

**MATRIK MANAJEMEN RISIKO PENGADILAN NEGERI BANTUL**

| No. | KEGIATAN  | POTENSI BAHAYA   | KUANTITAS      | RISIKO  | PENILAIAN |   |   | PENGENDALIAN AWAL  | STATUS   | PENGENDALIAN TAMBAHAN  | PENILAIAN |   |   |
|-----|---|--|----------------|---|-----------|---|---|--|----------|--|-----------|---|---|
|     |   |  |                |   | S         | P | R |  |          |  | S         | P | R |
| 1.  | Penandatanganan surat-surat oleh pejabat yang berwenang | Pejabat yang berwenang menandatangani surat - surat sedang dinas luar              | Jarang Terjadi | Pelayanan pengesahan Surat Kuasa, Surat Keterangan Bebas Pidana dan pengesahan Badan Hukum tidak dapat terselesaikan dalam waktu 1 hari | 1         | 2 | 2 | Apabila Pejabat yang berwenang sedang dinas luar melibni 1 hari maka penunjukan PLH untuk menandatangani surat - surat pengesahan Badan Hukum, Surat Keterangan Bebas Pidana dan Surat Kuasa Khusus                        | Diterima | -  | 1         | 1 | 1 |
| 2.  | Permintaan informasi perkara                            | Permintaan informasi perkara (salinan putusan) jika berkas perkara tidak ditemukan | Jarang Terjadi | Salinan Putusan tidak dapat diberikan kepada pemohon.   | 1         | 2 | 2 | Berkoordinasi dengan bagian lain untuk menyalpkan mencari dan menemukan berkas yang di minta.  | Diterima | -  | 1         | 1 | 1 |
| 3.  | Petugas Arsip   | Kurangnya petugas arsip  | Sering Terjadi | Penataan arsip perkara tidak maksimal   | 1         | 2 | 2 | Menambah petugas arsip.  | Diterima | Memperbantukan Pantera Pengganti sebagai petugas arsip           | 1         | 1 | 1 |
| 4.  | Arsip Berkas Perkara                                    | Kerusakan arsip berkas perkara karena factor waktu dan alam (gangguan binatang)    | Jarang Terjadi | Berkas arsip perkara rusak  | 2         | 2 | 4 | Melakukan perawatan secara berakala terhadap gangguan kerusakan berkas perkara seperti menjaga kelembaban, memberi anti rayap, mendokumentasikan arsip kedalam soft copy, menyimpan kedalam tempat yang rapat dan tertutup | Diterima | Memperslapkan dokumen elektronik sebagai pengganti dokumen cetak | 1         | 1 | 1 |

| No. | KEGIATAN  | POTENSI BAHAYA  | KUANTITAS      | RISIKO   | PENILAIAN |   |   | PENGENDALIAN AWAL   | STATUS   | PENGENDALIAN TAMBAHAN  | PENILAIAN |   |   |
|-----|---|---|----------------|--|-----------|---|---|---|----------|--|-----------|---|---|
|     |   |   |                |  | S         | P | R |   |          |  | S         | P | R |
| 5.  | Pelimpahan Perkara Pidana Ringan                    | Pelimpahan Perkara Pidana Ringan tidak menyertakan softcopy data berkas.                              | Jarang Terjadi | Tidak dapat menginput ke SIPP dalam 1 hari                   | 2         | 2 | 4 | Koordinasi dan kerjasama dengan Polres dan seluruh jajaran Polsek serta PPNS di wilayah hukum Kabupaten Bantul        | Diterima | Koordinasi kerjasama dengan Polres dan Polsek di seluruh Kabupaten Bantul agar dalam melimpahkan Berkas Tipring disertai dengan softcopy data  | 1         | 1 | 1 |
| 6.  | Pelimpahan Perkara Pelanggaran Lalu Lintas (TILANG) | Pelimpahan Perkara Pelanggaran Lalu Lintas ( TILANG ) Penyidik tidak menyertakan softcopy data berkas | Jarang Terjadi | Tidak dapat menginput ke SIPP dalam 1 hari                   | 2         | 2 | 4 | Koordinasi dan kerjasama dengan Ditantas POLDA DIY, Sattantas Polres Bantul, DISHUB di wilayah hukum Kabupaten Bantul | Diterima | Koordinasi kerjasama dengan Ditantas POLDA DIY DAN Sattantas Polres Bantul dan DISHUB di wilayah hukum Kabupaten Bantul agar dalam melimpahkan Berkas Tilang disertai dengan softcopy data | 1         | 1 | 1 |
| 7.  | Pelimpahan Perkara Pidana Biasa                     | Pelimpahan Perkara Pidana Biasa Penyidik, PPNS dan atau JPU tidak menyertakan softcopy data berkas    | Jarang Terjadi | Tidak dapat menginput ke SIPP dalam 1 hari                   | 2         | 2 | 4 | Koordinasi dan kerjasama dengan PPNS serta JPU pada KEJARI, KEJATI di wilayah hukum Kab. Bantul                       | Diterima | Koordinasi kerjasama dengan PPNS serta JPU pada KEJARI, KEJATI di wilayah hukum Kabupaten Bantul agar dalam melimpahkan Berkas Perkara Pidana Biasa disertai dengan softcopy data          | 1         | 1 | 1 |
| 8.  | Permohonan dari Penyidik POLRI dan atau JPU         | Permohonan Diversi dari Penyidik POLRI dan atau JPU tidak disertai asli                               | Jarang Terjadi | Permohonan Penetapan Diversi tidak dapat diproses sesuai SOP | 2         | 2 | 4 | Koordinasi dan kerjasama dengan Penyidik POLRI serta JPU pada KEJARI, KEJATI di wilayah hukum Kabupaten Bantul        | Diterima | Koordinasi kerjasama dengan penyidik dan JPU pada KEJARI, KEJATI di wilayah hukum  | 1         | 1 | 1 |

