



**RENCANA TINDAK PENGENDALIAN (RTP)
RESIKO OPERASIONAL OPD
TAHUN 2021**

**PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
KECAMATAN KLAMBU**

**Jalan Raya Klambu-Kudus No 30 Telp. (0292) 4274002
Kode Pos 58154**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas rahmat dan hidayah-Nya kami dapat menyelesaikan dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan Tahun 2020.

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Kecamatan Klambu ini dibuat sebagai pedoman kerja untuk mencapai program dan kegiatan dengan menerapkan prinsip-prinsip efisiensi, efektifitas, transparansi, akuntabel dan partisipatif.

Kami menyadari sepenuhnya, bahwa penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan, masih jauh dari kesempurnaan dan hasil yang diharapkan, oleh karena itu tentunya kritik/ saran dan masukan guna perbaikan dalam penyusunan RTP ini senantiasa kami harapkan sebagai bahan evaluasi di kemudian hari.

Demikian RTP ini dibuat untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Klambu, 17 November 2020

CAMAT KLAMBU

IBARIE EFENDI KA, SH, MM
Pembina Tk.1
NIP. 19680525 199503 1 001

BAB I

GAMBARAN UMUM

A. Pendahuluan

Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) diartikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui empat pilar, yaitu:

1. efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan;
2. keandalan pelaporan keuangan;
3. pengamanan aset negara; dan
4. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Konsep pengendalian intern tersebut menjadi panduan minimal bagi instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah, dalam merancang pengendalian intern di sektor pemerintahan.

1. Latar Belakang

Dalam rangka mengimplementasikan kebijakan penerapan pengendalian intern, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Inspektorat Kabupaten Grobogan menyusun Rencana Tindak Pengendalian, sebagai acuan bagi para penyelenggara tugas dan fungsi organisasi, sehingga diharapkan dapat memberikan keyakinan memadai atas pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Rencana Tindak Pengendalian Tahun 2020 ini diprioritaskan untuk mencapai kualitas pencapaian tujuan organisasi, penyelenggaraan akuntansi dan pelaporan keuangan yang sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan didukung pengendalian intern yang memadai.

2. Organisasi Kecamatan Klambu

a. Struktur Organisasi

Berdasarkan kondisi geografis bahwa letak Kecamatan Klambu yang berbatasan langsung sebelah barat Kecamatan Undaan, sebelah selatan Kecamatan Godong, sebelah timur Kecamatan Brati. Dengan luas wilayah 133,65 km² dibagi menjadi 9 Desa. Sedangkan jumlah penduduk tercatat sebanyak 438.945 jiwa, terdiri dari 19.679 jiwa laki – laki dan 19.266 jiwa perempuan, dengan kepadatan penduduk rata – rata sebesar 744 jiwa/km².

Sedangkan fasilitas umum untuk pelayanan kepada masyarakat yang berada di wilayah Kecamatan Klambu terdiri dari Puskesmas sebanyak 2 (dua) buah. Untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dibidang sembako di Kecamatan KLAMBU Terdapat Pasar modern (mal/super market/dlsb) sebanyak 4 buah, Pasar desa sebanyak 3 (tiga) buah, Pasar-pasar musiman sebanyak 3 buah.

Kecamatan KLAMBU berperan juga sebagai penyangga dalam kegiatan produksi pertanian, perdagangan dan jasa yang dalam perkembangannya telah menunjukkan kemajuan semakin pesat sesuai dengan peran dan fungsinya.

Dengan tersusunnya Perubahan Renstra Kecamatan Klambu, diharapkan dapat menjadi arah dan pedoman penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dokumen ini menterjemahkan perencanaan pembangunan setiap tahun dengan program dan kegiatan yang fokus dan terukur serta menunjang pencapaian target sasaran pembangunan Kabupaten Grobogan.

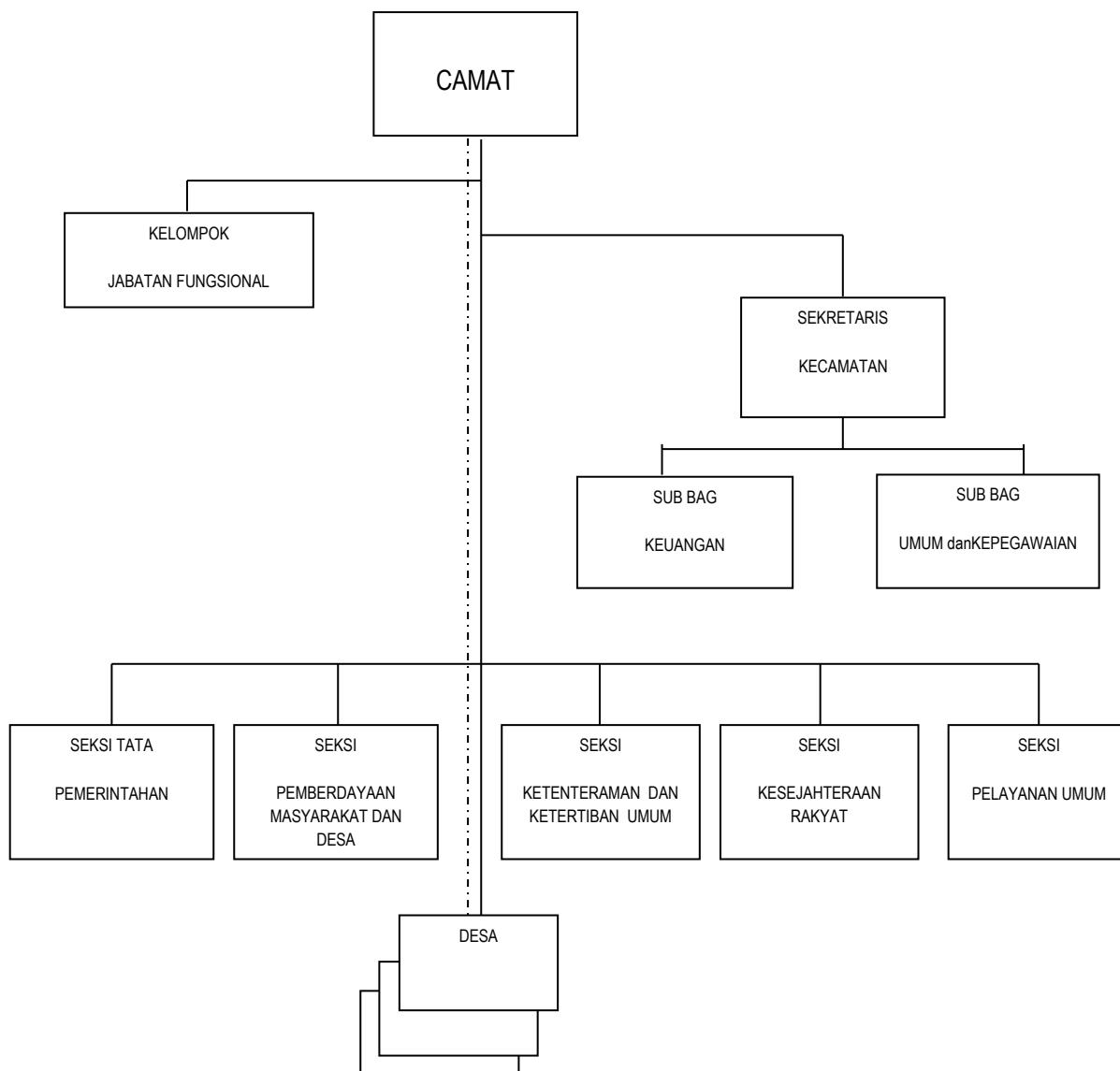
b. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Kecamatan

Kecamatan Klambu, merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) di Kabupaten Grobogan yang mempunyai wilayah kerja di Kecamatan sebagai unsur pelaksana bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kecamatan Klambu dipimpin oleh Camat yang berkedudukan sebagai koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kecamatan yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kecamatan Klambu mempunyai tugas melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan Bupati dan tugas pemerintahan lainnya. Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Klambu mengacu pada Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan.

