



PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH

Jl. Soekarno-Hatta No. 03 Telp (0753) 466169 Fax. (0753) 466170
Simpang Empat - Pasaman Barat

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
NOMOR : 100.3.3.5/ 01-a /SETDA/2023

TENTANG

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH PADA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
TAHUN 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk pedoman pengendalian kegiatan pengawasan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat, perlu disusun dokumen pengendalian intern pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Rencana Tindak Pengendalian Intern Pemerintah Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);
2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4348);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5888), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402)
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pasaman Barat;
9. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 28 Tahun 2011 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
10. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 61 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Rencana Tindak Pengendalian Intern Pemerintah Pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA** : Rencana Tindak Pengendalian Intern Pemerintah sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU menjadi pedoman pengendalian kegiatan pengawasan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

KETIGA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

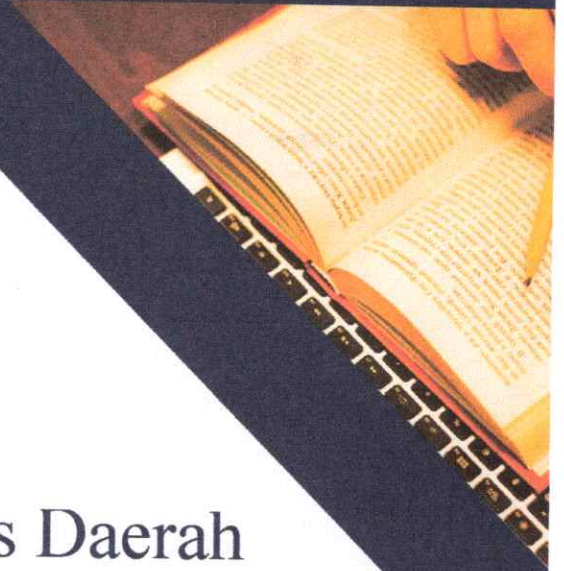
Ditetapkan di Simpang Empat
Pada tanggal 2 Januari 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PASAMAN BARAT,**

HENDRA PUTRA, S.STP

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19760430 199511 1 001

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP) SEKRETARIAT DAERAH



Lampiran Keputusan Sekretaris Daerah

Nomor 188.4/01.a/SETDA/2023

Tentang Rencana Tindak Pengendalian Intern Pemerintah pada Sekretariat Daerah
Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2023

SIMPANG EMPAT

2023

KATAPENGANTAR

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan upaya pemerintah memenuhi pasal 58 Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara yaitu menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh dalam rangka meningkatkan kinerja guna mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel.

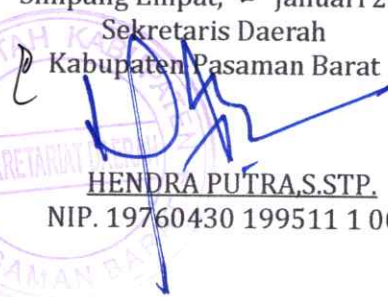


Penyelenggaraan SPIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah melewati beberapa tahapan implementasi yaitu pemahaman (*knowing*), pemetaan (*mapping*), pembangunan infrastruktur (*norming*), internalisasi dan implementasi (*forming*), serta pengembangan berkelanjutan (*performing*). Laporan penyelenggaraan SPIP ini berisi hasil *Control Environment Evaluation (CEE)* atas unsur lingkungan pengendalian, hasil *Control Self Assessment (CSA)* atas unsur Penilaian Risiko, dan rencana tindak pengendalian atas risiko-risiko yang telah teridentifikasi. Seluruh bukti pendukung pemenuhan sub unsur penyelenggaraan SPIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat didokumentasikan pada masing-masing bagian yang ada pada Sekretariat Daerah.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan SPIP ini. Selanjutnya, kami berharap agar laporan ini dapat memberikan nilai tambah bagi perbaikan penyelenggaraan SPIP untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang lebih baik

Simpang Empat, 2 Januari 2023

Sekretaris Daerah
Kabupaten Pasaman Barat


HENDRA PUTRA, S.STP.

NIP. 19760430 199511 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Ruang Lingkup	3
BAB II PENCIPTAAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN	4
2.1 Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini	6
2.2 Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian	8
BAB III PENILIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN	12
3.1 Penetapan Konteks/Pernyataan Tujuan Strategis	13
3.2 Hasil Identifikasi Risiko	14
3.3 Hasil Analisis Risiko	15
3.4 Kegiatan Pengendalian Terpasang	20
3.5 Kegiatan Pengendalian yang Masih Dibutuhkan	31
BAB IV RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI	32
BAB V RANCANGAN PEMANTAUAN	39
BAB VI PENUTUP	41
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai kelanjutan reformasi birokrasi di bidang keuangan negara dengan mengacu Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Keuangan Negara dan Undang-undang Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara, serta untuk menciptakan *good governance* sesuai Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bebas KKN, maka diperlukan sistem pengendalian intern dalam mengelola keuangan negara/ daerah. Mengingat pentingnya sistem pengendalian intern, selanjutnya Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang merupakan turunan dari Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 mewajibkan setiap pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).

Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagai lembaga penyelenggara pemerintahan, menyadari sepenuhnya akan pentingnya menyelenggarakan SPIP. Didorong oleh kesadaran tersebut, Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah, sedang, dan akan selalu mendorong penyelenggaraan SPIP. Agar sistem pengendalian intern yang dibangun, efektif dan efisien diperlukan suatu rancangan yang tepat. Untuk itu, diperlukan suatu rencana tindak pengendalian yang akan menjadi penentu arah penyelenggaraan SPIP yang terintegrasi dalam setiap tindakan dan

kegiatan di lingkungan penyelenggaraan Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat dalam rangka mengamankan upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

1.2 Dasar Hukum

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
5. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 25 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;
6. Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 31 Tahun 2022 tentang Pedoman Manajemen Risiko Korupsi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat;

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) merupakan dokumen yang berisi gambaran dari efektivitas, struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi dalam mengendalikan risiko, perbaikan pengendalian yang ada/terpasang serta pengomunikasian dan pemantauan pelaksanaan perbaikannya.

Dokumen ini merupakan rencana tindak pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat, sehingga diharapkan dapat memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang telah ditetapkan dapat tercapai. Rencana tindak pengendalian dimaksudkan untuk:

1. Memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/

penyimpangan dan/ata umempercepat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

2. Mengintegrasikan Program **Reformasi Birokrasi** – mewujudkan Wilayah Bebas Korupsi dalam Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.

1.4 Ruang Lingkup

Rencana tindak pengendalian ini fokus kepada pengendalian atas kegiatan-kegiatan pokok dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan di tingkat Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Pelaksanaan rencana tindak pengendalian melibatkan seluruh jajaran pimpinan, tingkat manajemen, pegawai, dan unit kerja di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Realisasi atas rencana tindak pengendalian diharapkan dalam tahun 2023.

BAB II

PENCiptaan LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan merupakan wujud komitmen dalam rangka meningkatkan manajemen pemerintahan dan menguatkan akuntabilitas. Penyelenggaraan SPIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat dirancang untuk dapat diimplementasikan secara integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus. Dalam rangka meningkatkan maturitas level penyelenggaraan SPIP, Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat secara berkelanjutan telah berupaya melakukan perbaikan atas proses pengendalian intern melalui Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Intern dan proses bisnis kegiatan unit kerja melalui pemantauan atas pengendalian intern yang telah dilakukan secara mandiri dengan pendekatan *Control Self Assessment* (CSA) dalam rangka menguji dan menilai efektivitas pengendalian intern. CSA yang telah dilakukan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah untuk mengidentifikasi kelemahan lingkungan pengendalian, penilaian risiko dan kegiatan pengendalian melalui pendekatan survei, diskusi, dan revidi dokumen.

Unsur lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari unsur-unsur pengendalian intern lainnya sehingga unsur lingkungan pengendalian memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Lingkungan pengendalian yang baik/buruk menentukan keberhasilan/ kegagalan penerapan unsur SPIP lainnya.

Lingkungan pengendalian adalah kondisi dalam instansi pemerintah yang dapat membangun kesadaran semua personil akan pentingnya pengendalian intern dalam menjalankan aktivitas yang menjadi tanggung jawabnya. Pimpinan dan pegawai instansi pemerintah perlu memiliki sikap perilaku yang positif,

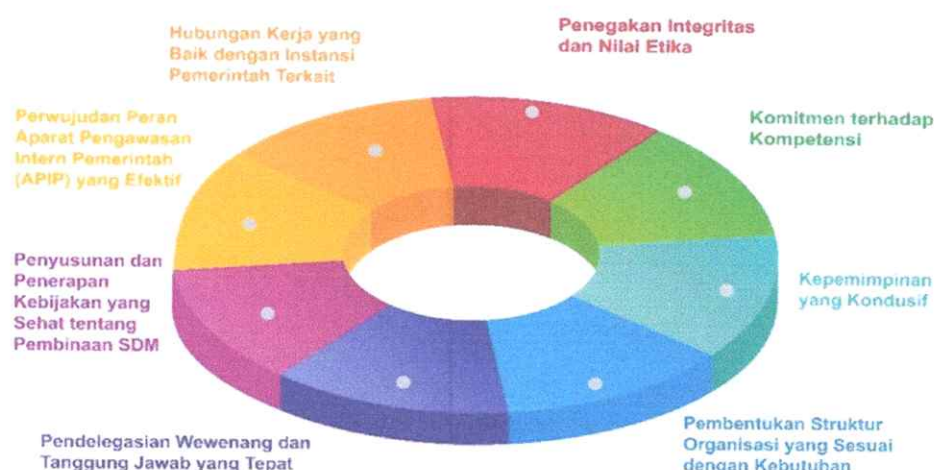
mendukung pengendalian intern, dan memiliki manajemen yang bersih. Pimpinan harus menyampaikan pesan bahwa nilai-nilai integritas dan etis tidak boleh dikompromikan

Secara umum pembangunan lingkungan pengendalian bertujuan untuk untuk menciptakan “atmosfir” yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif dilingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Secara khusus, pembangunan lingkungan pengendalian di lingkungan Sekretariat Daerah bertujuan untuk:

1. Tegaknya integritas dan nilai-nilai etika;
2. Terciptanya komitmen terhadap kompetensi;
3. Terciptanya kepemimpinan yang kondusif;
4. Terwujudnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
5. Terwujudnya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
6. Terwujudnya kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
7. Terwujudnya aparat pengawasan intern pemerintah yang berperan efektif; dan
8. Terwujudnya hubungan kerja yang baik antar unit kerja terkait.

Lingkungan pengendalian akan efektif bila suatu lingkungan dengan orang-orang yang berkompeten memahami tanggung jawab dan batasan kewenangannya, memiliki pengetahuan yang memadai, memiliki kesadaran yang penuh dan komitmen untuk melakukan apa yang benar dan yang seharusnya dengan mematuhi kebijakan dan prosedur organisasi berikut standar etika dan perilaku. Peranan pimpinan dalam mewujudkan suatu lingkungan pengendalian yang baik sangat penting karena pimpinan berperan sebagai *tone at the top* (penentu irama organisasi).

Untuk mencapai kualitas lingkungan pengendalian intern yang efektif, perlu dikembangkan lingkungan pengendalian yang akan menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian intern, yakni :



2.1 Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat ini

Terhadap lingkungan pengendalian Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah dilakukan penilaian. Penilaian dimaksudkan untuk mendapatkan gambaran permasalahan-permasalahan atau kelemahan dalam lingkungan pengendalian. Tim Satuan Tugas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat mengambil langkah strategis yaitu :

- a. Melakukan survey persepsi atau Penilaian secara mandiri dengan metode *Control Environment Evaluation* (CEE) melalui kuesioner *control Enviroment Evaluation* (CEE). Kuesioner CEE dan Rekapitulasi Lingkungan Pengendalian Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat) tertuang dalam RTP Sekretariat Daerah, yang kemudian dibuat rekapitulasi pernyataan-pernyataan lingkungan pengendalian.
- b. Melakukan skoring dengan fokus pernyataan sub-sub unsur lingkungan pengendalian. Hasil rekapitulasi merupakan dasar melakukan skoring. Kriteria penentuan skor penilaian unsur lingkungan pengendalian dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1
Kriteria Skoring Penilaian Unsur
Lingkungan Pengendalian

Skor	Keterangan
1	2
1	<i>Tidak memadai</i>
2	<i>Kurang memadai</i>
3	<i>Cukup memadai</i>
4	<i>Memadai</i>

- c. Merumuskan Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian pada Sekretariat Daerah untuk menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efektif dan efisien dari seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan hasil penilaian terhadap lingkungan pengendalian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat melalui survey persepsi kuesioner CEE yang dapat dilihat pada lampiran 1, diperoleh gambaran sebagaimana dilihat pada Tabel 2 berikut ini:

Tabel 2
Pemetaan Lingkungan Pengendalian

No.	Sub Unsur	Kondisi
1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	<i>Memadai</i>
2	Komitmen terhadap Kompetensi	<i>Kurang Memadai</i>
3	Kepemimpinan yang Kondusif	<i>Memadai</i>
4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	<i>Kurang Memadai</i>
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang tepat	<i>Memadai</i>
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	<i>Kurang Memadai</i>
7	Perwujudan peran APIP yang Efektif	<i>Memadai</i>
8	Hubungan Kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	<i>Memadai</i>

2.2 Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang kondusif merupakan unsur paling penting dalam penerapan pengendalian intern. Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat menginginkan terciptanya Lingkungan Pengendalian yang kondusif, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efisien dan efektif dari seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peningkatan kualitas perilaku dan tindakan tersebut diharapkan menjadi modal utama untuk menghasilkan aktivitas pengendalian yang handal guna mencapai tujuan organisasi. Hasil evaluasi atas kondisi lingkungan pengendalian dirumuskan Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian menunjukkan masih adanya kelemahan lingkungan pengendalian yang perlu segera diperbaiki.

Atas kelemahan lingkungan pengendalian yang ada saat ini, langkah-langkah perbaikan dan penguatan yang diperlukan dan merupakan prioritas untuk segera dilaksanakan sebagaimana dirumuskan pada berikut ini:

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan dan Penguatan Lingkungan Pengendalian
1	Penegakan Integritas & Nilai Etika	<u>Pengembangan</u> a. Pimpinan Instansi mengembangkan sikap etika dan tata nilai yang dapat dimengerti oleh anak buah melalui pesan integritas secara rutin; b. Melakukan Sosialisasi Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 30 Tahun 2022 tentang Standar Perilaku Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat kepada seluruh ASN di Sekretariat Daerah.; c. Menyusun kebijakan perihal Pendapatan pegawai menggunakan sistem yang proporsional (Remunerasi) <u>Komunikasi</u> a. Pimpinan Instansi mengomunikasikan komitmen akan nilai-nilai etika melalui perkataan dan tindakan; b. Pimpinan menjelaskan bagaimana mempraktikkan kode etik terkait dengan situasi sehari-hari; c. Mengindahkan prinsip transparansi dengan menyusun dan menerapkan Standar Pelayanan (SP) <u>Penekanan Kembali</u> Diperlukan penekanan berulang kali kepada semua pegawai secara tepat pada organisasi pentingnya integritas dan nilai-nilai etika, melalui berbagai media.

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian
		<u>Pengawasan</u> Diperlukan proses-proses untuk melakukan pengawasan terhadap prinsip-prinsip integritas dan nilai-nilai etika antara lain: 1) Menandatangani pernyataan kode etik; 2) Membacakan dan menghayati kode etik; 3) Membuka akses pengaduan masyarakat. <u>Perbedaan</u> a. Atas adanya perbedaan nilai-nilai integritas dan nilai-nilai etika, perlu diidentifikasi dan dilaporkan kepada pimpinan; b. Menindaklanjuti laporan ketidakpatuhan; c. Membentuk Petugas yang berkompeten dan independen.
2	Komitmen Terhadap Kompetensi	<u>Kompetensi:</u> a. Menyusun strategi dan perencanaan kompetensi kemudian dikomunikasikan secara jelas kepada seluruh pegawai; b. Penugasan kepada pegawai dilakukan secara tepat. <u>Komitmen</u> a. Organisasi mempekerjakan dan menggunakan individu yang memiliki kompetensi sesuai dengan yang dibutuhkan; b. Mengerti manajemen risiko dan mentaati pengendalian internal. c. Melaksanakan pemantauan kompetensi SDM; d. Melaksanakan pelatihan bagi pegawai yang akan menduduki posisi penting; e. Meningkatkan kapasitas staf keuangan. <u>Evaluasi Kompetensi</u> Kompetensi yang dibutuhkan dievaluasi secara reguler dan dijaga kesinambungannya yang dibuktikan dengan kelengkapan dokumen penilaian kompetensi individu serta tingkat prestasi pegawai.
3.	Kepemimpinan Yang Kondusif	<u>Set The Tone</u> Manajemen menetapkan "tone" institusi/set the tone-Filosofi dan style pimpinan instansi yang: a. Menekankan kualitas tinggi dan transparansi secara memadai; b. Pentingnya pengendalian internal dan manajemen risiko yang efektif melalui peningkatan keahlian sesuai uraian tugas.