| No. | KEGIATAN                      | POTENSI BAHAYA  | KUANITITAS     | RISIKO   | PENILAIAN |   |   | PENGENDALIAN AWAL  | STATUS   | PENGENDALIAN TAMBAHAN   | PENILAIAN |   |   |
|-----|-------------------------------|---|----------------|--|-----------|---|---|--|----------|---|-----------|---|---|
|     |                               |   |                |  | S         | P | R |  |          |   | S         | P | R |
| 9.  | Permohonan Ijin Sita          | Permohonan Ijin Sita dari Penyidik POLRI, PPNS dan atau JPU tidak lengkap sesuai dengan persyaratan | Jarang Terjadi | Permohonan Penetapan Ijin sita tidak dapat diproses sesuai SOP. Ijin tidak keluar    | 1         | 2 | 2 | Koordinasi dan kerjasama dengan PPNS, Penyidik POLRI serta JPU pada KEJARI, KEJATI di wilayah hukum Kabupaten Bantul | Diterima | Kabupaten Bantul agar dalam permohonan diversi disertai dengan asli berkas kesepakatan diversi  | 1         | 1 | 1 |
| 10. | Permohonan Geledah            | Permohonan Geledah dari Penyidik POLRI, PPNS dan atau JPU tidak sesuai dengan persyaratan           | Jarang Terjadi | Permohonan Penetapan Ijin geledah tidak dapat diproses sesuai SOP. Ijin tidak keluar | 1         | 2 | 2 | Koordinasi dan kerjasama dengan PPNS, Penyidik POLRI serta JPU pada KEJARI, KEJATI di wilayah hukum Kabupaten Bantul | Diterima | Koordinasi dan kerjasama dengan PPNS, penyidik POLRI serta JPU pada KEJARI, KEJATI di wilayah hukum Kabupaten Bantul agar permohonan geledah dilengkapi sesuai dengan persyaratan oleh PN | 1         | 1 | 1 |
| 11. | Permohonan Izin Bezuk Tahanan | Permohonan Izin Bezuk Tahanan tidak disertai dengan bukti diri yang sah                             | Jarang Terjadi | Penetapan Ijin Bezuk tidak dapat diproses sesuai SOP (Ijin tidak keluar)             | 1         | 2 | 2 | Sosialisasi kepada para pembezuk tahanan melalui PTSP dan atau media.  | Diterima | Koordinasi dan sosialisasi kepada petugas PTSP, SATPAM PN. Serta kepada pemohon bezuk tahanan agar dalam pengajuan Ijin bezuk   | 1         | 1 | 1 |