Struktur organisasi Kecamatan KLAMBU berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Kecamatan Kabupaten Grobogan terdiri dari

Struktur Organisasi Kecamatan



Sumber : Lampiran I : Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016

Bahwa pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Kabupaten Grobogan (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan tahun 2008 Nomor 4, Seri D), dijabarkan dalam Peraturan Bupati Grobogan Nomor 75 Tahun 2016 tanggal 23 Nopember 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Organisasi Kecamatan Kabupaten Grobogan. Disebutkan Camat adalah Pemimpin dan koordinator penyelenggaraan pemerintahan di wilayah kerja kecamatan yang dalam pelaksanaan tugasnya memperoleh pelimpahan kewenangan pemerintahan dari Bupati

untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan menyelenggarakan tugas umum pemerintahan.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Camat, Sekretaris Kecamatan, Kasi dan Sub Bag adalah sebagai berikut :

a. Camat

Camat mempunyai tugas pokok melaksanakan peningkatan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan serta melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

Camat dalam melaksanakan tugas pokok, mempunyai fungsi :

- a. Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum ;
- b. Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. Pengoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati ;
- e. Pengoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- f. Pengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan ;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan Desa dan Kelurahan ;
- h. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah yang ada di Kecamatan ;
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Bupati untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sesuai kebutuhan dengan memperhatikan kriteria eksternalitas, prinsip efisiensi serta untuk peningkatan akuntabilitas Kecamatan dalam rangka otonomi daerah.

Sebagian urusan otonomi daerah mencakup penyelenggaraan urusan pemerintahan pada wilayah kecamatan sesuai peraturan perundang-undangan, meliputi aspek :

- a. perijinan;
- b. rekomendasi;

- c. koordinasi;
- d. pembinaan;
- e. pengawasan;
- f. fasilitasi;
- g. penetapan;
- h. penyelenggaraan; dan kewenangan lain yang dilimpahkan

Camat mempunyai uraian tugas jabatan :

- a. Penyusunan program kerja Camat
- b. Melaksanakan koordinasi kegiatan pemberdayaan masyarakat, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum, perepan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, dan menyelenggarakan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- c. Pembinaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Kelurahan di wilayahnya.
- d. Pelaksanaan pelayanan masyarakat dan pemeberian perijinan yang menjadi ruang lingkup kewenangannya.
- e. Perumusan rekomendasi sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- f. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- g. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Pemilu, Pilkada, Pilkades serta fasilitasi penyelenggaraan kegiatan lain sesuai ruang lingkup kewenangannya.
- h. Pelaksanaan tugas dan kewenangan lain yang limpahkan oleh Bupati.

b. Sekretaris Kecamatan

Sekretaris Kecamatan mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan kewenangan Camat dan melaksanakan urusan kesekretariatan yang meliputi surat menyurat, bidang umum, administrasi kepegawaian dan pengelolaan keuangan, serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh aparatur Kecamatan.

Sekcam mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja kesekretariatan Kecamatan.
- b. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kecamatan dengan Instansi terkait.
- c. Pelaksanaan pelayanan administrasi bidang umum, kepegawaian dan keuangan.

- d. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan.
- e. Pengelolaan ketatausahaan dan ketatalaksanaan.
- f. Pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan Kecamatan dan ;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris Kecamatan membawahkan :

- a. Kasubag Keuangan
- b. Kasubag Umum dan Kepegawaian.

Kasubag Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyiapan bahan dan petunjuk teknis dibidang penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan keuangan, penyusunan anggaran, verifikasi, pertanggungjawaban keuangan, pembayaran gaji pegawai kesejahteraan pegawai dan pelaporan keuangan dalam lingkup Kecamatan

Kasubag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Kecamatan dalam penyusunan program, administrasi umum, surat menyurat, perlengkapan, sarana dan prasarana kantor, hubungan masyarakat, protokol dokumentasi, kearsipan, kebersihan kantor dan pelaporan dalam lingkup kecamatan, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, mutasi kepegawaian, pendataan pegawai dan pelaporan bidang kepegawaian.

- c. Kasi Tata Pemerintahan.

Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat Kecamatan, serta menyiapkan bahan untuk pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintahan Desa dan/atau Kelurahan.

Kasi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi

- a. Penyusunan program kerja seksi Tata Pemerintahan.
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan serta penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, bimbingan, supervisi, fasilitasi, konsultasi dan pengawasan pelaksanaan administrasi desa dan/atau Kelurahan.

- d. Penyiapan bahan pembinaan dan pengawasan terhadap Kepala Desa dan /atau Lurah, serta Perangkat Desa dan atau/ Kelurahan.
- e. Penyiapan bahan pembinan terhadap BPD, RW dan RT.
- f. Penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan penyelenggaran pemerintahan desa dan/ atau kelurahan.
- g. Fasilitasi pemungutan pajak daerah, retribusi daerah, PBB, serta pendapatan daeah lainnya,
- h. Fasilitasi Pemilu dan Pilkada
- i. Penyiapan bahan pembinaan dibidang pertanahan dan pengelolaan kekayaan desa dan/atau kelurahan.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

d. Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

Mempunyai tugas pokok membantu Camat menyiapkan bahan pembinaan, pengawasan dan evaluasi kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan, melaksanakan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa yang meliputi proses perencanaan, pelaksanaan pemberdayaan ekonomi masyarakat dan lembaga perekonomian desa serta melaksanakan pelaporan penyelenggaraan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa.

Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi,

- a. Penyusunan program dan kegiatan pembinaan peberdayaan masyarakat dan desa,
- b. Pembinaan dan pengawasan terhadap keseluruhan unit kerja baik pemerintah maupun swasta yang mempunyai program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilyah kerja Kecamatan.
- c. Evaluasi terhadap berbagai kegiatan pemberdayaan masyarakat di wilayah Kecamatan baik yang dilakukan oleh unit kerja pemerintah maupun swasta.
- d. Penyiapan bahan pelaporan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat dan desa di wilayah kerja Kecamatan.
- e. Inventasisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa.
- f. Pembinaan terhadap perkembangan perekonomian desa.
- g. Pembinaan gerakan partisipasi masyarakat dalam pembangunan.
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai bidang tugasnya.

e. Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam menyiapkan bahan kebijakan dan petunjuk teknis bidang Ketentraman dan Ketertiban Umum, perlindungan masyarakat serta melaksanakan kegiatan pembinaan ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat di wilayah Kecamatan.

Kasi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi.

- a. Penyusunan program kerja seksi ketentraman dan ketertiban umum.
- b. Penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis bidang trantibum.
- c. Penyiapan bahan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan bidang trantibum.
- d. Penyelenggaraan kegiatan bidang trantibum.
- e. Melaksanakan koordinasi dengan PD yang tugas dan fungsinya dibidang penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.
- f. Pembinaan anggota Satpol PP dan Linmas (Hansip)
- g. Penyipian bahan pertimbangan dan memberikan rekomendasi ijin.
- h. Penyiapan bahan penyusunan program dan pembinaan ideologi negara, satuan bangsa, dan organisasi kemasyarakatan,
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang trantibum.
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai dengan bidang tugasnya.

f. Kasi Kesejahteraan Masyarakat.

