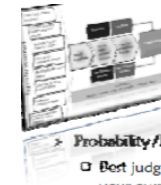
| No | Kemungkinan | Kejadian berulang (Frekuensi) | Kejadian tunggal (Probabilitas) | Skala Nilai |
|----|---------------|--|--|-------------|
| 1 | Sangat | Kemungkinan terjadi > 25 tahun ke depan | Diabaikan Probabilitas sangat kecil, mendekati nol | 1 |
| 2 | Jarang | Mungkin terjadi sekali dalam 25 tahun | Kecil kemungkinan tetapi tidak diabaikan Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol | 2 |
| 3 | Kadang-kadang | Mungkin terjadisekali dalam 10 tahun | Kemungkinan kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup besar Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi | 3 |
| 4 | Sering | Mungkin terjadi kira-kira sekali dalam setahun | Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50 | 4 |
| 5 | Sangat Sering | Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun | Kemungkinan terjadi > 50% | 5 |

Tingkat Kemungkinan Terjadinya Risiko Kecurangan

| Skala Nilai | Kemungkinan | Probabilitas Kejadian | Kejadian Berulang |
|-------------|---------------|--|---|
| 1 | Sangat Jarang | Probabilitas sangat kecil, mendekati nol | Mungkin terjadi > 5 tahun kedepan |
| 2 | Jarang | Probabilitas rendah, tetapi lebih besar dari pada nol | Mungkin terjadi sekali dalam 3 -5 tahun kedepan |
| 3 | Kadang-kadang | Probabilitas kurang dari pada 50%, tetapi masih cukup tinggi | Mungkin terjadi sekali dalam 2 tahun kedepan |
| 4 | Sering | Mungkin tidak terjadi atau peluang 50/50 | Mungkin terjadi sekali dalam 1 tahun kedepan |
| 5 | Sangat Sering | Kemungkinan terjadi > 50% | Dapat terjadi beberapa kali dalam setahun |

Sumber: Pedoman Pelaksanaan Penilaian Risiko di Lingkungan Instansi Pemerintah

Fraud Risk Assessment– Illustration Consideration for Impact & Likelihood Criteria



Probability/Likelihood Criteria:

- Best judgments should be based on the descriptions below and perhaps most importantly on your own experience and intuition.
- Probability that the impact (s) as described would materialize over the near term

| Probability/Likelihood | | |
|------------------------|----------------------------|------|
| Rating | Description | Vote |
| Expected | > 75% chance of occurrence | 5 |
| Highly Likely | 51 to 75% chance | 4 |
| Likely | 21 to 50% chance | 3 |
| Unlikely | 11 to 20% chance | 2 |
| Remote | < 10% chance | 1 |

Impact Criteria:

What would be the effect of potential impacts [for example, financial loss, loss of reputation, loss of clients etc.] on the Company if the risk occurs?

| Impact | | |
|---------------|---|------|
| Rating | Description | Vote |
| Major | Loss of ability to achieve any strategic objectives – Worst Case. | 5 |
| Significant | Significantly reduced ability to achieve all strategic objectives | 4 |
| Moderate | Disruption to achievement of one strategic objective and reduced ability to conduct normal operations | 3 |
| Minor | Minimal disruption to one strategic objective and some impact on ability to conduct normal operations | 2 |
| Insignificant | No impact on strategic objectives; only limited disruption to normal operations | 1 |

| Deskripsi | Probabilitas | Likelihood |
|---------------|--------------|------------|
| Sangat Jarang | 10% | 1 |
| Jarang | 30% | 2 |
| Kadang | 50% | 3 |
| Sering | 70% | 4 |
| Sangat Sering | 90% | 5 |

SKALA DAMPAK

| No | Konsekuensi /Dampak | Kualitas Pelayanan |
|----|---|--|
| 1 | Tidak signifikan | Pada prinsipnya, defisiensi atau tidak adanya pelayanan rendah, tanpa ada komentar |
| 2 | Kurang signifikan | Pelayanan dianggap memuaskan oleh masyarakat umum, tetapi pegawai instansi mewaspadaai adanya defisiensi |
| 3 | Sedang | Pelayanan dianggap kurang memuaskan oleh masyarakat umum dan pegawai organisasi |
| 4 | Signifikan | Masyarakat umum menganggap pelayanan organisasi tidak memuaskan |
| 5 | Sangat signifikan /berbahaya/ katastropik | Pelayanan turun sangat jauh di bawah standar yang diterima |

