



PEMERINTAH KABUPATEN JEPARA

**DOKUMEN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN
RISIKO OPERASIONAL (RTP ROO)
TAHUN 2025**

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEPARA

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN JEPARA

KATA PENGANTAR

Amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) mewajibkan setiap pimpinan instansi pemerintah untuk melakukan pengendalian atas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dengan berpedoman pada Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Bahwa dalam rangka penguatan dan peningkatan kualitas penyelenggaraan SPIP maka Organisasi Perangkat Daerah menyusun Pengelolaan Risiko Operasional sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.

Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Risiko Operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara berisikan proses pengelolaan risiko operasional yang meliputi identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian, identifikasi risiko, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan dalam pelaksanaan kegiatan di Tahun 2025.

Ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya untuk Tim yang telah melaksanakan penyusunan dokumen ini serta seluruh unsur pimpinan yang telah memberikan dukungan, dengan harapan dokumen ini bermanfaat dan memiliki kontribusi nyata untuk pencapaian tujuan organisasi khususnya Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara.

Jepara, Januari 2025

Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Jepara



ABDUL SYUKUR, S.H.,M.H

Pembina Utama Muda

NIP. 19650805 199203 1 017

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR LAMPIRAN	iv
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar belakang	1
1.2. Dasar hukum	2
1.3. Maksud dan tujuan	3
1.4. Manfaat	3
1.5. Ruang lingkup	3
BAB II. SEKILAS TENTANG SPIP	5
2.1. Pengertian SPIP	5
2.2. Tujuan SPIP	6
2.3. Unsur- unsur SPIP	8
2.4. Pernyataan tanggung jawab	8
BAB III. LINGKUNGAN PENGENDALIAN	10
3.1. Lingkungan pengendalian yang diharapkan	10
3.2. Kondisi lingkungan pengendalian saat ini	10
3.3. Rencana penguatan lingkungan pengendalian	12
BAB IV. PENILAIAN RISIKO	14
4.1. Penetapan Tujuan	14
4.2. Identifikasi Risiko	15
4.3. Analisis Risiko	17
BAB V. KEGIATAN PENGENDALIAN	22
BAB VI. INFORMASI DAN KOMUNIKASI	24
BAB VII. PEMANTAUAN	25
BAB VIII. PENUTUP	26
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil.....	11
Tabel 2.	Rencana Tindak Pengendalian terhadap Kelemahan Lingkungan Pengendalian.....	12
Tabel 3.	Penetapan Konteks Risiko operasional	14
Tabel 4.	Identifikasi Risiko Operasional.....	15
Tabel 5.	Daftar Analisis Risiko Operasional	17
Tabel 6.	Penentuan Risiko Operasional Prioritas Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara.....	18

DAFTAR LAMPIRAN

- Form 1 A. : Rekapitulasi Hasil Kuesioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern / CEE
- Form 1 B. : CEE Berdasarkan Dokumen Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern
- Form 1 C. : Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern
- Form 2 C. : Penetapan Konteks Risiko Operasional OPD
- Form 3 C. : Identifikasi Risiko Operasional Strategis OPD
- Form 4. : Hasil Analisis Risiko
- Form 5. : D a f t a r Risiko Prioritas
- Form 6. : Penilaian atas Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan untuk Lingkungan Pengendalian
- Form 7. : Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan
- Form 8. : Rencana dan Realisasi atas Pengkomunikasian atas Kegiatan Pengendalian yang Dibangun
- Form 9. : Rencana dan Realisasi Pemantauan atas Kegiatan Pengendalian Intern yang Dibutuhkan

BAB I

PENDAHULUAN

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) merupakan suatu kebijakan berkaitan dengan sistem pengendalian yang harus dibuat oleh Pemerintah sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Guna menindaklanjuti kebijakan SPIP tersebut maka Pemerintah telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang mewajibkan kepada pimpinan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan SPIP. Pemerintah Kabupaten Jepara dalam rangka penguatan dan peningkatan kualitas penyelenggaraan SPIP, menyusun Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara.

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara sebagai lembaga penyelenggara pemerintahan, menyadari sepenuhnya akan pentingnya penyelenggaraan SPIP. Sistem pengendalian intern yang dibangun akan efektif dan efisien jika dirancang dengan tepat. Untuk itu diperlukan langkah-langkah dan perencanaan yang strategis dalam upaya mengintegrasikan konsep SPIP ke dalam kegiatan dan tindakan di Pemerintah Kabupaten Jepara.

1.1. Latar Belakang

Sebagai kelanjutan reformasi birokrasi di bidang keuangan negara dengan mengacu kepada Undang-Undang (UU) Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, UU Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Keuangan Negara dan UU Nomor 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara maka diperlukan sistem pengendalian intern dalam mengelola keuangan negara/daerah. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagai lembaga penyelenggara pemerintahan, menyadari sepenuhnya akan pentingnya menyelenggarakan SPIP. Didorong oleh kesadaran tersebut, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil telah, sedang dan akan selalu menyelenggarakan SPIP. Agar sistem pengendalian intern yang dibangun efektif dan efisien diperlukan suatu rancangan yang tepat. Untuk itu, diperlukan suatu rencana tindak pengendalian yang akan menjadi penentu arah penyelenggaraan SPIP dalam rangka mengamankan upaya pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Tujuan tersebut dapat tercapai jika SPIP berjalan dengan baik. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil memerlukan suatu Rencana Tindak

Pengendalian (RTP) yang akan menjadi penentu arah penyelenggaraan SPIP yang terintegrasi dalam setiap tindakan dan kegiatan di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil. RTP merupakan kebijakan/prosedur yang akan dibuat untuk membangun pengendalian yang diperlukan guna mengatasi kelemahan lingkungan pengendalian intern dan mengatasi risiko prioritas yang sudah teridentifikasi. RTP diharapkan dapat memberikan keyakinan atas pencapaian tujuan yang ditetapkan dalam dokumen-dokumen perencanaan seperti Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2023 - 2026, Renstra Tahun 2023 – 2026, Renja maupun Perjanjian Kinerja.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan RTP Operasional (RTP ROO) pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil adalah:

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
3. Peraturan Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas SPIP Terintegrasi;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Jepara Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jepara;
5. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko Pada Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Bupati Jepara Nomor 37 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara;
7. Peraturan Bupati Jepara Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Jepara;
8. Peraturan Bupati Jepara Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Tindak Pengendalian (RTP) Operasional dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil untuk mengenali kondisi lingkungan pengendalian, risiko, dan tindakan pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan / penyimpangan dan / atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan organisasi.

1.4. Manfaat

Manfaat penyusunan dokumen RTP Operasional di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil antara lain sebagai berikut :

1. Sebagai dasar pengembangan SPIP secara menyeluruh hingga tercipta keterpaduan antara sub-sub unsur SPIP dengan lingkungan pengendalian dalam aktivitas dan kegiatan sehari-hari;
2. Sebagai dasar dalam membangun instrumen pengendalian sebagai bagian dari penyelenggaraan SPIP;
3. Sebagai dasar pendokumentasian, pemantauan dan pengukuran kemajuan penyelenggaraan SPIP;

Sebagai dasar penyusunan *Statement of Responsibilities* (SOR).