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian
		<u>Artikulasi Tujuan:</u> Pimpinan Instansi menetapkan dan mengartikulasikan secara jelas tujuan pengendalian internal bagi seluruh pegawai. <u>Memilih Prinsip-prinsip dan Estimasi-Estimasi</u> Pimpinan Instansi mengikuti disiplin proses tujuan dalam mengembangkan tujuan pengendalian internal, dengan melibatkan pejabat bidang keuangan maupun operasional turut menetapkan tujuan pengendalian intern.
4.	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	Pimpinan Instansi menjamin proses pengendalian intern melalui pendelegasian peran pengawasan yang tepat kemudian mengekspose dan mendiskusikan hasilnya dalam rapat pimpinan. <u>Penentuan tanggung jawab yang tepat:</u> a. Penunjukan tanggung jawab dan delegasi otoritas didefinisikan secara jelas untuk semua pegawai yang ikut serta dalam pengendalian internal dan proses pelaporan keuangan, dan penguatan ketaatan (compliance); b. Mendelegasikan wewenang secara tepat. c. Menjelaskan kewenangan reviu secara memadai. <u>Batasan Otoritas:</u> Manajemen melaksanakan verifikasi terhadap pembatasan kewenangan dan mengujinya.
5.	Kebijakan Pengembangan SDM	<u>Penetapan Kebijakan SDM:</u> Pimpinan menetapkan kebijakan SDM yang mendemonstrasikan komitmen integritas, etika, dan kompetensi, melalui penciptaan iklim persaingan yang sehat dan evaluasi kebijakan yang berkesinambungan. <u>Penerimaan dan retensi:</u> a. Penerimaan pegawai pada posisi tertentu dilakukan melalui pola rekrutmen yang transparan dan akuntabel. b. Proses pergantian jabatan melalui seleksi yang akuntabel.

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/ Penguatan Lingkungan Pengendalian
		<u>Pelatihan yang cukup:</u> Pimpinan Instansi membantu pegawai menyediakan akses pelatihan maupun alat untuk pelaksanaan peran melalui: - Penyediaan sumber daya pendukung pekerjaan yang memadai; - Mengikuti diklat sesuai jenjang dan kompetensi pegawai <u>Kinerja dan Kompetensi:</u> Praktik kompensasi termasuk Pimpinan, mendukung pencapaian tujuan pengendalian internal melalui: - Evaluasi kinerja manajemen; - Evaluasi dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku; - Pendapatan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku.
6.	Perwujudan Peran Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Yang Efektif	Perwujudan Peran Aparatur Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) Yang Efektif: APIP memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, dengan cara ekonomis, efektif dan efisien dalam mencapai tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah <u>Alarm Risiko:</u> APIP meningkatkan kapasitas Internal Auditor untuk memiliki pengetahuan akan area pengendalian risiko dan aktifitas yang diperlukan untuk memitigasi risiko <u>Kualitas Tata Kelola:</u> APIP meningkatkan kapasitas Internal Auditor secara memadai perihal: - Uji pengendalian operasi dan keuangan; - Evaluasi disain dan eksekusi pengendalian internal; - Penguatan kepatuhan hukum dan tata nilai lainnya.

BAB III

PENILIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

Seiring dengan perkembangan zaman, organisasi sektor publik terus berubah dan berkembang mengikuti lingkungan internal dan eksternal. Perubahan organisasi untuk menyesuaikan diri terhadap hal tersebut berpotensi menimbulkan peluang dan risiko bagi organisasi. Peluang dapat menjadi kesempatan bagi organisasi menuju beberapa tingkat lebih baik sedangkan risiko menjadi sebuah potensi kerugian dan kegagalan. Risiko didefinisikan sebagai kejadian yang merugikan atau kemungkinan hasil yang diperoleh menyimpang dari yang diharapkan. Risiko ada di mana-mana, bisa datang kapan saja, dan sulit dihindari.

Risiko merupakan kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak terhadap pencapaian sasaran organisasi. Jika risiko tersebut menimpa suatu organisasi, maka hal tersebut dapat berdampak negatif pada organisasi. Dalam kemungkinan situasi terburuk, risiko tersebut bisa mengakibatkan kehancuran organisasi tersebut.

Manajemen risiko bertujuan untuk mengelola risiko tersebut sehingga kita bisa memperoleh hasil yang paling optimal. Dalam konteks organisasi, organisasi juga akan menghadapi banyak risiko. Jika organisasi tersebut tidak bisa mengelola risiko dengan baik, maka organisasi tersebut bisa mengalami kerugian. Karena itu risiko yang dihadapi juga harus dikelola, agar organisasi bisa bertahan, atau barangkali mengoptimalkan risiko. Manajemen Risiko bertujuan meningkatkan kemungkinan pencapaian visi, misi, sasaran organisasi, peningkatan kinerja serta melindungi dan meningkatkan nilai tambah organisasi.

Penilaian resiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan adanya kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Penilaian risiko merupakan bagian integral dalam proses pengelolaan risiko dalam pengambilan keputusan pada tindakan dan kegiatan melalui tahapan

identifikasi, analisis, dan evaluasi risiko. Penilaian risiko merupakan pencerminan dari pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan daerah.

Pelaksanaan proses manajemen risiko di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat dilaksanakan melalui tahapan:

3.1 Penetapan Konteks/Pernyataan Tujuan Strategis

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 menyebutkan bahwa sebelum melakukan penilaian risiko, instansi pemerintah harus menetapkan tujuan terlebih dahulu. Tujuan yang ditetapkan mencakup tujuan entitas (instansi) dan tujuan kegiatan. Tujuan entitas (instansi) umumnya terkait dengan tataran strategis sedangkan pada tujuan kegiatan lebih mengarah kepada *process business* yang terjadi pada entitas tersebut.

Tahap pertama pelaksanaan penilaian risiko adalah menetapkan “konteks/tujuan”. Dalam tahap ini akan ditetapkan tujuan-tujuan entitas (instansi) dan tujuan kegiatan yang selanjutnya akan dilakukan penilaian risikonya. Dengan memahami tujuan yang hendak dicapai, risiko dapat diidentifikasi dan dianalisis.

Pelaksanaan penilaian risiko di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat dilaksanakan secara *cascading* penetapan konteks risiko strategis pemerintah daerah berdasarkan dokumen RPJMD kemudian diturunkan menjadi konteks risiko strategis Sekretariat Daerah berdasarkan dokumen Renstra Sekretariat Daerah, untuk kemudian ditentukan konteks risiko operasional berdasarkan dokumen Renja Sekretariat Daerah, yang masing-masingnya dapat dilihat lebih rinci pada lampiran 4, 5 dan 6. Hasil *mapping* tersebut kemudian dilanjutkan dengan menetapkan tujuan kegiatan dan mengidentifikasi risiko dari masing-masing kegiatan sebagaimana lampiran 7, 8a dan 8b.

Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut

dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Rencana tindak pengendalian yang disusun Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP digunakan dalam rangka membantu Bupati dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang diprioritaskan untuk pembangunan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan-tujuan sebagai berikut:

Misi 1 (1 Tujuan) Mewujudkan tata kelola pemerintahan profesional, akuntabel dan inovatif;

3.2 Hasil Identifikasi Risiko

Dalam tahapan ini, berbagai risiko yang mengancam pencapaian tujuan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat diidentifikasi sesuai dengan tahapan prosesnya. Identifikasi risiko tersebut dilakukan oleh masing-masing bagian dengan cara menginventarisasi risiko dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan melalui *Focus Group Discussion* (FGD) oleh kelompok Pejabat Struktural dan Pejabat Fungsional masing-masing bagian. Berdasarkan hasil identifikasi risiko, terdapat empat puluh delapan (48) risiko teridentifikasi pada Unit Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang terdiri atas lima (5) risiko strategis dan empat puluh tiga (43) risiko operasional. Rincian risiko operasional masing-masing unit kerja lebih rinci pada Tabel Identifikasi Risiko pada lampiran 8a dan lampiran 8b. Risiko operasional untuk masing-masing Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah dapat digambarkan sebagai berikut:



3.3 Hasil Analisis Risiko

Analisis risiko menggunakan kriteria yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Penetapan kriteria penilaian risiko bertujuan memberikan pemahaman yang sama bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan risiko di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat mengenai kriteria dalam melakukan analisis atas risiko-risiko yang telah diidentifikasi, sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat risiko yang dapat diterima (*acceptable risk*) atau tingkat risiko yang dapat ditoleransi (*tolerable risk*) maupun tingkat risiko yang tidak dapat diterima (*unacceptable risk*) dan memerlukan respon penanganan lebih lanjut.

Analisis risiko dilakukan untuk mengestimasi besaran kemungkinan munculnya peristiwa risiko dan dampak yang ditimbulkan terhadap upaya pencapaian tujuan organisasi apabila peristiwa risiko tersebut benar-benar terjadi, serta menetapkan level atau status risiko sebagai kombinasi hubungan antara kemungkinan dan dampak risiko. Kriteria dalam analisis risiko terdiri dari 3 komponen, yaitu Tingkat Probabilitas (Kemungkinan) Keterjadian Risiko, Tingkat Potensi Dampak Jika Risiko Terjadi, dan Matriks Analisis Risiko, yaitu sebagai berikut:

- 1) Tingkat Probabilitas (Kemungkinan) Keterjadian Risiko ditentukan melalui Kriteria kemungkinan keterjadian risiko adalah sebagai berikut:

Kategori Dampak	Skor	Operasional Probabilitas Risiko	
		Kejadian Tunggal	Kejadian Berulang
Sangat Sering	4	Sangat sering, hampir pasti terjadi (probabilitas > 75%)	Dapat terjadi beberapa kali dalam 1 tahun
Sering	3	Sering terjadi (probabilitas > 50% s.d. 75%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 1 tahun
Jarang	2	Kemungkinan terjadi, meskipun kecil (probabilitas > 20% s.d. 50%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 5 - 10 tahun
Sangat Jarang	1	Sangat jarang terjadi (probabilitas < 20%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 10 - 20 tahun

- 2) Tingkat Potensi Dampak

Kriteria area dampak dan level dampak risiko adalah sebagai berikut:

Kategori Dampak	Skor	Operasional Dampak Risiko			
		Keuangan	Kinerja	Reputasi	Hukuman
Sangat Tinggi	4	Kerugian > 50 Juta	Kegiatan Terhenti, Tujuan Tidak Tercapai	Ada pemberitaan negative tingkat Nasional/ Internasional	Pelanggaran Pidana/ Disiplin Berat ASN
Tinggi	3	Kerugian > 10 Juta s/d 50 Juta	Kegiatan sangat terhambat, kurang efektif	Ada pemberitaan negative tingkat Kabupaten	Pelanggaran Disiplin Sedang ASN
Rendah	2	Kerugian > 1 Juta s/d 10 Juta	Kegiatan Terhambat, kurang efisien	Ada pemberitaan negative tingkat local/ Nagari/ Kecamatan	Pelanggaran Disiplin Ringan ASN, Sanksi, Teguran tertulis
Sangat Rendah	1	Kerugian < 1 Juta	Ada hambatan kegiatan, namun tertangani	Ada pemberitaan negative tapi tidak material	Pelanggaran Disiplin Ringan ASN, Sanksi, Teguran lisan

- 3) Skala Nilai Risiko

Skala nilai risiko atau matriks risiko merupakan hasil perkalian skor dampak risiko dan skor probabilitas risiko, yang diperlukan untuk menetapkan atau menyusun peta risiko prioritas sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat risiko yang dapat diterima (acceptable risk) maupun tingkat risiko yang tidak dapat diterima

(unacceptable risk). Kriteria penerimaan risiko yang digunakan pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat disajikan pada tabel berikut:

Kategori Dampak	Kriteria untuk Penerimaan Risiko
1 s/d < 3 (Sangat Rendah)	Dapat Diterima
3 s/d < 6 (Rendah)	Dapat Diterima
6 s/d < 12 (Tinggi)	Harus menjadi Perhatian Manajemen dan diperlukan pengendalian yang baik
>= 12 (Sangat Tinggi)	Tidak Dapat Diterima, harus dilakukan pengendalian yang sangat baik

Untuk lebih memudahkan penentuan risiko prioritas dan *acceptable/unacceptable risk*, dapat pula digunakan matriks risiko berdasarkan skala dampak dan probabilitas risiko serta kriteria level risiko/*risk appetite* yang telah ditentukan.

Tingkat Probabilitas (Kemungkinan) Keterjadian Risiko ditentukan Sebanyak 43 risiko operasional dan 5 risiko strategis yang teridentifikasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagaimana tercantum dalam Tabel Identifikasi Resiko Strategis pada lampiran 8b serta Tabel Identifikasi Resiko Operasional yang ada dalam lampiran 8b, kemudian dilakukan analisis risikonya yang secara rinci dapat dilihat pada lampiran 9, dengan menetapkan selera risiko (*risk appetite*) sebesar 6.

Berdasarkan analisis risiko tersebut menunjukkan terdapat 18 risiko prioritas yang terdiri atas 16 (enam belas) risiko operasional dan 2 risiko strategis yang tingkat risikonya lebih besar dari selera risiko (*risk appetite*). Risiko tersebut adalah risiko yang ingin dikendalikan, rincian risiko tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Risiko Strategis, terdiri atas:
 - 1) Risiko tujuan/sasaran, Ukuran kinerja dan terget serta program/kegiatan tidak jelas/tidak berorientasi hasil.
 - 2) Risiko tingginya angka/nilai temuan pemeriksaan

b. Risiko Operasional terdiri atas:

- 1) Risiko Perhitungan kebutuhan dana terkait pengadaan BMD tidak tepat
- 2) Risiko Kebutuhan BMD belum terdata dengan baik
- 3) Risiko Kesalahan penganggaran rekening pengadaan BMD
- 4) Risiko Tamu pemda yang datang melebihi undangan
- 5) Risiko belum maksimalnya kualitas LPPD.
- 6) Risiko Belum lengkapnya data dan informasi terkait sektor ekonomi mikro kecil
- 7) Risiko meningkatnya inflasi daerah
- 8) Risiko Rendahnya kinerja perusahaan daerah
- 9) Risiko Belum optimalnya perancangan produk hukum pemerintah daerah
- 10) Risiko Belum optimalnya penanganan perkara pemerintah daerah
- 11) Risiko optimalnya upload data produk hukum pada website JDIH
- 12) Risiko Banyaknya BMD tidak ditemukan
- 13) Risiko Terlambatnya penyampaian laporan BMD
- 14) Risiko Belum tersusunnya standar pelayanan
- 15) Risiko Belum lengkapnya SOP pelayanan
- 16) Risiko Data kegiatan/acara KDH/WKDH yang belum bisa dijadwalkan

Semua risiko yang ingin dikendalikan tersebut kemudian dilakukan identifikasi penyebabnya dengan menggunakan metode *Forum Group Discussion* satgas SPIP. Berdasarkan hasil FGD tersebut diperoleh akar penyebab yang menimbulkan risiko terjadi, terlampir dalam Tabel Daftar Risiko Prioritas lampiran 10.

Dalam skala 4 dengan *risk appetite* 6, kategori nilai risiko dan operasionalisasinya, risiko prioritas pada Sekretariat Daerah baik risiko strategis dan operasional, dapat diilustrasikan pada matriks risiko sebagai berikut:

Matriks Analisis Risiko			DAMPAK/ KONSEKWENSI			
			Tidak Signifikan	Kecil	Besar	Sangat Signifikan
			1	2	3	4
Kemungkinan terjadinya risiko	Hampir Pasti	4				
	Kemungkinan Besar	3		R00.23.33.02.01 R00.23.33.02.02 R00.23.33.02.03 R00.23.33.02.09 R00.23.33.02.20 R00.23.33.02.21 R00.23.33.02.37	RSO.23.33.02.01 RSO.23.33.02.03 R00.23.33.02.12 R00.23.33.02.29 R00.23.33.02.32 R00.23.33.02.36	
	Kemungkinan Kecil	2			R00.23.33.02.22 R00.23.33.02.23 R00.23.33.02.24 R00.23.33.02.25	
	Sangat Jarang	1				

Risk appetite=6

KETERANGAN	Sangat Rendah	Rendah	Tinggi	Sangat Tinggi
------------	---------------	--------	--------	---------------

Dari risiko prioritas yang ada, perlu dilakukan penanganan risiko. Proses penanganan risiko adalah proses memilih dan melaksanakan pilihan-pilihan penanganan guna menghindari, mengurangi, mengalihkan atau menerima risiko. Dari hasil analisis dapat disimpulkan beberapa alternatif penanganan risiko sebagai bahan pertimbangan dalam merancang rencana tindak penanganan risiko selanjutnya, yaitu:

ALTERNATIF PENANGANAN RISIKO



Kemudian dirancang mitigasi risiko (pengendalian) untuk menghindari terjadinya akar penyebab risiko. Mitigasi risiko (pengendalian).

3.4 Kegiatan Pengendalian Terpasang

Kegiatan Pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko melalui penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur. Untuk memastikan adanya kepatuhan terhadap arahan pimpinan yang sudah ditetapkan, maka perlu dikembangkan kebijakan, prosedur, teknik, dan mekanisme pengendalian yang memadai dan diterapkan untuk setiap kegiatan sebagaimana mestinya. Kebijakan dan prosedur yang ada haruslah berkaitan dengan kegiatan instansi pemerintah. Hal-hal yang perlu dipertimbangkan adalah sebagai berikut:

- Semua tujuan yang relevan dan risiko untuk masing-masing kegiatan penting sudah diidentifikasi pada saat pelaksanaan penilaian risiko.

- b. Pimpinan instansi pemerintah telah mengidentifikasi tindakan dan kegiatan pengendalian yang diperlukan untuk menangani risiko tersebut dan memberikan arahan penerapannya.

Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sebagaimana dimaksud, sekurang-kurangnya memiliki karakteristik sebagai berikut:



Selanjutnya kegiatan pengendalian diimplementasikan dalam kegiatan-kegiatan nyata untuk memastikan bahwa kebijakan dan prosedur yang ditetapkan telah diikuti oleh seluruh pegawai yang terkait. Kegiatan pengendalian ini secara berkala harus dievaluasi untuk memastikan bahwa kegiatan-kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi sebagaimana diharapkan.