| Skala Dampak | | Kriteria | Pelaku Penyimpangan | Kerugian Keuangan Negara/Daerah |
|--------------|-------------------|---|--|--|
| Nilai | Sebutan | Penyelesaian Pekerjaan | | |
| 1 | Tidak Signifikan | Sampai dengan 20 hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan | Dilakukan oleh pejabat empat tingkat dibawah Penanggungjawab | <5% dari nilai anggaran kegiatan |
| 2 | Kurang Signifikan | Lebih dari 20 hari kalender sampai dengan 30 hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan | Dilakukan oleh pejabat tiga tingkat dibawah Penanggungjawab | 5% s.d.10% dari nilai anggaran kegiatan |
| 3 | Sedang | Lebih dari 30 hari kalender sampai dengan 40 hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan | Dilakukan oleh pejabat dua tingkat dibawah Penanggung Jawab | >10% s.d. 15% dari nilai anggaran kegiatan |
| 4 | Signifikan | Lebih dari 40 hari kalender sampai dengan 50 hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan | Dilakukan oleh pejabat satu tingkat dibawah Penanggung Jawab | >15% s.d 20% dari nilai anggaran kegiatan |
| 5 | Sangat Signifikan | Lebih dari 50 (lima puluh) hari kalender sejak masa berakhirnya pelaksanaan pekerjaan | Dilakukan oleh Penanggung Jawab | > 20% dari nilai anggaran kegiatan |

ACCEPTABLE RISK (RISK TOLLERANCE)

| Skor Risiko | Kriteria Manajemen Risiko | | Penanggungjawab |
|-------------|-----------------------------------|---|-------------------|
| 1-3 | Dapat Diterima | Dengan Pengendalian Yang Cukup | Kepala OPD |
| 4-6 | Dipantau | Dengan Pengendalian Yang Cukup | Kepala OPD |
| 7-14 | Diperlukan Pengendaian Manajemen | Dengan Pengendalian Yang Cukup | Kepala OPD |
| 15-19 | Harus Menjadi Perhatian Manajemen | Dapat diterima hanya dengan pengendalian yang sangat baik | Sekretaris Daerah |
| 20-25 | Tidak dapat Diterima | Dapat diterima hanya dengan pengendalian yang sangat baik | Kepala Daerah |

PETA RISIKO

| No | Uraian Risiko | Sebelum Mitigasi | | | Setelah Mitigasi | | |
|----|---------------|------------------------------|-----------------------|------|------------------------------|-----------------------|------|
| | | Kemungkinan/ Probabilitas | Dampak | Skor | Kemungkinan/ Probabilitas | Dampak | Skor |
| 1 | Risiko 1 | 5 (sangat sering) | 5 (sangat signifikan) | 25 | 4 (sering) | 5 (sangat signifikan) | 20 |
| 2 | Risiko 2 | 5 (sangat sering) | 5 (sangat signifikan) | 25 | 5 (sangat sering) | 5 (sangat signifikan) | 25 |
| 3 | Risiko 3 | 5 (sangat sering) | 5 (sangat signifikan) | 25 | 4 (sangat sering) | 4 (signifikan) | 16 |

| | | | | | | |
|--|--------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|-----------------|
| LIKELIHOOD >>> (internal control) | Almost Certain (5) | Moderate (5) | High (10) | Extreme (15) | Extreme (20) | Extreme (25) |
| | Likely (4) | Moderate (4) | High (8) | Hight (12) | Extreme (16) | Extreme (20) |
| | Possible (3) | Low (3) | Moderate (6) | Hight (9) | hight (12) | Extreme (15) |
| | Unlikely (2) | Low (2) | Moderate (4) | Moderate (6) | Hight (8) | Hight (10) |
| | Rare (1) | Low (1) | Low (2) | Low (3) | Moderate (4) | Moderate (5) |
| PETA RISIKO (RISK MAP) | | Negligible (1) | Minor (2) | Moderate (3) | Major (4) | Catastropic (5) |
| CONSEQUENCE >>> (mitigating-contigensi plan menurunkan dampak) | | | | | | |