1.5. Ruang Lingkup

Rencana Tindak Pengendalian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara merupakan pengendalian atas operasional / kegiatan-kegiatan pokok dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan di tingkat Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara. Pelaksanaan RTP melibatkan seluruh jajaran pimpinan / tingkatan manajemen, pegawai dan unit kerja di lingkungan kerja di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil. Dalam dokumen ini dilakukan pengendalian atas sasaran kegiatan / operasional yang telah tertuang dalam dokumen perencanaan tingkat operasional berupa Rencana Kerja (Renja) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara Tahun 2025.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan. Sasaran kegiatan yang dicapai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara adalah ***Meningkatnya kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Profesional.***

Adapun kegiatan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara yang menjadi suatu resiko sebagai berikut :

1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk
2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
3. Pelayanan Pencatatan Sipil
4. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk
5. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan Dan Penyajian Data Base Kependudukan

6. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan
7. Penyusunan Profil Kependudukan
8. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
9. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
10. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
11. Administrasi Umum Perangkat Daerah
12. Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
13. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
14. Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Pengelolaan risiko operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara bertujuan mengendalikan risiko-risiko dari pencapaian sasaran kegiatan yang tertuang dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) / Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Pengelolaan risiko operasional dilakukan oleh Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara bersama jajaran manajemennya.

BAB II

SEKILAS TENTANG SPIP

2.1. Pengertian SPIP

Sistem Pengendalian Intern (SPI) dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 didefinisikan sebagai proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sedangkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan Sistem Pengendalian Intern yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Definisi SPI dan SPIP dipahami Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil sebagai suatu mekanisme pengendalian yang ditetapkan pimpinan dan seluruh pegawai terintegrasi dengan kegiatan sehari-hari dan dilaksanakan berkesinambungan guna mencapai tujuan organisasi.

2.2. Tujuan SPIP

Tujuan SPIP sebagaimana disebutkan dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 adalah untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Pengelolaan risiko Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara dilakukan atas tujuan strategis dan tujuan pada tingkatan kegiatannya/ operasional. Pengelolaan risiko dilakukan melalui :

a. Pengembangan budaya sadar risiko

Pengembangan pemahaman risiko kepada pegawai telah dilakukan dengan melakukan sosialisasi baik di tingkat kabupaten yang dilakukan oleh Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah maupun dilakukan di Perangkat Daerah. Selain itu juga melakukan Internalisasi pengelolaan Risiko dalam setiap proses pengambilan keputusan di seluruh tingkatan serta pembangunan/perbaikan lingkungan pengendalian yang mendukung penciptaan budaya risiko.

b. Pembentukan struktur pengelolaan risiko

Unit Pemilik Risiko Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara memiliki tugas menyusun strategi pengelolaan risiko, menyusun rencana kerja pengelolaan risiko, melakukan identifikasi dan analisis risiko terhadap pencapaian

tujuan dan sasaran strategis PD, kegiatan penanganan dan pemantauan risiko dan menatausahakan proses pengelolaan risiko. Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil telah membentuk Satuan Tugas Penyelenggaraan SPIP yang bertugas membantu Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil dalam penyelenggaraan SPIP.

c. Penyelenggaraan proses pengelolaan risiko

Proses pengelolaan risiko sebagaimana diterapkan dalam suatu siklus berkelanjutan. Dengan setiap siklus mempunyai periode lima tahunan dengan dilakukan pemantauan secara periodik yaitu setiap tahun. Proses pengelolaan risiko harus menjadi bagian yang terpadu dengan proses manajemen secara keseluruhan, menyatu dalam budaya organisasi dan disesuaikan dengan proses bisnis organisasi.

2.3. Unsur-unsur SPIP

Unsur-unsur SPIP yang ditetapkan dalam PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah adalah 1). lingkungan pengendalian, 2). penilaian risiko, 3). kegiatan pengendalian, 4). informasi dan komunikasi, dan 5). pemantauan. Adapun penyelenggaraan SPIP pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil berkaitan dengan unsur-unsurnya, dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi suatu instansi pemerintah yang mempengaruhi efektifitas pengendalian intern. Lingkungan pengendalian merupakan pencerminan integrasi antara kualitas kepemimpinan, sumber daya manusia, dan metode kerja. Untuk menghasilkan lingkungan pengendalian yang sehat maka diperlukan pengawasan atasan (*management oversight*) untuk dapat menyempurnakan gaya kepemimpinan yang tepat dan kebijakan yang tepat. Selain itu, dibutuhkan budaya pengendalian yang memadai dan hidup serta berkembang pada organisasi sehingga pengendalian bukan sesuatu yang bersifat formalitas.

b. Penilaian Risiko

Risiko adalah kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan kegiatan dan sasaran perangkat daerah. Penilaian risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi pemerintah dan merumuskan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil risiko. Penilaian risiko merupakan bagian integral dalam proses pengelolaan risiko dalam pengambilan keputusan pada tindakan dan kegiatan

melalui tahapan identifikasi, analisis dan evaluasi risiko. Penilaian risiko merupakan pencerminan dari pelaksanaan prinsip kehati-hatian dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara.

c. Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah tindakan yang diperlukan untuk mengatasi risiko serta penetapan dan pelaksanaan kebijakan dan prosedur untuk memastikan bahwa tindakan mengatasi risiko telah dilaksanakan secara efektif. Kegiatan pengendalian merupakan pencerminan dari aktualisasi penerapan kebijakan SPIP oleh Pemerintah Kabupaten Jepara untuk mencapai tujuan-tujuan pengendalian yang telah ditetapkan. Karakteristik kegiatan pengendalian yang ditetapkan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara sekurang-kurangnya telah memperhatikan bahwa kegiatan pengendalian:

- 1). Diutamakan pada sasaran strategis/ kegiatan pokok;
- 2). Dikaitkan dengan proses penilaian risiko;
- 3). Ditetapkan dengan kebijakan dan prosedur tertulis;
- 4). Dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan;
- 5). Dimonitor dan dievaluasi secara berkala untuk memastikan eksistensi kegiatan pengendalian.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang diselenggarakan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara dalam rangka penyelenggaraan SPIP merupakan proses pengumpulan dan pertukaran informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan mengelola dan mengendalikan instansi. Informasi dan komunikasi bertujuan untuk memastikan telah terdapat komunikasi internal dan eksternal yang efektif dalam setiap tahapan pengelolaan risiko, sejak penilaian kelemahan lingkungan pengendalian, proses penilaian risiko, dan pelaksanaan kegiatan pengendalian.

Sistem Informasi Manajemen diselenggarakan untuk dapat menghasilkan laporan mengenai kegiatan, kondisi capaian kinerja, penerapan manajemen risiko, dan pemenuhan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mendukung pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Selain itu, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara juga menyelenggarakan sistem komunikasi yang mampu memberikan informasi kepada seluruh pihak, baik intern maupun ekstern.