| No. | KEGIATAN  | POTENSI   | BAHAYA  | KUANTITAS      | RISIKO  | PENILAIAN |   |   | PENGENDALIAN AWAL  | STATUS   | PENGENDALIAN TAMBAHAN                                      | PENILAIAN |   |   |
|-----|---|---|---|----------------|---|-----------|---|---|--|----------|--|-----------|---|---|
|     |   |   |   |                |   | S         | P | R |  |          |  | S         | P | R |
| 12. | Persidangan Perkara Pidana yang menarik perhatian | Persidangan Perkara Pidana yang menarik perhatian massa tanpa kawalan atau backup | pengamanan dari kepolisian dan atau pihak berwenang terkait | Jarang Terjadi | Adanya Chaos Massa yang berakibat kerusakan pada sarpras dan atau aparatur pengadilan | 3         | 3 | 9 | Koordinasi dan kerjasama dengan jajaran POLDA DIY, SATBRIMOBDA DIY, POLRES Bantul, POLSEK KODIM, serta KEJAKSAAN di wilayah hukum Kabupaten Bantul | Waspada  | dilengkapi dengan bukti diri yang sah.                     | 1         | 1 | 1 |
| 13. | Perpanjangan Tahanan Tingkat Banding/PT           | Perpanjangan Tahanan Tingkat Banding/PT   | terlambat atau belum diterima oleh kepaniteraan PN          | Jarang Terjadi | Terdakwa dapat dikeluarkan oleh Pihak RUTAN dari tahanan/bebas                        | 3         | 2 | 6 | Koordinasi dan kerjasama kontinyu dan berkelanjutan dengan Pengadilan Tinggi Yogyakarta  | Diterima | Koordinasi dan kerjasama yang kontinyu dengan MARI Cq. DIR | 1         | 1 | 1 |
| 14. | Perpanjangan Tahanan Tingkat Kasasi / MA          | Perpanjangan Tahanan Tingkat Kasasi / MA  | terlambat atau belum diterima oleh Keapaniteraan            | Jarang Terjadi | Terdakwa dapat dikeluarkan oleh pihak RUTAN dari tahanan/Bebas Demi Hukum             | 3         | 2 | 6 | Koordinasi dan kerjasama yang kontinyu dengan MARI Cq. DIR   | Diterima | Koordinasi dan kerjasama yang kontinyu dengan MARI Cq. DIR | 1         | 1 | 1 |

| No. | KEGIATAN   | POTENSI BAHAYA  | KUANITTAS      | RISIKO   | PENILAIAN |   |   | PENGENDALIAN AWAL   | STATUS               | PENGENDALIAN TAMBAHAN   | PENILAIAN |   |   |   |
|-----|--|---|----------------|--|-----------|---|---|---|----------------------|---|-----------|---|---|---|
|     |  |   |                |  | S         | P | R |   |                      |   | S         | P | R |   |
| 15. | ruangan kepaniteraan   | Akses ke ruangan kepaniteraan terlalu bebas ataulonggar | Jarang Terjadi | hilangnya berkas perkara, uang atau surat-surat penting potensi terjadi kejahatan dan atau pelanggaran hukum | 3         | 2 | 6 | Koordinasi dengan Kesekretariatan utamanya Subag Umum dan Keuangan PN. Bantui   | Diterima             | Koordinasi dengan Kesekretariatan utamanya Subbag Umum dan Keuangan PN. Bantui agar pintu akses ruangan berpengaman dengan level keamanan tinggi. | 1         | 1 | 1 | 1 |
| 1.  | Laporan Kinerja Instansi Pemerintah  | Tidak tepat waktu.                                      | Jarang terjadi | Keterlambatan Penyusunan LKJIP karena data dari setiap bagian agak terlambat.                                | 2         | 2 | 4 | Menginformasikan kepada masing-masing bagian untuk mempercepat pengumpulan dan penginputan data laporan sebagai dasar untuk menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. | Diterima             | Pengumpulan data diberikan batas waktu dan dikoordinasikan antar Kabag.   | 1         | 1 | 1 | 1 |
| 2.  | Pengajuan DIPA   | Tidak diberikan anggaran                                | Belum terjadi  | Anggaran yang diberikan tidak sesuai usulan atau kebutuhan.  | 1         | 1 | 1 | Menyesuaikan dan melakukan revisi sesuai dengan kebutuhan.  | Tidak diterima       | -   | 1         | 1 | 1 | 1 |
| 3.  | Memproses berkas kertas kerja (RKA-KL) pagu Indikatif DIPA 01 dan DIPA 03. | Tidak diproses  | Belum terjadi  | Tidak diturunkan anggaran (DIPA)   | 2         | 2 | 4 | Melakukan konfirmasi ke bagian Perencanaan Mahkamah Agung   | Tidak dapat diterima | -   | 2         | 2 | 4 | 4 |
| 4.  | Penyusunan dokumen SAKIP   | Pengumpulan data tidak tepat waktu                      | Jarang terjadi | Ketidakiengkapan dokumen   | 2         | 2 | 4 | Melakukan rapat dengan unsur pimpinan dan masing-masing bagian  | Waspada              | Pengumpulan data door to door   | 1         | 2 | 2 | 2 |
| 6.  | Kompetensi SDM   | Kekurang mampuan SDM                                    | Jarang terjadi | Terbatasnya diklat sesuai dengan kompetensinya di bidang masing-masing                                       | 2         | 2 | 4 | Melakukan pelatihan dikantor sendiri dan pengusulan Diklat ke Badan Diklat MARI   | Diterima             | Peningkatan SDM melalui pelatihan di PT   | 1         | 1 | 1 | 1 |