| Skala | Kemungkinan | Konsekuensi/Dampak | | | | |
|-------|---------------|--------------------|-------------------|--------|------------|-------------------|
| | | Tidak Signifikan | Kurang Signifikan | Sedang | Signifikan | Sangat Signifikan |
| 5 | Sangat Sering | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 4 | Sering | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | Kadang-kadang | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 2 | Jarang | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 1 | Sangat Jarang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| | | | | | | |
|--|--------------------|----------------|--------------|--------------|--------------|------------------|
| LIKELIHOOD >>> (internal control) | Almost Certain (5) | Moderate (5) | High (10) | Extreme (15) | Extreme (20) | Extreme (25) |
| | Likely (4) | Moderate (4) | High (8) | Hight (12) | Extreme (16) | Extreme (20) |
| | Possible (3) | Low (3) | Moderate (6) | Hight (9) | hight (12) | Extreme (15) |
| | Unlikely (2) | Low (2) | Moderate (4) | Moderate (6) | Hight (8) | Hight (10) |
| | Rare (1) | Low (1) | Low (2) | Low (3) | Moderate (4) | Moderate (5) |
| PETA RISIKO (RISK MAP) | | Negligible (1) | Minor (2) | Moderate (3) | Major (4) | Catastrophic (5) |
| CONSEQUENCE >>> (mitigating-contigensi plan menurunkan dampak) | | | | | | |

The diagram shows a risk matrix with callouts pointing to specific cells:

- Callout 1 points to the cell (Almost Certain, Extreme 25).
- Callout 2 points to the cell (Almost Certain, Extreme 20).
- Callout 3 points to the cell (Almost Certain, Extreme 15).
- Callout 1.1 points to the cell (Almost Certain, Extreme 20).
- Callout 2.1 points to the cell (Almost Certain, Extreme 16).
- Callout 3.1 points to the cell (Almost Certain, Extreme 12).

REKAPITULASI RISIKO RTP LAMPIRAN FORM PP-1A TAHUN 2022

Perangkat Daerah : Kecamatan Sukodono

| NO | JENIS RISIKO | Jumlah Risiko | Nilai Risiko Bawaan | Nilai Proyeksi Risiko Sisa | Keterangan |
|----------|---|---------------|---------------------|----------------------------|------------|
| 1 | RISIKO UMUM (PP 1A1-UMUM) | | | | |
| A.1 | Urusan/Tupoksi/Kinerja Kegiatan Utama | 3 | 52 | 16 | |
| A.2 | Pengelolaan Keuangan | 2 | 36 | 16 | |
| A.3 | Pengelolaan Barang | 1 | 16 | 16 | |
| A.4 | Pengelolaan Kepegawaian | 2 | 16 | 16 | |
| | JUMLAH | 8 | 120 | 64 | |
| 2 | RISIKO KHUSUS SPBE (PP 1A1-SPBE) | | | | |
| A.1 | Umum/Tujuan/Pemanfaatan | 2 | 52 | | |
| A.2 | Infrastruktur/Organisasional/Komponen Sistem Informasi (Hardware, Software, Brainware, dll) | 5 | 40 | | |
| A.3 | Operasional/Teknis | 1 | 10 | | |
| | JUMLAH | 2 | 90 | 45 | |
| 3 | RISIKO KHUSUS FRAUD (PP 1A1-FRAUD) | | | | |
| A.1 | Penyalahgunaan Wewenang, Pemanfaatan Aset, Penggelapan Dana, Atau aset tak berwujud lainnya | 2 | 41 | 18 | |
| A.2 | Salah Saji Pelaporan Keuangan , laporan keuangan, atau sistem laporan keuangan internal | 2 | 50 | 18 | |
| A.3 | Suap, pemerasan, Atau Korupsi | 4 | 100 | 36 | |
| | JUMLAH | 8 | 191 | 72 | |

Mengetahui,
 Camat Sukodono



INDRIONO KRISHNA MURTI, AP
 NIP. 19730702 199311 1 001



Lumajang, 01 Maret 2023
 SATGAS SPIP
 Sekretaris Camat



AGUS SETYAWAN, SE
 NIP. 196511211993021003

DAFTAR RISIKO SISA DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN /ACTION PLAN MITIGASI RISIKO FRAUD (3)