Struktur organisasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara memungkinkan adanya arus informasi yang memadai, yaitu informasi ke atas, ke bawah dan lintas satuan kerja/ unit:

- Informasi ke atas untuk memastikan bahwa pimpinan mengetahui risiko dan kinerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara. Saluran informasi ini harus dapat merespon untuk pelaksanaan langkah-langkah perbaikan dan dapat diketahui oleh jajaran manajemen.
- Informasi ke bawah untuk memastikan bahwa tujuan, strategi dan ekspektasi Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara serta kebijakan dan prosedur yang berlaku telah dikomunikasikan kepada para manajer di tingkat bawah dan para pelaksana.
- Informasi lintas satuan kerja/unit untuk memastikan bahwa informasi yang diketahui oleh suatu satuan kerja tertentu dapat disampaikan kepada satuan kerja lain yang terkait, khususnya untuk mencegah benturan kepentingan dalam pengambilan keputusan dan untuk menciptakan koordinasi yang memadai.

e. Pemantauan Pengendalian Intern

Dalam rangka meyakinkan bahwa revisi kebijakan dan prosedur dilaksanakan oleh para penanggung jawab kegiatan serta untuk meyakinkan bahwa kebijakan dan prosedur yang direvisi dapat menyelesaikan permasalahan-permasalahan dan mengatasi risiko- risiko yang ada maka harus dilakukan monitoring oleh Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara terkait implementasi perbaikan kebijakan dan prosedur serta efektifitas kebijakan dan prosedur yang diperbaiki dalam mengatasi risiko-risiko yang ada. Rencana monitoring atas perbaikan/pembuatan Kebijakan dan Prosedur serta pelaksanaan kebijakan dan prosedur hasil revisi dalam rangka menyelesaikan permasalahan-permasalahan dan mengatasi risiko-risiko, harus ditetapkan agar kegiatan pengendalian yang akan dilakukan monitoring atau evaluasi dapat tercapai dengan baik.

2.4. Pernyataan Tanggung Jawab (*Statement of Responsibilities*)

Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Pasal 56 ayat (4) mengamanatkan Kepala Daerah dengan jajarannya (Kepala SKPD) selaku Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan SPI yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Pernyataan tersebut dibuat setiap tahun bersamaan dengan penyusunan laporan keuangan yang harus didukung dengan fakta bahwa pengendalian intern memang diselenggarakan secara memadai. Pernyataan selaras dengan siklus penyelenggaraan SPIP mulai dari

identifikasi tujuan sampai dengan pemantauan efektivitas pengendalian yang dibuat dan dipantau setiap tahun. RTP merupakan sarana untuk mendukung penyelenggaraan SPIP dengan indentifikasi dan analisis risiko program dan kegiatan Perangkat Daerah yang tertuang dalam Dokumen RTP.

BAB III

LINGKUNGAN PENGENDALIAN

3.1. Lingkungan Pengendalian yang Diharapkan

Lingkungan pengendalian adalah pondasi bagi unsur-unsur sistem pengendalian intern. Lingkungan pengendalian menentukan keberhasilan/kegagalan penerapan SPI. Untuk menghasilkan lingkungan pengendalian yang sehat maka diperlukan pengawasan atasan dan dibutuhkan budaya pengendalian yang memadai dan hidup serta berkembang pada organisasi sehingga pengendalian bukan sesuatu yang bersifat formalitas. Pembangunan lingkungan pengendalian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara bertujuan untuk:

- a. Tegaknya integritas dan nilai-nilai etika;
- b. Terciptanya komitmen terhadap kompetensi;
- c. Terciptanya kepemimpinan yang kondusif;
- d. Terwujudnya struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e. Terwujudnya pendelegasian wewenang dan tanggungjawab yang tepat;
- f. Terwujudnya kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g. Terwujudnya Satuan Pengawasan Intern di unit kerja yang berperan efektif; dan
- h. Terwujudnya hubungan kerja yang baik antar unit kerja terkait.

3.2. Kondisi Lingkungan Pengendalian

Identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian diperlukan untuk menentukan rencana penguatan lingkungan pengendalian dalam mendukung penciptaan budaya risiko dan pengelolaan risiko. Kondisi Lingkungan Pengendalian Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara dinilai berdasarkan hasil survei kepada 11 % Pegawai di lingkup Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara (sejumlah 7 orang) dan berdasarkan reviu dokumen yang dilakukan APIP. Survei terhadap Lingkungan Pengendalian melalui *Control Environment Evaluation* (CEE Survei) ini dilakukan dalam rangka mendapatkan data persepsi pegawai terhadap gambaran atas kondisi Lingkungan Pengendalian urusan wajib/pilihan pemerintah daerah. Metode CEE yaitu suatu penilaian mandiri atas pengendalian/*Control Self Assessment* (CSA) yang diaplikasikan pada Lingkungan Pengendalian. Berdasarkan survei CEE pada Form I.A menunjukkan bahwa sub unsur dari kondisi lingkungan pengendalian memiliki simpulan memadai dan kurang memadai.

Penilaian kelemahan lingkungan pengendalian juga dilakukan berdasarkan revidokumen. Penilaian kelemahan lingkungan pengendalian dimaksudkan untukmendapatkan gambaran permasalahan-permasalahan dalam lingkungan pengendalian yang dilakukan dengan menggunakan data berupa Laporan Hasil Reviu, Laporan Hasil pemeriksaan dan dokumen lainnya. Dari data yang ada selanjutnya disimpulkan kondisi kelemahan lingkungan pengendalian intern sebagaimana disajikan pada Form I.B terdapat 2 sub unsur yang kurang memadai yaitu Kepemimpinan Yang Kondusif dan Pendelegasian Wewenang dan Tanggungjawab Yang Tepat.

Berdasarkan hasil revidokumen dan hasil survei persepsi, selanjutnya disimpulkan kondisi Lingkungan Pengendalian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara dengan menggunakan Kertas Kerja Form 1.C.

Tabel 1. Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara

No	Sub. Unsur	Kondisi (menyesuaikan hasil survei + revidok)
1	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	Memadai
2	Komitmen terhadap Kompetensi	Memadai
3	Kepemimpinan yang Kondusif	Kurang Memadai
4	Pembentukan Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	Memadai
5	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab	Kurang Memadai
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	Kurang Memadai
7	Perwujudan Peran APIP yang Efektif	Memadai
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi	Memadai

Dari 8 (delapan) sub unsur pada Lingkungan Pengendalian tersebut di atas masih terdapat kelemahan-kelemahan pada sub unsur sebagai berikut:

1. Sub unsur Kepemimpinan yang Kondusif, dengan kelemahan :
 - Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil agar menetapkan Surat Keputusan tentang pedoman teknis dalam pengumpulan dan pengukuran data kinerja dan menyempurnakan SOP Pengumpulan Data Kinerja dengan menambahkan mekanisme terhadap pengukuran data kinerja;
 - Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara agar kedepan memperbaiki dokumen monev capaian triwulan dengan melampirkan format lembar monitoring sesuai dengan contoh Form E.81 (Halaman 628) Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

2. Pendelagasian Wewenang dan Tanggung Jawab, dengan kelemahan :
 - Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil agar mencantumkan target yang akan dicapai pada Indikator Kinerja Utama.
 - Dalam Penyusunan LKjIP tahun mendatang agar lebih memperhatikan beberapa hal :
 1. Memberikan informasi mengenai target dan realisasi kinerja tahun evaluasi (tahun n) dan tahun tahun sebelumnya (tahun n-1 dan tahun n-2) untuk dilakukan Perbandingan;
 2. Melakukan Dokumentasi penetapan atas LKjIP berupa undangan, daftar hadir peserta rapat, notulen, serta foto kegiatan..
2. Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat tentang Pembinaan SDM :
 - Pemda belum menginternalisasi budaya sadar resiko;
 - Belum ada pemberian reward dan / atau punishment atas pengelolaan resiko;
 - Anggaran untuk pengembangan SDM belum memadai.