Kegiatan pengendalian tersebut meliputi:

a) Review atas Kinerja



Reviu kinerja instansi pemerintah, meliputi reviu terhadap pencapaian hasil, kegiatan, program, kebijakan, dan keselarasan tujuan dengan misi dan visi instansi, penganggaran, keuangan, pelaporan, dan

ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Review dilakukan pada tingkat pimpinan instansi pemerintah dan reviu pada tingkat kegiatan. Reviu pada tingkat pimpinan meliputi reviu terhadap kesesuaian rencana strategis, kebijakan, pengukuran, serta pelaporan hasil kinerja yang dicapai dengan mengacu pada ketentuan dan peraturan yang berlaku. Reviu pada tingkat kegiatan ditujukan untuk mengetahui kesesuaian antara hasil kinerja keuangan, anggaran, dan operasional dengan hasil yang direncanakan.

Parameter penerapan sub unsur reviu kinerja sebagai cermin bahwa sub unsur tersebut telah diselenggarakan adalah adanya dokumen perjanjian kinerja/penetapan kinerja dan direviu secara berkala yang dibuktikan dengan adanya laporan kinerja triwulanan dan tahunan.

Dalam memenuhi parameter sub unsur reviu kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah memiliki kebijakan dan prosedur yang mengacu pada Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 41 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026, Rencana Kerja Tahunan sesuai Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 188.4/41/SETDA/PASBAR/2021 dan Laporan Kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Selain itu, Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat menyampaikan laporan capaian kinerjanya kepada Bagian Administrasi Pembangunan setiap bulannya dalam bentuk laporan realisasi fisik dan keuangan.

b) Pembinaan SDM

PENGEMBANGAN, PELATIHAN,
DAN PEMBINAAN



Pembinaan sumber daya manusia merupakan pembinaan terhadap semua orang yang tergabung dalam suatu organisasi baik pimpinan, staf, atasan, bawahan, pegawai tetap, pegawai tidak

tetap, dan seterusnya, yang dengan peran dan sumbangannya masing-masing mempengaruhi tercapainya tujuan organisasi.

Parameter penerapan sub unsur pembinaan sumber daya manusia sebagai cermin bahwa sub unsur tersebut telah diselenggarakan adalah adanya Peraturan Bupati No.52 Tahun 2020 tentang Peta Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, yang merupakan output dari Hasil Analisis Beban Kerja, serta Keputusan Sekretaris Daerah tentang IKU 2021-2026

c) Pengendalian atas Pengelolaan Sistem Informasi



Kegiatan pengendalian atas pengelolaan sistem informasi meliputi pengendalian umum dan pengendalian aplikasi. Pengendalian umum terkait dengan lingkungan pengelolaan informasi sedangkan pengendalian

aplikasi memastikan bahwa input telah lengkap dan diperoleh dari sumber yang valid, sistem yang memproses input dapat diandalkan, dan output yang dihasilkan dapat diuji kebenarannya.

Parameter penerapan sub unsur pengendalian atas pengelolaan sistem informasi sebagai cermin bahwa sub unsur tersebut telah diselenggarakan adalah adanya kebijakan dan SOP yang memuat pengendalian umum dan pengendalian aplikasi TI berupa manual aplikasi SIMDA, SIKD serta Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pembayaran Gaji PNS melalui Aplikasi SIMGaji, Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pemerintah Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat. Namun atas kebijakan dan SOP tersebut belum dilakukan evaluasi berkala.

d) Pengendalian Fisik Aset



Kegiatan Pengendalian Fisik atas aset dimaksudkan agar aset yang dimiliki aman, dari risiko hilang, rusak atau digunakan oleh pihak lain tanpa hak dalam hal pengendalian fisik atas aset. Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat belum memiliki

kebijakan/aturan terkait pedoman dan prosedur pengelolaan aset, pengelolaan BMD masih sepenuhnya berpedoman kepada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah berikut perubahannya, terakhir dengan PP Nomor 28 Tahun 2020.

Aturan ini telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai terkait, serta diimplementasikan antara lain dalam bentuk laporan BMD, Berita acara serah terima barang, KIB, KIR, dan pengamanan aset melalui pemberian kodefikasi/label BMD sesuai dokumen pengadaannya.

e) Penetapan dan Reviu atas Indikator dan Ukuran Kinerja



Penetapan indikator dan ukuran kinerja ditetapkan untuk tingkat instansi pemerintah, kegiatan, dan pegawai. Penetapan indikator dan ukuran kinerja di mulai dengan kesepakatan sasaran dan target dan ini akan menjadi suatu bentuk

pengawasan terhadap proses pencapaian tujuan instansi pemerintah. Kesepakatan kinerja dalam kontrak manajemen dibuat antara pimpinan/ pejabat dan pegawai dengan atasan langsungnya dalam suatu instansi pemerintah dalam bentuk Perjanjian Kinerja (PK).

Dalam hal penetapan indikator dan ukuran kinerja Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah mengikuti kebijakan dan prosedur yang diimplementasikan oleh Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat berupa Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat dan perjanjian kinerja pejabat yang terkait dan Standar Kinerja Individu untuk masing-masing pegawai ditetapkan setiap awal tahun. Kebijakan ini telah disosialisasikan melalui whatsapp grup dan diimplementasikan dalam laporan Kinerja.

f) Pemisahan Fungsi



Pemisahan fungsi otorisasi atas kejadian/ transaksi, khususnya yang terkait aset (uang/barang), proses pencatatan transaksi dan penyimpanan asetnya tidak dilakukan oleh satu orang,

dengan tujuan mencegah terjadinya kesalahan dan kecurangan.

Dalam hal pemisahan fungsi, Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah mengikuti kebijakan dan prosedur mengenai pemisahan fungsi pada Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat, antara lain fungsi otorisasi, persetujuan, pencatatan, pembayaran dan penerimaan dana, dan fungsi-fungsi lainnya dalam bentuk *Standard Operational Prosedure* (SOP) atas transaksi/proses bisnis yang ada di OPD. Hal tersebut ditunjukkan dengan adanya Surat Keputusan Kuasa Pengguna Anggaran/KPA, Surat Keputusan

Bendahara, dan Surat Keputusan Pengelola Barang Milik Daerah (BMD) di Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

g) Otorisasi atas Transaksi dan Kejadian yang Penting



Otorisasi adalah pelaksanaan kewenangan oleh pejabat tertentu di lingkungan pemerintah untuk mengizinkan atau tidak mengizinkan suatu tindakan di dalam lingkungan birokrasi pemerintah yang

berakibat pada perubahan baik yang secara hukum mengikat maupun yang tidak mengikat instansi pemerintah tersebut. Transaksi dan kejadian yang penting dalam instansi pemerintah terkait dengan pengelolaan keuangan negara adalah kejadian yang timbul dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah yang berdampak pada penerimaan dan pengeluaran negara (APBN/ APBD).

Terpenuhinya Sub unsur Otorisasi Transaksi dan Kejadian Penting ditandai dengan keberadaan aturan terkait otorisasi transaksi, Pengomunikasian otorisasi transaksi, Pelaksanaan Otorisasi transaksi sesuai aturan, keberadaan evaluasi berkala, dan Pengembangan berkelanjutan.

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah memenuhi sub unsur Otorisasi Transaksi dan Kejadian Penting, hal ini dibuktikan dengan adanya SOP Tata Kelola Keuangan. Pengkomunikasian SOP tersebut dilaksanakan melalui *Whatsapp Group* dan surat edaran. Bukti penerapan otorisasi transaksi adalah dengan digunakannya Aplikasi Keuangan (SIMDA) dengan otoritas yang berbeda sesuai tugas dan fungsinya untuk setiap personil pengelola keuangan daerah.

h) Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu atas Transaksi dan Kejadian Penting



Pencatatan yang akurat adalah apabila transaksi telah diklasifikasikan dengan layak dan dikelompokkan dengan benar. Pengklasifikasian secara layak dan pencatatan telah dilaksanakan atas keseluruhan

siklus transaksi/ kejadian yang meliputi otorisasi, inisiasi, pemrosesan, dan pengklasifikasian dalam catatan ringkas. Pencatatan yang tepat waktu adalah apabila transaksi/ kejadian segera dicatat sehingga tetap terjaga relevansi nilai-nilai serta kegunaannya bagi manajemen dalam mengendalikan operasi dan mengambil keputusan.

Terpenuhinya sub unsur Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu ditandai dengan Keberadaan aturan/pedoman ttg pencatatan transaksi dan kejadian, Pengomunikasian aturan/pedoman ttg pencatatan transaksi dan kejadian, Pencatatan transaksi akurat dan tepat waktu, Keberadaan evaluasi berkala terdokumentasi, dan Pemantauan otomatis.

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah memenuhi sub unsur Pencatatan yang Akurat dan Tepat Waktu, hal ini dibuktikan dengan adanya SOP tentang Pencairan Belanja, SOP tentang pengelolaan BMD, dan SOP tentang pengelolaan pendapatan. Pengomunikasian SOP tersebut dilaksanakan melalui *Whatsapp Group* dan edaran. Bukti penerapan pencatatan transaksi dan kejadian penting secara akurat dan tepat waktu adalah tersusunnya Laporan Mutasi BMD dan Laporan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang akurat dan tepat waktu. Evaluasi berkala atas pencatatan transaksi dan kejadian penting telah dilakukan, dibuktikan dengan adanya jurnal koreksi terkait pencatatan transaksi.

i) Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Pencatatannya



Akses adalah cara atau peluang untuk mendekati sesuatu atau memasuki tempat tertentu. Pembatasan akses adalah membatasi agar hanya pihak tertentu yang dapat menggunakan / memperoleh

sesuatu, atau memasuki suatu tempat. Pembatasan akses atas sumber daya adalah pembatasan atas kesempatan, hak untuk menggunakan, atau memperoleh sesuatu yang berguna atau bernilai. Pembatasan akses tidak hanya dilakukan pada sumber daya saja tetapi pembatasan akses juga dilakukan atas pencatatan sumber daya.

Terpenuhinya sub unsur Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Catatan ditandai dengan Keberadaan pembatasan akses atas sumber daya dan catatan, Pengomunikasian pembatasan akses, Pelaksanaan pembatasan akses atas sumber daya dan catatan, keberadaan evaluasi berkala dan terdokumentasi atas pembatasan akses, dan Pengembangan berkelanjutan.

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah memenuhi sub unsur Pembatasan Akses atas Sumber Daya dan Catatan dibuktikan dengan adanya pembatasan personil yang bisa akses ke aplikasi SIMDA Keuangan, SIMDa BMD maupun SIMGaji melalui pemberian *user id* dan *password aplikasi* pada pegawai yang terkait dengan otoritas masing-masingnya berbeda-beda sesuai bidang tugas dan tanggungjawabnya. Pengomunikasian pembatasan akses atas sumber daya dan catatan dilaksanakan melalui *Whatsapp Group* dan Program Pelatihan Mandiri. Bukti implementasi atas pembatasan akses terhadap sumber daya dan catatan telah dilakukan pegawai yang berwenang adalah tersusunnya

Laporan Penyelenggaraan SPIP dan RTP Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

j) Akuntabilitas Terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya

Akuntabilitas terhadap sumber daya dan pencatatannya merupakan perwujudan pertanggungjawaban seseorang atau unit organisasi dalam mengelola sumber daya yang diberikan/dikuasakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan.



Terpenuhinya Sub unsur Akuntabilitas terhadap Sumber Daya dan Pencatatannya ditandai dengan Keberadaan penanggung jawab atas pencatatan dan sumber daya, pengomunikasian penetapan

penanggung jawab pencatatan dan barang, Pertanggungjawaban atas pencatatan dan sumber daya, keberadaan evaluasi berkala dan terdokumentasi, dan Pengembangan berkelanjutan.

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat memiliki penanggung jawab atas pencatatan dan sumber daya yang diatur dalam SK Pengelola Anggaran, SK PPK dan Pembantu PPK, SK Pengelola BMD. SK tersebut telah dikomunikasikan kepada pegawai terkait. Implementasi dibuktikan dengan Laporan Mutasi BMD dan LRA. Selain itu Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat juga membuat Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

k) Dokumentasi yang Baik atas Sistem Pengendalian Intern serta Transaksi dan Kejadian Penting

Kegiatan pengendalian dalam sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP), salah satunya adalah dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern serta transaksi dan kejadian penting.



Pimpinan instansi pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan memutakhirkan dokumentasi secara berkala. Dokumentasi berguna bagi para Pimpinan dalam mengendalikan

pengoperasian atau pelaksanaan kegiatan sehari-hari untuk mencapai tujuan. Dokumentasi yang baik ini juga berfungsi sebagai alat uji atas efektivitas sistem pengendalian intern yang diselenggarakan instansi pemerintah.

Dalam menyelenggarakan dokumentasi yang baik tersebut, pimpinan instansi pemerintah wajib memiliki, mengelola, memelihara, dan secara berkala memutakhirkan dokumentasi yang mencakup seluruh SPI serta transaksi dan kejadian penting. Pendokumentasian yang baik tersebut dilakukan agar kegiatan dapat dikendalikan dan dievaluasi. Terpenuhinya Sub unsur Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting pada level 4 ditandai dengan adanya kebijakan/aturan/SOP mengenai hal tersebut, telah dilakukannya pengkomunikasian atas kebijakan/aturan/SOP tersebut, dan telah diimplementasikan serta telah dilakukan evaluasi berkala dan terdokumentasi atas kebijakan/aturan/SOP tersebut, serta adanya pengembangan berkelanjutan (*continuous improvement*) atas kebijakan/aturan/SOP tersebut.

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat belum cukup memenuhi Sub unsur Dokumentasi yang Baik atas SPI serta Transaksi dan Kejadian Penting, hal ini ditandai belum adanya kebijakan/aturan dokumentasi atas implementasi/ penyelenggaraan SPI serta transaksi dan kejadian penting yang diatur melalui Perbup ataupun perda.

Untuk risiko operasional di Lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat yang sudah diidentifikasi dan dinilai sebagai risiko prioritas juga telah dibangun berbagai pengendalian. Beberapa pengendalian dinilai telah efektif namun beberapa lainnya kurang/tidak efektif mengatasi risiko dalam upaya pencapaian tujuan. Adapun berkenaan dengan pengendalian yang telah terpasang, disajikan secara rinci pada tabel Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan sebagaimana terlampir pada lampiran 11.

3.5 Kegiatan Pengendalian yang Masih Dibutuhkan

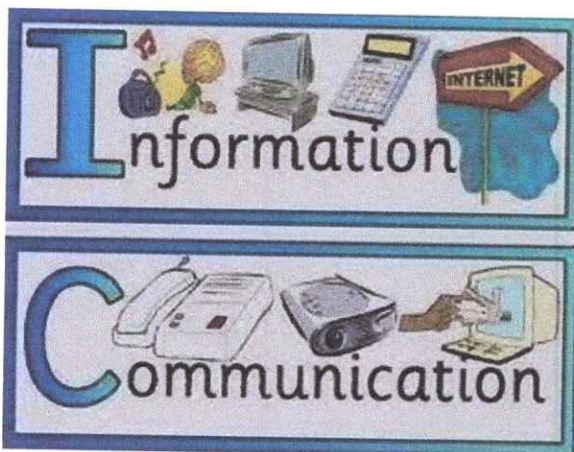
Dalam rangka meningkatkan efektivitas penanganan risiko, khususnya risiko prioritas sebagaimana dijelaskan di atas, beberapa kegiatan pengendalian yang telah ada perlu ditingkatkan dan beberapa kegiatan pengendalian baru, perlu dibangun. Pembangunan kegiatan pengendalian didasarkan kepada upaya untuk mengurangi kemungkinan munculnya penyebab risiko dan upaya untuk mengurangi dampak apabila risiko benar-benar terjadi. Rencana tindak pengendalian atau kegiatan pengendalian yang masih dibutuhkan untuk setiap risiko, baik risiko operasional maupun risiko strategis dapat dilihat pada tabel Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan sebagaimana terlampir pada lampiran 11.

BAB IV

RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan komunikasi merupakan unsur pengendalian intern keempat diantara lima unsur pengendalian yang ada. Instansi Pemerintah harus memiliki informasi yang relevan dan dapat diandalkan baik informasi keuangan maupun non keuangan, yang berhubungan dengan peristiwa-peristiwa eksternal serta internal.

Informasi adalah data yang telah diolah yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi pemerintah. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian pesan atau informasi dengan menggunakan simbol atau lambang tertentu baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan umpan balik.



