



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN
SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

Email : setwan.katingankab.go.id website : setwan.katingankab.go.id

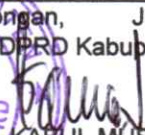
Jalan Garuda I Telepon (0536) 4043522 Faksimile (0536) 4043522

**PETA RISIKO STRATEGIS,
OPERASIONAL DAN FRAUD
SEKRETARIAT DPRD
KABUPATEN KATINGAN**



TAHUN 2024

PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS OPD

| | | | |
|---|---|---|-------------|
| Nama Pemda | : | Pemerintah Kabupaten Katingan | |
| Tahun Penilaian | : | 2024 | |
| Periode yang dinilai | : | Periode RPD Tahun 2024-2026 | |
| Urusan Pemerintahan | : | Pendukung Urusan Pemerintahan | |
| OPD yang Dinilai | : | Sekretariat DPRD | |
| Sumber Data | RPD Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024-2026 | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | |
| Sasaran Strategis (tebalkan sasaran yang dipilih) | <ol style="list-style-type: none"> Meningkatnya Kinerja Aparatur Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan fungsi Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam tindak lanjut Hasil Rapat-rapat alat kelengkapan DPRD | | |
| IKU Renstra OPD (tebalkan sasaran yang dipilih) | | IKU | 2024 |
| | 1 | Peningkatan Nilai SAKIP | BB |
| | 2 | Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan serta Aset | 100% |
| | 3 | Persentase Aparatur yang memiliki Kompetensi sesuai Bidang | 90% |
| | 4 | Meningkatnya Pelayanan sarana dan Prasarana Aparatur | 90% |
| Program | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | | |
| Tujuan, Sasaran, IKU yang akan dilakukan penilaian risiko | Tujuan Strategis: | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | |
| | Sasaran Strategis: | Meningkatnya Kinerja Aparatur | |
| | IKU Strategis | Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan serta Aset | |
| | Program | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | |
| | <p>Kasongan, Juni 2024</p> <p>Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,</p> <p></p> <p>Drs. KABUL MUSTIMAN</p> <p>NIP. 196707301990121001</p> | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|-----------|-------------------|---|--|-------------------|---|-------------------------|------------|---|-------------------------|------------|--|---|-----------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ---- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Jumlah Dokumen Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi 8 Dokumen 2. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</td><td>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</td><td>10 Dokumen</td></tr> <tr> <td>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</td><td>Jumlah Dokumen RKA-SKPD</td><td>10 Dokumen</td></tr> <tr> <td>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD</td><td>Jumlah Dokumen DPA-SKPD</td><td>10 Dokumen</td></tr> <tr> <td>4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</td><td>Jumlah Laporan Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</td><td>3 Laporan</td></tr> </tbody> </table> | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 10 Dokumen | 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD | 10 Dokumen | 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Jumlah Dokumen DPA-SKPD | 10 Dokumen | 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 3 Laporan |
| Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | 10 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD | 10 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | Jumlah Dokumen DPA-SKPD | 10 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 3 Laporan | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Indikator : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-------------------|-----------|-------------------|--------------------------------------|---|----------|--|--|-------------------|--|--|-----------|---|---|------------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ----- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Persentase Jumlah Laporan Dokumen Keuangan Perangkat Daerah 100% 2. | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</td><td>Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN</td><td>23 Orang</td></tr> <tr> <td>2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</td><td>Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</td><td>12 Dokumen</td></tr> <tr> <td>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</td><td>Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan</td><td>1 Laporan</td></tr> <tr> <td>4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD</td><td>Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD</td><td>17 Laporan</td></tr> </tbody> </table> | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 23 Orang | 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 12 Dokumen | 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan | 1 Laporan | 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD | 17 Laporan |
| Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN | 23 Orang | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | 12 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan | 1 Laporan | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD | 17 Laporan | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Indikator : Jumlah Dokumen Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Katingan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD



| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|-------------------|-----------|-------------------|----|--|---|---------|----|---|--|------------|----|---|---|-----------------|----|--|--|----------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Kepegawaian 12 Bulan 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table><thead><tr><th></th><th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya</td><td>Jumlah Paket yang menerima Pakaian Dinas Beserta Atribut dan Kelengkapannya</td><td>1 Paket</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</td><td>Jumlah Dokumen Dalam Melakukan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</td><td>80 Dokumen</td></tr><tr><td>3.</td><td>Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</td><td>Jumlah Orang yang melaksanakan dan mengikuti Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</td><td>30 Orang</td></tr><tr><td>4.</td><td>Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan</td><td>Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</td><td>30 Orang</td></tr></tbody></table> | | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket yang menerima Pakaian Dinas Beserta Atribut dan Kelengkapannya | 1 Paket | 2. | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Dalam Melakukan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 80 Dokumen | 3. | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang melaksanakan dan mengikuti Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | 30 Orang | 4. | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 30 Orang |
| | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya | Jumlah Paket yang menerima Pakaian Dinas Beserta Atribut dan Kelengkapannya | 1 Paket | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Jumlah Dokumen Dalam Melakukan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | 80 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang melaksanakan dan mengikuti Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | 30 Orang | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 30 Orang | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Indikator : Jumlah Orang yang melaksanakan dan mengikuti Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



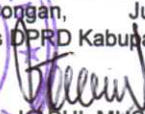
PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|-----------|-------------------|--|---|---------|---|---|---------|--------------------------------------|---|---------|-------------------------------------|--|---------|--|--|---------|--|---|-------------------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas — (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Cakupan Bulan Pelayanan Administrasi Perkantoran 12 Bulan 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan</td><td>Jumlah paket Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan</td><td>1 Paket</td></tr> <tr> <td>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</td><td>Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan</td><td>1 Paket</td></tr> <tr> <td>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</td><td>Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan</td><td>1 Paket</td></tr> <tr> <td>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</td><td>Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan</td><td>1 Paket</td></tr> <tr> <td>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</td><td>Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</td><td>1 Paket</td></tr> <tr> <td>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</td><td>Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-Undangan Yang Disediakan</td><td>15 Dokumen</td></tr> </tbody> </table> | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan | Jumlah paket Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan | 1 Paket | 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | 1 Paket | 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 1 Paket | 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan | 1 Paket | 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 1 Paket | 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-Undangan Yang Disediakan | 15 Dokumen |
| Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan | Jumlah paket Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan | 1 Paket | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah Paket Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan | 1 Paket | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan | 1 Paket | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan | 1 Paket | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Jumlah Paket Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | 1 Paket | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-Undangan Yang Disediakan | 15 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Indikator : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-Undangan Yang Disediakan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