3.3. Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian

Dari hasil analisis lingkungan pengendalian (*Control Environment Evaluation*), kelemahan-kelemahan lingkungan pengendalian yang perlu mendapat prioritas untuk diperbaiki, yaitu:

Tabel 2. Rencana Tindak Pengendalian terhadap Kelemahan Lingkungan Pengendalian

No.	Sub Unsur/Rencana Tindak Perbaikan	Penanggung jawab	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4
1.	Kepemimpinan Yang Kondusif		
a.	Kepala Dinas sudah menyusun SOP Pengumpulan Data sedangkan untuk pengukuran Kinerja Dalam Bentuk Surat Keputusan Kepala Dinas.	Ka. Disdukcapil	TW. IV.
b.	Penyusunan Evaluasi dalam tabel E.81 dilakukan setiap tahun pada penyusunan Dokumen Renja	Ka. Disdukcapil	TW. II; TW.IV
c.	Form E.81 sudah dilampirkan dalam monev	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.II; TW.III;TW.IV
2.	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung yang Tepat		
a.	Target Kinerja Utama (IKU) sudah dicantumkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas Tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2023 - 2026	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.IV

No.	Sub Unsur/Rencana Tindak Perbaikan	Penanggung jawab	Waktu Pelaksanaan
b.	Target kinerja dan realisasi tahun sebelumnya sudah disusun / ditampilkan dalam penyusunan Dokumen LKjIP baik narasi maupun grafik.	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.IV
3.	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia		
a.	Sosialisasi Resiko dan Tindak Pengendalian Resiko di Lingkungan Kantor	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.IV
b.	Disusun SK reward dan punishment di Lingkungan Kantor; Pemberian Piagam Penghargaan	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.IV
c.	Diusulkan dalam Rencana Kerja (Renja)	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.IV

Rincian penilaian kondisi Lingkungan Pengendalian dapat dilihat pada Lampiran I:

- Form 1.A : Rekapitulasi hasil kuesioner penilaian lingkungan pengendalian intern Control Environment Evaluation (CEE);*
- Form 1.B : CEE Berdasarkan Dokumen Kondisi Kerentanan Lingkungan Pengendalian Intern di (Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara;*
- Form 1.C : Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara.*

BAB IV PENILAIAN RISIKO

4.1. Penetapan Tujuan

Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam tahun 2023, rencana tindak pengendalian yang disusun Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara diprioritaskan untuk pembangunan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan / sasaran sebagai berikut :

Tujuan : Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Yang Profesional

Sasaran : Meningkatnya kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Profesional

Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Pada prinsipnya, konteks pengelolaan risiko operasional perangkat daerah dilakukan atas sasaran pada tingkatan kegiatannya.

Dalam upaya pencapaian tujuan / sasaran kegiatan tersebut, penetapan konteks risiko operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara adalah sebagai berikut:

Tabel 3. Penetapan Konteks Risiko operasional

No.	Kegiatan	Indikator Kegiatan
1.	Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Pendaftaran Penduduk yang Dilaporkan dan Diterbitkan
2.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran
3.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil Yang Dilaporkan dan Diterbitkan
4.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil
5.	Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan

No.	Kegiatan	Indikator Kegiatan
6.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan
7.	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Hasil Pengelolaan Data Kependudukan
8.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun
9.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan PD yang tersusun
10.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian PD yang tersusun
11.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi umum PD yang tersusun
12.	Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
13.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersusun
14.	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang dipelihara

Rincian penetapan konteks risiko dapat dilihat pada Lampiran I,

Form 2.C : Penetapan konteks risiko operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara

4.2. Identifikasi Risiko

Dalam tahapan ini, berbagai risiko yang mengancam pencapaian tujuan/sasaran diidentifikasi sesuai dengan tahapan prosesnya. Risiko yang diidentifikasi merupakan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan/sasaran. Risiko dapat diidentifikasi melalui peristiwa yang sudah pernah terjadi atau peristiwa yang diperkirakan akan terjadi. Pada tahap identifikasi risiko, selain pernyataan risiko, juga disampaikan atribut risiko antara lain kode risiko, pemilik risiko, penyebab risiko, sumber risiko, sifat penyebab risiko apakah dapat dikendalikan (*controllable*) atau tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) oleh pemilik risiko, dampak risiko, serta penerima dampak risiko. Dari identifikasi yang dilakukan, diperoleh risiko dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4. Identifikasi Risiko Operasional

No	Risiko Teridentifikasi	Penyebab	Dampak
1	Penerbitan Dokumen tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	Berkas Pengajuan Pendaftaran Penduduk tidak dapat langsung diverifikasi karena keterbatasan Sumber Daya manusia sehingga verifikasi disesuaikan dengan antrian yang sudah masuk dalam sytem	Komplain Masyarakat
2	Peluang gratifikasi pada Oknum Aparat dikarenakan mendahulukan / mempercepat Proses Verifikasi dan Penerbitan sehingga tidak sesuai dengan antrian;	Penumpukan Berkas Verifikasi karena Keterbatasan SDM untuk memverifikasi langsung pada saat pengajuan	Komplain Masyarakat
3	Data Yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Yang lain	Pengajuan Biodata Penduduk tidak disesuaikan dengan Dokumen Pendukung Yang lain (Ijasah, Buku Nikah)	Dokumen tidak dapat digunakan untuk mengkses dokumen yang lain karena ada perbedaan data
4	Revisi Dokumen Akta Kelahiran Tidak sesuai SOP lebih dari satu hari	Pencarian Register Akta Kelahiran yang membutuhkan waktu lama terutama Pengajuan Akta Kelahiran yang tahunnya lama	Masyarakat yang mendesak untuk membutuhkan Akta Kelahiran dengan data yang benar tertunda
5	Pengaduan dari masyarakat karena adanya proses penerbitan yang tidak sesuai antrian	SDM yang ada (front office) terbatas, harus melayani pengajuan dan verifikator berkas pengajuan.	Komplain Masyarakat
6	Kekosongan persediaan blanko KTP - el	Persediaan Blanko KTP - el dari Pusat	Masyakat yang membutuhkan KTP - el mendesak tidak dapat dipenuhi / tertunda
7	Jarkomdat terganggu / tersendat	Server SIAK menjadi satu dengan Pusat	Pelayanan terhambat berhenti
8	Upgrade Sistem Pelayanan On Line	Perubahan SIAK Terdistribusi ke SIAK Terpusat	Inputing Data pengajuan dua kali kerja dari pengajuan on line webb diintegrasikan ke on line SIAK terpusat
9	Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna	Perubahan Sistem yang semula Webb Service ke Webb Portal dimana tampilan hanya Ya dan Tidak sehingga Instansi / Lembaga Pengguna tidak dapat mengintegrasikan Data untuk kebutuhan Dokumen yang lain	Target Kinerja Pemanfaatan Data tidak Dapat Terpenuhi
10	Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan	Belum semua Register dimasukkan dalam arsip Digital	Revisi Dokumen Tidak langsung Jadi