Informasi tersebut harus direkam dan dikomunikasikan kepada pimpinan Instansi Pemerintah dan lainnya di seluruh Instansi Pemerintah yang memerlukannya dalam bentuk serta dalam kerangka waktu, yang memungkinkan yang bersangkutan melaksanakan

pengendalian intern dan tanggung jawab operasional. Informasi dan Komunikasi meliputi:

a) Informasi yang Relevan

Informasi dari sumber internal dan eksternal diidentifikasi, diperoleh, dan didistribusikan kepada pihak yang berhak dengan rincian yang memadai, bentuk dan waktu yang tepat, sehingga memungkinkan mereka dapat

melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya secara efektif dan efisien. Pemenuhan Subunsur Informasi yang Relevan ditandai dengan:

- ✓ Adanya identifikasi kebutuhan informasi bagi para pengguna yang bersumber dari internal dan eksternal;
- ✓ Informasi yang diperoleh mempunyai relevansi dengan tujuan Instansi Pemerintah yang bersangkutan;
- ✓ Informasi yang diperoleh telah dikaitkan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan serta perubahan politik dan ekonomi;
- ✓ Informasi internal dan eksternal bisa diperoleh semua tingkatan Pimpinan Instansi Pemerintah;
- ✓ Informasi yang baik dapat digunakan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab secara efisien dan efektif;
- ✓ Informasi yang diperoleh Pimpinan Instansi Pemerintah merupakan hasil analisis yang dapat membantu mengidentifikasi tindakan khusus yang perlu dilaksanakan;
- ✓ Informasi internal dan eksternal bisa diolah dalam bentuk rincian yang tepat sesuai dengan semua tingkatan Pimpinan Instansi Pemerintah;
- ✓ Ada evaluasi atas penerapan kebijakan dan prosedur informasi yang memungkinkan pengecekan rinci dan Informasi tersedia tepat waktu sebagai bahan pemantauan dan bahan melakukan tindakan korektif secara cepat;
- ✓ Informasi operasional dan keuangan dapat mendukung program yang dilaksanakan;
- ✓ Dilakukan evaluasi kebijakan dan SOP infokom dan Dokumentasi evaluasi dan terdapat dokumen evaluasinya;
- ✓ Informasi operasional, keuangan dan anggaran dapat digunakan untuk menentukan pelaksanaan program telah sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- ✓ Pemantauan telah dilaksanakan secara otomatis

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah memenuhi Sub unsur Informasi yang Relevan, hal ini dibuktikan dengan spesifikasi kebutuhan informasi SPIP telah ditetapkan secara formal dalam Renstra Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 dan Renja Tahun 2022. Hal tersebut telah dikomunikasikan kepada seluruh pegawai terkait.

b) Komunikasi yang Efektif

Pimpinan instansi pemerintah harus memastikan terjalannya komunikasi internal dan eksternal yang efektif terutama yang memberikan dampak signifikan terhadap program, proyek, operasi dan kegiatan lainnya termasuk penganggaran dan pendanaannya. Agar terjadi komunikasi yang efektif instansi pemerintah harus menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi, serta mengelola, mengembangkan, dan memperbaharui sistem informasi secara terus menerus. Untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif pimpinan organisasi sekurang-kurangnya:

**TUGAS PIMPINAN ORGANISASI
DALAM PENYELENGGARAAN
KOMUNIKASI YANG EFEKTIF**



Terpenuhinya sub unsur Komunikasi yang Efektif ditandai dengan arahan pimpinan tentang tanggung jawab pengendalian, pegawai telah memahami beban tugas, aspek pengendalian intern, peran masing-masing pegawai dan hubungan kerja antar pegawai, komunikasi harus menjangkau permasalahan

dan penyebab sehingga kerugian bisa ditanggulangi dengan identifikasi kelemahan potensial pengendalian intern, pegawai memahami sikap perilaku yang tidak bias diterima serta konsekuensinya, tersedia saluran komunikasi informasi ke atas, dan komitmen pimpinan mendengar keluhan bawahan, aliran informasi menjangkau ke seluruh bagian yang memerlukan dan adanya jaminan komunikasi yang lancar antar kegiatan fungsional, tersedia saluran komunikasi informal atau terpisah sebagai alternatif, jaminan perlindungan bagi pegawai yang melaporkan informasi yang negatif, perilaku yang tidak benar atau penyimpangan, pegawai mempunyai kesempatan menyampaikan rekomendasi penyempurnaan kegiatan dan tersedia reward, pimpinan instansi pemerintah menjalin komunikasi efektif dengan APIP, pimpinan instansi pemerintah melaporkan kinerja, risiko, inisiatif penting dan kejadian penting lainnya kepada APIP, tersedia saluran komunikasi yang terbuka dan efektif dengan *stakeholder*, kode etik dikomunikasikan dengan *stakeholder*, frekuensi evaluasi berkala komunikasi internal dan eksternal untuk mengetahui berfungsinya pengendalian intern, disediakan saluran pengaduan masyarakat dan penanganan tindak lanjut atas pengaduan, penyajian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan untuk memonitor perkembangan tindak lanjut, saluran komunikasi yang tepat dengan *stakeholder* untuk menggambarkan misi, tujuan serta risiko yang dihadapi instansi pemerintah, dan pengembangan sistem informasi secara terintegrasi untuk mendukung pencapaian tujuan instansi pemerintah.

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat telah memenuhi sub unsur Komunikasi yang Efektif dibuktikan dengan adanya notulen rapat tentang tanggung jawab pengendalian intern dan hasil wawancara. Pengomunikasian dilaksanakan melalui *Whatsapp Group*. Implementasinya adalah adanya forum komunikasi bersama dan laporan kinerja/profil risiko.

Informasi dan komunikasi yang dimaksud dalam RTP ini adalah informasi dan komunikasi yang dibutuhkan dalam rangka mendukung berjalannya pengendalian yang dibangun. Informasi dan komunikasi yang perlu

diselenggarakan terkait dengan pengendalian yang dibangun sesuai yang direncanakan dalam RTP meliputi:

1. Komunikasi non verbal: Memberikan keteladanan perihal praktik integritas;
2. Forum Rapat Dinas: menyusun Kode Etik;
3. Komunikasi Diskusi Kelompok: Focus Group Discussion (FGD) dengan topik nilai-nilai etika dalam lingkungan kerja sehari-hari;
4. Komunikasi langsung dan tidak langsung melalui berbagai media (tatap muka; poster; *running text*; spanduk; televisi; majalah; koran; buku saku dll.);
5. Perenungan: Contoh santapan rohani, kuliah 7 menit, simulasi integritas, menyelenggarakan *out bond*, dll.);
6. Komunikasi interogatif antara pimpinan dengan pihak-pihak yang melakukan ketidakpatuhan;
7. Rapat dinas: perihal fungsi dan tugas Tim Etika; menjelaskan pentingnya strategi dan kompetensi pegawai;
8. Menyelenggarakan Pelatihan di Kantor Sendiri (PKS) bagi pegawai;
9. Rapat kerja membahas: hasil evaluasi kompetensi dan prestasi kerja pegawai;
10. Forum Rapat Dinas (FRD):
 - a. Pimpinan menjelaskan kepada seluruh pegawai arti kebijakan "Pengabaian Manajemen" terkait dengan penerapan SPIP;
 - b. Pimpinan menjelaskan dan memotivasi pelaksanaan pelayanan publik yang transparan dan akuntabel;
 - c. Pimpinan memantau dan meminta laporan kemajuan kegiatan;
 - d. Pimpinan menjelaskan urgensi SPIP dan mengajak pegawai mematuhi;
 - e. Membahas hasil kinerja pengawasan intern perihal pengendalian intern;

- f. Pimpinan menjelaskan kepada pegawai perihal ketidakpatuhan, kecurangan dan ketidakpatutan kemudian mengajak pegawai untuk mengindahkannya;
 - g. Pimpinan menjelaskan hasil evaluasi manajemen dan menindaklanjuti saran-saran pemecahan masalah yang ada;
 - h. Pimpinan menjelaskan kepada seluruh pegawai, temuan APIP secara transparan dan mengajak pegawai menindaklanjutinya;
 - i. Pimpinan mengajak seluruh pegawai bekerja secara profesional dan bersikap hati-hati terhadap berbagai risiko pekerjaan termasuk kemungkinan berurusan dengan APH;
- 11. Pimpinan menerbitkan kebijakan pengembangan budaya kerja;
 - 12. FRD dan FGD: Pimpinan menjelaskan dan memberikan ilustrasi serta menyampaikan pengalaman terkait budaya kerja;
 - 13. Forum Rapat Pimpinan (Forum Rapat pimpinan): Pimpinan melakukan pembinaan pejabat dengan mengingatkan tanggung jawab profesionalnya sesuai dengan uraian tugas jabatan;
 - 14. Peserta Diklat melaporkan hasil pendidikan dan latihan (Diklat);
 - 15. Pimpinan meminta penjelasan pegawai yang mengalami kesulitan menerapkan ilmu yang diperoleh dari Diklat;
 - 16. Pengisian pesan moral oleh pegawai pada apel pagi secara bergilir;
 - 17. Forum diskusi kelompok di lingkungan pegawai:
 - a. perihal *role model*;
 - b. yang difasilitasi Tim Manajemen Perubahan tentang manajemen perubahan;
 - c. perihal model yang efektif pengembangan pola hidup sehat;
 - 18. Forum diskusi kelompok di lingkungan pegawai yang difasilitasi Tim Manajemen Perubahan tentang manajemen perubahan;
 - 19. Menggalang komunikasi timbal balik dengan masyarakat melalui media elektronika, cetak, tatap muka, telepon, SMS.

Lebih rinci mengenai informasi dan komunikasi untuk setiap risiko prioritas dapat dilihat pada tabel Rencana dan Realisasi atas pengkumunikan Kegiatan Pengendalian yang Dibangun pada lampiran 12.

BAB V

RANCANGAN PEMANTAUAN

Pemantauan dan evaluasi atas pengendalian intern pada dasarnya ditujukan untuk meyakinkan apakah pengendalian intern yang terpasang telah berjalan efektif mengatasi risiko dan apakah tindakan perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan. Pemantauan dan evaluasi yang dilaksanakan meliputi:

1) Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan atas pengendalian kunci untuk meyakinkan bahwa pengendalian tersebut dijalankan sebagaimana seharusnya. Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat, sebagai pemilik risiko membangun dan melaksanakan pemantauan berkelanjutan. Pemantauan berkelanjutan yang perlu dilakukan meliputi antara lain sebagai berikut:

- a. Verifikasi
- b. Ceking fisik
- c. Dll.

2) Evaluasi Terpisah

Inspektorat Daerah melaksanakan evaluasi atas penyelenggaraan SPIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat, pada akhir tahun. Evaluasi bertujuan untuk meyakinkan apakah pengendalian intern yang terpasang telah berjalan efektif.

3) Pelaksanaan Tindak lanjut

Sebagai bagian dari penyelenggaraan dan perbaikan SPIP, atas setiap rekomendasi hasil audit/evaluasi/reviu dari auditor eksternal maupun internal, Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat melaksanakan tindaklanjutnya.

4) Pemantauan atas Pelaksanaan RTP

Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat memberikan laporan atas pelaksanaan RTP sesuai tanggungjawabnya secara berkala kepada tim pemantau. Hasil pemantauan tim pemantau dilaporkan kepada Bupati.

Lebih rinci sesuai dengan risiko prioritas yang telah dinilai, ditetapkan bentuk/metoda pemantauan yang diperlukan guna mengendalikan risiko tersebut dapat dilihat pada lampiran 13 dan mencatat setiap risiko yang terjadi pada daftar pencatatan kejadian risiko dan pelaksanaan RTP sebagaimana diuraikan di lampiran 14.

BAB VI

PENUTUP

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat merupakan wujud komitmen dalam rangka meningkatkan manajemen pemerintahan dan menguatkan akuntabilitas. Penyelenggaraan SPIP dimaksud dirancang untuk dapat diimplementasikan secara integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus. Disamping itu dalam implementasinya menekankan pada pentingnya pengendalian berdasarkan faktor *soft control* yaitu mengutamakan faktor komitmen pimpinan unit kerja dan keterlibatan seluruh pejabat serta pegawai.

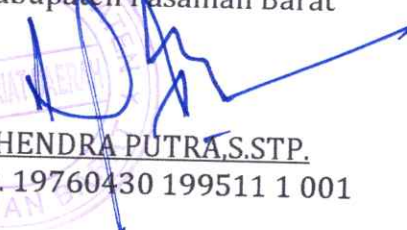
Dalam rangka meningkatkan maturitas level penyelenggaraan SPIP, Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat secara berkelanjutan telah berupaya melakukan perbaikan atas proses pengendalian intern dan proses bisnis kegiatan unit kerja melalui pemantauan atas pengendalian intern yang telah dilakukan secara mandiri dengan pendekatan *Control Self Assessment* (CSA) dalam rangka menguji dan menilai efektifitas pengendalian intern. Agar peningkatan maturitas level penyelenggaraan SPIP dapat berhasil dengan baik, diperlukan perbaikan-perbaikan yang terus menerus dan komunikasi yang berkesinambungan oleh pimpinan unit kerja, seluruh pejabat dan pegawai di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Penyelenggaraan SPIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat diarahkan untuk dapat memberikan keyakinan memadai bagi tercapainya efektifitas dan efisiensi pencapaian tujuan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja), keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset daerah, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SPIP diharapkan menjadi alat kendali bagi pengelola kegiatan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat untuk mencapai

tujuan yang telah ditetapkan dan menjadi *early warning systems* agar pelaksanaan semua kegiatan seluruh unit kerja yang ada di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat dapat berjalan dalam koridor serta sesuai ketentuan yang berlaku, tidak ada penyimpangan, efisien, dan efektif. Disamping itu, penyelenggaraan SPIP pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagai bentuk komitmen dalam rangka mewujudkan reformasi birokrasi dan *good governance*.

Simpang Empat, 2 Jan 2023

Sekretaris Daerah
Kabupaten Pasaman Barat



HENDRA PUTRA, S.STP.
NIP. 19760430 199511 1 001

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PASAMAN BARAT
REKAPITULASI HASIL KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN
CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

Tahun Penilaian : 2023

NO.	PERTANYAAN/KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																																								SIMPULAN KUESIONER																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	R26	R27	R28	R29	R30	R31	R32	R33	R34	R35	R36	R37	R38	R39	R40																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
A. PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA		c																																								MEMADAI	d																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
1	Pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dari pimpinan instansi (Misalnya keteladanan, pesan, dll.)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3			3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3</

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																																																												SIMPULAN KUESIONER																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
		c																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
a	b	d																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
D	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN	KURANG MEMADAI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
1	Setiap Urutan telah dilaksanakan oleh OPD dan unit kerja yang tepat	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

**CEE Berdasarkan Dokumen
Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern
di Pemerintah Daerah KABUPATEN PASAMAN BARAT
SEKRETARIAT DAERAH**

Nama Pemda Tahun Penilaian		: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat 2023	
No.	Sumber data	Uraian Kelemahan	Klasifikasi
a	b	c	d
1	Media massa	- Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki - Rekanan yang ditetapkan sebagai pemenang tender tersangkut kasus hukum - Rekanan yang ditetapkan menjadi pemenang tender ternyata tidak mampu melaksanakan pekerjaan dengan baik	- Komitmen Terhadap Kompetensi - Penegakan Integritas dan Nilai Etika - Komitmen Terhadap Kompetensi
2	FGD	- belum adanya pelatihan terkait pengelolaan resiko - proses rekrutmen PTT/THL belum memperhatikan kebutuhan sebagaimana peta jabatan yang ada	- Komitmen Terhadap Kompetensi - Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan SDM
3	LHP BPK RI nomor 04/LHP/XVIII.PDG/01/2023 tanggal 11 Januari 2023	- Pertanggungjawaban belanja bahan bakar minyak tidak didukung bukti pertanggungjawaban yang senyatanya. - Pelaksanaan belanja perjalanan dinas luar daerah untuk pegawai yang berstatus PTT dan THL tidak sesuai ketentuan	Penegakan Integritas dan Nilai Etika
4	Surat LKPP Nomor 28432/SES/11/2022 tanggal 7 November 2022 Perihal Penayangan Hasil Sementara Penilaian Indeks Tata Kelola Pengadaan K/L/PD Tahun 2022 pada Aplikasi SIMKU	-Tingkat kematangan UKPBJ yang masih rendah	Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

*) Klasifikasi permasalahan menggunakan sub unsur Lingkungan Pengendalian dalam PP 60 Tahun 2008.