Kasi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam penyusunan program, menyiapkan bahan pembinaan dan melaksanakan pelayanan bantuan sosial, kepemudaan, pemberdayaan perempuan dan olah raga, bantuan kepada badan sosial dan bantuan bencana alam.

Kasi Kesejahteraan Masyarakat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja seksi kesejahteraan rakyat.
- b. Pelaksanaan pembinaan pelayanan bantuan sosial, pembinaan kepemudaan, olah raga dan kepramukaan.
- c. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan teknis tentang pemberdayaan perempuan dan kesejahteraan keluarga
- d. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kesejahteraan sosial
- e. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan kehidupan umat beragama

- f. Penyiapan bahan penyusunan program pembinaan dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana alam.
- g. Pengelolaan administrasi keluarga miskin
- h. Penyiapan bahan pembinaan ketenagakerjaan dan transmigrasi
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai bidang tugasnya.

g. Kasi Pelayanan Umum

Kasi Pelayanan Umum mempunyai tugas pokok membantu Camat dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelayanan umum, meliputi administrasi kependudukan, Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keluarga dan pelayanan administrasi lainnya.

Kasi Pelayanan Umum mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan program kerja Seksi Pelayanan Umum
- b. Penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan pelayanan di bidang pelayanan umum dan administrasi kependudukan.
- c. Pelaksanaan pelayanan umum dan administrasi kependudukan.
- d. Pelayanan administrasi surat-menyurat yang dibutuhkan masyarakat.
- e. Pembinaan administrasi kependudukan desa dan kelurahan dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Camat sesuai bidang tugasnya.

c. Sumber Daya Kecamatan Klambu

Dalam menjalankan roda pemerintahan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi kecamatan ditunjang oleh aparatur pemerintahan kecamatan dan aparatur pemerintahan desa, secara rinci personil aparatur pemerintahan adalah :

Aparatur pemerintahan kecamatan terdiri dari :

1. Camat 1 Orang;
2. Sekretaris Camat 1 Orang;
3. Kasubag 2 Orang;
4. Kepala seksi 3 Orang;
5. Staf 2 Orang;
6. Penjaga Malam 1 Orang (Tenaga Non PNS)
7. Tenaga Kebersihan 1 Orang;(Tenaga Non PNS)
8. Operator Komputer 2 Orang (Tenaga Non PNS)
9. Staf Administrasi 6 Orang (Tenaga Non PNS)

10. Satpol PP 6 Orang (Tenaga Non PNS)

Aparatur Pemerintahan Desa terdiri :

1. Kepala Desa 9 Orang
2. Sekretaris Desa 5 Orang
3. Kepala Urusan 45 Orang
4. Kepala Dusun 52 Orang

Secara struktural berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor : 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, berdasarkan status bahwa Sekretaris Desa adalah Pegawai Negeri Sipil yang ditempatkan di tingkat desa sehinggadalam pelaksanaan tugasnya memposisikan bagian dari pemerintahan desadan urusan administrasi kepegawaian merupakan bagian dari pemerintahan Kecamatan.

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah faktor sentral dalam suatu institusi/organisasi. Apapun bentuk serta tujuannya, organisasi dibuat berdasarkan berbagai visi untuk kepentingan manusia dan dalam pelaksanaan misinya dikelola dan diurus oleh manusia.

Jadi, manusia merupakan faktor strategis dalam semua kegiatan institusi. Kondisi institusi akan sangat dipengaruhi dan tergantung pada kualitas serta kemampuan kompetitif sumber daya manusia yang dimilikinya.

Pegawai Kecamatan KLAMBU berjumlah 25 orang, terdiri dari 9 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 16 orang Tenaga Harian Lepas (THL). Sedangkan jumlah pegawai berdasarkan pangkat dan golongan dapat digambarkan sebagaimana tabel di bawah ini.

Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Bupati – Wakil Bupati Grobogan terpilih Tahun 2016 – 2020, ditetapkan sebagai visi pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 – 2020 adalah :

“ Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Grobogan yang Sejahtera Secara Utuh dan Menyeluruh ”.

Untuk mendukung visi Kepala Daerah, Kecamatan Klambu melaksanakan **misi ke-6** yaitu **Memperkuat Reformasi Birokrasi dan Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.**

Misi RPJMD	Tujuan RPJMD	Sasaran
Misi 6 :Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan.	Terciptanya kondisi pelayanan prima di Kecamatan

Berdasarkan telaahan visi, misi, tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Grobogan 2016 – 2020 tersebut, maka Kecamatan Klambu menekankan program dan kegiatan guna mendukung arah pembangunan kabupaten tersebut sesuai dengan tugas dan fungsinya.

d. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Jangka Panjang

Dalam RENSTRA 2016 – 2020, Kecamatan Klambu telah menetapkan tujuan organisasi sebagai arah strategi menuju perbaikan kinerja sesuai fungsi organisasi untuk mencapai misi ke-6 Bupati Grobogan dalam RPJMD Kabupaten Grobogan Tahun 2016 – 2020. Tujuan Inspektorat Kabupaten Grobogan sebagaimana tertuang dalam tabel di bawah ini:

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Kecamatan Klambu

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada Tahun Ke-				
				2017	2018	2019	2020	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	Meningkatkan kualitas kinerja pelayanan terpadu Kecamatan	Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan	Indeks Kepuasan Masyarakat	78	80	83	85	87

Sasaran organisasi merupakan hasil yang akan dicapai dalam rumusan yang spesifik, terukur, dengan kurun waktu tertentu, sehingga harus disusun secara konsisten dan berkesinambungan sesuai dengan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

e. Dasar Hukum

Dasarpenyusunan Rencana Tindak Pengendalian adalah:

- a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- c. Peraturan Pemerintah RI Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
- d. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
- e. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Grobogan;
- f. Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan.

f. Maksud dan Tujuan

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) merupakan dokumen yang berisi gambaran dari efektifitas, 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 Kecamatan Klambu sehingga diharapkan dapat memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan Kecamatan Klambu yang telah ditetapkan dapat tercapai.

g. Ruang Lingkup

Rencana Tindak Pengendalian ini fokus kepada pengendalian atas kegiatan-kegiatan pokok dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Pelaksanaan rencana tindak pengendalian melibatkan seluruh jajaran .

h. Manfaat

Keberadaan Rencana Tindak Pengendalian ini diarahkan untuk menjadi landasan/dasar dalam hal:

- a. Pengembangan SPIP secara menyeluruh;
- b. Perencanaan dan penganggaran penyelenggaraan SPIP;
- c. Pendokumentasian, pemantauan, dan pengukuran perkembangan/progres penyelenggaraan SPIP.

BAB II
URAIAN RENCANA TINDAK
PENGENDALIAN INTERN

A. Penerapan SPIP di Kecamatan Klambu

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, menyatakan bahwa untuk mencapai pengelolaan keuangan negara yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, seluruh menteri/pimpinan lembaga, gubernur, dan bupati/walikota wajib melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan.

Dalam kaitan dengan pengendalian intern tersebut, Pemerintah Kabupaten Grobogan telah menerbitkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan. Sebagai langkah awal penyusunan Rencana Tindak Pengendalian, Kecamatan Klambu menugaskan Kasubag Keuangan untuk mengikuti Bintek dan diklat yang diselenggarakan Inspektorat Kabupaten Grobogan.