No	Risiko Teridentifikasi	Penyebab	Dampak
11	Capaian Data Kinerja (Agregat Kependudukan) tidak semua tersedia dalam SIAK	Perubahan Sistem ke SIAK Terdistribusi ke SIAK Terpusat	Ketersediaan Data Pelayanan Admindak Tidak Lengkap

Rincian identifikasi risiko selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I:

Form 3.C : Formulir Kertas Kerja Identifikasi Risiko Strategis Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara

4.3. Analisis Risiko

4.3.1. Analisis Kemungkinan dan Dampak Risiko

Hasil identifikasi risiko kemudian dilakukan analisis dengan menggunakan kriteria penilaian risiko. Penentuan nilai kemungkinan dan dampak dilakukan melalui survey terhadap ASN di lingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara. Dari hasil identifikasi risiko diperoleh informasi sebagai berikut: Tabel 5. Daftar Analisis Risiko Operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara.

Tabel 6. Daftar Analisis Risiko Operasional

No	Risiko	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Skala Risiko	Tingkat Risiko
1	Penerbitan Dokumen Tidak Sesuai Dengan SOP (lebih dari 1 hari)	3.00	3.00	9.00	Tinggi
2	Kekosongan Persediaan Blanko KTP - el	3.00	3.00	9.00	Tinggi
3	Peluang gratifikasi pada Oknum Aparat dikarenakan mendahulukan / mempercepat Proses Verifikasi dan Penerbitan sehingga tidak sesuai dengan antrian;	3.00	3.00	9.00	Tinggi
4	Data Yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Yang lain	3.00	3.00	9.00	Tinggi
5	Revisi Dokumen Akta Kelahiran Tidak sesuai SOP lebih dari satu hari	3.00	3.00	9.00	Tinggi
6	Pengaduan dari masyarakat karena adanya proses penerbitan yang tidak sesuai antrian	3.00	2.00	6.00	Sedang
7	Jamkordat terganggu / tersendat	2.00	3.00	6.00	Sedang

No	Risiko	Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Skala Risiko	Tingkat Risiko
8	Upgrade Sistem Pelayanan On Line	1.00	2.00	2.00	Rendah
9	Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna	3.00	3.00	9.00	
10	Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan	3.00	3.00	9.00	
11	Capaian Data Kinerja (Agregat Kependudukan) tidak semua tersedia dalam SIAK	3.00	2.00	6.00	

Rincian hasil analisis risiko selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I, *Form 4. : Formulir Kertas Kerja Hasil Analisis Risiko Operasional.*

4.3.2. Memvalidasi Risiko

Berdasarkan hasil analisis risiko, terdapat beberapa risiko yang dijadikan risiko prioritas dan harus disusun rencana tindak pengendaliannya. Risiko yang akan diprioritaskan untuk ditangani yaitu risiko dengan level “Sangat Tinggi”, “Tinggi” dan “Sedang” dengan nilai skala dampak 4.

Tabel 7. Penentuan Risiko Operasional Prioritas Dinas Kependudukan

No	Risiko Prioritas	Nilai Risiko
1	Penerbitan Dokumen Tidak Sesuai Dengan SOP (lebih dari 1 hari)	9.00
2	Kekosongan Persediaan Blanko KTP - el	9.00
3	Peluang grativikasi pada Oknum Aparat dikarenakan mendahulukan / mempercepat Proses Verifikasi dan Penerbitan sehingga tidak sesuai dengan antrian;	9.00
4	Data Yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Yang lain	9.00
5	Revisi Dokumen Akta Kelahiran Tidak sesuai SOP lebih dari satu hari	9.00
6	Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna	9.00
7	Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan	9.00

Rincian daftar risiko prioritas selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I, *Form 5: Formulir Kertas Kerja Daftar Risiko Prioritas.*

4.3.3. Mengevaluasi Pengendalian yang Ada dan yang Dibutuhkan

Penilaian terhadap pengendalian yang ada mencakup penilaian kebijakan dan prosedur yang dimiliki instansi pemerintah dalam rangka mengelola risiko yang diprioritaskan. Kebijakan dan prosedur yang ada tersebut selanjutnya dinilai efektifitasnya. Pengendalian dinyatakan tidak efektif antara lain jika:

- a. Kebijakan dan Prosedur pengendalian sudah dilakukan, namun belum mampu menangani risiko yang teridentifikasi;
- b. Prosedur pengendalian belum dilaksanakan;
- c. Kebijakan belum diikuti dengan prosedur baku yang jelas;
- d. Kebijakan dan prosedur yang ada tidak sesuai dengan peraturan di atasnya.

Hasil penilaian atas pengendalian yang ada dan pengendalian yang masih dibutuhkan selengkapnya disajikan dalam Lampiran I:

Form 6 : Formulir Kertas Kerja Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan untuk Lingkungan Pengendalian

Form 7 : Formulir Kertas Kerja Penilaian atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan untuk Mengatasi Risiko

4.3.4. Menyusun Rencana Tindak Pengendalian (RTP)

RTP merupakan kebijakan/prosedur yang akan dibuat untuk membangun pengendalian yang diperlukan guna mengatasi kelemahan lingkungan pengendalian intern dan mengatasi risiko prioritas yang sudah teridentifikasi.

4.3.4.1. Merumuskan Tindakan untuk Mengatasi Kelemahan Lingkungan Pengendalian

Berdasarkan kelemahan lingkungan pengendalian yang telah teridentifikasi, dibuat RTP lingkungan pengendalian. Rincian Rencana Tindak Pengendalian untuk Lingkungan Pengendalian dapat dilihat pada Lampiran I, *Form 6*.

4.3.4.2. Merumuskan Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan dalam Rangka Mengatasi Risiko

RTP atas risiko dimaksudkan untuk menentukan pengendalian yang diperlukan dalam mengatasi risiko. Dalam menentukan pengendalian yang akan dibangun perlu memperhatikan respon risiko. Respon risiko membantu instansi pemerintah dalam memfokuskan kegiatan

pengendalian yang diperlukan untuk memastikan bahwa kegiatan pengendalian dilakukan dengan tepat. Respon risiko terdiri dari beberapa pilihan, yaitu :

- a. Menghindari Risiko (*Avoid*)
- b. Mengubah/Mengurangi Kemungkinan Munculnya Risiko (*Abate*)
- c. Mengubah/Mengurangi Konsekuensi/Dampak Risiko (*Mitigate*)
- d. Membagi Risiko (*Share*) atau Mentransfer Risiko
- e. Menerima atau Mempertahankan Risiko (*Accept/Retain*).