Keterangan :

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan sumber data

Kolom c diisi dengan uraian kelemahan jika berdasarkan data yang ada merupakan kelemahan, atau

Kolom d diisi dengan klasifikasi kelemahan sesuai sub unsur pada lingkungan pengendalian

**Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern
Pemerintah Daerah Kabupaten Pasaman Barat
SEKRETARIAT DAERAH**

Nama Pemda Tahun Penilaian		: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat : 2023					
No. a	Sub unsur b	Hasil Reviu Dokumen		Hasil Survei Persepsi		Simpulan	Penjelasan
		Hasil c	Uraian d	Hasil e	Uraian f		
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Kurang Memadai	- Pertanggungjawaban belanja bahan bakar minyak tidak didukung bukti pertanggungjawaban yang senyatanya. - Pelaksanaan belanja perjalanan dinas luar daerah untuk pegawai yang berstatus PTT dan THL tidak sesuai ketentuan - Rekanan yang ditetapkan sebagai pemenang tender tersangkut kasus hukum	MEMADAI		Kurang Memadai	- Pertanggungjawaban belanja bahan bakar minyak tidak didukung bukti pertanggungjawaban yang senyatanya. - Pelaksanaan belanja perjalanan dinas luar daerah untuk pegawai yang berstatus PTT dan THL tidak sesuai ketentuan - Rekanan yang ditetapkan sebagai pemenang tender tersangkut kasus hukum
2	Komitmen terhadap kompetensi	Kurang Memadai	- Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki - belum adanya pelatihan terkait pengelolaan resiko	memadai kurang memadai	 - Belum adanya pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara	Kurang Memadai	- Pegawai belum ditempatkan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki - Belum adanya pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.
3	Kepemimpinan yang kondusif	Memadai		memadai		Memadai	
4	Struktur organisasi sesuai kebutuhan	Kurang Memadai	-Tingkat kematangan UKPB yang masih rendah	kurang memadai	Sebagian besar staf bukan merupakan pegawai tetap (PNS) tetapi adalah PTT/THL	Kurang Memadai	Pegawai yang bertugas di OPD sebagian besar merupakan pegawai yang bersifat adhoc (sementara)
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Memadai		MEMADAI		Memadai	
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	Kurang Memadai	- proses rekrutmen PTT/THL belum memperhatikan kebutuhan sebagaimana peta jabatan yang ada	kurang memadai kurang memadai kurang memadai	-Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun promosi pemilihan SDM belum dilakukan dengan baik/sesuai ketentuan - Belum adanya evaluasi kinerja pegawai, yang menjadi salah satu pertimbangan dalam perhitungan penghasilan - Instansi belum mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	Kurang Memadai Kurang Memadai Kurang Memadai	-Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun promosi pemilihan SDM belum dilakukan dengan baik/sesuai ketentuan Belum adanya evaluasi kinerja pegawai, yang menjadi salah satu pertimbangan dalam perhitungan penghasilan Instansi belum mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM
7	Perwujudan peran AFP yang efektif	Memadai		Memadai		Memadai	
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Memadai		MEMADAI		Memadai	

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan sub unsur pada lingkungan pengendalian

Kolom c diisi dengan simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen

Kolom d diisi dengan uraian simpulan penilaian awal CEE berdasarkan dokumen

Kolom e diisi dengan simpulan hasil survei persepsi

Kolom f diisi dengan uraian simpulan sesuai hasil survei persepsi

Kolom g diisi dengan simpulan sesuai hasil penilaian awal dan survei persepsi, jika hasil antara penilaian awal dan survei persepsi bertentangan, maka lakukan pendalaman atau lakukan professional judgement untuk menyimpulkannya

Kolom h diisi dengan uraian kelemahan

SEKRETARIAT DAERAH
PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS PEMDA

Nama Pemda	: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat
Tahun Penilaian	: 2023
Periode yang dinilai	: Periode RPJMD Tahun 2021-2026
Sumber Data	: RPJMD 2021-2026
Visi	: Pasaman Barat yang Maju, Bermartabat dan Sejahtera
Misi Strategis RPJMD	1) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang professional dan inovatif; 2) Membangun Sumber Daya Manusia yang beriman dan bertaqwa, berbudaya, dan berdaya saing; dan 3) Mewujudkan perekonomian yang tangguh, berdaya saing, dan inklusif.
Penetapan konteks Misi Risiko Strategis Pemda	Misi 1) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan inovatif
Tujuan Strategis RPJMD	1) Mewujudkan tata kelola pemerintahan profesional, akuntabel dan inovatif 2) Mewujudkan Masyarakat Yang Agamais dan Berbudaya, Aman Tentram, dan Tangguh 3) Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas dan Berdaya Saing 4) Mendorong pertumbuhan perekonomian daerah dan pemerataan
Penetapan Konteks Tujuan Risiko Strategis Pemda	Tujuan 1) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan inovatif
Sasaran RPJMD	Sasaran 1.1.Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel Sasaran 1.2.Terwujudnya Birokrasi yang efisien dan efektif Sasaran 1.3.Terwujudnya Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas
Penetapan Konteks Sasaran Risiko Strategis Pemda	Sasaran 1.1.Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel Sasaran 1.3.Terwujudnya Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas
IKU Sasaran RPJMD	- Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah - Nilai SAKIP - Level maturitas SPIP - Tingkat Kapabilitas APIP - Indeks kepuasan masyarakat 86
Penetapan konteks IKU Risiko Strategis Pemda	Indeks reformasi birokrasi, adalah ditentukan oleh opini BPK atas laporan keuangan daerah, nilai SAKIP, level maturitas SPIP dan Tingkat kapabilitas APIP, jika opini BPK atas laporan keuangan daerah, nilai SAKIP, level maturitas SPIP dan Tingkat kapabilitas APIP baik, maka indeks reformasi birokrasi juga baik.
Prioritas pembangunan dan program unggulan	1.Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota 2.Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 3.Program Perekonomian dan Pembangunan 4.Program Aplikasi Informatika 5.Program Pelayanan Penanaman Modal 6. Program Penyelenggaraan Pemerintah dan Pelayanan Publik
Urusan Pemerintahan Daerah	Unsur Pendukung Urusan Pemerintah
Nama Dinas Terkait	Sekretariat Daerah Sekretariat DPRD
Tujuan, Sasaran, IKU dan Program yang akan dilakukan penilaian risiko	Tujuan : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan inovatif Sasaran : 1.1 Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel 1.3 Terwujudnya Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas IKU : - Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah - Nilai SAKIP - Level maturitas SPIP - Tingkat Kapabilitas APIP - Indeks kepuasan masyarakat Program : program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota
	Simpang Empat, 2023 BUPATI, H. HAMSUARDI

PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS OPD

Nama Pemda	: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat		
Tahun Penilaian	: 2023		
Periode yang dinilai	: Periode RPJMD Tahun 2021-2026		
Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintah		
OPD yang Dinilai	: SEKRETARIAT DAERAH		
Sumber Data	Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026		
Tujuan Strategis	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel dan inovatif		
Sasaran Strategis	1. Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah 2. Meningkatkan fungsi koordinasi pembangunan daerah 3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah		
IKU Renstra OPD	IKU		2023
	Nilai evaluasi kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah (EKPPD)		3,04 (sangat tinggi)
	Persentase rumusan kebijakan bidang Kesra yang diimplementasikan		93%
	Persentase rumusan kebijakan ekonomi yang diimplementasikan		93%
	Persentase rumusan kebijakan pembangunan yang diimplementasikan		100%
	Indeks tata kelola pengadaan barang/jasa		75,00
	Nilai SAKIP OPD		80,50 (BB)
	Level maturitas SPIP		3
	Persentase penurunan temuan pemeriksaan		15%
	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)		84
Program	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota 2. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 3. Program Perekonomian dan Pembangunan		
Tujuan, Sasaran, IKU dan Program yang akan dilakukan penilaian risiko	Tujuan Strategis : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel dan inovatif Sasaran Strategis: Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah IKU Strategis: - Nilai SAKIP SETDA - Level maturitas SPIP - Persentase penurunan temuan pemeriksaan - Indeks kepuasan masyarakat (IKM) Program: Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota		
		Simpang Empat, Sekretaris Daerah,	2023
		HENDRA PUTRA,S.STP Pembina Tingkat I, IV/b NIP. 19760430 199511 1 001	

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

Nama Pemda	: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat		
Tahun Penilaian	: 2023		
Periode yang dinilai	: Periode RPJMD Tahun 2021-2026		
Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintah		
OPD yang Dinilai	: SEKRETARIAT DAERAH		
Sumber Data	Renstra Sekretariat Daerah Tahun 2021-2026		
Tujuan Strategis	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel dan inovatif		
Program Sekretariat Daerah (Renja 2022) dan Kegiatan Utama	1. Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat 2. Program Perekonomian dan Pembangunan 3. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		
Keluaran/Hasil Kegiatan	1. Persentase peningkatan pelaksanaan pembinaan administrasi kewilayahan dan kerjasama dan otonomi daerah		100%
	2. Persentase bahan kebijakan umum lingkup perekonomian yang ditindaklanjuti		90%
	3. Cakupan pelayanan penunjang urusan pemerintah daerah		100%
Program, Kegiatan, dan Keluaran/Hasil Kegiatan yang akan dilakukan penilaian risiko	Program : Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : 1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3. Administrasi BMD pada Perangkat Daerah 4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 6. Administrasi Umum Perangkat Daerah 7. Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 9. Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 10.Administrasi Keuangan dan Operasional KDH WKDH 11. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah 12. Penataan Organisasi 13. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Keluaran/Hasil Kegiatan: 1. Persentase capaian perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah 2. Persentase capaian administrasi keuangan perangkat daerah 3. Persentase capaian pelaksanaan administrasi BMD pada perangkat daerah 4. Persentase capaian pelaksanaan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah 5. Persentase capaian pelaksanaan administrasi kepegawaian perangkat daerah 6. Persentase capaian pelaksanaan administrasi umum perangkat daerah 7. Persentase capaian pelaksanaan pengadaan BMD penunjang urusan pemerintah daerah 8. Persentase capaian pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 9. Persentase capaian pelaksanaan Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 10. Persentase capaian pelaksanaan Administrasi Keuangan dan Operasional KDH WKDH 11. Persentase capaian pelaksanaan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah 12. Persentase capaian pelaksanaan Penataan Organisasi 13. Persentase capaian pelaksanaan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan		
		Simpang Empat, 2023 Sekretaris Daerah, HENDRA PUTRA,S.STP Pembina Tingkat I, IV/b NIP. 19760430 199511 1 001	

Kertas Kerja
Identifikasi Risiko Strategis Pemerintah Daerah

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Nama OPD : Sekretariat Daerah Tahun Penilaian : 2023 Periode yang dinilai : Periode RPJMD Tahun 2021-2026 Urutan Pemerintahan : Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan											
No	Tujuan/Sasaran/Strategis/Program	Indikator Kinerja	Risiko		Pemilik	Sebab		Sumber	C/UC	Dampak	
			Uraian	Kode Risiko		Uraian	Uraian				
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
	Tujuan Strategis Pemda: 1) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan inovatif	Indeks reformasi birokrasi									
	Sasaran : 1.1 Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel	Opini BPK atas LKPD	Opini audit masih banyak catatan	RSP.23.33.02.01	Bupati	- Manajemen aset belum optimal - kesalahan proses penganggaran rekening belanja - Proses verifikasi kurang cermat	Internal	C	- Daftar dan kondisi aset tidak aktual - Realisasi belanja rendah, karena adanya belanja yang tidak bisa dicairkan terkait kesalahan kode	Kepala daerah, OPD	
		Nilai SAKIP	Nilai SAKIP tidak tercapai sesuai target	RSP.23.33.02.02	Bupati	- Kekeliruan dalam proses perencanaan - kapasitas SDM perencanaan blm memadai - Pencapaian target kinerja terlalu tinggi	Internal	C	- kinerja kepala daerah kurang baik	Kepala daerah, OPD	
		Level maturitas SPiP	Level maturitas SPiP masih rendah	RSP.23.33.02.03	Bupati	- Kurang optimalnya kepatuhan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi OPD - Masih rendahnya pemahaman akan pentingnya penilaian resiko pada OPD - Belum optimalnya pendokumentasian terkait tugas dan fungsi OPD - Kegiatan evaluasi belum dilakukan secara maksimal oleh OPD	Internal	C	- Pengendalian intern tidak berjalan sebagaimana mestinya - Indeks Persepsi Korupsi rendah - Kesalahan berulang, karena hasil evaluasi tidak didokumentasikan dengan baik.	Kepala daerah, OPD	
		Tingkat kapabilitas APiP	Kapabilitas APiP belum memadai	RSP.23.33.02.04	Bupati	- minimnya pelatihan peningkatan kapasitas APiP	Internal	C	- pembinaan dan fasilitasi terkait pengelolaan resiko dan SPiP bagi OPD tidak maksimal	Kepala daerah, Inspektorat	
			Terbatasnya SDM APiP	RSP.23.33.02.05	Bupati	- adanya pergantian personil/mutasi ASN	Internal	C	- APiP yang ada berkurang karena dimutasikan	Kepala daerah, Inspektorat	
	Sasaran : 1.3 Terwujudnya Birokrasi yang memiliki pelayanan publik berkualitas	Indeks kepuasan masyarakat (%)	Belum terwujudnya pelayanan publik yang prima	RSP.23.33.02.06	Bupati	- Belum disusunnya standar pelayanan - SDM terkait pelayanan publik kurang kompeten dalam memberikan pelayanan	Internal	C	- Indeks kepuasan masyarakat rendah/pelayanan tidak optimal	Pemda, Masyarakat	

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor unit
Kolom b diisi dengan tujuan strategis urusan wajib sebagai mana tercantum dalam RPJMD/Renstra

Kolom c diisi dengan indikator kinerja tujuan strategis

Kolom d diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko

Kolom e diisi dengan Kode risiko

Kolom f diisi dengan Pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/ berkepentingan untuk mengelola risiko

Kolom g diisi dengan penyebab timbulnya risiko. Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : Man, Money, Method, Machine, dan Material

Kolom h diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)

Kolom i diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan risiko

Kolom j diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi. Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum

Kolom k diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

Kertas Kerja
Identifikasi Risiko Strategi OPD

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Nama OPD : Sekretariat Daerah Tahun Penilaian : 2023 Periode yang dinilai : Periode RPJMD Tahun 2021-2026 Tujuan Strategis : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel dan inovatif Urutan Pemerintahan : Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan											
No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko	Kode Risiko	Pemilik	Sebab	Sumber	C/UC	Dampak	Pihak yang Terkena	
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	
Tujuan: 2) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel dan inovatif 3. Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah											
	Nilai akuntabilitas kinerja pemerintahan daerah	Nilai SAKIP SETDA	-Tujuan/sasaran tidak jelas/tidak berorientasi hasil -Ukuran kinerja dan target tidak jelas/tidak berorientasi hasil -Program/kegiatan tidak terkait dengan pencapaian sasaran/hasil	RSO.23.33.02.0 1	Sekda	- Kekeliruan dalam proses perencanaan - kapasitas SDM blm memadai - pencapaian target kinerja terlalu tinggi	Internal	C	- Pemborosan keuangan daerah - Kinerja kepala OPD kurang baik/Nilai SAKIP tidak optimal	SETDA	
	Level maturitas SPIP	Level maturitas SPIP	Nilai maturitas SPIP tidak mengalami peningkatan	RSO.23.33.02.0 2	Sekda	- Kurang optimalnya kepatuhan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi OPD - Masih rendahnya pemahaman akan pentingnya penilaian resiko pada OPD - Belum optimalnya pendokumentasian terkait tugas dan fungsi OPD - Kegiatan evaluasi belum dilakukan secara maksimal oleh OPD - intervensi pimpinan atas pelaksanaan suatu pekerjaan	Internal	C	- Indeks persepsi korupsi rendah - risiko kegiatan/permasalahan tidak dapat diatasi dengan optimal - sering terjadinya temuan berulang	SETDA	
	Persentase penuntasan temuan pemeriksaan	Persentase penuntasan pemeriksaan	Tingginya angka/nilai temuan hasil pemeriksaan	RSO.23.33.02.0 3	Sekda	- SOP manajemen aset tidak berjalan maksimal - kesalahan proses penganggaran - tindak lanjut terkait hasil pemeriksaan tidak optimal - risk and punishment tidak berjalan maksimal - proses verifikasi kurang teliti - pencairan belanja tidak sesuai rekening yang seharusnya - Dokumentasi pendukung SPV tidak benar/fiktif	Internal	C	- opini audit kurang baik - IPKD tidak sesuai harapan	SETDA	
	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	- Tingkat keluhan/pengaduan masyarakat tinggi - Tidak adanya dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	RSO.23.33.02.0 4 5	Sekda Sekda	SDM kurang kompeten dalam melayani masyarakat Keterbatasan anggaran	External Internal	UC C	image OPD kurang baik dimata masyarakat Kualitas pelayanan tidak optimal	SETDA, Masyarakat Setda/Masyarakat	

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan tujuan strategis urusan wajib sebagai matriks dalam RPJMD/Pemda

Kolom c diisi dengan indikator kinerja tujuan strategis

Kolom d diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko

Kolom e diisi dengan kode risiko

Kolom f diisi dengan pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/berkepentingan untuk mengelola risiko

Kolom g diisi dengan penyebab timbulnya risiko. Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam: Man, Money, Method, Machine, dan Material

Kolom h diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)

Kolom i diisi dengan C, jika unit kerja tidak mampu mengendalikan risiko

Kolom j diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi. Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum

Kolom k diisi dengan pihak/unit yang menerima/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

Kertas Kerja

Identifikasi Risiko Operasional OPD

Nama Penda : Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Nama OPD : Sekretariat Daerah Tahun Penilaian : 2023 Periode yang dinilai : Periode RPJMD Tahun 2021-2026 Tujuan Strategis : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional, akuntabel dan inovatif Sasaran strategis OPL : Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah Urusan Pemerintahan : Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan											
No	Kegiatan	Indikator	Risiko			Pemilik	Sebab *)		C/ UC	Dampak **)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko		Uraian	Sumber		Uraian	
1	2										
1	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase capaian pelaksanaan pengadaan Barang Milik Daerah (%)	Perencanaan	Perhitungan kebutuhan dana terkait pengadaan BMD tidak tepat	ROO.23.33.02.01	Sekda/Kabag Umum	Terjadinya perubahan perhitungan kebutuhan saat dokumen anggaran telah disusun	eksternal	UC	Pengadaan BMD kurang tepat sasaran	Sekda/Kabag Umum
				Kebutuhan BMD belum terdata dengan baik	ROO.23.33.02.02	Sekda/Kabag Umum	Dokumen kontrol kebutuhan BMD tidak optimal	internal	C	Kegiatan operasional/teknis perkantoran terhambat/tidak berjalan sesuai jadwal	Sekda/Kabag Umum
				Kesalahan penganggaran rekening pengadaan BMD	ROO.23.33.02.03	Sekda/Kabag Umum	kurang telitinya penyusunan rencana kegiatan (RKA)	internal	C	Aset di Neraca Keu tidak tersaji sesuai kondisi ril - Rincian Aset Neraca Keuangan tidak sama dengan Rincian Barang ke Neraca Simda BMD	Sekda/Kabag Umum
			Pelaksanaan	Proses pengadaan butuh waktu lama	ROO.23.33.02.04	Sekda/Kabag Umum	Keterbatasan sumber daya manusia di unit layanan pengadaan	internal	C	Proses pelaksanaan tugas terganggu	Sekda/Kabag Umum
				Pihak ketiga tidak mampu menyiapkan laporan perkembangan progres pembangunan	ROO.23.33.02.05	Sekda/Kabag Umum	Kapasitas SDM tidak memadai	eksternal	UC	terlambatnya pengajuan pembayaran terkait pengadaan BMD	Sekda/Kabag Umum
				Dokumen kontrak tidak terserap dengan baik, memungkinkan dokumennya hilang	ROO.23.33.02.06	Sekda/Kabag Umum	Keterbatasan sumber daya manusia	internal	C	terhambatnya proses penyusunan laporan aset	Sekda/Kabag Umum/ Kabag Perku
				Data tamu yang berkunjung tidak bisa direduksi	ROO.23.33.02.07	Sekda/Kabag Umum	Tamu bersifat situasional	eksternal	UC	Kurang maksimalnya pelayanan tamu	Sekda/Kabag Umum
2	Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah	Persentase capaian pelaksanaan fasilitasi kerumahtanggaan di	Perencanaan	Tamu yang diundang tidak hadir sesuai jadwal	ROO.23.33.02.08	Sekda/Kabag Umum	Undangn tidak sampai	internal	C	Pemborosan konsumsi dan akomodasi yang disediakan	Sekda/Kabag Umum