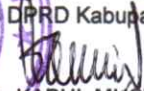
PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------|-----------|-------------------|----|---|--|---------------|----|--|--|--|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ---- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah 10 Unit 2. | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</td><td>Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang</td><td>4 Unit</td></tr> <tr> <td>2.</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang | 4 Unit | 2. | | | |
| | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | |
| 1. | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang | 4 Unit | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Indikator : Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan | | | | | | | | | | | | |
| | <div style="text-align: right;"> Karonagan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 </div> <div style="text-align: center;">  </div> | | | | | | | | | | | | |

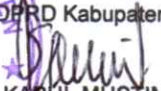
PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------|-----------|-------------------|----|---|---|-----------|----|---|--|------------|----|--|---|-------------------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ----- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Cakupan Bulan Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah 12 Bulan 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</td><td>Jumlah Laporan penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air</td><td>1 Laporan</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</td><td>Jumlah laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan</td><td>12 Laporan</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</td><td>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</td><td>12 Laporan</td></tr> </tbody> </table> | | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air | 1 Laporan | 2. | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan | 12 Laporan | 3. | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 12 Laporan |
| | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Jumlah Laporan penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air | 1 Laporan | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Jumlah laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan | 12 Laporan | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | 12 Laporan | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Indikator : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|-----------|-------------------|---|---|----------------|---|--|--------|---|--|--------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ---- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Jumlah Unit Pemeliharaan barang Milik Daerah 10 Unit 2. | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</td><td>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya</td><td>31 Unit</td></tr> <tr> <td>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</td><td>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</td><td>4 Unit</td></tr> <tr> <td>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</td><td>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</td><td>4 Unit</td></tr> </tbody> </table> | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 31 Unit | 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 4 Unit | 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 4 Unit |
| Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | |
| 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 31 Unit | | | | | | | | | | | |
| 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 4 Unit | | | | | | | | | | | |
| 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | 4 Unit | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Indikator : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya | | | | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | |
|---|---|-------------------|-----------|-------------------|---|---|----------------|--------------------------------------|--|----------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | |
| Program Dinas ----- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Jumlah Anggota DPRD yang menerima layanan dan Kesejahteraan DPRD 25 Orang 2. | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD</td><td>Jumlah Paket Pengadaan Pakaian Dinas DPRD Beserta Atributnya</td><td>1 Paket</td></tr> <tr> <td>2. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD</td><td>Jumlah Orang Anggota DPRD yang mengikuti Medical Check Up DPRD</td><td>25 Orang</td></tr> </tbody> </table> | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD | Jumlah Paket Pengadaan Pakaian Dinas DPRD Beserta Atributnya | 1 Paket | 2. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD | Jumlah Orang Anggota DPRD yang mengikuti Medical Check Up DPRD | 25 Orang |
| Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | |
| 1. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD | Jumlah Paket Pengadaan Pakaian Dinas DPRD Beserta Atributnya | 1 Paket | | | | | | | | |
| 2. Pelaksanaan Medical Check Up DPRD | Jumlah Orang Anggota DPRD yang mengikuti Medical Check Up DPRD | 25 Orang | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD Sub Kegiatan : Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD Indikator : Jumlah Paket Pengadaan Pakaian Dinas DPRD Beserta Atributnya | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | |

Daftar Risiko Prioritas

| Nama Pemda | | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--------------|--|---|---|
| Tahun Penilaian | | : 2024 | | | | |
| Tujuan Strategis | | : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | |
| Urusan Pemerintahan | | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | |
| No | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
| a | b | c | d | e | f | g |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | | |
| | Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan terhambat | | 9 | Sekretaris DPRD | - Regulasi yang berubah - Kompetensi SDM | Manghambat proses pelaporan kinerja dan keuangan |
| II Risiko Operasional OPD: | | | | | | |
| | Terhambatnya proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja | | 6 | Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Manghambat proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja |
| | Terlambatnya penyusunan dokumen laporan Keuangan Perangkat Daerah | | 9 | Kepala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Memperlambat penyusunan dokumen laporan Keuangan Perangkat Daerah |
| | Terhambatnya pelaksanaan penyediaan Administrasi Kepegawain | | 6 | Kepala Bagian Umum | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Manghambat pelaksanaan penyediaan Administrasi Kepegawain |
| | Terhambatnya pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran | | 9 | Kepala Bagian Umum | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Manghambat pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran |
| | Terlambatnya proses pengadaan Barang Milik Daerah | | 9 | Kepala Bagian Umum | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Perubahan Harga Pasar | Memperlambat proses pengadaan Barang Milik Daerah |
| | Terlambatnya pelayanan penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah | | 9 | Kepala Bagian Umum | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Perubahan Harga Pasar | Memperlambat pelayanan penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah |
| | Terhambatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah | | 9 | Kepala Bagian Umum | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Perubahan Harga | Manghambat pemeliharaan Barang Milik Daerah |
| | Terhambatnya proses pelayanan dan kesejahteraan terhadap Anggota DPRD | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Manghambat proses pelayanan dan kesejahteraan terhadap Anggota DPRD |
| III Risiko Fraud OPD: | | | | | | |
| | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | 9 | Kepala Bagian | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | - Pemborosan keuangan negara |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 9 | Kepala Bagian | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | - Pemborosan keuangan negara |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | 9 | Kepala Bagian | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | - pengambilan keputusan yang salah |



Kasongan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

Drs. KABUL MUSTIMAN
NIP. 196707301990121001

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

Identifikasi Risiko Strategis OPD

| Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Katingan Nama OPD : Sekretariat DPRD Tahun Penilaian : 2024 Periode yang dinilai : 2024 - 2026 Tujuan Strategis : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel Uraian Pemerintahan : Pendukung Urusan Pemerintahan OPD yang Dinilai : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|-------------|-----------------|---|------------------------|--------|--|-----|
| No | Tujuan/Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Risiko | | Sebab | | C/UC | Dampak | | |
| | | | Uraian | Kode Risiko | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k |
| 1 | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | |
| | Meningkatnya Kinerja Aparatur | Meningkatnya Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan serta Aset | Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan terhambat | | Sekretaris DPRD | - Regulasi yang berubah - Kompetensi SDM | Internal dan Eksternal | C/UC | Manghambat proses pelaporan kinerja dan keuangan | OPD |

Kasongan,
Juli 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

Drs. KABUL MUSTAMAN
NIP. 196707301990121001



Keterangan:

- Kolom a diisi dengan nomor urut
- 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 pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi
- 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