PERANGKAT DAERAH : KECAMATAN SUKODONO

FORM PP-1A1-FRAUD

| NO | PERNYATAAN RISIKO FRAUD (FRAUD RISK) | Populasi/ Kemungkinan Pelaku | Fraud Scheme/ Skema Kecurangan/Scenario (mempertimbangkan Fraud Diamond : Intesitif, Rasionalisasi, Kesempatan, Kapabilitas) | Fraud Scheme / Scenario Rating Tingkat Risiko Awal | | | | Existing Control | | Fraud Scheme / Scenario Rating Tingkat Risiko Per | | | | Batas Toleransi risiko | Penyebab (Top 10 Internal Control Deficiencies) | Tahapan Proses Terpadam (Perencanaan, pelaksanaan, Pelaporan, pengawasan, Semua tahapan) | DAMPAK (URUSAN STRATEGIS) / PROGRAM organisasional / Kegiatan dan Kode Kegiatan sampai Sub kegiatan-operasional) | Mitigating Control/ Existing Control (level transaksi, organisasi, entitas) | KOMPONEN SPIP YANG MASIH PERLU DITINGKATKAN DALAM KSOP (Lingkup Pengendalian -LP Kegiatan Pengendalian-KP, Informal dan Komunikasi-IK,Monitoring-M) | LEVEL (STRATEGIC, ORGANIZATIONAL, OPERATIONAL) | FORMALISASI DLM SISTEM PENGENDALIAN | | | | JADWAL PENYELESAIAN/ PENYEMPURNAAN KSOP RISK BASED | RENCANA PENERAPAN KEBIJAKAN/ SOP | | TINGKAT EFEKTIVITAS PENGENDALIAN BARU (NEW EXISTING CONTROL) TERHADAP LIKELIHOOD RISIKO | TINGKAT EFEKTIVITAS PENGENDALIAN BARU (NEW CONTINGENCY PLAN) TERHADAP DAMPAK | Proyeksi Risiko Akhir | | | | |
|--|--|---|---|--|--------|--------|--------------------|------------------------------|-----------------------------------|---|--------|--------|-----------------------|---|---|--|--|---|---|--|--|--|--------------------------|--|--|----------------------------------|--------|---|--|-----------------------|-----------------|--|--|--|
| | | | | Kemungkinan/ Likelihood | Dampak | Risiko | Tanggal Penambahan | Uraian | efektivitas Penerapan (Skala 1-5) | Kemungkinan/ Likelihood | Dampak | Risiko | KEBLIAKAN (strategic) | | | | | | | | SOP (organizational/operational) | | URAIAN | TARGET | | Umumnya/ Likelihood | Dampak | | | Risiko | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | TENTANG | | | | | | | | URAIAN ATURAN | TENTANG | | | | | | | | | URAIAN PROSEDUR | | | |
| A Penyalahgunaan Wewenang, Pemanfaatan Aset, Penggelapan Dana, Atau aset tak berwujud lainnya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Penggelapan dana anggaran / belanja atas Penyusunan RKPDES dan APBDES | Camat, Kasi Pemerintahan Korcam, Kepala Desa dan Kaur Perencanaan | pemberian uang atas terakomodirnya satuan kegiatan dalam RKPDES dan APBDES | 4 | 4 | 16 | 03-Jan-23 | SOP Pembinaan dan Pengawasan | 4 | 3 | 3 | 9 | 7 | Kurangnya SDM yang melakukan BIMTEK | Pelaksanaan | Organisasi | Strategi: tanda tangan pertanggungjawaban | LP | Penegakan Integritas dan nilai etika | Operasional | Pedoman Pelaksanaan RKPDES dan APBDES | Pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat. | SOP pelaksanaan kegiatan | SK Pembentukan Tim SOP Nomor 188/14/ 427.95/2023 | 03 Januari 2023 | | | 3 | 3 | 9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | EC: Verifikasi Pertanggungjawaban belanja | KP | revisi atas kinerja instansi Pemerintahan Desa yang bersangkutan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | CP: Pelaporan | IK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | M | Pemantauan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | OS | operasional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Penyalahgunaan uang / barang / kewenangan atas jabatan | Camat, Kasi PMD, Korcam dan staf PMD | Penyalahgunaan Wewenang dalam pembinaan administrasi desa tentang dokumen pendukung kegiatan pembudayaan yang berpotensi terjadinya pemerasan/pungli yang bertujuan memperlancar proses pembinaan | 5 | 5 | 25 | 03-Jan-23 | SOP Pembinaan dan Pengawasan | 4 | 4 | 4 | 16 | 12 | Kurangnya SDM yang melakukan BIMTEK | Pelaksanaan | | Strategi: Aplikasi berbasis web | LP | Penegakan Integritas dan nilai etika | Organizational | Pedoman pengendalian Grafikasi | Pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat. | SOP pelaksanaan kegiatan | SK Pembentukan Tim SOP Nomor 188/14/ 427.95/2023 | 03 Januari 2023 | | | 3 | 3 | 9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | EC: memverifikasi | KP | persediaan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | CP: Pelaporan | IK | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | M | Pemantauan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | OS | operasional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| B Salah Saji Pelaporan Keuangan, laporan keuangan, atau sistem laporan keuangan internal | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Pengungkapan