No	Kegiatan	Indikator	Risiko				Sebab *)		C/ UC	Dampak **)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena
3	Administrasi Tata Pemerintahan	Lingkungan Sekretariat Daerah (%)		Tamu yang datang melebihi undangan	ROO.23.33.02.09	Sekda/Kabag Umum	Tamu berhalangan hadir	eksternal	UC		
				Rekanan terlambat dalam penyediaan kebutuhan makanan dan minuman	ROO.23.33.02.10	Sekda/Kabag Umum	Antusiasme tamu/masyrakat tinggi	eksternal	UC	Palayanan konsumsi tamu kurang maksimal	Sekda/Kabag Umum
				Pelayanan tamu pimpinan kurang maksimal	ROO.23.33.02.11	Sekda/Kabag Umum	Keterbatasan SDM	eksternal	UC	Palayanan tamu kurang maksimal	Sekda/Kabag Umum
7	Pengelolaan Pengadaan barang dan Jasa	Persentase capaian pelaksanaan administrasi tata pemerintahan	Pelaporan	Kualitas LPPD belum maksimal	ROO.23.33.02.12	Sekda/Kabag Pemerintahan	tidak lengkap dan terlambatnya penyampaian data dan indikator LPPD OPD terkait	internal	C	Nilai LPPD tidak sesuai harapan	Sekda/Kabag Pemerintahan
				PPK tidak paham menggunakan sistem SPSE 4.5 dalam menyampaikan paket pemilihan	ROO.23.33.02.13	Sekda/Kabag PBJ	PPK belum pernah dilatih menggunakan sistem SPSE 4.5	internal	UC	Proses penerimaan usulan paket pemilihan dari PPK terlambat	Sekda/Kabag PBJ/rekana
				Ketidaktersediaan fasilitas bandwidth yang memadai pada instansi PPK, sehingga PPK dan admin PPK minta bantuan unggah usulan paket ke Bagian PBJ	ROO.23.33.02.14	Sekda/Kabag PBJ	Alokasi bandwidth yang diberikan oleh pihak vendor bandwidth kepada masing-masing perangkat daerah tidak mencukupi dan/atau tidak berfungsi maksimal pada saat dibutuhkan	eksternal	UC	Proses penerimaan usulan paket pemilihan dari PPK terlambat	Sekda/Kabag PBJ/rekana
				Usulan paket dari PPK tidak lengkap	ROO.23.33.02.15	Sekda/Kabag PBJ	PPK belum menguasai secara baik persyaratan yang harus dipenuhi dalam mengusulkan paket RPP.	eksternal	UC	Usulan paket pemilihan dari PPK tidak memenuhi persyaratan	Sekda/Kabag PBJ/rekana
				Ketidaksesuaian paket pemilihan terhadap pemenuhan semua persyaratan pelelangan	ROO.23.33.02.16	Sekda/Kabag PBJ/Kabag Adm. Pemb.	PPK belum menguasai secara baik persyaratan yang harus dipenuhi dalam mengusulkan paket RPP dengan persyaratan	internal	UC	Usulan paket pemilihan dari PPK tidak memenuhi persyaratan	Sekda/Kabag PBJ/Kabag AP/rekanaan

No	Kegiatan	Indikator	Risiko					Sebab *)		C/ UC	Dampak **)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber	Uraian		Pihak Yang Terkena	
8	Pelaksanaan administrasi Pembangunan	Persentase penyusunan laporan program pembangunan dan terdokumentasi kanya adm. penyediaan barang dan jasa pemerintah di Kab. Pasaman Barat (%)	Pelaksanaan	Laporan Pengadaan Brg/Jasa yang disampaikan OPD belum sesuai ketentuan	ROO.23.33.02.17	Sekda/Kabag Administrasi Pembangunan	Kurangnya kapasitas SDM OPD terkait penyusunan laporan Pengadaan Barang /Jasa Pemerintah	internal	C	Laporan disajikan tidak tepat waktu	Sekda/Kaba g Adm. Pembangunan	
				Laporan diterima tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	ROO.23.33.02.18	Sekda/Kabag Administrasi Pembangunan	PPTK terlambat membuat pertanggungjiawaban pelaksanaan kegiatan	internal	C	Operator Laporan TEPPRA terkendala melakukan proses entri laporan ke sistem	Sekda/Kaba g Adm. Pembangunan	
				Data yang di kirimkan oleh masing-masing OPD belum valid	ROO.23.33.02.19	Sekda/Kabag Administrasi Pembangunan	Keterlambatan pencairan dana	internal	C	Laporan realisasi keuangan jauh di bawah realisasi fisik	Sekda/Kaba g Adm. Pembangunan	
9	Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian	Persentase kebijakan pemerintah bidang perekonomian yang diimplementasikan (%)	Perencanaan	Belum lengkapnya data dan informasi terkait sektor ekonomi mikro kecil	ROO.23.33.02.20	Sekda/Kabag Perekonomian & SDA	Kurangnya sinergi antar OPD terkait sektor perekonomian	internal	C	UMKM sulit berkembang	Sekda/Kaba g Perekonomia n/Kepala DKUKM/pela ku ekonomi	
			Pelaksanaan	Meningkatnya inflasi daerah	ROO.23.33.02.21	Sekda/Kabag Perekonomian & SDA	- Tidak tersedianya beberapa barang di daerah - Tingkat ketergantungan pasokan antar daerah yang cukup tinggi - Peningkatan harga komoditi dunia	eksternal	UC/ C	Daya beli masyarakat turun, pertumbuhan ekonomi rendah	Sekda/Kaba g Perekonomia n/Kepala DKUKM/mas yarakat	
				Rendahnya kinerja perusahaan daerah	ROO.23.33.02.22	Sekda/Kabag Perekonomian & SDA/Perusda	Kapasitas SDM yang tidak memadai serta kurangnya pembinaan dan pengawasan OPD terkait	internal	C	Tidak adanya kontribusi Perusda untuk PAD	Sekda/Kaba g Perekonomia n/perusda	
10	Fasilitasi dan Koordinasi Hukum	Terlaksananya fasilitasi dan koordinasi bidang hukum	Pelaksanaan	Belum optimalnya perancangan produk hukum pemerintah daerah	ROO.23.33.02.23	Sekda/Kabag Hukum	Keterbatasan SDM Bagian Hukum yang menangani produk hukum yang diajukan OPD	internal	C	Produk hukum yang dihasilkan belum sesuai harapan	Sekda/Kaba g Hukum/ASN	
				Belum optimalnya penanganan perkara pemerintah daerah	ROO.23.33.02.24	Sekda/Kabag Hukum	Tidak adanya dukungan anggaran yang memadai terkait penanganan perkara pemerintah daerah	internal	C	Penanganan perkara memakan waktu yang lama	Sekda/Kaba g Hukum	

No	Kegiatan	Indikator	Risiko				Sebab *)		C/UC	Dampak **)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena
				Belum optimalnya upload data ke website JDIH	ROO.23.33.02.25	Sekda/Kabag Hukum	Keterbatasan jumlah SDM Bagian Hukum serta kurangnya sarana dan prasarana penunjang untuk mengupload produk hukum ke website JDIH	internal	C	Produk hukum yang diupload ke website JDIH membutuhkan waktu yang lama	Sekda/Kabag Hukum
11	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi	Persentase capaian pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Pelaksanaan	Terlambatnya penetapan DPA OPD	ROO.23.33.02.26	Sekda/Kabag Perkeu	Proses perencanaan yang lama Lamanya proses pembahasan dan persetujuan DPRD	internal eksternal	C UC	Terlambatnya pelaksanaan kegiatan dan proses pencairan dana	Sekda/Kepala Bappeda/Ke
12	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pengelolaan administrasi keuangan OPD	Pelaksanaan	Terlambatnya proses penerbitan SP2D	ROO.23.33.02.27	Sekda/Kabag Perkeu/PPPTK	kekeliruan penganggaran rekening belanja	internal	C	terlambatnya proses pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag
13	Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Persentase pengelolaan administrasi dan laporan BMD	Pelaksanaan	Terlambatnya penyampaian laporan keuangan OPD	ROO.23.33.02.28	Sekda/Kabag Perkeu	Data dukung tidak lengkap, proses rekonsiliasi lama	internal	C	Terlambatnya penyusunan LKPD	Bupati/Sekda/Kepala BPKD/Kabag
				Banyaknya BMD tidak ditemukan	ROO.23.33.02.29	Sekda/Kabag Perencanaan dan Keuangan, Kabag Umum	Kontrol atas BMD terbatas	internal	UC	Meningkatnya saldo Aset Lainnya	Sekda/Kabag Umum/Kabag Perencanaan
				Pengelolaan BMD belum sesuai ketentuan	ROO.23.33.02.30	Sekda/Kabag Perencanaan dan Keuangan	Keterbatasan SDM baik secara kualitas maupun kuantitas	internal	C	Kekeliruan dalam prosedur mutasi, rehabilitasi dan penghapusan BMD	Sekda/Kabag Perencanaan
			Pelaporan	Nilai BMD yg disajikan tdk mencerminkan keadaan sesungguhnya	ROO.23.33.02.31	Sekda/Kabag Perencanaan dan Keuangan	Proses penghapusan sebagian, penilaian aset yg membutuhkan waktu lama	eksternal	UC	Aset disajikan lebih besar atau lebih kecil dari nilai riilnya	Sekda/Kepala BAPD/Kabag Perencanaan
				Terlambatnya penyampaian laporan BMD	ROO.23.33.02.32	Sekda/Kabag Perencanaan dan Keuangan	Kapasitas SDM kurang memadai	internal	C	Terlambatnya penyusunan laporan keuangan OPD	Sekda/Kabag Perencanaan
							Lamanya dokumen pengadaan diterima oleh pengurus barang	internal	C		
							Terlambatnya proses rekonsiliasi BMD	internal	C		

No	Kegiatan	Indikator	Risiko				Sebab *)		C/ UC	Dampak **)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak Yang Terkena
14	Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat	Persentase kebijakan bidang keagamaan dan kesejahteraan rakyat yang diimplementasikan	Pelaksanaan	Sulitnya menemukan bibit-bibit handal SDM yang mewakili pemerintah daerah dalam lomba-lomba keagamaan di tk. Provinsi/nasional	ROO.23.33.02.33	Sekda/Kabag Kesra	Tidak tereksposnya masyarakat Pasaman Barat yang memiliki Potensi dibidang Keagamaan	eksternal	UC	Kualitas keikutsertaan daerah dalam lomba-lomba keagamaan tk. Provinsi/nasional rendah	Sekda/Kabag Kesra
15	Penataan Organisasi	Jumlah fasilitasi pelayanan publik dan tata laksana, jumlah pembinaan SOP dan standar pelayanan	Pelaksanaan	Penyampaian proposal belanja hibah tidak tepat waktu/terlambat	ROO.23.33.02.34	Sekda/Kabag Kesra	Adanya intervensi pimpinan dalam penentuan alokasi belanja hibah.	eksternal	UC	Keterlambatan proses pencairan belanja hibah	Sekda/Kabag Kesra
				Belum tersusunnya standar pelayanan	ROO.23.33.02.35	Sekda/Kabag Organisasi	Masih banyaknya jenis pelayanan yang teridentifikasi	internal	C	Pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar	Pemda/ masyarakat
				Belum lengkapnya SOP pelayanan	ROO.23.33.02.36	Sekda/Kabag Organisasi	Kompetensi ASN penyusun SOP belum memadai	internal	C	Pelayanan yang diterima masyarakat tidak memuaskan	Sekda/Kabag Organisasi
16	Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan	Persentase pelaksanaan keprotokolan dan komunikasi	Perencanaan	Data kegiatan/acara KDH/WKDH yang belum bisa dijadwalkan	ROO.23.33.02.37	Sekda/Kabag Protokol	Acara/kegiatan bersifat situasional/terjadi perubahan jadwal acara yang telah disusun	Internal	C	Kurang optimalnya pelaksanaan protokol acara/kegiatan	Sekda/Kabag Protokol dan KP
			Pelaksanaan	Acara/kegiatan tidak sesuai jadwal	ROO.23.33.02.38	Sekda/Kabag Protokol	Keterlambatan undangan, persiapan acara belum tuntas	Internal	C	Waktu yang diperlukan untuk penyelenggaraan acara lebih lama dr jadwal yang seharusnya	Sekda/Kabag Protokol dan KP
				Petugas protokol tidak tepat waktu/koordinasi antar petugas kurang	ROO.23.33.02.39	Sekda/Kabag Protokol	adanya acara tambahan dalam kegiatan	Internal	C	Waktu yang diperlukan untuk penyelenggaraan acara lebih lama dr jadwal yang seharusnya	Sekda/Kabag Protokol dan KP
							Keterbatasan SDM	Internal	C	Acara diselenggarakan tanpa petugas protokol	Sekda/Kabag Protokol dan KP

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan kegiatan, tujuan kegiatan, dan sasaran kegiatan sebagaimana tercantum dalam RKA SKPD

Kolom c diisi dengan indikator kinerja tujuan/sasaran kegiatan

Kolom d diisi dengan tahapan kegiatan

Kolom e diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko

Kolom f diisi dengan Kode risiko

Kolom g diisi dengan Pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/berkepentingan untuk mengelola risiko

Kolom h diisi dengan penyebab timbulnya risiko. Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : *Man, Money, Method, Machine*, dan *Material*

Kolom i diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)

Kolom j diisi dengan unit kerja yang mampu mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko

Kolom k diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi. Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum

Kolom l diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi

SEKRETARIAT DAERAH
Kertas Kerja
Hasil Analisis Risiko

Nama Pemda		: Kabupaten Pasaman Barat			
Tahun Penilaian		: 2023			
Tujuan Strategis		: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang profesional dan inovatif			
Urusan Pemerintahan		: Unsur Pendukung Urusan Pemerintah			
No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
I Risiko Strategis Pemda					
1	Opini audit masih banyak catatan	RSP.23.33.02.01	3	3	9
2	Nilai SAKIP tidak tercapai sesuai target	RSP.23.33.02.02	3	3	9
3	Level maturitas SPIP masih rendah	RSP.23.33.02.03	2	3	6
4	Kapabilitas APIP belum memadai	RSP.23.33.02.04	3	3	9
5	Terbatasnya SDM APIP	RSP.23.33.02.05	2	3	6
6	Belum terwujudnya pelayanan publik yang prima	RSP.23.33.02.06	3	2	6
II Risiko Strategis OPD : Sekretariat Daerah					
1	-Tujuan/sasaran tidak jelas/tdk berorientasi hasil -Ukuran kinerja dan target tidak jelas/tdk berorientasi hasil -Program/kegiatan tidak terkait dengan pencapaian sasaran/hasil	RSO.23.33.02.01	3	3	9
2	Nilai maturitas SPIP tidak mengalami peningkatan	RSO.23.33.02.02	2	2	4
3	Tingginya angka/nilai temuan hasil pemeriksaan	RSO.23.33.02.03	3	3	9
4	- Tingkat komplain/pengaduan masyarakat tinggi	RSO.23.33.02.04	2	2	4
5	- Tidak adanya dukungan anggaran untuk pelaksanaan kegiatan	RSO.23.33.02.05	3	1	3
III Risiko Operasional OPD: Sekretariat Daerah					
1	Perhitungan kebutuhan dana terkait pengadaan BMD tidak tepat	ROO.23.33.02.01	2	3	6
2	Kebutuhan BMD belum terdata dengan baik	ROO.23.33.02.02	2	3	6
3	Kesalahan penganggaran rekening pengadaan BMD	ROO.23.33.02.03	2	3	6
4	Proses pengadaan butuh waktu lama	ROO.23.33.02.04	2	2	4
5	Pihak ketiga tidak mampu menyiapkan laporan perkembangan progres pembangunan secara tepat waktu	ROO.23.33.02.05	2	2	4
6	Dokumen kontrak tidak tersarp dengan baik, memungkinkan dokumennya hilang	ROO.23.33.02.06	2	2	4
7	Data tamu yang berkunjung tidak bisa diprediksi	ROO.23.33.02.07	2	2	4
8	Tamu yang diundang tidak hadir sesuai jadwal	ROO.23.33.02.08	2	2	4
9	Tamu yang datang melebihi undangan	ROO.23.33.02.09	2	3	6
10	Rekanan terlambat dalam penyediaan kebutuhan makanan dan minuman	ROO.23.33.02.10	1	3	3
11	Pelayanan tamu pimpinan kurang maksimal	ROO.23.33.02.11	1	2	2
12	Kualitas LPPD belum maksimal	ROO.23.33.02.12	3	3	9
13	PPK tidak paham menggunakan sistem SPSE 4.5 dalam menyampaikan paket pemilihan	ROO.23.33.02.13	2	2	4
14	Ketidaktersediaan fasilitas bandwidht yang memadai pada instansi PPK, sehingga PPK dan admin PPK minta bantuan unggah usulan paket ke Bagian PBJ	ROO.23.33.02.14	2	2	4
15	Usulan paket dari PPK tidak lengkap	ROO.23.33.02.15	2	2	4
16	Ketidaksesuaian paket pemilihan terhadap pemenuhan semua persyaratan pelelangan	ROO.23.33.02.16	2	2	4
17	Laporan Pengadaan Brg/Jasa yang disampaikan OPD belum sesuai ketentuan	ROO.23.33.02.17	2	2	4
18	Laporan diterima tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	ROO.23.33.02.18	2	2	4
19	Data yang di kirimkan oleh masing-masing OPD belum valid	ROO.23.33.02.19	2	2	4
20	Belum lengkapnya data dan informasi terkait sektor ekonomi mikro kecil	ROO.23.33.02.20	2	3	6
21	Meningkatnya inflasi daerah	ROO.23.33.02.21	2	3	6
22	Rendahnya kinerja perusahaan daerah	ROO.23.33.02.22	3	2	6
23	Belum optimalnya perancangan produk hukum pemerintah daerah	ROO.23.33.02.23	3	2	6
24	Belum optimalnya penanganan perkara pemerintah	ROO.23.33.02.24	3	2	6
25	Belum optimalnya upload data ke website JDIH	ROO.23.33.02.25	3	2	6
26	Terlambatnya penetapan DPA OPD	ROO.23.33.02.26	2	2	4