Identifikasi Risiko Operasional OPD

| <div><div><div>Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Katingan</div><div>Nama OPD : Sekretariat DPRD</div><div>Tahun Penilaian : 2024</div><div>Periode yang dinilai : 2024 - 2026</div><div>Tujuan Strategis : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel</div><div>Sasaran strategis OPD : Meningkatkan Kinerja Aparatur</div><div>Urusan Pemerintahan : Pendukung Urusan Pemerintahan</div></div></div> | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|-------------|-----------------|---|----------|------|--|--------------------|
| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Risiko | | Pemilik | Sebab*) | | C/UC | Dampak**) | |
| | | | Uraian | Kode Risiko | | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| a | b | c | e | f | g | h | i | j | k | l |
| 1 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan, Keuangan dan Evaluasi | Terhambatnya proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Internal | C/UC | Menghambat proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja | OPD |
| 2 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Perangkat | Terlambatnya penyusunan dokumen laporan Keuangan Perangkat Daerah | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Internal | C/UC | Memperlambat penyusunan dokumen laporan Keuangan Perangkat Daerah | OPD |
| 3 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Jumlah Bulan Penyediaan Administrasi Kepegawaian | Terhambatnya pelaksanaan penyediaan Administrasi Kepegawaian | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Internal | C/UC | Menghambat pelaksanaan penyediaan Administrasi Kepegawaian | OPD |
| 4 | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Cakupan Bulan Pelayanan Administrasi Perkantoran | Terhambatnya pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Internal | C/UC | Menghambat pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran | OPD |
| 5 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah | Terlambatnya proses pengadaan Barang Milik Daerah | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Perubahan Harga Pasar | Internal | C/UC | Memperlambat proses pengadaan Barang Milik Daerah | OPD |
| 6 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Cakupan Bulan Pelayanan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan | Terlambatnya pelayanan penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Perubahan Harga Pasar | Internal | C/UC | Memperlambat pelayanan penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan | OPD |
| 7 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan | Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah | Terhambatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Perubahan Harga | Internal | C/UC | Menghambat pemeliharaan Barang Milik Daerah | OPD |
| 8 | Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD | Jumlah Anggota DPRD yang menerima Layanan dan Kesejahteraan DPRD | Terhambatnya proses pelayanan dan kesejahteraan terhadap Anggota DPRD | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Internal | C/UC | Menghambat proses pelayanan dan kesejahteraan terhadap Anggota DPRD | OPD |

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

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

Kabupaten Kalingan
 Sekretariat DPRD Kabupaten Kalingan,
 Dns. KABUL MUSTHAMAN
 NIP. 196707301990121001

Identifikasi Risiko Fraud OPD

| Nama Pemda Nama OPD Tahun Penilaian Periode yang diteliti Tujuan Strategi Saasan strategi OPD Unsur Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------|------------------------------------|--|--|--|---|---------------|------------------------------------|-----|--------|------------------------|
| : Pemerintah Kabupaten Kalangan : Sekretariat DPRD : 2024 : 2024 - 2026 : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfaailas tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel : Meningkatkan Kinerja Aparatur : Penunjang Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | |
| No | | Sub Kegiatan | Indikator Keluaran | Gambaran Umum | Tahapan Proses | Uraian | Risiko | | Sebab ^(*) | | | CUC | Uraian | Dampak ^(**) |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | j | k | l | m | n | |
| 1 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Sekretariat DPRD membuat dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan kerja dan kegiatan | Tahapan Perencanaan | Manifilasi data | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Kapala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | 1 Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kapala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fiktif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kapala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | Internal | - pengambilan keputusan yang salah | - | | |
| 2 | Pelaksanaan Penelausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Jumlah Dokumen Pelaksanaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Sekretariat DPRD melakukan pendatausahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan | Tahapan Perencanaan | Manifilasi data | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Kapala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kapala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fiktif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kapala Bagian Perencanaan dan Keuangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | Internal | - pengambilan keputusan yang salah | - | | |
| 3 | Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang melaksanakan dan mengikuti Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Pegawai pada Sekretariat DPRD melaksanakan dan mengikuti Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan | Tahapan Perencanaan | Manifilasi data | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Kapala Bagian Umum | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kapala Bagian Umum | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fiktif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kapala Bagian Umum | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | Internal | - pengambilan keputusan yang salah | - | | |
| 4 | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan peraturan Perundang-Undangan Yang Disedakan | Sekretariat DPRD menyediakan Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan | Tahapan Perencanaan | Manifilasi data | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Kapala Bagian Umum | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kapala Bagian Umum | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fiktif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kapala Bagian Umum | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | Internal | - pengambilan keputusan yang salah | - | | |
| 5 | Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disedakan | Sekretariat DPRD menyediakan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya | Tahapan Perencanaan | Manifilasi data | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Kapala Bagian Umum | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kapala Bagian Umum | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | Internal | - Pemborosan keuangan negara | - | | |

| | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fikif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kepala Bagian Umum | Internal | CAC | pengambilan keputusan yang salah |
|---|---|--|--|------------------------------------|---|----------------------------------|----------|-----|------------------------------------|
| 6 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | Sekretariat DPRD menyediakan laporan pelayanan umum kantor | Manifestasi data | Petugas sebagai manipulasi data dan dokumen agar dapat mengklasifikasi anggaran | Kepala Bagian Umum | Internal | CAC | - Pemborosan keuangan negara |
| | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up Biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkan untuk kepentingan pribadi | Kepala Bagian Umum | Internal | CAC | - Pemborosan keuangan negara |
| | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fikif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kepala Bagian Umum | Internal | CAC | - pengambilan keputusan yang salah |
| 7 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya | Sekretariat DPRD melakukan pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Manifestasi data | Petugas sebagai manipulasi data dan dokumen agar dapat mengklasifikasi anggaran | Kepala Bagian Umum | Internal | CAC | - Pemborosan keuangan negara |
| | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkan untuk kepentingan pribadi | Kepala Bagian Umum | Internal | CAC | - Pemborosan keuangan negara |
| | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fikif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kepala Bagian Umum | Internal | CAC | - pengambilan keputusan yang salah |
| 8 | Penyediaan Paketan Dinas dan Atribut DPRD | Jumlah Paket Pengadaan Paketan Dinas DPRD Beserta Atributnya | Sekretariat DPRD Menyediakan Paketan Dinas dan Atribut bagi Anggota DPRD | Manifestasi data | Petugas sebagai manipulasi data dan dokumen agar dapat mengklasifikasi anggaran | Kepala Bagian Perundang-Undangan | Internal | CAC | - Pemborosan keuangan negara |
| | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkan untuk kepentingan pribadi | Kepala Bagian Perundang-Undangan | Internal | CAC | - Pemborosan keuangan negara |
| | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fikif | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | Kepala Bagian Perundang-Undangan | Internal | CAC | - pengambilan keputusan yang salah |



 Jun 2024

 Sekretaris DPRD Kabupaten Kuningan,

 DR. KAHAR MISTIKIN

 NIP. 196707301990121001

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 lumbunya 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 menimbulkan risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan penyebab risiko
 Kolom k diisi dengan akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi. Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum

Hasil Analisis Risiko

| | |
|------------------------|---|
| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan |
| Tahun Penilaian | : 2024 |
| Tujuan Strategis Pemda | : |
| Tujuan Strategis OPD | : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel |
| Tujuan Operasional OPD | : |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan |

| No. | "Risiko" yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Analisis Risiko | | |
|----------------------------------|--|-------------|-----------------|----------------------|--------------|
| | | | Skala Dampak*) | Skala Kemungkinan *) | Skala Risiko |
| a | b | c | d | e | f=dxe |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | |
| | Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan terhambat | | 3 | 3 | 9 |
| II Risiko Operasional OPD | | | | | |
| | Terhambatnya proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja | | 3 | 2 | 6 |
| | Terlambatnya penyusunan dokumen laporan Keuangan Perangkat Daerah | | 3 | 3 | 9 |
| | Terhambatnya pelaksanaan penyediaan Administrasi Kepegawaian | | 3 | 2 | 6 |
| | Terhambatnya pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran | | 3 | 3 | 9 |
| | Terlambatnya proses pengadaan Barang Milik Daerah | | 3 | 3 | 9 |
| | Terlambatnya pelayanan penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah | | 3 | 3 | 9 |
| | Terhambatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah | | 3 | 3 | 9 |
| | Terhambatnya proses pelayanan dan kesejahteraan terhadap Anggota DPRD | | 3 | 3 | 9 |
| III Risiko Fraud OPD | | | | | |
| | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | 3 | 3 | 9 |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 3 | 3 | 9 |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | 3 | 3 | 9 |



Kasongan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

Drs. KABUL MUSTIMAN
NIP. 196707301990121001

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 diskusi

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

Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan

| Nama Pemda : | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-------------|---|---|---|---------------------------|---------------------------|
| Tahun Penilaian : | | | | | | | |
| Tujuan Strategis : | | | | | | | |
| Urutan 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 |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | | | |
| | Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan terhambat | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| II Risiko Operasional OPD: | | | | | | | |
| | Terhambatnya proses perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terlambatnya penyusunan dokumen laporan Keuangan Perangkat Daerah | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terhambatnya pelaksanaan penyediaan Administrasi Kepegawaian | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terhambatnya pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terlambatnya proses pengadaan Barang Milik Daerah | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terlambatnya pelayanan penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintahan | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terhambatnya pemeliharaan Barang Milik Daerah | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terhambatnya proses pelayanan dan kesejahteraan terhadap Anggota DPRD | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| III Risiko Fraud OPD: | | | | | | | |
| | Petugas sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |

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-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 RTP



Tabel
Skala Dampak Risiko

| Kategori Dampak | Skor | Operasional Dampak Risiko | | | |
|------------------|------|---|---|--|--|
| | | Keuangan | Kinerja | Reputasi | Hukum |
| Sangat Tinggi | 5 | Mengakibatkan Kerugian Negara/Daerah sangat | kegiatan terhenti, tujuan tidak tercapai | Negatif, tersebar luas di banyak media | Pelanggaran serius, terkena sanksi berat |
| Tinggi | 4 | Mengakibatkan Kerugian Negara/Daerah besar | kegiatan sangat terhambat, tidak efektif | Negatif, tersebar di beberapa media nasional/lokal | Pelanggaran serius, sanksi tertulis |
| Moderat | 3 | Kerugian cukup besar | kegiatan terhambat, kurang efektif | Negatif tersebar di beberapa media lokal | pelanggaran biasa, sanksi tertulis |
| Kecil | 2 | Kerugian kecil, kurang material | kegiatan terhambat, kurang efisien | Negatif terdapat pemberitaan | pelanggaran biasa, sanksi teguran |
| Tidak Signifikan | 1 | kerugian tidak material | Hambatan kegiatan tertangani, tujuan tercapai | Ada pemberitaan negatif, namun tidak material | Tidak material |

Tabel
Skala Probabilitas Risiko

| Kategori Probabilitas | Skor | Operasional Dampak Risiko | |
|-----------------------|------|--|--|
| | | Kejadian Tunggal | Kejadian Berulang |
| Sangat Sering | 5 | Sangat sering, hampir pasti terjadi (Probabilitas > 80%) | Dapat terjadi beberapa kali dalam 1 Tahun |
| Sering | 4 | Sering terjadi (Probabilitas >60 s.d 80%) | Kemungkinan terjadi sekali dalam setahun |
| Moderat | 3 | Kemungkinan terjadi, (Probabilitas > 40% s.d 60%) | Kemungkinan terjadi sekali dalam 1 - 5 tahun |
| Jarang | 2 | Kemungkinan terjadi, meskipun kecil (probabilitas >20% s.d 40 %) | Kemungkinan terjadi sekali dalam 5 - 10 tahun |
| Sangat Jarang | 1 | Sangat jarang terjadi (probabilitas < 20%) | Kemungkinan terjadi terjadi sekali dalam 10 - 20 tahun |

MATRIKS RISIKO

| Matriks Analisis Risiko 5 x 5 | | | Dampak | | | | |
|-------------------------------|---|-------------------|------------------|-------|---------|------------|-------------------|
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | | Tidak Signifikan | Minor | Moderat | Signifikan | Sangat Signifikan |
| Kemungkinan | 5 | Hampir Pasti | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| | 4 | Kemungkinan Besar | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| | 3 | Mungkin | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| | 2 | Jarang | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| | 1 | Sangat Jarang | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

| Level Risiko | Besaran Risiko | Tindakan yang Diambil |
|---------------|----------------|---|
| Sangat Tinggi | 15 - 25 | Dperlukan tindakan segera untuk mengelola risiko |
| Tinggi | 10 - 14 | Dperlukan tindakan untuk mengelola risiko |
| Sedang | 5 - 9 | Diambil tindakan jika manfaat lebih besar daripada risiko |
| Rendah | 3 - 4 | Tidak diperlukan tindakan |
| Sangat Rendah | 1 - 2 | Tidak diperlukan tindakan |



Kasongan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

Drs. KABUL MUSTIMAN
NIP. 196707301990121001

Nama Pemda
Tahun Penilaian
Tujuan Strategis
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 | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Rapat | OPD terkait | Sekretaris DPRD | Triwulan II | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Kasongan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

Drs. KABUL MUSTIMAN
NIP. 196707301990121001

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

RANCANGAN PEMANTAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERN

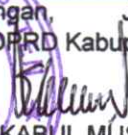
| Nama Pemda : Tahun Penilaian : Tujuan Strategis : Urusan Pemerintahan : | | | | | | |
|--|---|--|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|------------|
| No | Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan | Bentuk/Metode Pemantauan yang Diperlukan | Penanggung Jawab Pemantauan | Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan | Realisasi Waktu Pelaksanaan | Keterangan |
| a | b | c | d | e | f | g |
| | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Rapat pengendalian untuk monitoring dan Evaluasi | Sekretaris DPRD | Setiap 1 Bulan | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Kasongan, Juhi 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