B. Penciptaan Lingkungan Pengendalian Yang Diharapkan

Tujuan Penciptaan Lingkungan Pengendalian yang Baik

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. Oleh karena itu, secara umum pembangunan lingkungan pengendalian bertujuan untuk menciptakan "atmosfir" yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif di lingkungan Kecamatan Klambu. Secara khusus, pembangunan lingkungan pengendalian dibertujuan untuk:

- a. Tegaknya integritas dan nilai-nilai etika;
- b. Terciptanya komitmen terhadap kompetensi;
- c. Terciptanya kepemimpinan yang kondusif;
- d. Terwujudnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Terwujudnya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f. Terwujudnya kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;

- g. Terwujudnya aparat pengawasan intern pemerintah yang berperan efektif; dan
- h. Terwujudnya hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.

1. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini

Berdasarkan hasil penilaian terhadap lingkungan pengendalian di lingkungan Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan Tahun 2020, diperoleh gambaran sebagai berikut:

No	Sub Unsur	Kondisi
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Memadai
2	Komitmen terhadap Kompetensi	Kurang Memadai
3	Kepemimpinan yang Kondusif	Kurang Memadai
4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	Memadai
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab yang Tepat	Memadai
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan SDM	Memadai
7	Perwujudan Peran APIP Yang Efektif	Memadai
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Memadai

2. Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian yang kondusif merupakan unsur paling penting dalam penerapan pengendalian intern., 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 penilaian lingkungan pengendalian diperoleh dari rekapitulasi servei kuesioner *Control Environment Evaluation (CEE)* kepada 6 (enam) responden di Lingkungan Inspektorat Kabupaten Grobogan. Dari delapan sub unsur yang dilakukan evaluasi didapatkan 2 sub unsur lingkungan pengendalian di

Kecamatan Klambu yang "kurang memadai". Hasil evaluasi atas kondisi lingkungan pengendalian dengan pendekatan *Control Environment Evaluation*, menunjukkan masih adanya kelemahan lingkungan pengendalian yang perlu segera diperbaiki, yaitu:

- a. Komitmen terhadap kompetensi
 - Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.
- b. Kepemimpinan yang kondusif
 - Pimpinan telah menetapkan kebijakan pengelolaan risiko yang memberikan kejelasan arah pengelolaan risiko

Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian secara lengkap disajikan di **Lamp 1 RTP Lingk.pengend** pada Kertas kerja MR Strategis OPD.

3. Risiko dan Kegiatan Pengendalian Inspektorat Kabupaten Grobogan

a. Pernyataan Tujuan

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. Kecamatan Klambu mempunyai Tujuan yaitu **Meningkatkan kualitas pelayanan terpadu kecamatan** Pada tahun 2020.

b. Penilaian Risiko

Penilaian Risiko adalah kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam tujuan dan sasaran Instansi Pemerintah. Kegiatan penilaian risiko dilaksanakan melalui proses identifikasi dan analisis risiko, guna menghasilkan output yang bermanfaat untuk pengambilan keputusan manajemen.

Berdasarkan Peraturan Bupati Grobogan Nomor 60 Tahun 2018 tentang Pedoman Penilaian Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Grobogan, telah ditetapkan besaran skala risiko dan pengendalian risiko, sebagai berikut:

Penetapan kriteria penilaian Risiko bertujuan memberikan pemahaman yang sama bagi pihak-pihak yang terlibat dalam pengelolaan Risiko di lingkup Pemerintah Daerah mengenai kriteria penilaian dan analisis atas Risiko yang

telah diidentifikasi, sebagai dasar pengambilan keputusan mengenai tingkat Risiko yang dapat diterima maupun tingkat Risiko yang tidak dapat diterima dan memerlukan respon penanganan lebih lanjut. Kriteria penilaian Risiko terdiri dari 3 komponen, yaitu :

a. Skala Dampak Risiko

Kriteria penilaian terhadap tingkat konsekuensi atau dampak Risiko diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis dampak Risiko. Sebagai contoh kategori dampak Risiko dapat diilustrasikan sebagai berikut:

Kategori Dampak	Skor	Uraian
Sangat signifikan/ Sangat besar	4	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan sangat signifikan
Signifikan/ Besar	3	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan tinggi/signifikan
Kurang signifikan/ Kecil	2	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan rendah/kurang signifikan
Tidak signifikan/ Sangat kecil	1	Pengaruh terhadap pencapaian tujuan tidak signifikan

Perangkat Daerah dapat juga menggunakan skala dengan menggunakan operasionalisasi dampak yang lebih rinci sebagai berikut :

Kategori Dampak	Skor	Operasional Dampak Risiko			
		Keuangan	Keuangan	Keuangan	Hukum
Sangat Tinggi	4	kerugian sangat besar	kegiatan terhenti, tujuan tidak tercapai	negatif, tersebar luas di banyak media	pelanggaran serius, terkena sanksi
Tinggi	3	kerugian besar	kegiatan sangat terhambat, kurang efektif	negatif, tersebar luas di beberapa media nasional/ lokal	pelanggaran serius, sanksi tertulis
Rendah	2	kerugian cukup besar	kegiatan terhambat kurang efisien	negatif, terdapat pemberitaan	pelanggaran biasa, sanksi tertulis
Sangat Rendah	1	kerugian kecil, kurang material	ada hambatan kegiatan, namun tertangani	ada pemberitaan negatif, namun tidak material	pelanggaran biasa, sanksi teguran

b. Skala Kemungkinan Terjadinya (Probabilitas) Risiko

Kriteria penilaian terhadap tingkat probabilitas diperlukan untuk menjamin konsistensi dalam analisis kemungkinan terjadinya Risiko. Sebagai contoh kategori probabilitas Risiko dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Kategori Dampak	Skor	Uraian
Hampir pasti terjadi/ sangat sering	4	Kemungkinan terjadinya Risiko sangat sering (lebih dari 70% atau lebih dari 7 kali dalam 10 tahun)
Kemungkinan besar/ Sering terjadi	3	Kemungkinan terjadinya Risiko sering (sebesar 41-70% atau 4 sd 7 kali dalam 10 tahun)
Kemungkinan kecil/ Jarang	2	Kemungkinan terjadinya Risiko rendah/kecil (sebesar 11-40% atau 1 sd 4 kali dalam 10 tahun)
Sangat Jarang	1	Kemungkinan terjadinya Risiko sangat kecil (sebesar 0-10% atau 1 kali dalam 10 tahun)

Perangkat Daerah dapat juga menggunakan skala dengan menggunakan operasionalisasi probabilitas yang lebih rinci sebagai berikut :

Kategori Dampak	Skor	Operasional Dampak 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 50-75%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 1 Tahun
Jarang	2	Kemungkinan terjadi, meskipun kecil (probabilitas 20-50%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 5-10 Tahun
Sangat Jarang	1	Sangat jarang terjadi (probabilitas <20%)	Kemungkinan terjadi sekali dalam 10-20 Tahun

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. Kategori nilai Risiko dan operasionalisasinya dapat diilustrasikan sebagai berikut :

Matriks Analisis Risiko			Dampak/Konsekuensi			
			Tidak signifikan	Kecil	Besar	Sangat signifikan
			1	2	3	4
Kemungkinan Terjadinya Risiko	Hampir pasti	4				
	Kemungkinan besar	3				
	Kemungkinan kecil	2				
	Sangat jarang	1				

Keterangan :	Sangat rendah	Rendah	Tinggi	Sangat tinggi
---------------------	----------------------	---------------	---------------	----------------------

- c. Penetapan area atau bidang yang menjadi Risiko prioritas yang memerlukan penanganan/respon Risiko Pemerintah Daerah dipengaruhi oleh selera Risiko atau preferensi manajemen Pemerintah Daerah. Dalam tabel di atas, kategori sangat tinggi (merah) dan tinggi (*orange*) merupakan area yang memiliki sisa Risiko yang membutuhkan penanganan dengan prioritas yang sangat tinggi. Selanjutnya, untuk kategori moderat (kuning) menjadi prioritas berikutnya, sedangkan kategori rendah (biru) dan sangat rendah (hijau) merupakan Risiko yang dapat ditoleransi dan diterima.