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
27	Terlambatnya proses penerbitan SP2D	ROO.23.33.02.27	2	2	4
28	Terlambatnya penyampaian laporan keuangan OPD	ROO.23.33.02.28	2	2	4
29	Banyaknya BMD tidak ditemukan	ROO.23.33.02.29	3	3	6
30	BMD yang ada tidak sesuai KIR	ROO.23.33.02.30	3	1	3
31	Nilai BMD yg disajikan tdk mencerminkan keadaan sesungguhnya	ROO.23.33.02.31	3	1	3
32	Terlambatnya penyampaian laporan BMD	ROO.23.33.02.32	3	3	9
33	Sulitnya menemukan bibit-bibit handal SDM yang mewakili pemerintah daerah dalam lomba-lomba keagamaan di tk. Provinsi/nasional	ROO.23.33.02.33	2	2	4
34	Penyampaian proposal belanja hibah tidak tepat waktu/terlambat	ROO.23.33.02.34	2	2	4
35	Belum tersusunnya standar pelayanan	ROO.23.33.02.35	3	2	6
36	Belum lengkapnya SOP pelayanan	ROO.23.33.02.36	3	3	9
37	Data kegiatan/acara KDH/WKDH yang belum bisa dijadwalkan	ROO.23.33.02.37	2	3	6
38	Acara/kegiatan tidak sesuai jadwal	ROO.23.33.02.38	2	2	4
39	Petugas protokol tidak tepat waktu/koordinasi antar petugas kurang	ROO.23.33.02.39	2	2	4

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan risiko yang teridentifikasi sesuai lampiran 6a dan 6b

Kolom c diisi dengan kode risiko sesuai lampiran 6a dan 6b

Kolom d diisi dengan skala dampak berdasarkan perhitungan rata-rata/modus skala dampak yang diberikan peserta diskusi

Kolom e diisi dengan skala kemungkinan berdasarkan perhitungan rata-rata/modus skala kemungkinan yang diberikan peserta

Kolom f diisi dengan hasil perkalian antara skala dampak dan skala kemungkinan

SEKRETARIAT DAERAH

Kertas Kerja

Daftar Risiko Prioritas

Daftar Risiko Prioritas	
Nama Pemda	: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat
Tahun Penilaian	: 2023
Tujuan Strategis	: Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah
Urusan Pemerintahan	: Unsur Pendukung Urusan Pemerintah

[illegible]

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko (Selera Risiko = 6)	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
1	Perhitungan kebutuhan dana terkait pengadaan BMD tidak tepat	ROO.23.33.02.01	6	Sekda/Kabag Umum	Terjadinya perubahan perhitungan kebutuhan saat dokumen anggaran telah disusun	Pengadaan BMD kurang tepat sasaran
2	Kebutuhan BMD belum terdata dengan baik	ROO.23.33.02.02	6	Sekda/Kabag Umum	Dokumen kontrol kebutuhan BMD tidak optimal	Kegiatan operasional/teknis perkantoran terhambat/tidak berjalan sesuai jadwal
3	Kesalahan penganggaran rekening pengadaan BMD	ROO.23.33.02.03	6	Sekda/Kabag Umum	kurang telitinya penyusunan rencana kegiatan (RKA)	- Aset di Neraca Keu tidak tersaji sesuai kondisi riil - Rincian Aset Neraca Keuangan tidak sama dengan Rincian Barang ke Neraca Simda BMD
4	Tamu yang datang melebihi undangan	ROO.23.33.02.09	6	Sekda/Kabag	Antusiasme tamu/masyarakat tinggi	Palayanan konsumsi tamu kurang maksimal
5	Kualitas LPPD belum maksimal	ROO.23.33.02.12	9	Sekda/Kabag Pemerintahan	tidak lengkap dan terlambatnya penyampaian data dan indikator LPPD OPD terkait	Nilai LPPD tidak sesuai harapan
6	Belum lengkapnya data dan informasi terkait sektor ekonomi mikro kecil	ROO.23.33.02.20	6	Sekda/Kabag Perekonomian &	Kurangnya sinergi antar OPD terkait sektor perekonomian	UMKM sulit berkembang
7	Meningkatnya inflasi daerah	ROO.23.33.02.21	6	Sekda/Kabag Perekonomian & SDA	- Tidak tersedianya beberapa barang di daerah - Tingkat ketergantungan pasokan antar daerah yang cukup tinggi - Peningkatan harga komoditi dunia	Daya beli masyarakat turun, pertumbuhan ekonomi rendah
8	Rendahnya kinerja perusahaan daerah	ROO.23.33.02.22	6	Sekda/Kabag Perekonomian &	Kapasitas SDM yang tidak memadai serta kurangnya pembinaan dan pengawasan OPD terkait	Tidak adanya kontribusi Perusda untuk PAD
9	Belum optimalnya perancangan produk hukum pemerintah daerah	ROO.23.33.02.23	6	Sekda/Kabag Hukum	Keterbatasan SDM Bagian Hukum yang menangani produk hukum yang diajukan OPD	Produk hukum yang dihasilkan belum sesuai harapan
10	Belum optimalnya penanganan perkara pemerintah daerah	ROO.23.33.02.24	6	Sekda/Kabag Hukum	Tidak adanya dukungan anggaran yang memadai terkait penanganan perkara pemerintah daerah	Penanganan perkara memakan waktu yang lama
11	Belum optimalnya upload data ke website JDIH	ROO.23.33.02.25	6	Sekda/Kabag Umum/Kabag Perkeu	Keterbatasan jumlah SDM Bagian Hukum serta kurangnya sarana dan prasarana penunjang untuk mengupload produk hukum ke website JDIH	Produk hukum yang diupload ke website JDIH membutuhkan waktu yang lama
12	Banyaknya BMD tidak ditemukan	ROO.23.33.02.29	6	Sekda/Kabag Umum/Kabag Perkeu	Kontrol atas BMD terbatas	Meningkatnya saldo Aset Lainnya
13	Terlambatnya penyampaian laporan BMD	ROO.23.33.02.32	9	Sekda/Kabag di	Kapasitas SDM kurang memadai Lamanya dokumen perngadaan diterima oleh pengurus barang Terlambatnya proses rekonsiliasi BMD	Terlambatnya penyusunan laporan keuangan OPD
14	Belum tersusunnya standar pelayanan	ROO.23.33.02.35	6	Sekda/Kabag Orgs	Masih banyaknya jenis pelayanan yang teridentifikasi	Pelayanan yang diberikan tidak sesuai standar
15	Belum lengkapnya SOP pelayanan	ROO.23.33.02.36	9	Sekda/Kabag Orgs	Kompetensi ASN penyusun SOP belum memadai	Pelayanan yang diterima masyarakat tidak memuaskan
16	Data kegiatan/acara KDH/WKDH yang belum bisa dijadwalkan	ROO.23.33.02.37	6	Sekda/Kabag Protokol	Acara/kegiatan bersifat situasional/terjadi perubahan jadwal acara yang telah disusun	Kurang optimalnya pelaksanaan protokol acara/kegiatan

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan risiko prioritas

Kolom c diisi dengan kode risiko

Kolom d diisi dengan skala risiko (sesuai lampiran 7)

Kolom e diisi dengan pemilik risiko sesuai Lampiran 6a dan 6b

Kolom f diisi dengan penyebab sesuai Lampiran 6a dan 6b

Kolom g diisi dengan dampak sesuai dengan Lampiran 6a dan 6b

Selera risiko = 6

SEKRETARIAT DAERAH
Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan
(RTP atas Hasil Identifikasi Risiko)

Nama Pemda Tahun Penilaian		: Pemerintah Kabupaten Paseran Barat : 2023					
Tujuan Strategis Urutan Pemerintahan		: Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah : Usur Pendukung Urusan Pemerintahan					
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Risiko Strategis Pemda Opini audit masih banyak catatan	RSP.23.33.02.01	- SOP pengelolaan BMD - SOP Pencapaian belanja - Review RKA	- Prosedur pengelolaan BMD tidak berjalan optimal - Prosedur pengelolaan belanja daerah tidak terlaksana optimal - Tindak Lanjut hasil review belum optimal	- Evaluasi atas implementasi SOP - Update kondisi dan KIR BMD secara berkala - Peningkatan pengawasan dan kontrol atas tindak lanjut hasil review	Bupati	Triwulan I s.d IV 2023 dan Trw I 2023
2	Nilai SAKIP tidak tercapai sesuai target	RSP.23.33.02.02	SOP Proses perencanaan APBD	Prosedur pengendalian belum terlaksana dengan baik	Evaluasi atas implementasi SOP perencanaan dan penganggaran, SOP pelaporan kinerja	Bupati	Triwulan I s.d IV 2023 dan Trw I 2024
3	Level maturitas SPIP masih rendah	RSP.23.33.02.03	Pelaksanaan praktik pengendalian internal	- Pelaksanaan praktik pengendalian internal masih tergantung pada individu/belum melibatkan semua organisasi - Belum ada evaluasi terkait efektifitas pengendalian internal	- Pimpinan menamakan budaya sadar risiko kepada semua organisasi - Melaksanakan evaluasi atas efektifitas pengendalian internal dan didokumentasikan dengan baik	Bupati	Triwulan I s.d IV 2023 dan Trw I 2024
4	Kapabilitas APIP belum memadai	RSP.23.33.02.04	SOP tentang pengangkatan dan pemberhentian APIP	Prosedur pengendalian belum optimal	Melaksanakan pelatihan peningkatan kapabilitas APIP	Bupati	Triwulan II dan III 2023
5	Terbatasnya SDM APIP	RSP.23.33.02.05	SOP tentang Mutasi, Promosi, Demosi ASN	Prosedur pengendalian belum optimal	Evaluasi atas implementasi SOP	Bupati	Triwulan II dan III 2023
6	Belum terwujudnya pelayanan publik yang prima	RSP.23.33.02.06	Sosialisasi tentang terwujudnya layanan publik yang prima	SOP dan Standar Pelayanan yang tersusun belum lengkap	Pembinaan Pelayanan Publik	Bupati	Jul-23

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
II Risiko Strategis OPD : SEKRETARIAT DAERAH							
1	-Tujuan/sasaran tidak jelas/tdk berorientasi hasil -Ukuran kinerja dan target tidak jelas/tdk berorientasi hasil -Program/kegiatan tidak terkait dengan pencapaian sasaran/hasil	RSO.23.33.02.01	SOP perencanaan dan penganggaran, SOP pelaporan kinerja	Prosedur pengendalian belum terlaksana dengan baik	Evaluasi atas implementasi SOP perencanaan dan penganggaran, SOP pelaporan kinerja	Sekda	Triwulan I dan IV 2023
2	Tingginya angka/nilai temuan hasil pemeriksaan	RSO.23.33.02.03	SOP dan produk hukum terkait Pengelolaan BMD dan Belanja Daerah	Prosedur pengendalian dan evaluasi belum maksimal	Evaluasi atas implementasi SOP terkait pengelolaan BMD dan Belanja Daerah	Sekda	Triwulan I dan IV 2023
III Risiko Operasional OPD : SEKRETARIAT DAERAH							
(selera resiko = 6)							
1	Perhitungan kebutuhan dana terkait pengadaan BMD tidak tepat	ROO.23.33.02.01	Cermat dan teliti dalam perhitungan kebutuhan anggaran	Adanya kebutuhan pimpinan yang mesti diakomodir setelah dokumen perencanaan selesai	Inventarisasi kebutuhan BMD lebih detail	Sekda/Kabag Umum	Triwulan III dan IV 2023
2	Kebutuhan BMD belum terdata dengan baik	ROO.23.33.02.02	Pendataan kebutuhan sebelum penyusunan RKBM	Pendataan tidak optimal	Menyusun SOP pengadaan BMD	Sekda/Kabag Umum	Triwulan I 2023
3	Kesalahan penganggaran rekening pengadaan BMD	ROO.23.33.02.03	SOP perencanaan dan penganggaran	Prosedur evaluasi dan verifikasi tidak optimal	Review atas indikator dan ukuran kinerja serta ketepatan pembebanan rekening belanja	Sekda/Kabag Perku	Triwulan III dan IV 2023
4	Tamu yang datang melebihi undangan	ROO.23.33.02.09	Katelitian memperkirakan peserta yang diundang	Antusiasme tamu/masyarakat tinggi	Memastikan jumlah tamu/undangan kegiatan KDH/WKDH yang hadir	Sekda/Kabag Umum	Jan s.d Des 2023
5	Kualitas LPPD belum maksimal	ROO.23.33.02.12	Surat permintaan data, komunikasi melalui WA Grup Penyusunan LPPD, Komunikasi dg pimpinan	- Rendahnya pemahaman aparatur - Aparatur yang sering berganti	Audiensi OPD dengan Pemerintah Provinsi untuk peningkatan kapasitas dan pemahaman aparatur terkait LPPD	Sekda/Kabag Pemerintahan	Triwulan I 2023
6	Belum lengkapnya data dan informasi terkait sektor ekonomi mikro kecil	ROO.23.33.02.20	Koordinasi dengan OPD terkait	Koordinasi kurang efektif	Koordinasi berkala dengan OPD dan pihak terkait	Sekda/Kabag Perekonomian	Jan s.d Des 2023
7	Meningkatnya inflasi daerah	ROO.23.33.02.21	Koordinasi Pemerintah dengan Pemerintah Daerah dalam pengendalian inflasi melalui penyelenggaraan Rapat Koordinasi Nasional (Rakornas) Pengendalian Inflasi	Koordinasi di tingkat OPD dan struktur terkecil kurang efektif	- Meningkatkan konektivitas distribusi jaringan pangan. - Penguatan koordinasi dengan struktur terkecil - Membentuk dan mengaktifkan Satgas Pangan untuk memonitor semua komoditas lengkap dengan pergerakannya hari per hari.	Sekda/Kabag Perekonomian	Jan s.d Des 2023
			Memperkuat ketahanan pangan domestik	Dukungan dan keterlibatan masyarakat	Meningkatkan koordinasi, narasi sosial dan membangun ruang untuk partisipasi masyarakat	Sekda/Kabag Perekonomian	Jan s.d Des 2023

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
8	Rendahnya kinerja perusahaan daerah	ROO.23.33.02.22	Koordinasi dengan perusahaan daerah	Koordinasi kurang efektif	Pembinaan, dan pengawasan oleh penda	Sekda/Kabag Perekonomian	Jan s.d Des 2023
9	Belum optimalnya perencanaan produk hukum pemerintah	ROO.23.33.02.23	Rekrutmen CPNS Bagian Hukum	CPNS butuh pembelajaran dan pengalaman khususnya terkait perencanaan produk hukum daerah	- Peningkatan kompetensi personil perancang produk hukum daerah - Pendidikan dan pelatihan personil perancang	Sekda/Kabag Hukum	Jan s.d Des 2023
10	Belum optimalnya penanganan perkara pemerintah daerah	ROO.23.33.02.24	Kerjasama instansi vertikal	Butuh dukungan anggaran lebih dari yang tersedia saat ini	Pemohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA Perubahan	Sekda/Kabag Hukum	Jan s.d Des 2023
11	Belum optimalnya upload data ke website JDih	ROO.23.33.02.25	Rekrutmen CPNS Bagian Hukum terkait, penyediaan sarana dan prasarana penunjang SOP mutasi dan reklasifikasi aset	Butuh tambahan SDM yang profesional dan dukungan anggaran yang memadai	Pemohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA Perubahan dan tambahan SDM Bagian Hukum	Sekda/Kabag Hukum	Jan s.d Des 2023
12	Banyaknya BMD tidak ditemukan	ROO.23.33.02.29	SOP penyusunan laporan BMD	Prosedur pengendalian fisik aset tidak dapat dilaksanakan	Menetapkan menunjuk petugas/pengurus barang di lokasi rawan kehilangan aset	Sekda/Kabag Umum/Kabag Perkeu	Triwulan I 2023
13	Terlambatnya penyampaian laporan BMD	ROO.23.33.02.32	SOP penyusunan laporan BMD	Prosedur pengendalian tidak maksimal	Evaluasi atas implementasi SOP penyusunan laporan BMD	Sekda/Kabag Perkeu	Triwulan I 2023
14	Belum terusunnya standar pelayanan	ROO.23.33.02.35	Sosialisasi penyusunan standar pelayanan	Rendahnya pemahaman aparaturnya tentang penyusunan standar pelayanan	Facilitasi/pendampingan penyusunan standar pelayanan	Sekda/Kabag Orgs	Jun-23
15	Belum lengkapnya SOP pelayanan	ROO.23.33.02.36	Sosialisasi penyusunan SOP	Rendahnya pemahaman aparaturnya tentang penyusunan SOP	Facilitasi/pendampingan penyusunan SOP	Sekda/Kabag Orgs	Jun-23
16	Data kegiatan/acara KDH/WKDH yang belum bisa diadwalkan	ROO.23.33.02.37	Koordinasi dengan Pimpinan, ADC dan Sespri	Komunikasi kurang intensif	Mengembangkan seluruh kegiatan KDH/WKDH dan membagikannya kepada seluruh petugas terkait	Sekda/Kabag Protokol	Triwulan IV 2023

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan risiko prioritas

Kolom c diisi dengan kode risiko

Kolom d diisi dengan uraian pengendalian yang sudah ada/ terpasang. Agar diungkap tidak hanya nama SOP nya, Contoh SOP Pemeliharaan: Gedung dibersihkan 2 kali sehari.