| No. | KEGIATAN  | POTENSI BAHAYA           | KUANITITAS     | RISIKO  | PENILAIAN |   |   | PENGENDALIAN AWAL  | STATUS               | PENGENDALIAN TAMBAHAN  | PENILAIAN |   |   |
|-----|---|--------------------------|----------------|---|-----------|---|---|--|----------------------|--|-----------|---|---|
|     |   |                          |                |   | S         | P | R |  |                      |  | S         | P | R |
| 7.  | Terbatasnya Tenaga Staf   | Kekurangan SDM           | Sering terjadi | PP diperbantukan di Kepanteraan sebagai staf, sehingga berakibat kurang optimal   | 3         | 3 | 9 | Mengusulkan penambahan staf  | Waspada              | Evaluasi dan pembinaan SDM                                     | 2         | 2 | 4 |
| 8.  | Surat masuk kedinasan yang telah di disposisi kembali ke Subbag Umum dan Keuangan       | Keterlambatan            | Jarang terjadi | Tindak lanjut surat tidak tepat waktu   | 2         | 2 | 4 | Konfirmasi ke pimpinan   | Waspada              | Menindaklanjuti perihal isi surat                              | 1         | 1 | 1 |
| 9.  | Realisasi Surat Keputusan Kenalkan Pangkat  | Ketidakiengkapan dokumen | Jarang terjadi | Keterlambatan SK Kenalkan Pangkat   | 2         | 2 | 4 | Meningkatkan koordinasi dengan Badan Kepegawain Negara   | Waspada              | Mengambil langsung nota persetujuan ke Badan Kepegawain Negara | 1         | 1 | 1 |
| 10. | Pengajuan Permintaan Pembayaran Gaji dan Uang Makan Hakim/pegawai pindah (Mutasi masuk) | Dokumen tidak lengkap    | Jarang terjadi | Permintaan pembayaran gaji dan Uang Makan hakim/pegawai pindah (mutasi masuk) terlambat karena belum diterimanya Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) dan data absensi dari Satuan Kerja Asal | 2         | 2 | 4 | Petugas Administrasi dan Belanja Pegawai (PPABP) harus aktif menanyakan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP) dan data absensi ke satuan kerja asal | Diterima             | Permintaan kelengkapan dokumen kepada yg bersangkutan.         | 1         | 1 | 1 |
| 11. | Pembayaran gaji susulan   | Keterlambatan            | Belum terjadi  | Penundaan pembayaran gaji   | 1         | 1 | 1 | Melakukan pengecekan secara menyeluruh   | Tidak dapat diterima | -  | 1         | 1 | 1 |
| 12. | Rekonsiliasi bulanan dengan KPPN  | Tidak dilakukan          | Belum terjadi  | Mendapat teguran dari KPPN  | 1         | 1 | 1 | Memasukkan data-data keuangan dan PNPB secara periodik   | Tidak dapat diterima | -  | 1         | 1 | 1 |