Rencana Tindak Pengendalian tersebut meliputi Pengendalian yang Dibangun untuk Mengatasi Risiko, Penanggung Jawab, dan Target Waktu Penyelesaian. Berdasarkan risiko prioritas tersebut Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara membuat rencana tindak pengendalian terhadap risiko operasional PD sebagai berikut :

1. Penerbitan Dokumen Tidak Sesuai Dengan SOP, Rencana Tindak Pengendaliannya :
 - Upgrade Aplikasi dengan semakin memudahkan untuk verifikasi dan pengajuan.
 - Sosialisasi terkait prosedur pengurusan dokumen kepada masyarakat.
2. Kekosongan Persediaan Blanko KTP – el, Rencana Tindak pengendaliannya :
 - Membagi blanko pada Kecamatan sesuai jumlah wajib KTP - elnya dan mendahulukan untuk kebutuhan yang mendesak.
3. Peluang grativikasi pada Oknum Aparat dikarenakan mendahulukan / mempercepat Proses Verifikasi dan Penerbitan sehingga tidak sesuai dengan antrian, Rencana Tindak Pengendaliannya :
4. Data Yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Yang lain, Rencana Tindak Pengendaliannya :
 - Setiap pengajuan Biodata Penduduk harus dilengkapi dengan Dokumen yang benar
5. Revisi Dokumen Akta Kelahiran Tidak sesuai SOP lebih dari satu hari

- Menyediakan SDM khusus untuk Scanning Register Dokumen Pencatatan Sipil terutama Pengajuan Lama yang belum masuk SIAK
6. Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna
 - Koordinasi dengan Pusat terkait Perjanjian Kerjasama
 7. Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan
 - Scanning Register Dokumen Pencatatan Sipil dalam SIAK
- Rincian Rencana Tindak Pengendalian untuk Mengatasi Risiko selengkapnya dapat dilihat pada Lampiran I, *Form 7*.

4.3.4.4. Menyusun Rancangan Informasi & Komunikasi atas RTP Rancangan informasi dan komunikasi merupakan rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan. Rancangan pengomunikasian pengendalian yang dibangun disajikan dalam Lampiran I *Form 8*.

4.3.4.5. Menyusun Rancangan Monitoring, Evaluasi Risiko, & RTP Rencana Tindak Pengendalian perlu memuat mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendalian yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif. Rancangan monitoring risiko dan RTP disajikan dalam Lampiran I *Form 9 (kolom a – e)*.

BAB V

KEGIATAN PENGENDALIAN

Setelah dicapai kesepakatan tentang perbaikan yang akan dilaksanakan untuk mengatasi kekurangan pengendalian yang ada, langkah selanjutnya yang perlu dilakukan adalah menerapkan Rencana Tindak Pengendalian. Implementasi Rencana Tindak Pengendalian meliputi beberapa kegiatan sebagai berikut:

1. Pembangunan infrastruktur yang meliputi penyusunan atau penyempurnaan kebijakan dan prosedur sebagai tindak lanjut dari RTP;

Kegiatan pengendalian dibangun dalam rangka mengatasi risiko. Infrastruktur pengendalian yang dibangun berupa kebijakan dan prosedur pengendalian. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam rangka membangun infrastruktur pengendalian meliputi:

- a. Mengumpulkan data berupa RTP final, peraturan perundang-undangan, kebijakan pengendalian, dan prosedur operasi baku yang ada yang terkait dengan infrastruktur pengendalian yang akan dibangun;
- b. Unit kerja yang bertanggung jawab atas area-area yang sistem pengendaliannya perlu dibangun atau diperbaiki, dapat membentuk tim penyusun kebijakan dan prosedur pengendalian serta mengajukan usulan kegiatan dalam dokumen perencanaan apabila diperlukan;
- c. Membuat atau menyempurnakan infrastruktur pengendalian;
- d. Melakukan uji coba penerapan pengendalian;
- e. Menyempurnakan rancangan infrastruktur pengendalian berdasar-kan hasil pelaksanaan uji coba;
- f. Menetapkan penerapan infrastruktur pengendalian.

2. Pelaksanaan kebijakan dan prosedur pengendalian

Terhadap semua infrastuktur pengendalian yang telah dibuat, instansi pemerintah perangkat daerah mengimplementasikan kebijakan dan prosedur ke dalam kegiatan operasional sehari-hari yang harus ditaati oleh seluruh pejabat, pegawai, masyarakat, dan pihak terkait lainnya.

Untuk mengimplementasikan kegiatan pengendalian, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan telah menyusun infrastruktur dalam rangka pengendalian risiko, di antaranya :

1. Peraturan Bupati Jepara Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara;

2. Diterbitkannya Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara Nomor 08 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Tim Satuan Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara;
3. Diterbitkannya Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara Nomor 038 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Tim Dan Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan pada Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara ;
4. Diterbitkannya Keputusan Kepala Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara Nomor 039 Tahun 2022 Tentang Pembentukan Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) Dilingkungan Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara;
5. Diterbitkannya Pernyataan Gratifikasi (Himbauan), berupa Surat Edaran Nomor 050/0575.

BAB VI

INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Setelah infrastruktur pengendalian yang akan diterapkan dalam rangka mengatasi kekurangan pengendalian yang ada disepakati, Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara perlu mengomunikasikan pengendalian yang dibangun kepada pihak- pihak terkait misalnya Kepala Daerah, Kepala OPD terkait, pelaksana kegiatan, dan sebagainya. Perlu diyakinkan bahwa informasi pengendalian telah disampaikan dan dipahami oleh semua pihak terkait sesuai rencana pengomunikasian sebagaimana tertuang dalam dokumen RTP.

Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara merumuskan bagaimana komunikasi yang paling efektif tentang perbaikan pengendalian akan dilakukan. Informasi dan komunikasi yang perlu diselenggarakan terkait dengan pengendalian yang dibangun sesuai yang direncanakan dalam RTP meliputi :

- a. Kebijakan Pimpinan
- b. Rapat Koordinasi; SOP ; Aplikasi SIAK
- c. Sosialisasi melalui radio dan media sosial
- d. Data Potensial Wajib KTP; Blanko KTP – el
- e. Kebijakan Verifikator ; Berkas Pemohon ; Peraturan yang mendasari (UU, PP, Permen, Keputusan, Perda, Perbub)
- f. Register Dokumen Kependudukan (Dokumen Akta Kelahiran) ;
- g. Konsultasi dan koordinasi dengan Pusat ;

Rincian rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan dalam rangka pengendalian dimaksud tertuang dalam Lampiran I, *Form 8*.