Kolom e Diisi dengan alasan tidak efektif:

(1) Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi,

(2) Prosedur pengendalian belum/tidak dapat dilaksanakan,

(3) Kebijakan belum diikuti dengan prosedur baku yang jelas,

(4) Kebijakan dan prosedur yang ada tidak sesuai dengan peraturan di atasnya

Kolom f diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan

Kolom g diisi dengan pihak/unit penanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan pengendalian

Kolom h diisi dengan target waktu penyelesaian RPP

RENCANA DAN REALISASI ATAS PENGKOMUNIKASIAN ATAS KEGIATAN PENGENDALIAN YANG DIBANGUN

SEKRETARIAT DAERAH

Nama Pemda Tahun Penilaian		: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat : 2023					
Tujuan Strategis		: Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah					
Urutan Pemerintah		: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan					
No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Evaluasi atas implementasi SOP perencanaan dan penganggaran, SOP pelaporan kinerja	Rapat	Bagian Perkeu	BKPSDM, SETDA	Triwulan I dan IV 2023		
2	Evaluasi atas implementasi SOP terkait pengelolaan BMD dan Belanja Daerah	Rapat/Surat edaran	Bagian Perkeu dan Umum	ASN SETDA terkait	Triwulan I dan IV 2023		
3	Inventarisasi kebutuhan BMD lebih detail	Rapat	Bagian Umum	Bagian Perengkapan, ASN lain yang terkait	Triwulan III dan IV 2023		
4	Menyusun SOP pengadaan BMD	Rapat	Bagian Umum	Bagian Perengkapan, ASN lain yang terkait	Triwulan I 2023		
5	Review atas indikator dan ukuran kinerja serta ketepatan pembebanan rekening belanja	Rapat	Bagian Perkeu dan Umum	ASN terkait	Triwulan III dan IV 2023		
6	Memastikan jumlah tamu/undangan kegiatan KDH/WKDH yang hadir	Undangan/daftar tamu	Sekda/Kabag Umum	Tamu yang akan hadir	Jan s.d Des 2023		
7	Audiensi OPD dengan Pemerintah Provinsi untuk peningkatan kapasitas dan pemahaman aparatur terkait LPPD	Tatap muka, WA Grup, surat peringatan	Sekda/Kabag Pemerintahan	OPD	Triwulan I 2023		
8	Koordinasi berkala dengan OPD dan pihak terkait	Surat, instruksi, buku pedoman, rapat	Sekda/Kabag Perekonomian	OPD, Perusda dan Instansi terkait	Semester I dan II 2023		
9	- Meningkatkan konektivitas distribusi jaringan pangan. - Penguatan koordinasi dengan struktur terkecil - Membentuk dan mengaktifkan Satgas Pangan untuk memonitor semua komoditas lengkap dengan pergerakannya hari per hari.	Surat, undangan, koordinasi dan konsultasi, rapat	Sekda/Kabag Perekonomian	OPD dan masyarakat	Semester I dan II 2023		
10	Pembinaan, dan pengawasan oleh pemda	Surat, undangan, koordinasi dan konsultasi, rapat	Sekda/Kabag Perekonomian	OPD dan masyarakat	Trw. I, II, III dan IV 2023		

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
11	- Peningkatan kompetensi personil perancang produk hukum daerah - Pendidikan dan pelatihan personil perancang produk hukum daerah	Pertemuan/pelatihan tatap muka	Sekda/Kabag Hukum	ASN terkait pada Bag. Hukum	Jan s.d Des 2023		
12	Permohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA Perubahan	Surat permohonan/usulan RKA Perubahan	Sekda/Kabag Hukum	TAPD	Jan s.d Des 2023		
13	Permohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA Perubahan dan tambahan SDM Bagian Hukum	Surat permohonan/usulan RKA Perubahan	Sekda/Kabag Hukum	ASN terkait pada Bag. Hukum, TAPD	Jan s.d Des 2023		
14	Menetapkan menunjuk petugas/pengurus barang di lokasi rawan kehilangan aset	Instruksi/SK	Sekda/Kabag	Staf SETDA terkait	Jun-23		
15	Evaluasi atas implementasi SOP penyusunan laporan BMD	Rapat/Surat edaran	Sekda/Kabag Perkeu	Staf SETDA terkait	Triwulan I 2023		
16	Fasilitasi/pendampingan penyusunan standar pelayanan	Program Pelatihan Mandiri (PPM)	Sekda/Kabag Orgs	Semua OPD	Jun-22		
17	Fasilitasi/pendampingan penyusunan SOP	Program Pelatihan Mandiri (PPM)	Sekda/Kabag Orgs	Semua OPD	Jun-23		
18	Mengagendakan seluruh kegiatan KDH/WKDH dan membagikannya kepada seluruh petugas terkait	WA Grup	ADC, Sespri	Petugas Protokol	Jan s.d Des 2023		

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Kolom c diisi dengan Media/Bentuk Sarana Pengkomunikasian

Kolom d diisi dengan Penyedia Informasi

Kolom e diisi dengan Penerima Informasi

Kolom f diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan

Kolom g diisi dengan Realisasi Waktu Pelaksanaan

Kolom h diisi dengan Keterangan tambahan, seperti keterangan pelaksanaan dan tindaklanjutnya, kegiatan dokumentasinya, serta keterangan lainnya.

SEKRETARIAT DAERAH
RENCANA DAN REALISASI PEMANTAUAN ATAS KEGIATAN PENGENDALIAN INTERN YANG DIBUTUHKAN

Nama Pemda Tahun Penilaian Tujuan Strategis Urusan Pemerintahan		: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat : 2023 : Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah : Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan				
No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
1	Evaluasi atas implementasi SOP perencanaan dan penganggaran, SOP pelaporan kinerja	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Bagian Perkeu	Trw I 2023 & Triwulan I 2024		
2	Evaluasi atas implementasi SOP terkait pengelolaan BMD dan Belanja Daerah	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Bagian Perkeu dan Umum	Trw I 2023 & Triwulan I 2024		
3	Inventarisasi kebutuhan BMD lebih detail	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Bagian Umum	Triwulan IV 2023 dan Triwulan I 2024		
4	Menyusun SOP pengadaan BMD	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Bagian Umum	Triwulan I 2024 Triwulan II 2023		
5	Review atas indikator dan ukuran kinerja serta ketepatan pembebanan rekening belanja	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Bagian Perkeu dan Umum	Triwulan IV 2023 dan Triwulan I 2024		
6	Memastikan jumlah tamu/undangan kegiatan KDH/WKDH yang hadir	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Bagian Umum	Jan s.d Des 2023		
7	Audiensi OPD dengan Pemerintah Provinsi untuk peningkatan kapasitas ddan	Konfirmasi pelaksanaan, jempit bola terkait kekurangan data OPD	Sekda/Kabag Pemerintahan	Triwulan I 2023		
8	Koordinasi berkala dengan OPD dan pihak terkait	Fasilitasi pertemuan dg OPD dan pihak terkait	Sekda/Kabag Perencanaan dan	Trw I, II, III, IV 2023		
9	- Meningkatkan konektivitas distribusi jaringan pangan. - Penguatan koordinasi degan struktur terkecil - Membentuk dan mengaktifkan Satgas Pangan untuk memonitor semua komoditas lengkap dengan pergerakannya hari per hari.	Fasilitasi pertemuan dengan pelaku usaha dan OPD terkait	Sekda/Kabag Perencanaan dan SDA	Semester I dan II 2023		
10	Pembinaan, dan pengawasan oleh pemda	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Perencanaan dan	Semester I dan II 2023		

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
11	- Peningkatan kompetensi personil perancang produk hukum daerah - Pendidikan dan pelatihan personil perancang produk hukum daerah	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Hukum	Jan s.d Des 2023		
12	Permohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA Perubahan	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Hukum	Jan s.d Des 2023		
13	Permohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Hukum	Jan s.d Des 2023		
14	Menetapkan menunjuk petugas/pengurus barang di lokasi rawan kehilangan aset	Forum Rapat Pimpinan/Rapat/SK penunjukan	Sekda/Kabag	Jul-23		
15	Evaluasi atas implementasi SOP penyusunan laporan BMD	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Perkeu	Trw II & III 2023		
16	Fasilitasi/pendampingan penyusunan standar pelayanan	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Orgs	Jun dan Juli 2023		
17	Fasilitasi/pendampingan penyusunan SOP	Konfirmasi pelaksanaan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Orgs	Jun dan Juli 2023		
18	Mengagendakan seluruh kegiatan KDH/WKDH dan membagikannya kepada seluruh petugas terkait	Papan informasi keg, konfirmasi pelaksanaan kegiatan dan laporan pelaksanaan kegiatan	Sekda/Kabag Protokol	Jan s.d Des 2023		

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan

Kolom c diisi dengan Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan

Kolom d diisi dengan Penanggung Jawab Pemantauan

Kolom e diisi dengan Waktu Pelaksanaan Pemantauan

Kolom f diisi dengan Rencana Waktu Pelaksanaan

Kolom g diisi dengan Keterangan tambahan, seperti keterangan hasil kegiatan pemantauan, pelaksanaan monitoring, pendokumentasian, pendistribusian, dan keterangan

SEKRETARIAT DAERAH
PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVENT) DAN PELAKSANAAN RTP

: Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat									
: 2023									
: Meningkatkan akuntabilitas kinerja Sekretariat Daerah									
: Unsur Pendukung Urusan Pemerintahan									
No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko		Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal terjadi	Sebab Dampak					
I Risiko Strategis Pemda									
1	Opini audit masih banyak catatan	RSP.23.33.02.01					- Evaluasi atas implementasi SOP - Update kondisi dan KIR BMD secara berkala - Peningkatan pengawasan dan kontrol atas tindak lanjut hasil review	Triwulan I s.d IV 2023 dan Trw I 2023	
2	Nilai SAKIP tidak tercapai sesuai target	RSP.23.33.02.02					Evaluasi atas implementasi SOP perencanaan dan penganggaran, SOP pelaporan kinerja	Triwulan I s.d IV 2023 dan Trw I 2024	
3	Level maturitas SPIP masih rendah	RSP.23.33.02.03					- Pimpinan menanamkan budaya sadar risiko kepada semua organisasi - Melaksanakan evaluasi atas efektifitas pengendalian internal dan didokumentasikan dengan baik	Triwulan I s.d IV 2023 dan Trw I 2024	
4	Kapabilitas APIP belum memadai	RSP.23.33.02.04					Melaksanakan pelatihan peningkatan kapabilitas APIP	Triwulan II dan III 2023	
5	Terbatasnya SDM APIP	RSP.23.33.02.05					Evaluasi atas implementasi SOP	Triwulan II dan III 2023	
6	Belum terwujudnya pelayanan publik yang prima	RSP.23.33.02.06					Pembinaan Pelayanan Publik	Jul-23	
	Masalah/Risiko Baru:								
II Risiko Strategis Sekretariat Daerah									
1	-Tujuan/sasaran tidak jelas/tdk berorientasi hasil -Ukuran kinerja dan target tidak jelas/tdk berorientasi hasil -Program/kegiatan tidak terkait dengan pencapaian sasaran/hasil	RSO.23.33.02.01					Evaluasi atas implementasi SOP perencanaan dan penganggaran, SOP pelaporan kinerja	Triwulan I dan IV 2023	
2	Tingginya angka/nilai temuan hasil pemeriksaan	RSO.23.33.02.03					Evaluasi atas implementasi SOP terkait pengelolaan BMD dan Belanja Daerah	Triwulan I dan IV 2023	
	Masalah/Risiko Baru:								

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal terjadi	Sebab	Dampak					
III	Risiko Operasional Sekretariat Daerah									
1	Perhitungan kebutuhan dana terkait pengadaan BMD tidak tepat	ROO.23.33.02.01					Inventarisasi kebutuhan BMD lebih detail	Triwulan III dan IV 2023		
2	Kebutuhan BMD belum terdata dengan baik	ROO.23.33.02.02					Menyusun SOP pengadaan BMD	Triwulan I 2023		
3	Kesalahan penganggaran rekening pengadaan BMD	ROO.23.33.02.03					Review atas indikator dan ukuran kinerja serta ketepatan pembebanan rekening belanja	Triwulan III dan IV 2023		
4	Tamu yang datang melebihi undangan	ROO.23.33.02.09					Memastikan jumlah tamu/undangan kegiatan KDH/WKDH yang hadir	Jan s.d Des 2023		
5	Kualitas LPPD belum maksimal	ROO.23.33.02.12					Audiensi OPD dengan Pemerintah Provinsi untuk peningkatan kapasitas dan pemahaman aparaturnya terkait LPPD	Triwulan I 2023		
6	Belum lengkapnya data dan informasi terkait sektor ekonomi mikro kecil	ROO.23.33.02.20					Koordinasi berkala dengan OPD dan pihak terkait	Jan s.d Des 2023		
7	Meningkatnya inflasi daerah	ROO.23.33.02.21					- Meningkatkan konektivitas distribusi jaringan pangan. - Penguatan koordinasi dengan struktur terkecil - Membentuk dan mengaktifkan Satgas Pangan untuk memonitor semua komoditas lengkap dengan pergerakannya hari per hari.	Jan s.d Des 2023		
8	Rendahnya kinerja perusahaan daerah	ROO.23.33.02.22					Pembinaan, dan pengawasan oleh pemda	Jan s.d Des 2023		
9	Belum optimalnya perancangan produk hukum pemerintah daerah	ROO.23.33.02.23					- Peningkatan kompetensi personil perancang produk hukum daerah - Pendidikan dan pelatihan personil perancang produk hukum daerah	Jan s.d Des 2023	-	
10	Belum optimalnya penanganan perkara pemerintah daerah	ROO.23.33.02.24					Pemohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA Perubahan	Jan s.d Des 2023		
11	Belum optimalnya upload data ke website JDIH	ROO.23.33.02.25					Pemohonan tambahan anggaran pelaksanaan kegiatan pada DPA Perubahan dan tambahan SDM Bagian	Jan s.d Des 2023		
12	Banyaknya BMD tidak ditemukan	ROO.23.33.02.29					Forum Rapat Pimpinan (FRP), Penunjukan petugas/pengurus brg yg bertanggungjawab khusus atas BMD pada lokasi rawan kehilangan BMD	Trw III 2023		

No	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko		Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal terjadi	Sebab Dampak					
13	Terlambatnya penyampaian laporan BMD	ROO.23.33.02.32				FRP agar adanya produk hukum utk pembatasan pengajuan permintaan pembayaran utk pengadaan brg/jasa yg telah selesai, untuk meminimalisir lamanya pengajuan permintaan pembayaran dari rekanan	Trw III 2023		
14	Belum tersusunnya standar pelayanan	ROO.23.33.02.35				Evaluasi atas implementasi SOP penyusunan laporan BMD	Trw II & III 2023		
15	Belum lengkapnya SOP pelayanan	ROO.23.33.02.36				Fasilitasi/ pendampingan penyusunan standar pelayanan	Jun dan Juli 2023		
16	Data kegiatan/ acara KDH/WKDH yang belum bisa diadwalkan	ROO.23.33.02.37				Fasilitasi/ pendampingan penyusunan SOP	Jun dan Juli 2023		
	Masalah/ Risiko Baru:					Mengendalikan seluruh kegiatan KDH/WKDH dan membagikannya kepada seluruh petugas terkait	Jan s.d Des 2023		

Keterangan

- Kolom a diisi dengan nomor urut
Kolom b diisi dengan risiko yang teridentifikasi
Kolom c diisi dengan kode risiko
Kolom d diisi dengan tanggal terjadinya risiko pada tahun berjalan
Kolom e diisi dengan penyebab peristiwa risiko saat terjadi pada tahun berjalan
Kolom f diisi dengan dampak peristiwa risiko pada tahun berjalan
Kolom g diisi dengan keterangan tambahan