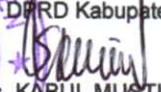
Drs. KABUL MUSTIMAN
NIP. 196707301990121001

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

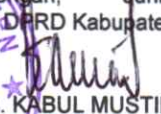
PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS OPD

| | | |
|--|--|---|
| Nama Pemda | : | Pemerintah Kabupaten Katingan |
| Tahun Penilaian | : | 2024 |
| Periode yang dinilai | : | Periode RPD Tahun 2024-2026 |
| Urusan Pemerintahan | : | Pendukung Urusan Pemerintahan |
| OPD yang Dinilai | : | Sekretariat DPRD |
| Sumber Data | RPD Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024-2026 | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | |
| Sasaran Strategis (tebalkan sasaran yang dipilih) | 1. Meningkatnya Kinerja Aparatur 2. Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan fungsi 3. Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam tindak lanjut Hasil Rapat-rapat alat kelengkapan DPRD | |
| IKU Renstra OPD (tebalkan sasaran yang dipilih) | IKU | 2024 |
| | 1 Persentase Fasilitas Rapat- rapat DPRD | 92% |
| | 2 | |
| Program | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | |
| Tujuan, Sasaran, IKU yang akan dilakukan penilaian risiko | Tujuan Strategis: | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel |
| | Sasaran Strategis: | Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan fungsi |
| | IKU Strategis | Persentase Fasilitas Rapat- rapat DPRD |
| | Program | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD |
| Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| | | | |
|---|---|--|--|
| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | |
| Tahun Penilaian | : 2024 | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | |
| Program Dinas ----- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program | | |
| | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | | |
| | Kegiatan | | |
| | Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. | Jumlah Dokumen Pelaksanaan pembentukan Peraturan DPRD | 10 Dokumen |
| | 2. | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | | Sub Kegiatan | Indikator |
| | 1. | Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | Jumlah Dokumen Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan |
| | 2. | Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah | Fasilitasi Penyusunan Penjelasan/Keterangan Naskah |
| | | | Target Tahun 2024 |
| Informasi Lain | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | | |
| | Kegiatan : Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | | |
| | Sub Kegiatan : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | | |
| | Indikator : Jumlah Dokumen Pelaksanaan pembentukan Peraturan DPRD | | |
| | <div style="text-align: right;"> Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 </div> | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------|-----------|-------------------|----|------------------------------|--|-------------------|----|-------------------------------|---|---------|----|-------------------------------|--|------------|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ----- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Jumlah Dokumen dalam Peningkatan Peningkatan kapasitas DPRD 10 Dokumen 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Pendalaman Tugas DPRD</td><td>Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi</td><td>10 Dokumen</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi</td><td>Jumlah orang Tenaga Ahli yang menerima Gaji</td><td>5 Orang</td></tr> <tr> <td>3.</td><td>Penyusunan Program Kerja DPRD</td><td>Jumlah Dokumen dalam Penyusunan Dokumen Program kerja DPRD</td><td>10 Dokumen</td></tr> </tbody> </table> | | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. | Pendalaman Tugas DPRD | Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi | 10 Dokumen | 2. | Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi | Jumlah orang Tenaga Ahli yang menerima Gaji | 5 Orang | 3. | Penyusunan Program Kerja DPRD | Jumlah Dokumen dalam Penyusunan Dokumen Program kerja DPRD | 10 Dokumen |
| | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Pendalaman Tugas DPRD | Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi | 10 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi | Jumlah orang Tenaga Ahli yang menerima Gaji | 5 Orang | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | Penyusunan Program Kerja DPRD | Jumlah Dokumen dalam Penyusunan Dokumen Program kerja DPRD | 10 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Peningkatan Kapasitas DPRD Sub Kegiatan : Pendalaman Tugas DPRD Indikator : Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | | |



Identifikasi Risiko Strategis OPD

| Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Kalingan Nama OPD : Sekretariat DPRD Tahun Penilaian : 2024 Periode yang dinilai : 2024 - 2026 Tujuan Strategis : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel Usuran Pemerintahan : Pendukung Usuran Pemerintahan OPD yang Ditilai : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------------|---|-------------|-----------------|---|------------------------|--------|---|-----|
| No | Tujuan/Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Risiko | | Sebab | | C/UC | Dampak | | |
| | | | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber | Uraian | Pihak yang Terkena | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | i | k | |
| 1 | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | |
| | Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan fungsi | Persentase Fasilitas Rapat-rapat DPRD | Terhambatnya kegiatan fasilitasi Rapat-rapat DPRD | | Sekretaris DPRD | - Regulasi yang berubah - Kompetensi SDM - Perubahan Jadwal Kegiatan DPRD | Internal dan Eksternal | C/UC | Manghambat kegiatan fasilitasi Rapat-rapat DPRD | OPD |

Kasongan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Kalingan,
Drs. ABUL MUSTAMAN
NIP. 196707301990121001

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

Identifikasi Risiko Fraud OPD

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Katingan
Nama OPD : Sekretariat DPRD
Tahun Penilaian : 2024
Periode yang dinilai : 2024 - 2026
Tujuan yang dinilai : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel
Sasaran strategis OPD : Meningkatkan Kinerja Aparatur
Urutan Pemertintahan : Penunjang Urutan Pemertintahan

| No | Sub Kegiatan | Indikator Keluaran | Gambaran Umum | Tahapan Proses | Risiko | | Penilik | Sebab ¹⁾ | | Sumber | C/U/C | Dampak ²⁾ | |
|----|---|---|---|---------------------|------------------------------------|--|--|---------------------|--------|----------|-------|----------------------|--------------------|
| | | | | | Uraian | Skenario Fraud | | Kode Risiko | Uraian | | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| 1 | Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | Jumlah Dokumen Pembuatan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD yang Disiapkan | Sekretariat DPRD melakukan Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | Tahapan Perencanaan | Manifestasi data | Sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | f | g | Internal | CUC | j | k |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pendalaman Tugas DPRD | Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Sekretariat DPRD penelausahan Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | h | i | Internal | CUC | l | m |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pendalaman Tugas DPRD | Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Sekretariat DPRD penelausahan Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | h | i | Internal | CUC | l | m |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Pendalaman Tugas DPRD | Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Sekretariat DPRD penelausahan Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | h | i | Internal | CUC | l | m |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Pendalaman Tugas DPRD | Jumlah Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Sekretariat DPRD penelausahan Dokumen Pendalaman Tugas DPRD sebagai Fungsi Pengawasan | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | h | i | Internal | CUC | l | m |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

Keterangan
Kolom a diisi dengan nomor urut
Kolom b diisi dengan kegiatan, tujuan kegiatan, dan sasaran kegiatan sebagaimana tercantum dalam BKA 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