BAB VII PEMANTAUAN

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

1. Pemantauan atas implementasi pengendalian

Terkait dengan pelaksanaan kegiatan pengendalian sesuai Rencana Tindak Pengendalian yang telah disusun, pimpinan menetapkan mekanisme pemantauan atas pelaksanaan pengendalian sesuai infrastruktur pengendalian yang telah dibuat. Pemantauan atas kegiatan pengendalian bertujuan untuk memastikan bahwa pengendalian yang telah dirancang, telah dilaksanakan dan berjalan secara efektif. Rancangan pemantauan atas implementasi pengendalian dilakukan pada triwulan I untuk pemantauan sistem, triwulan I, II, III dan IV Pemantauan Sosialisasi Penyelenggaraan Administrasi kependudukan, Pelayanan Administrasi kependudukan (sesuaikan dengan Lampiran I, *Form 9*)

2. Pemantauan kejadian risiko

Dalam rangka pendokumentasian keterjadian risiko yang telah teridentifikasi, maka pemerintah daerah perlu membuat catatan mengenai kapan risiko terjadi (*risk event*) dan dampak yang terjadi, serta pelaksanaan RTP dengan tujuan untuk mengetahui tingkat keterjadian risiko dan efektivitas pengendalian yang telah dilaksanakan. Pencatatan atas pemantauan kejadian risiko dilakukan dengan mengisi Lampiran I, *Form 10*.

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) tingkat operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara merupakan salah satu dokumen penyelenggaraan SPIP dalam rangka memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi. Dokumen Rencana Tindak Pengendalian ini menjadi instrumen untuk merencanakan dan memantau capaian perbaikan infrastruktur pengendalian intern agar berjalan efektif, efisien dan mencapai tujuan/sasaran. Pemantauan atas pelaksanaan RTP dan evaluasi atas efektivitas pengendalian yang ada akan menentukan efektifitas RTP yang telah disusun.

Jepara, Januari 2025
Kepala Dinas Kependudukan Dan
Pencatatan Sipil
Kabupaten Jepara



ABDUL SYUKUR, S.H., M.H
Pembina Utama Muda
NIP. 19650805 199203 1 017

LAMPIRAN

**REKAPITULASI HASIL KUESIONER PENILAIAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN INTERN
CONTROL ENVIRONMENT EVALUATION (CEE)
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JEPARA**

Tahun Penilaian : 2025

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																									SIMPULAN KUOSIONER CEE	
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25		Modus
a	b	c																									d	
A.	PENEGAKAN INTEGRITAS DAN NILAI ETIKA																										MEMADAI	
1	Pegawai mendapatkan pesan integritas & nilai etika secara rutin dari pimpinan instansi (Misalnya keteladanan, pesan moral dll)	3	3	4	3	3	4	4	2	4	3	3	4	4	4	3	3	4	1	3	3	3	4	3	3	3	3	MEMADAI
2	Pemda telah memiliki aturan perilaku (misalnya kode etik, pakta integritas, dan aturan perilaku pegawai) yang telah dikomunikasikan kepada	3	4	3	4	4	3	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	MEMADAI
3	Telah terdapat fungsi khusus di dalam instansi yang melayani pengaduan masyarakat atas pelanggaran aturan perilaku/kode etik	3	4	3	4	3	1	3	3	3	3	4	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	MEMADAI
4	Pelanggaran aturan perilaku/kode etik telah ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang berlaku	4	4	3	4	4	3	4	2	4	3	3	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	4	4	4	4	4	MEMADAI
B.	KOMITMEN TERHADAP KOMPETENSI																										KURANG MEMADAI	
1	Standar kompetensi setiap pegawai/posisi jabatan telah ditentukan	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	3	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	MEMADAI
2	Pegawai yang kompeten telah secara tepat mengisi posisi/jabatan	4	4	4	4	4	3	3	1	4	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	4	3	MEMADAI
3	Pemda telah memiliki dan menerapkan strategi peningkatan kompetensi pegawai	4	4	4	4	4	4	4	1	3	3	3	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	3	3	3	MEMADAI
4	Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.	4	3	3	3	2	2	2	1	2	2	3	3	4	3	2	3	4	2	3	3	3	2	2	2	2	2	KURANG MEMADAI
C.	KEPEMIMPINAN YANG KONDUSIF																										MEMADAI	

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																									SIMPULAN KUOSIONER CEE
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25	
a	b	c																									d
1	Pimpinan telah menetapkan kebijakan pengelolaan risiko yang memberikan kejelasan arah pengelolaan risiko	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	3	4	3	MEMADAI
2	Pimpinan menerapkan pengelolaan risiko dan pengendalian dalam pelaksanaan tugas dan pengambilan keputusan	4	4	3	4	4	4	4	2	3	3	3	3	4	4	2	3	4	3	3	3	4	4	3	3	3	MEMADAI
3	Pimpinan membangun komunikasi yang baik dengan anggota organisasi untuk berani mengungkapkan risiko dan secara terbuka menerima/menggali pelaporan risiko/masalah	4	3	3	4	4	4	4	2	3	3	3	3	4	4	3	3	4	3	4	3	4	4	4	3	4	MEMADAI
4	Gaya pimpinan dapat mendorong pegawai untuk meningkatkan kinerja	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	4	4	4	3	3	3	3	4	MEMADAI
5	Pimpinan menetapkan Sasaran strategis yang selaras dengan visi dan misi Pemda	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	4	4	3	4	3	3	4	4	4	3	4	3	3	4	4	MEMADAI
6	Rencana/sasaran strategis pemda telah dijabarkan ke dalam sasaran OPD dan tingkat operasioanl OPD (<i>cascading</i>)	4	4	3	4	4	4	4	4	3	3	4	4	3	3	4	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	MEMADAI
7	Rencana strategis dan rencana kerja pemda telah menyajikan informasi mengenai risiko	4	4	3	4	4	3	3	4	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	MEMADAI
8	Pimpinan berperan serta dan mengikutsertakan pejabat dan pegawai terkait dalam proses pengelolaan risiko	4	4	3	4	4	4	4	2	3	2	3	3	3	3	2	3	4	3	4	3	3	4	2	3	4	MEMADAI
D	PEMBENTUKAN STRUKTUR ORGANISASI YANG SESUAI DENGAN KEBUTUHAN																									MEMADAI	
1	Setiap Urusan telah dilaksanakan oleh OPD dan unit kerja yang tepat	4	4	3	4	4	3	3	3	3	4	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3	MEMADAI
2	Masing-masing pihak dalam organisasi telah memperoleh kejelasan dan memahami peran dan tanggung jawab masing-masing dalam	4	4	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	4	3	4	3	4	4	3	MEMADAI
3	Pegawai yang bertugas di OPD merupakan pegawai tetap dan bukan pegawai yang bersifat <i>adhoc</i> (sementara)	4	4	4	4	3	3	2	4	3	3	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	3	3	2	4	MEMADAI
4	Adanya transparansi dan ketepatan waktu pelaporan pelaksanaan peran dan tanggung jawab masing-masing dalam pengelolaan risiko	4	4	4	3	4	4	4	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	4	4	3	4	3	3	3	3	MEMADAI