pelaporan dengan kondisi yang tidak benar atas pelaporan keuangan | Kasubbag Keuangan, Bendahara Pengeluaran, Sekretaris Kecamatan | adanya perbedaan laporan keuangan dan realisasi kegiatan | 5 | 5 | 25 | 03-Jan-23 | SOP | 4 | 4 | 4 | 16 | 12 | Kurang cermatnya perencanaan anggaran yang mengakibatkan belanjanya belum terdistribusikan, sehingga meningkatkan biaya belanja untuk diambil selanjutnya dan digunakan untuk pembiayaan kegiatan | Pelaporan dan pengawasan | | Strategi:Verifikasi Pertanggungjawaban pelaporan | LP | Penegakan Integritas dan nilai etika | Operasional | Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah | Pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat. | SOP pelaksanaan kegiatan | SK Pembentukan Tim SOP Nomor 188/14/ 427.95/2023 | 03 Januari 2023 | | | 3 | 3 | 9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | EC: | KP | otoritas atas transaksi dan kejadian yang penting | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | CP: | IK | Pelaporan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | M | Pemantauan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | OS | Operasional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Meninggikan/ merendahkan pendapatan dan/ atau biaya | pejabat,bendahara pengeluaran, pelaksana | adanya indikasi harga satuan tidak sesuai dengan anggaran belanja | 5 | 5 | 25 | 03-Jan-23 | SOP | 4 | 4 | 4 | 16 | 12 | Kurang memahami pedoman pelaksanaan anggaran | Perencanaan, Pelaksanaan | | Strategi : Aplikasi berbasis web | LP | penjujukan peran aparat pengawasan inter pemerintah yang efektif pengendalian fisik atas aset | Operasional | Pedoman Pelaksanaan APBD | Pelimpahan kewenangan Bupati Kepada Camat. | SOP pelaksanaan kegiatan | SK Pembentukan Tim SOP Nomor 188/14/ 427.95/2023 | 03 Januari 2023 | | | 3 | 3 | 9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | EC: memverifikasi | KP | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | CP: | IK | Pelaporan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | M | Pemantauan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | OS | Organisasi | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 JUMLAH | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 50 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C Suap, pemerasan, Atau Korupsi dan lainnya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c1 Suap, pemerasan, Atau Korupsi Umum | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Pemerasan dalam aktivitas Pengawasan | Pejabat, Pelaksana | indikasi penyalahgunaan wewenang dan jabatan | 5 | 5 | 25 | 03-Jan-23 | SOP | 4 | 4 | 4 | 16 | 12 | absent or weak policies and prosedurs | Pelaksanaan | | Strategi : mengukim bimtek / sosialisasi | LP | Penegakan Integritas dan nilai etika | Operasional | Pedoman pengendalian Grafikasi | Peraturan Bupati Nomor : 16 Tahun 2017 | SOP pelaksanaan kegiatan | SK Pembentukan Tim SOP Nomor 188/14/ 427.95/2023 | 03 Januari 2023 | | | 3 | 3 | 9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | EC: | KP | otoritas atas transaksi dan kejadian yang penting | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | CP: | IK | Pelaporan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | M | Pemantauan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | OS | operasional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c2 Potensi Grafikasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Pembinaan Suap, hadiah, Gratifikasi atas Pemeriksaan/ pengawasan | Pelaksana layanan | Penerimaan Suap, hadiah, Gratifikasi untuk memberikan pelayanan lebih tidak sesuai ketentuan karena kewenangan | 5 | 5 | 25 | 03-Jan-21 | SOP | 4 | 4 | 4 | 16 | 12 | Absence of management oversight | Pelaksanaan | | Strategi : inovasi ngotrol bareng pak | LP | Penegakan Integritas dan nilai etika | Operasional | Pedoman pengendalian Grafikasi | Peraturan Bupati Nomor : 16 Tahun 2017 | SOP pelaksanaan kegiatan | SK Pembentukan Tim SOP Nomor 188/14/ 427.95/2023 | 03 Januari 2023 | | | 3 | 3 | 9 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | EC: | KP | otoritas atas transaksi dan kejadian yang penting | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | CP: | IK | Pelaporan | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | M | Pemantauan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | OS | operasional | | | | | | | | | | | | | | | | |
| c3 Potensi Benturan Kepentingan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

PETA RISIKO

PERANGKAT DAERAH :
 PERIODE :