2. RTP Hasil Identifikasi Risiko

Rencana Tindak Pengendalian atas hasil identifikasi Risiko Strategis OPD, adalah sebagai berikut :

Risiko Strategis Organisasi :

Tujuan Instansi : Meningkatkan kualitas pelayanan terpadu kecamatan

Sasaran : Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan

Program : Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

No	Risiko Prioritas	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian
1	2	3	4
1	Pejabat tidak berada di tempat	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	Membuat tanda tangan Elektronik, Pemberian Mandat Kepada Sekcam

Form Identifikasi Risiko, Analisis Risiko, dan Rencana Tindak Pengendalian Tahun 2020 secara lengkap disajikan dalam **Lamp 4 RTP_Risiko** pada Kertas kerja MR Strategis OPD.

4. INFORMASI DAN KOMUNIKASI

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:

Risiko Strategis Organisasi :

Tujuan Instansi : Meningkatkan kualitas pelayanan terpadu kecamatan

Sasaran : Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan

Program : Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik

No.	Risiko	Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/Bentuk/Sarana Pengkomunikasian
1	2	3	4
	Belum ada pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko	Mengadakan pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko	Surat

Rincian Rancangan Informasi dan Komunikasi yang dibutuhkan dalam rangka pengendalian dimaksud tertuang dalam **Lamp 5 Infokom** pada Kertas kerja MR Strategis OPD.

5. PEMANTAUAN PENGENDALIAN INTERN

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

Risiko Strategis OPD

Tujuan Instansi : Meningkatkan kualitas pelayanan terpadu kecamatan

Sasaran : Terciptanya kondisi pelayanan prima di kecamatan

Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran

No	Risiko	Pengendalian yang Direncanakan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang Diperlukan
1	2	3	4
1	Pejabat tidak berada di tempat	Membuat tanda tangan Elektronik, Pemberian Mandat Kepada Sekcam	Konfirmasi dan Laporan pelaksanaan kegiatan

Rincian pemantauan berkelanjutan dan evaluasi terpisah yang akan dilakukan tertuang dalam **Lamp 6 Pemantauan** pada Kertas kerja MR Strategis OPD.

BAB III

PENUTUP

Rencana Tindak Pengendalian Intern Kecamatan Klambu Tahun 2020 merupakan salah satu dokumen penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah(SPIP) dalam rangka mewujudkan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Dokumen Rencana Tindak Pengendalian ini menjadi instrumen untuk merencanakan sekaligus memantau capaian perbaikan/pembangunan infrastruktur pengendalian intern agar berjalan efektif, efisien, dan mencapai tujuan/sasaran.

Komitmen dari segenap manajemen dan seluruh pegawai serta ditunjang manajemen yang profesional, efektif, efisien, transparan, serta akuntabel diharapkan dapat meningkatkan kualitas pengendalian, sehingga peningkatan kualitas penyelenggaraan SPIP secara bertahap dan berkelanjutan akan dapat tercapai.

Klambu, 17 November 2020

CAMAT KLAMBU



M. ARIF EFENDI KA, SH, MM
Pembina Tk 1
NIP. 19680525 199503 1 001

CONTOH
REKAPITULASI HASIL KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN
CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

NAMA PEMDA (pemrov/pemkot/pemkab)

Tahun Penilaian :

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)				SIMPULAN KUESIONER CEE
		1	2	3	4	
		Tidak Setuju/Belum ada/ belum dibangun	Kurang Setuju/Telah dibangun/dite rapkan, akan tetapi belum konsisten	Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik, tapi masih bisa ditingkatkan	Sangat Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik dan dapat ditularkan ke organisasi lain	
A.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA					MEMADAI/ KURANG
1	Pegawai mendapatkan pesan integritas					
2	Pemda telah memiliki aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai) yang telah dikomunikasikan kepada seluruh					
3	Telah terdapat fungsi khusus di dalam					
4	Pelanggaran aturan perilaku/kode etik					
B.	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI					MEMADAI/ KURANG
5	Standar kompetensi setiap pegawai/posisi jabatan telah ditentukan					
6	Pegawai yang kompeten telah secara					
7	Pemda telah memiliki dan menerapkan					
8	Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.					
C.	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF					MEMADAI/ KURANG
9	Pimpinan telah menetapkan kebijakan					
10	Pimpinan menerapkan pengelolaan risiko dan pengendalian dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan					
11	Pimpinan membangun komunikasi yang					
12	Gaya pimpinan dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja					
13	Pimpinan menetapkan Sasaran strategis yang selaras dengan visi dan misi					
14	Rencana/sasaran strategis pemda telah					
15	Rencana strategis dan rencana kerja					
16	Pimpinan berperan serta dan					
D.	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN					MEMADAI/ KURANG
17	Setiap Urusan telah dilaksanakan oleh					
18	Masing-masing pihak dalam organisasi telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko					
19	Pegawai yang bertugas di OPD merupakan pegawai tetap dan bukan pegawai yang bersifat <i>ad hoc</i>					
20	Adanya transparansi dan ketepatan					
E.	PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT					MEMADAI/ KURANG
21	Kriteria penndelegasian wewenang telah					
22	Pendelegasian wewenang dan tanggung					
23	Kewenangan direviu secara periodik					
F.	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN					MEMADAI/ KURANG
24	Pemda telah memiliki Kebijakan dan					
25	Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun					
26	Insentif pegawai telah sesuai dengan tanggung jawab dan kinerja					
27	Pemda telah menginternalisasi budaya					
28	Adanya pemberian <i>reward</i> dan/atau					
29	Terdapat evaluasi kinerja pegawai, dan					
30	Instansi telah mengalokasikan anggaran					
G.	PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF					MEMADAI/ KURANG
31	Inspektorat Daerah melakukan reviu					
32	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan					
33	Inspektorat Daerah memberikan layanan					

34	APIP telah melaksanakan pengawasan					
35	Temuan dan saran/rekomendasi					
H	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT					MEMADAI/ KURANG
36	Hubungan kerja yang baik dengan					
37	Hubungan kerja yang baik dengan					

Keterangan:

Kolom c diisi dengan jawaban responden

Ket Jawaban:

- 1 : Tidak Setuju/Belum ada/ belum dibangun
- 2 : Kurang Setuju/Telah dibangun/diterapkan, akan tetapi belum konsisten
- 3 : Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik, tapi masih bisa ditingkatkan
- 4 : Sangat Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik dan dapat ditularkan ke organisasi lain

Kolom d diisi dengan simpulan hasil penilaian lingkungan pengendalian tiap pertanyaan dan kesimpulan tiap sub unsur lingkungan

Misal:

kesimpulan tiap pertanyaan :

"Memadai", apabila modus jawaban responden adalah 3 atau 4 dan "Kurang Memadai" apabila modus jawaban responden

kesimpulan sub unsur lingkungan pengendalian:

"Memadai", apabila seluruh simpulan tiap pertanyaan pada sub unsur tersebut telah "memadai, dan "kurang memadai" apabila terdapat simpulan pertanyaan pada sub unsur tersebut yang "Kurang Memadai"

R1, R2, R3, R4, R5, R6: Responden

- Perwakilan Masing-masing OPD (Eselon I dan II) untuk penilaian risiko strategis pemda

REKAPITULASI HASIL KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN
CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)