| No. | KEGIATAN   | POTENSI BAHAYA   | KUANTITAS      | RISIKO  | PENILAIAN |   |   | PENGENDALIAN AWAL  | STATUS               | PENGENDALIAN TAMBAHAN                                 | PENILAIAN |   |   |
|-----|--|--|----------------|---|-----------|---|---|--|----------------------|---|-----------|---|---|
|     |  |  |                |   | S         | P | R |  |                      |   | S         | P | R |
| 13. | Pelaporan data kontrak   | Keterlambatan  | Belum terjadi  | Mendapat teguran dari KPPN  | 1         | 1 | 1 | Melaporkan data kontrak paling lama 5 (lima) hari setelah ditandatangani | Tidak dapat diterima | -   | 1         | 1 | 1 |
| 14. | Sarana dan Prasarana   | Keterlambatan pekerjaan.                                     | Jarang terjadi | Sarana dan Prasarana masih kekurangan sehingga menyebabkan tidak terpenuhinya kebutuhan penunjang pelayanan publik dan pelayanan intern                           | 2         | 2 | 4 | Mengusulkan pengadaan laptop dan komputer yang sesuai dengan kebutuhan.  | Waspada              | -   | 1         | 2 | 2 |
| 15. | Masih dipakainya komputer lama yang tidak sesuai spesifikasi terbaru sehingga mengganggu kelancaran tugas. | Keterlambatan pekerjaan                                      | Jarang terjadi | Di masing-masing bagian terdapat kekurangan laptop/ komputer yang merujuk beban kerja berakibat penyelesaian tugas tidak sesuai dengan tujuan Visi Misi PN Bantui | 2         | 2 | 4 | Mengusulkan pengadaan laptop dan komputer yang sesuai dengan kebutuhan.  | Waspada              | -   | 2         | 2 | 4 |
| 16. | Pengembalian buku perpustakaan yang dipinjam oleh pemihjam   | Tidak tepat waktu  | Jarang terjadi | Pendataan buku tidak tertib   | 2         | 2 | 4 | Pemberitahuan pengembalian perpustakaan kepada pemihjam                  | Waspada              | -   | 1         | 2 | 2 |
| 17. | Pemindahan barang inventaris ruangan   | Tidak sesuai dengan SOP pemindahan barang inventaris ruangan | Sering terjadi | Pendataan DBR tidak akurat  | 3         | 3 | 9 | Melakukan konfirmasi awal kepada masing-masing bagian                    | Waspada              | Melakukan pengecekan barang inventaris secara berkala | 1         | 2 | 2 |
| 18. | Pengadaan barang persediaan kantor.  | Barang yang diterima tidak sesuai dengan permintaan          | Jarang terjadi | Inefisiensi penggunaan barang persediaan  | 2         | 2 | 4 | Analisa kebutuhan  | Waspada              | -   | 2         | 2 | 4 |
| 19. | Konsleting listrik   | Kebakaran  | Jarang terjadi | Barang-barang inventaris dan  | 2         | 2 | 4 | Alat pemadam kebakaran   | Waspada              | Melakukan pengecekan instalasi jaringan listrik.      | 1         | 1 | 1 |

| No.      | KEGIATAN                                 | POTENSI            | BAHAYA | KUANTITAS                       | RISIKO   | PENILAIAN         |   |   | PENGENDALIAN AWAL   | STATUS  | PENGENDALIAN TAMBAHAN   | PENILAIAN |   |   |  |
|----------|--|--------------------|--------|---------------------------------|--|-------------------|---|---|---|---------|---|-----------|---|---|--|
|          |  |                    |        |                                 |  | S                 | P | R |   |         |   | S         | P | R |  |
| 20.      | Gempa Bumi                               | Bangunan Runtuh    |        | Sering terjadi                  | dokumen- dokumen rusak atau hilang<br>Kegiatan kantor berhenti | 3                 | 3 | 9 | Sosialisasi dan penyiapan jalur evakuasi                          | Waspada | Secara periodik meminta dinas pekerjaan umum untuk memeriksa kontrol bangunan yang ada. | 2         | 2 | 4 |  |
| 21.      | Demonstrasi Massa                        | Kerusakan bangunan |        | Belum terjadi                   | Kegiatan kantor berhenti dan pelayanan terganggu               | 1                 | 1 | 1 | Perwakilan massa diberi kesempatan menyampaikan aspirasinya       | Waspada | Melakukan koordinasi dengan aparat keamanan.  | 1         | 1 | 1 |  |
| 22.      | Pengambilan Uang dalam jumlah besar      | Perampokan         |        | Belum terjadi                   | Pembayaran pihak ke 3 tertunda                                 | 1                 | 1 | 1 | Setiap akan melakukan pengambilan uang koordinasi dengan pimpinan | Waspada | Menggunakan pengawasan  | 1         | 1 | 1 |  |
| <b>S</b> | <b>SEVERITY</b> (Tingkat Keserusan)      |                    |        | 1. Rendah                       | 2. Sedang  | 3. Tinggi         |   |   |   |         |   |           |   |   |  |
| <b>P</b> | <b>PROBABILITY</b> (Tingkat Kemungkinan) |                    |        | 1. Belum Terjadi                | 2. Jarang Terjadi  | 3. Sering Terjadi |   |   |   |         |   |           |   |   |  |
| <b>R</b> | <b>RISK</b> (Tingkat Keserusan)          |                    |        | <b>RUMUS RISIKO : S X P = R</b> |  |                   |   |   |   |         |   |           |   |   |  |

Bantul, 22 Juli 2019

Ketua Tim,



KHOIRUMAN PANDU KESUMA HARAHAP, S.H.,M.H