Katingan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,
Drs. KAGUL MUSTIKAN
NIP. 196707301990121001

Identifikasi Risiko Operasional OPD

Form 3.a

Nama Pemda
: Pemerintah Kabupaten Katingan

Nama OPD
: Sekretariat DPRD

Tahun Penilaian
: 2024 - 2026

Tujuan Strategis
: Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel

Sasaran strategis OPD
: Meningkatkan Kinerja Aparatur

Urutan Pemerintahan
: Pendukung Urusan Pemerintahan

| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Risiko | | Pemilik | Sebab ^(*) | | CUC | Dampak ^(**) | |
|----|---|---|---|-------------|---|---|---------------|----------|--|--------------------|
| | | | Uraian | Kode Risiko | | Uraian | Sumber | | Uraian | Pihak yang Terkena |
| 1 | Pembentukan Peraturan Daerah dan Peraturan DPRD | Jumlah Dokumen Pelaksanaan pembentukan Peraturan DPRD | Terhambatnya proses penyusunan Dokumen Pelaksanaan pembentukan Peraturan DPRD | f | g Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | h - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | i Internal | j CUC | k Manghambat proses penyusunan Dokumen Pelaksanaan pembentukan Peraturan DPRD | OPD |
| 2 | Peningkatan Kapasitas DPRD | Jumlah Dokumen dalam Peningkatan Kapasitas DPRD | Terlambatnya penyusunan Dokumen dalam Peningkatan Kapasitas DPRD | | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Internal | CUC | Memperlambat penyusunan dokumen dalam Peningkatan Kapasitas DPRD | OPD |

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



Hasil Analisis Risiko

| | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|--|
| Nama Pemda | | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | |
| Tahun Penilaian | | : 2024 | | | |
| Tujuan Strategis Pemda | | : | | | |
| Tujuan Strategis OPD | | : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | |
| Tujuan Operasional OPD | | : | | | |
| Urusan Pemerintahan | | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | |

| No. | "Risiko" yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Analisis Risiko | | |
|----------------------------------|--|-------------|-----------------|----------------------|--------------|
| | | | Skala Dampak*) | Skala Kemungkinan *) | Skala Risiko |
| a | b | c | d | e | f=dxe |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | |
| | Terhambatnya kegiatan fasilitasi Rapat-rapat DPRD | | 3 | 3 | 9 |
| II Risiko Operasional OPD | | | | | |
| | Terhambatnya proses penyusunan Dokumen Pelaksanaan Pembentukan Pemda DPRD | | 3 | 3 | 9 |
| | Terhambatnya penyusunan Dokumen dalam Peningkatan Peningkatan Kapasitas DPRD | | 3 | 3 | 9 |
| III Risiko Fraud OPD | | | | | |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | 3 | 3 | 9 |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 3 | 3 | 9 |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | 3 | 3 | 9 |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | 3 | 3 | 9 |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 3 | 3 | 9 |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | 3 | 3 | 9 |

Kasongan, Juli 2024
 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

 Drs. KABUL MUSTAMAN
 NIP. 196707301990121001

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 diskusi

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

Daftar Risiko Prioritas

| Nama Pemda | | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--------------|--|---|--|
| Tahun Penilaian | | : 2024 | | | | |
| Tujuan Strategis | | : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | |
| Usuan Pemerintahan | | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | |
| No | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
| a | b | c | d | e | f | g |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | | |
| | Terhambatnya kegiatan fasilitasi Rapat-rapat DPRD | | 9 | Sekretaris DPRD | - Regulasi yang berubah - Kompetensi SDM | Menghambat proses pelaporan kinerja dan keuangan |
| II Risiko Operasional OPD: | | | | | | |
| | Terhambatnya proses penyusunan Dokumen Pelaksanaan pembentukan Peraturan DPRD | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Menghambat proses penyusunan Dokumen Pelaksanaan pembentukan |
| | Terlambatnya penyusunan Dokumen dalam Peningkatan Peningkatan kapasitas DPRD | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Memperlambat penyusunan dokumen dalam Peningkatan Peningkatan kapasitas DPRD |
| III Risiko Fraud OPD: | | | | | | |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | - Pemborosan keuangan negara |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Kurangnya pengawasan atas transaksi | - Pemborosan keuangan negara |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | - pengambilan keputusan yang salah |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | - Pemborosan keuangan negara |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Kurangnya pengawasan atas transaksi | - Pemborosan keuangan negara |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-Undangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | - pengambilan keputusan yang salah |

Kasongan,
Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

Dis. KABUL MUSTAMAN
NIP. 196707301990121001

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 risiko sesuai Lampiran 6a dan 6b

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

Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan

| Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | |
|--|--|-------------|---|---|---|---------------------------|---------------------------|
| Tahun Penilaian : 2024 | | | | | | | |
| Tujuan Strategis : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | |
| Urutan Pemerintahan : 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 |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | | | |
| | Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan terhambat | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| II Risiko Operasional OPD: | | | | | | | |
| | Terhambatnya proses penyusunan Dokumen Pelaksanaan pembentukan Peraturan DPRD | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terlambatnya penyusunan Dokumen dalam Peningkatan Peningkatan kapasitas DPRD | | | | | | |
| III Risiko Fraud OPD: | | | | | | | |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen agar dapat mengalokasikan anggaran | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Petugas melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Petugas membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan program | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |

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-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

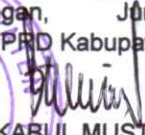
Kolom f diisi dengan pengendalian yang masih dibutuhkan

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

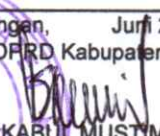
Kolom h diisi dengan target waktu penyelesaian RTP

Kasongan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,Drs. KABUL MUSTIKAN
NIP. 196707301990121001

PENETAPAN KONTEKS RISIKO STRATEGIS OPD

| | | | |
|---|--|---|-------------|
| Nama Pemda | : | Pemerintah Kabupaten Katingan | |
| Tahun Penilaian | : | 2024 | |
| Periode yang dinilai | : | Periode RPD Tahun 2024-2026 | |
| Urusan Pemerintahan | : | Pendukung Urusan Pemerintahan | |
| OPD yang Dinilai | : | Sekretariat DPRD | |
| Sumber Data | RPD Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024-2026 | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | |
| Sasaran Strategis (tebalkan sasaran yang dipilih) | 1. Meningkatkan Kinerja Aparatur 2. Meningkatkan Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam menjalankan fungsi 3. Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam tindak lanjut Hasil Rapat-rapat alat kelengkapan DPRD | | |
| IKU Renstra OPD (tebalkan sasaran yang dipilih) | | IKU | 2024 |
| | 1 | Persentase Fasilitas Tindak Lanjut Hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | 93% |
| | 2 | | |
| Program | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | | |
| Tujuan, Sasaran, IKU yang akan dilakukan penilaian risiko | Tujuan Strategis: | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | |
| | Sasaran Strategis: | Meningkatnya Fasilitas Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah dalam tindak lanjut Hasil Rapat-rapat alat kelengkapan DPRD | |
| | IKU Strategis | Persentase Fasilitas Tindak Lanjut Hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | |
| | Program | Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | |
| | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | |

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-------------------|-----------|-------------------|----|-------------------------------------|---|-------------------|----|-------------------|---|-----------|----|--|--|--|--|--|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ----- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kegiatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Presentase Jumlah Peningkatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | | 10 Laporan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Kunjungan Kerja dalam Daerah</td><td>Jumlah Dokumen dari Kunjungan Kerja Dalam Daerah</td><td>10 Laporan</td></tr> <tr> <td>2.</td><td>Pelaksanaan Reses</td><td>Jumlah Dokumen dari Pelaksanaan Reses pada Dapil- dapil Masing-masing</td><td>3 Dokumen</td></tr> <tr> <td>3.</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. | Kunjungan Kerja dalam Daerah | Jumlah Dokumen dari Kunjungan Kerja Dalam Daerah | 10 Laporan | 2. | Pelaksanaan Reses | Jumlah Dokumen dari Pelaksanaan Reses pada Dapil- dapil Masing-masing | 3 Dokumen | 3. | | | | | |
| | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Kunjungan Kerja dalam Daerah | Jumlah Dokumen dari Kunjungan Kerja Dalam Daerah | 10 Laporan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | Pelaksanaan Reses | Jumlah Dokumen dari Pelaksanaan Reses pada Dapil- dapil Masing-masing | 3 Dokumen | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat Sub Kegiatan : Kunjungan Kerja dalam Daerah Indikator : Jumlah Dokumen dari Kunjungan Kerja Dalam Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kasongan, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

| Nama Pemda | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|-------------------|-----------|-------------------|----|---|--|-------------------|----|--|--|--|----|--|--|--|
| Tahun Penilaian | : 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Periode yang dinilai | : Periode RPD Tahun 2024-2026 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Urusan Pemerintahan | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OPD yang Dinilai | : Sekretariat DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sumber Data | Renja Sekretariat DPRD Kabupaten Katingan Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Tujuan Strategis | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program Dinas ----- (Renja 2024) dan Kegiatan Utama | Program Program Dukungan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD Kegiatan Fasilitasi Tugas DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Keluaran/Hasil Kegiatan | 1. Jumlah Bahan Laporan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD 10 Laporan 2. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sub Kegiatan (tebalkan yang dipilih) | <table border="1"> <thead> <tr> <th></th><th>Sub Kegiatan</th><th>Indikator</th><th>Target Tahun 2024</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td><td>Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD</td><td>Jumlah Laporan dalam Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan Tugas</td><td>10 Laporan</td></tr> <tr> <td>2.</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td>3.</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table> | | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | 1. | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | Jumlah Laporan dalam Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan Tugas | 10 Laporan | 2. | | | | 3. | | | |
| | Sub Kegiatan | Indikator | Target Tahun 2024 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | Jumlah Laporan dalam Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan Tugas | 10 Laporan | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Informasi Lain | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Indikator keluaran yang akan dilakukan penilaian risiko | Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan : Fasilitasi Tugas DPRD Sub Kegiatan : Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD Indikator : Jumlah Laporan dalam Melaksanakan Koordinasi dan konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Kesongon, Juni 2024 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,  Drs. KABUL MUSTIMAN NIP. 196707301990121001 | | | | | | | | | | | | | | | | |



Identifikasi Risiko Strategis OPD

| Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Kalingan Nama OPD : Sekretariat DPRD Tahun Penilaian : 2024 - 2026 Periode yang dinilai : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel Tujuan Strategis : Pendukung Unsur Pemerintahan Unsur Pemerintahan : Sekretariat DPRD OPD yang Ditilai | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|-------------|-----------------|---|------------------------|--|--------------------|
| No | Tujuan/Sasaran Strategis | Indikator Kinerja | Risiko | | Sebab | | C/UC | Dampak | Pihak yang Terkena |
| | | | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber | Uraian | |
| a | b | c | d | e | f | g | h | j | k |
| 1 | Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | Persentase Fasilitasi Tindak Lanjut Hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | Tertambatnya kegiatan fasilitasi tindak lanjut hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | | Sekretaris DPRD | - Regulasi yang berubah - Kompetensi SDM - Perubahan Jadwal Kegiatan DPRD | Internal dan Eksternal | Manghambat kegiatan fasilitasi tindak lanjut hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | OPD |

Kasubag,
Sekretaris DPRD Kabupaten Kalingan,
Kasubag,
Juni 2024
Drs. KABUL MUSTINAN
NIP. 196707301990121001

Keterangan:

- Kolom a diisi dengan nomor urut
- 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

Identifikasi Risiko Operasional OPD

| Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Katingan Nama OPD : Sekretariat DPRD Tahun Penilaian : 2024 Periode yang dinilai : 2024 - 2026 Tujuan Strategis : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel Sasaran strategis OPD : Meningkatkan Kinerja Aparatur Ususan Pemerintahan : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------|-----------------|---|----------|---|--------|
| No | Kegiatan | Indikator Keluaran | Risiko | | Sebab*) | | C/UC | Dampak**) | |
| | | | Uraian | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | | Sumber | Uraian |
| a | b | c | e | f | g | h | i | k | l |
| 1 | Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | Presentase Jumlah Peningkatan Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | Terhambatnya proses Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Internal | Manghambat proses Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | OPD |
| 2 | Facilitasi Tugas DPRD | Jumlah Bahan Laporan Pelaksanaan Tugas dan Fungsi DPRD | Terhambatnya penyusunan dokumen laporan Fasilitas Tugas DPRD | | Sekretaris DPRD | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Internal | Memperlambat penyusunan dokumen laporan Fasilitas Tugas DPRD | OPD |
| 3 | | | | | | | | | |

Kasongan, Juni 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,
Drs. KABUL MUSTIMAN
NIP. 196707301990121001

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
- 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