KABUPATEN GROBOGAN

Tahun Penilaian : 2020

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)							SIMPULAN KUOSIONER CEE
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	Modus	
a	b	c							d
A. PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA									MEMADAI
1	Pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dari pimpinan instansi (Misalnya keteladanan, pesan moral dll)	2	3	4	3	4	3	3	Memadai
2	Pemda telah memiliki aturan perilaku (misal nva kode etik.	4	3	3	4	3	4	4	Memadai
3	Telah terdapat fungsi khusus di dalam instansi yang	3	4	3	3	4	3	3	Memadai
4	Pelanggaran aturan perilaku/kode etik telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	2	3	3	4	3	4	3	Memadai
B. KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI									KURANG MEMADAI
1	Standar kompetensi setiap pegawai/posisi jabatan telah ditentukan	4	3	4	4	3	3	4	Memadai
2	Pegawai yang kompeten telah secara tepat mengisi posisi/jabatan	4	3	4	3	3	2	3	Memadai
3	Pemda telah memiliki dan menerapkan strategi peningkatan kompetensi pegawai	4	2	3	2	3	3	3	Memadai
4	Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.	3	2	2	2	3	2	2	Kurang Memadai
C. KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF									KURANG MEMADAI
1	Pimpinan telah menetapkan kebijakan pengelolaan risiko yang memberikan kejelasan arah pengelolaan risiko	2	2	3	2	3	2	2	Kurang Memadai
2	Pimpinan menerapkan pengelolaan risiko dan pengendalian dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan	3	3	3	4	3	4	3	Memadai
3	Pimpinan membangun komunikasi yang baik dengan anggota organisasi untuk berani mengungkapkan risiko dan	2	3	3	3	3	2	3	Memadai
4	Gaya pimpinan dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja	3	4	2	3	4	3	3	Memadai
5	Pimpinan menetapkan Sasaran strategis yang selaras dengan visi dan misi Pemda	4	3	4	4	3	3	4	Memadai
6	Rencana/sasaran strategis pemda telah dijabarkan ke dalam sasaran OPD dan tingkat operasioanl OPD (<i>cascading</i>)	4	3	3	4	4	3	4	Memadai
7	Rencana strategis dan rencana kerja pemda telah menyajikan informasi mengenai risiko	4	2	4	3	2	3	4	Memadai
8	Pimpinan berperan serta dan mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses pengelolaan risiko	3	3	3	3	2	3	3	Memadai
D. PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN									MEMADAI
1	Setiap Urusan telah dilaksanakan oleh OPD dan unit kerja yang tepat	3	4	3	4	4	4	4	Memadai
2	Masing-masing pihak dalam organisasi telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko	3	4	3	4	4	4	4	Memadai
3	Pegawai yang bertugas di OPD merupakan pegawai tetap dan bukan pegawai yang bersifat <i>adhoc</i> (sementara)	3	3	3	4	4	3	3	Memadai

4	Adanya transparansi dan ketepatan waktu pelaporan pelaksanaan peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko	3	4	3	3	4	3	3	Memadai
E PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT									MEMADAI
1	Kriteria pendelegasian wewenang telah ditentukan dengan tepat	3	4	3	4	3	3	3	Memadai
2	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan secara tepat	3	4	3	4	4	4	4	Memadai
3	Kewenangan direviu secara periodik	4	3	3	4	3	3	3	Memadai
F PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA									MEMADAI
1	Pemda telah memiliki Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	4	3	3	3	3	4	3	Memadai
2	Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun promosi pemilihan SDM telah dilakukan dengan baik	4	3	3	4	3	3	3	Memadai
3	Insentif pegawai telah sesuai dengan tanggung jawab dan kinerja	3	4	3	3	4	3	3	Memadai
4	Pemda telah menginternalisasi budaya sadar risiko	4	3	3	3	3	3	3	Memadai
5	Adanya pemberian <i>reward</i> dan/atau <i>punishment</i> atas pengelolaan risiko (Misalnya mempertimbangkan pertanggungjawaban pengelolaan risiko dalam penilaian)	3	3	2	3	3	3	3	Memadai
6	Terdapat evaluasi kinerja pegawai, dan telah dipertimbangkan dalam perhitungan penghasilan	4	4	3	4	4	3	4	Memadai
7	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	3	4	3	3	4	3	3	Memadai
G PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF									MEMADAI
1	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas efisiensi/efektivitas pelaksanaan setiap urusan/program Secara	3	3	4	3	3	4	3	Memadai
2	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	3	4	3	3	3	3	3	Memadai
3	Inspektorat Daerah memberikan layanan fasilitasi penerapan pengelolaan risiko dan penyelenggaraan SPIP	3	3	3	3	4	3	3	Memadai
4	APIP telah melaksanakan pengawasan berbasis risiko.	4	3	3	3	4	3	3	Memadai
5	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti	3	3	4	3	3	4	3	Memadai
H HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT									MEMADAI
1	Hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional telah terbangun	4	4	4	3	4	3	4	Memadai
2	Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/peemriksaan (inspektorat, BPKP, dan	3	4	3	4	3	4	3	Memadai

Keterangan:

Kolom c diisi dengan jawaban responden

Ket Jawaban:

- 1 : Tidak Setuju/Belum ada/ belum dibangun
- 2 : Kurang Setuju/Telah dibangun/diterapkan, akan tetapi belum konsisten
- 3 : Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik, tapi masih bisa ditingkatkan
- 4 : Sangat Setuju/Sudah dibangun atau diterapkan dengan baik dan dapat ditularkan ke organisasi lain

Kolom d diisi dengan simpulan hasil penilaian lingkungan pengendalian tiap pertanyaan dan kesimpulan tiap sub unsur lingkungan pengendalian

Misal:

kesimpulan tiap pertanyaan :

"Memadai", apabila modus jawaban responden adalah 3 atau 4 dan "Kurang Memadai" apabila modus jawaban responden adalah 1 atau 2

kesimpulan sub unsur lingkungan pengendalian:

"Memadai", apabila seluruh simpulan tiap pertanyaan pada sub unsur tersebut telah "memadai, dan "kurang memadai" apabila terdapat simpulan pertanyaan pada sub unsur tersebut yang "Kurang Memadai"

R1, R2, R3, R4, R5, R6: Responden

- Perwakilan Masing-masing OPD (Eselon I dan II) untuk penilaian risiko strategis pemda

**CEE Berdasarkan Dokumen
Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern
di Pemerintah Kabupaten Grobogan**

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Grobogan			
Tahun Penilaian : 2020			
No.	Sumber data	Uraian Kelemahan	Klasifikasi
a	b	c	d
	-	-	-

*) 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 Grobogan

Nama Pemda		: Pemerintah Kabupaten Grobogan					
Tahun Penilaian		: 2020					
No.	Sub unsur	Hasil Reviu Dokumen		Hasil Survei Persepsi		Simpulan	Penjelasan
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian		
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Penegakan integritas dan nilai etika	Memadai	-	Memadai	-	Memadai	-
2	Komitmen terhadap kompetensi	Memadai	-	Kurang Memadai	Belum ada pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko	Kurang Memadai	Belum ada pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko
3	Kepemimpinan yang kondusif	Memadai	-	Kurang Memadai	Rencana strategis dan rencana kerja pemda belum menyajikan informasi mengenai risiko	Kurang Memadai	Rencana strategis dan rencana kerja pemda belum menyajikan informasi mengenai risiko
4	Struktur organisasi sesuai kebutuhan	Memadai	-	Memadai	-	Memadai	-
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Memadai	-	Memadai	-	Memadai	-
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	Memadai	-	Memadai	-	Memadai	-
7	Perwujudan peran APIP yang efektif	Memadai	-	Memadai	-	Memadai	-
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Memadai	-	Memadai	-	Memadai	-

**Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan/ RTP
atas Kelemahan Lingkungan Pengendalian (RTP atas CEE)**

Nama Pemerintah Daerah : Pemerintah Kabupaten Grobogan
Tahun Penilaian : 2020

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
I Komitmen terhadap kompetensi					
1	Belum ada pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko	Mengadakan pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko	Inspektorat, Bappeda	Triwulan IV 2021	
II Kepemimpinan yang kondusif					
1	Rencana strategis dan rencana kerja pemda belum menyajikan informasi mengenai resiko	Menyusun dokumen manajemen resiko terhadap rencana strategis dan rencana kerja pemda	Setda, Bappeda	Triwulan IV 2021	

Keterangan

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan kondisi lingkungan pengendalian yang kurang memadai

Kolom c diisi dengan perbaikan yang akan dilakukan

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

Kolom e diisi dengan target waktu penyelesaian RTP

Kolom f diisi dengan realisasi waktu penyelesaian RTP

RPJMD Periode 2016-2021

Visi : Terwujudnya Grobogan yang Lebih Sejahtera, Berdaya Saing, Beriman dan Berbudaya

Misi		Tujuan		Sasaran		Indikator Kinerja Sasaran	Strategi	Program Pembangunan Daerah	Urusan
No	Uraian	No	Uraian	No	Uraian				
6	Meningkatkan kualitas sumber daya aparatur, tata kelola pemerintahan yang akuntabel dan kualitas pelayanan publik	1	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	1	Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pada unit-unit pelayanan publik Pemda	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Inovasi pelayanan Survei ikm Budaya pelayanan Sarpras pelayanan Sosialisasi pelayanan kepada masyarakat	1 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 2 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 3 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 5 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

Nama Pemda	: Pemerintah Kabupaten Grobogan, Provinsi Jawa Tengah	
Tahun Penilaian	: 2020	
Periode yang dinilai	: Periode RPJMD Tahun 2016-2021	
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang	
OPD yang Dinilai	: Kantor Kecamatan Klambu	
Sumber Data	Renja Kantor Kecamatan Klambu Kabupaten Grobogan Tahun 2021	
Tujuan Strategis	Meningkatkan kualitas pelayanan publik	
Program Kecamatan Klambu (Renja 2021) dan Kegiatan Utama	1 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik 2 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 3 Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum 4 Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum 5 Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	
Keluaran/Hasil Kegiatan	1. Terlaksananya Musrenbang RKPD	100%
	2. Program Pengembangan Wilayah Kecamatan	360 Dokumen
	3. IKM (Indek Kepuasan Masyarakat)	87%
Program, Kegiatan, dan Keluaran/ Hasil Kegiatan yang akan dilakukan penilaian risiko	Program : Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Keluaran/Hasil Kegiatan: 1. Terlaksananya Musrenbang RKPD	
Kabupaten Grobogan, 17 November 2020 Camat Klambu  M. ARIF EFENDI KA, SH, MM. Pembina TK 1 NIP. 196805251995031001		

Kertas Kerja
Proses FGD untuk Hasil Analisis Risiko

Nama Pemda	: Kabupaten Grobogan
Nama OPD	: Kantor Kecamatan Klambu
Tahun Penilaian	: 2020
Periode Penilaian	: Periode RPJMD Tahun 2016-2021
Tujuan Strategis	: Meningkatkan kualitas pelayanan publik
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko																Skala Risiko
			Skala Dampak*)								Skala Kemungkinan *)								
a	b	c	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	Modus Dampak (d)	R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	Modus Kemungkinan (e)	f=dxe
I Risiko Operasional OPD																			
1	Risiko kurang optimalnya penyusunan KAK Musrenbang	ROO 21.39.31.01	4	3	4	3	3	4	4	4	2	2	2	3	2	3	2	2	8
2	Pejabat tidak berada di tempat	ROO.21.39.31.02	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	3	3	4	3	3	3	13
3	Risiko jaringan tidak stabil saat pelaksanaan musrenbang secara virtual	ROO 21.39.31.03	2	4	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	2	3	3	3	9
4	Pembuatan Laporan Musrenbang Kecamatan terlambat	ROO 21.39.31.04	3	2	3	3	4	3	3	3	3	2	3	3	3	2	3	3	8

Keterangan:

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan risiko yang teridentifikasi sesuai lampiran 2b

Kolom c diisi dengan kode risiko sesuai lampiran 2b

Kol

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

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

**Kertas Kerja
Identifikasi Risiko Operasional OPD**

Nama OPD	: Kantor Kecamatan Klambu
Tahun Penilaian	: 2020
Periode yang dinilai	: Periode RPJMD Tahun 2016-2021
Tujuan Strategis	: Meningkatkan kualitas pelayanan publik
Indikator Kinerja Tujuan	: Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM)
Sasaran strategis OPD	: Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pada unit-unit pelayanan publik Pemda
Indikator Kinerja Sasaran	: Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM)
Nama Program	: Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Indikator Kinerja Program	: Persentase layanan dukungan administrasi kesekretariatan

No	a. Kegiatan b. Indikator Kinerja Kegiatan c. Target Kinerja Kegiatan	Risiko			Sebab*)			C/UC	Dampak**)	
		Tahap	Uraian	Kode	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
				Risiko						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Perencanaan	Risiko kurang optimalnya penyusunan KAK Musrenbang	ROO 21.39.31.01	Sub Bag Keuangan	Kurangnya koordinasi dalam merencanakan kegiatan Musrenbang antara pejabat pelaksana teknis dengan	Internal	C	Kurang maksimalnya dalam merencanakan KAK Musrenbang	Kepala OPD terkait
	b. Terlaksananya Musrenbang RKPD	Pelaksanaan	Pejabat tidak berada di tempat	ROO.21.39.31.02	Pejabat terkait	Adanya acara yang tidak terduga	Eksternal	UC	Pengesahan terhambat	Kepala OPD terkait
	c. 100%	Pelaksanaan	Risiko jaringan tidak stabil saat pelaksanaan musrenbang secara virtual	ROO 21.39.31.03	Semua Peserta Musrenbang	Jaringan internet kurang stabil	Eksternal	UC	Penyampaian materi tidak jelas	Kepala OPD terkait
		Evaluasi	Pembuatan Laporan Musrenbang Kecamatan terlambat	ROO 21.39.31.04	Kasi PMD	Kurang lengkapnya dokumen	Internal	C	Rendahnya kualitas laporan dari Kecamatan	Kepala OPD terkait

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 C, jika unit kerja mampu untuk 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

Analisis Risiko Operasional OPD

Nama Pemda	: Kabupaten Grobogan
Urusan Pemerintahan	: Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang
Nama OPD	: Kecamatan Klambu
Tahun Penilaian	: 2020
Periode yang dinilai	: Periode RPJMD Tahun 2016-2021
Tujuan Stratejis	: Meningkatkan kualitas pelayanan publik
Indikator Kinerja Tujuan	: Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM)
Sasaran strategis OPD	: Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik pada unit-unit pelayanan publik Pemda
Indikator Kinerja Sasaran	: Indikator Kepuasan Masyarakat (IKM)
Nama Program	: Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
Indikator Kinerja Program	: Persentase layanan dukungan administrasi kesekretariatan

No	Risiko yg Teridentifikasi	Kode Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak	Analisis Risiko			
						Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko (g*h)	Prioritas/Tidak Prioritas
A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Risiko kurang optimalnya penyusunan KAK Musrenbang	ROO 21.39.31.01	Sub Bag Keuangan	Kurangnya koordinasi dalam merencanakan kegiatan Musrenbang antara pejabat pelaksana teknis dengan Kasubag Keuangan	Kurang maksimalnya dalam merencanakan KAK Musrenbang	4	2	8	Tidak Prioritas
2	Pejabat tidak berada di tempat	ROO.21.39.31.02	Pejabat	Adanya acara yang tidak terduga	Pengesahan terhambat	4	3	13	Prioritas
3	Risiko jaringan tidak stabil saat pelaksanaan musrenbang secara	ROO 21.39.31.03	Semua Peserta	Jaringan internet kurang stabil	Penyampaian materi tidak jelas	3	3	9	Tidak Prioritas
4	Pembuatan Laporan Musrenbang	ROO 21.39.31.04	Kasi PMD	Kurang lengkapnya dokumen	Rendahnya kualitas laporan dari	3	3	8	Tidak Prioritas

PETUNJUK PENGISIAN:

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan uraian risiko yang teridentifikasi (hasil inputan di Lampiran 2b Identifikasi Risiko)

Kolom c diisi dengan kode risiko (hasil inputan di Lampiran 2b Identifikasi Risiko)

Kolom d diisi dengan Pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/berkepentingan untuk mengelola risiko (hasil inputan di Lampiran 2b Identifikasi Risiko)

Kolom e diisi dengan penyebab timbulnya risiko (hasil inputan di Lampiran 2b Identifikasi Risiko)

Kolom f diisi dengan Dampak/Akibat timbulnya risiko (hasil inputan di Lampiran 2b Identifikasi Risiko)

Kolom g diisi dengan Skala Dampak Risiko yang merupakan hasil Mean/Modus dari Proses Focus Group Discussion. Peraturan lebih lanjut dapat dibaca di Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2021

- a. Skor 1 (dampak Tidak Signifikan)
- b. Skor 2 (berdampak Rendah)
- c. Skor 3 (berdampak Besar)
- d. Skor 4 (berdampak Luar Biasa)

Kolom h diisi dengan Skala Kemungkinan/Frekuensi Risiko yang merupakan hasil Mean/Modus dari Proses Focus Group Discussion. Peraturan lebih lanjut dapat dibaca di Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2021

- a. Skor 1 (Hampir Mustahil terjadi)
- b. Skor 2 (Kemungkinan Kecil terjadi)
- c. Skor 3 (Kemungkinan Besar terjadi)
- d. Skor 4 (Hampir Pasti terjadi)

Kolom i diisi dengan Skala Risiko yang merupakan hasil perkalian Dampak dengan Kemungkinan

Kolom j diisi Prioritas Risiko atau Tidak Prioritas Risiko berdasarkan selera risiko/risk appetite. Risk Appetite dapat dibaca di Peraturan Bupati Grobogan Nomor 35 Tahun 2021

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

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Grobogan, Provinsi Jawa Tengah Tahun Penilaian : 2020 Periode yang dinilai : Periode RPJMD Tahun 2016-2021 Tujuan Strategis : Meningkatkan kualitas pelayanan publik Urusan Pemerintahan : Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang								
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang Sudah Ada *)	Efektif/ Kurang Efektif/ Tidak Efektif	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
a	b	c	d	e	f	g	h	i
1	Pejabat tidak berada di tempat	ROO 21.39.31. 02	Belum ada	Tidak Efektif	Prosedur pengendalian belum dilaksanakan	1. Membuat tanda tangan Elektronik 2. Pemberian Mandat Kepada Sekcam	Camat	Triwulan I 2022

Keterangan:

Lampiran ini diisi sesuai dengan Risiko Prioritas sesuai dengan hasil kesimpulan pada Lampiran 3

Kolom a diisi dengan nomor urut

Kolom b diisi dengan risiko prioritas

Kolom c diisi dengan kode risiko

Kolom d diisi dengan uraian pengendalian-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,

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 RTP

RENCANA DAN REALISASI ATAS PENGKOMUNIKASIAN ATAS KEGIATAN PENGENDALIAN YANG DIBANGUN

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Grobogan, Provinsi Jawa Tengah
 Tahun Penilaian : 2020
 Periode yang dinilai : Periode RPJMD Tahun 2016-2021
 Tujuan Strategis : Meningkatkan kualitas pelayanan publik
 Urusan Pemerintahan : Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang

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
I	RTP LINGKUNGAN PENGENDALIAN						
1	Mengadakan pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko	Surat	Inspektorat	Kecamatan	Triwulan III 2021		
2	Menyusun dokumen manajemen risiko terhadap rencana strategis dan rencana kerja pemda	Surat, dokumen MR	Inspektorat	Kecamatan	Triwulan III 2021		
II	RTP OPERASIONAL OPD						
1	1. Membuat tanda tangan Elektronik	Surat	Diskominfo	Kecamatan	Triwulan I 2021		
	2. Pemberian Mandat Kepada Sekcam	Surat Kuasa	Camat	Sekcam	Triwulan I 2021		

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.

RENCANA DAN REALISASI PEMANTAUAN ATAS KEGIATAN PENGENDALIAN INTERN YANG DIBUTUHKAN

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Grobogan, Provinsi Jawa Tengah Tahun Penilaian : 2020 Periode yang dinilai : Periode RPJMD Tahun 2016-2021 Tujuan Strategis : Meningkatkan kualitas pelayanan publik Urusan Pemerintahan : Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang						
No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Bentuk/Metode Pemantauan yang	Penanggung	Rencana Waktu	Realisasi	Keterangan
a	b	c	d	e	f	g
I	RTP LINGKUNGAN PENGENDALIAN					
1	Mengadakan pelatihan khusus terkait pengelolaan resiko	Konfirmasi dan Laporan pelaksanaan kegiatan	Camat	Triwulan IV 2021		
2	Menyusun dokumen manajemen risiko terhadap rencana strategis dan rencana kerja pemda	Konfirmasi dan Laporan pelaksanaan kegiatan	Camat	Triwulan IV 2021		
II	RTP OPERASIONAL OPD					
1	Membuat tanda tangan Elektronik	Konfirmasi dan Laporan pelaksanaan kegiatan	Camat	Triwulan II 2021		
2	Pemberian Mandat Kepada Sekcam	Konfirmasi dan Laporan pelaksanaan kegiatan	Camat	Triwulan II 2021		

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 lainnya.

PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVENT) DAN PELAKSANAAN RTP

Nama Pemda		: Pemerintah Kabupaten Grobogan, Provinsi Jawa Tengah								
Tahun Penilaian		: 2020								
Tujuan Strategis		: Meningkatkan kualitas pelayanan publik								
Urusan Pemerintahan		: Urusan Pemerintah Fungsi Penunjang								
No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Kejadian Risiko			Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
			Tanggal terjadi	Sebab	Dampak					
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k
1	Pejabat tidak berada di tempat	ROO.21.39.31					1. Membuat tanda tangan Elektronik	Triwulan II 2021		
							2. Pemberian Mandat Kepada	Triwulan II 2021		
	Masalah/Risiko Baru:									

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 atas Kejadian Risiko
- Kolom h diisi Rencana Tindak Pengendalian atas Risiko yang tertuang dalam Lampiran 4 RTP atas Hasil Identifikasi Risiko
- Kolom I diisi dengan target waktu penyelesaian RTP yang tertuang dalam Lampiran 4 RTP atas Hasil Identifikasi Risiko
- Kolom j diisi dengan realisasi waktu penyelesaian RTP yang tertuang dalam Lampiran 4 RTP atas Hasil Identifikasi Risiko
- Kolom k diisi dengan Keterangan tambahan atas Rencana Tindak Pengendalian