Identifikasi Risiko Fraud OPD

| Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Katingan Nama OPD : Sekretariat DPRD Tahun Penilaian : 2024 Periode yang dianalisis : 2024 - 2028 Tujuan Strategis : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel Sasaran strategis OPD : Meningkatkan Kinerja Aparatur Urusan Pemerintahan : Peninggian Urusan Pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---------------------|------------------------------------|--|-------------|--|---|----------|-----|------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| No | Sub Kegiatan | Indikator Keluaran | Gambaran Umum | Tahapan Proses | Uraian | Skenario Fraud | Kode Risiko | Pemilik | Uraian | Sumber | CUC | Uraian | Dampak ^(*) | Pihak yang Terkena |
| 1 | Kunjungan Kerja dalam Daerah | Jumlah Dokumen dari Kunjungan Kerja Dalam Daerah | Sekretariat DPRD membuat dokumen Kunjungan Kerja dalam Daerah Anggota DPRD | Tahapan Perencanaan | Manifestasi data | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan kunjungan kerja | f | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | CUC | - Pemborosan keuangan negara | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanipulasinya untuk kepentingan pribadi | | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | Internal | CUC | - Pemborosan keuangan negara | | |
| | | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fiktif | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | Internal | CUC | - pengambilan keputusan yang salah | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanipulasinya untuk kepentingan pribadi | | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | CUC | - Pemborosan keuangan negara | | |
| 2 | Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | Jumlah Laporan dalam Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | Sekretariat DPRD melakukan penelaahan dokumen Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD | Tahapan Perencanaan | Manifestasi data | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas | | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | CUC | - Pemborosan keuangan negara | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanipulasinya untuk kepentingan pribadi | | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | Internal | CUC | - Pemborosan keuangan negara | | |
| | | | | Tahapan Pelaporan | Pelaporan Fiktif | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | Internal | CUC | - pengambilan keputusan yang salah | | |
| | | | | Tahapan Pelaksanaan | Mark Up biaya pelaksanaan kegiatan | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanipulasinya untuk kepentingan pribadi | | Kepala Bagian Perundangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | Internal | CUC | - pengambilan keputusan yang salah | | |

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 utama/sasaran kegiatan
 Kolom d diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko
 Kolom e diisi dengan uraian 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 uraian akibat yang mengakibatkan 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

Katingan, Juni 2024
 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,
 Drs. Agus S. ESTIMA
 NIP. 19670730199012100

Hasil Analisis Risiko

| | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|--|
| Nama Pemda | | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | |
| Tahun Penilaian | | : 2024 | | | |
| Tujuan Strategis Pemda | | : | | | |
| Tujuan Strategis OPD | | : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | |
| Tujuan Operasional OPD | | : | | | |
| Urusan Pemerintahan | | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | |

| No. | "Risiko" yang Teridentifikasi | Kode Risiko | Analisis Risiko | | |
|----------------------------------|--|-------------|-----------------|----------------------|--------------|
| | | | Skala Dampak*) | Skala Kemungkinan *) | Skala Risiko |
| a | b | c | d | e | f=dxe |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | |
| | Terhambatnya kegiatan fasilitasi tindak lanjut hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | | 3 | 3 | 9 |
| II Risiko Operasional OPD | | | | | |
| | Terhambatnya proses Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | | 3 | 3 | 9 |
| | Terlambatnya penyusunan dokumen laporan Fasilitasi Tugas DPRD | | 3 | 3 | 9 |
| III Risiko Fraud OPD | | | | | |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan kunjungan kerja | | 3 | 3 | 9 |
| | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 3 | 3 | 9 |
| | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | 3 | 3 | 9 |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas | | 3 | 3 | 9 |
| | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 3 | 3 | 9 |
| | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | 3 | 3 | 9 |



Kasongan, Juni 2024
 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,
 Drs. KABUL MUSTAMAN
 NIP. 196707301990121001

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 diskusi

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

Daftar Risiko Prioritas

| Nama Pemda | | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--------------|--|---|--|
| Tahun Penilaian | | : 2024 | | | | |
| Tujuan Strategis | | : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | |
| Urusan Pemerintahan | | : Pendukung Urusan Pemerintahan | | | | |
| No | Risiko Prioritas | Kode Risiko | Skala Risiko | Pemilik Risiko | Penyebab | Dampak |
| a | b | c | d | e | f | g |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | | |
| | Terhambatnya kegiatan fasilitasi tindak lanjut hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | | 9 | Sekretaris DPRD | - Regulasi yang berubah - Kompetensi SDM - Perubahan Jadwal Kegiatan DPRD | Menghambat kegiatan fasilitasi tindak lanjut hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD |
| II Risiko Operasional OPD: | | | | | | |
| | Terhambatnya proses Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM | Menghambat proses Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat |
| | Terlambatnya penyusunan dokumen laporan Fasilitasi Tugas DPRD | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Perubahan Regulasi - Kompetensi SDM - Jaringan Internet | Memperlambat penyusunan dokumen laporan Fasilitasi Tugas DPRD |
| III Risiko Fraud OPD: | | | | | | |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan kunjungan kerja | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | - Pemborosan keuangan negara |
| | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | - Pemborosan keuangan negara |
| | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | - pengambilan keputusan yang salah |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya verifikasi dan validasi data - Sistem pengawasan yang lemah - Tekanan Pekerjaan | - Pemborosan keuangan negara |
| | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Kurangnya pengawasan - Kurangnya dokumentasi dan verifikasi atas transaksi | - Pemborosan keuangan negara |
| | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | 9 | Kepala Bagian Persidangan dan Perundang-undangan | - Upaya untuk menutupi penyelewengan - Tekanan Pekerjaan | - pengambilan keputusan yang salah |



Kasongan, Juli 2024
Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

Drs. KABUL MUSTIMAN
NIP. 196707301990121001

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

Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan

| Nama Pemda | | : Pemerintah Kabupaten Katingan | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|---|---|---|---------------------------|---------------------------|
| Tahun Penilaian | | : 2024 | | | | | |
| Tujuan Strategis | | : Meningkatkan Tata Kelola administrasi, Keuangan dan Aset Sekretariat DPRD dalam memfasilitasi tugas dan fungsi DPRD secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel | | | | | |
| Urutan Pemerintahan | | : 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 |
| I Risiko Strategis OPD: | | | | | | | |
| | Terhambatnya kegiatan fasilitasi tindak lanjut hasil Rapat-rapat Alat Kelengkapan DPRD | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| II Risiko Operasional OPD: | | | | | | | |
| | Terhambatnya proses Penyerapan dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Terlambatnya penyusunan dokumen laporan Fasilitasi Tugas DPRD | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| III Risiko Fraud OPD: | | | | | | | |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan kunjungan kerja | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Sengaja memanipulasi data dan dokumen serta tujuan konsultasi dan koordinasi pelaksanaan tugas | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Melakukan mark up saat melaksanakan kegiatan dan memanfaatkannya untuk kepentingan pribadi | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |
| | Membuat laporan yang tidak sesuai atas pelaksanaan kegiatan | | Dilaksanakannya Pengawasan dan Evaluasi | Tindak lanjut hasil evaluasi belum dilaksanakan | Melaksanakan Rapat Pengendalian untuk monitoring dan evaluasi | Sekretaris DPRD | Triwulan II |

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-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 RTP

Katingan, Juni 2024
 Sekretaris DPRD Kabupaten Katingan,

 Drs. KABUL MUSTIMAN
 NIP. 196707301990121001