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																									SIMPULAN KUOSIONER CEE	
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25		Modus
a	b	c																									d	
E	PENDELEGASIAN WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB YANG TEPAT																										MEMADAI	
1	Kriteria pendelegasian wewenang telah ditentukan dengan tepat	4	4	4	4	1	3	4	3	3	2	3	3	3	4	4	3	4	4	4	3	3	2	3	3	3	3	MEMADAI
2	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab dilaksanakan secara tepat	4	4	2	4	4	3	4	4	3	3	3	2	3	4	4	3	4	4	4	3	4	2	3	3	3	4	MEMADAI
3	Kewenangan direviu secara periodik	4	4	4	4	4	4	4	2	4	3	3	2	3	3	2	3	4	4	4	3	4	2	2	3	4	4	MEMADAI
F	PENYUSUNAN DAN PENERAPAN KEBIJAKAN YANG SEHAT TENTANG PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA																										KURANG MEMADAI	
1	Pemda telah memiliki Kebijakan dan prosedur pengelolaan SDM yang lengkap (sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai)	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	3	3	3	MEMADAI
2	Rekrutmen, retensi, mutasi, maupun promosi pemilihan SDM telah dilakukan dengan baik	4	1	2	2	3	2	3	2	3	2	1	1	1	4	3	3	4	4	3	3	1	3	1	2	3	3	MEMADAI
3	Insentif pegawai telah sesuai dengan tanggung jawab dan kinerja	4	4	4	4	4	4	4	3	2	3	3	3	3	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	2	3	3	MEMADAI
4	Pemda telah menginternalisasi budaya sadar risiko	4	2	2	2	2	3	3	3	3	2	2	3	3	4	3	3	4	3	2	2	2	2	2	2	3	2	KURANG MEMADAI
5	Adanya pemberian <i>reward</i> dan/atau <i>punishment</i> atas pengelolaan risiko (Misalnya mempertimbangkan pertanggungjawaban pengelolaan risiko dalam penilaian kinerja)	4	2	2	4	4	2	2	2	3	3	3	3	3	2	4	3	4	3	2	2	3	2	2	2	3	2	KURANG MEMADAI
6	Terdapat evaluasi kinerja pegawai, dan telah dipertimbangkan dalam perhitungan penghasilan	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	3	4	3	4	3	3	4	4	2	3	3	3	2	3	4	3	MEMADAI
7	Instansi telah mengalokasikan anggaran yang memadai untuk pengembangan SDM	4	3	4	4	4	1	1	1	2	2	2	3	3	4	3	3	4	3	2	2	3	2	2	2	3	3	MEMADAI
G	PERWUJUDAN PERAN APARAT PENGAWASAN INTERN PEMERINTAH YANG EFEKTIF																										MEMADAI	
1	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas efisiensi/ efektivitas pelaksanaan setiap urusan/program Secara periodik	4	4	3	4	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	2	3	4	4	4	3	3	4	1	2	4	3	MEMADAI
2	Inspektorat Daerah melakukan reviu atas kepatuhan hukum dan aturan lainnya	4	4	3	4	4	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	3	4	2	4	3	3	4	3	2	4	3	MEMADAI
3	Inspektorat Daerah memberikan layanan fasilitasi penerapan pengelolaan risiko dan penyelenggaraan SPIP	4	4	4	3	4	3	3	2	3	2	3	3	3	2	2	3	4	4	4	3	3	4	3	3	4	3	MEMADAI
4	APIP telah melaksanakan pengawasan berbasis risiko.	4	4	4	3	3	4	4	2	2	2	3	3	3	2	3	3	4	4	4	3	3	3	2	2	4	3	MEMADAI
5	Temuan dan saran/rekomendasi pengawasan APIP telah ditindaklanjuti	4	4	4	4	4	4	4	2	3	2	4	3	3	2	2	3	4	4	4	3	3	4	4	2	3	4	MEMADAI
H	HUBUNGAN KERJA YANG BAIK DENGAN INSTANSI PEMERINTAH TERKAIT																										MEMADAI	

NO.	PERTANYAAN /KUESIONER	JAWABAN RESPONDEN (R)																									SIMPULAN KUOSIONER CEE	
		R1	R2	R3	R4	R5	R6	R7	R8	R9	R10	R11	R12	R13	R14	R15	R16	R17	R18	R19	R20	R21	R22	R23	R24	R25		Modus
a	b	c																									d	
1	Hubungan kerja yang baik dengan instansi/organisasi lain yang memiliki keterkaitan operasional telah terbangun	4	4	4	4	4	3	4	3	3	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	3	3	4	3	MEMADAI
2	Hubungan kerja yang baik dengan instansi yang terkait atas fungsi pengawasan/peemriksaan (inspektorat, BPKP, dan BPK) telah terbangun	4	4	4	4	4	3	4	2	4	3	4	3	3	3	3	3	4	4	4	3	3	3	4	3	4	4	MEMADAI

CEE Berdasarkan Dokumen
Di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Jepara			
Tahun Penilaian : 2025			
No.	Sumber data	Uraian Kelemahan	Klasifikasi
a	b	c	d
1.	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Disdukcapil Tahun 2023	Menyempurnakan Dokumen Penjenjangan Kinerja, yaitu : a. memperbaiki pohon kinerja agar disusun berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah dengan memperhatikan prinsip-prinsip logis yaitu pohon kinerja harus menggambarkan hubungan "sebab - akibat" ataupun "jika - maka", kondisi yang berada di level / hierarki lebih tinggi adalah akibat / hasil dari kondisi / hierarki di bawahnya. b. melakukan koordinasi dengan Bppeda untuk mendapatkan bimbingan teknis / pelatihan / workshop / sosialisasi penyusunan Pohon Kinerja	Pendelegasian Wewenang dan Tanggungjawab Yang Tepat
		Menyelaraskan Dokumen Perencanaan meliputi Renstra, IKU dan IPK	Pendelegasian Wewenang dan Tanggungjawab Yang Tepat
		Mencantumkan target, hambatan dan solusi/rekomendasi pada laporan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan	Kepemimpinan yang kondusif
		Melakukan koordinasi dengan bagian organisasi pada Sekretariat Daerah terkait proses pengumpulan, pengukuran dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi	Pendelegasian Wewenang dan Tanggungjawab Yang Tepat
		Menindaklanjuti evaluasi internal dengan menambahkan informasi pada laporan monev terkait target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi berdasarkan monev triwulan sebelumnya	Kepemimpinan yang kondusif

**Simpulan Survei Persepsi atas Lingkungan Pengendalian Intern
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Pemerintah Daerah Kabupaten Jepara**

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Jepara							
Tahun Penilaian : 2025							
No.	Sub unsur	Hasil Reviu Dokumen		Hasil Survei Persepsi		Simpulan	Penjelasan
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian		
a	b	c	d	e	f	g	h
1	Penegakan integritas dan nilai etika	Memadai	-	-	-	Memadai	-
2	Komitmen terhadap kompetensi	Memadai	-	Kurang Memadai	Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.	Memadai	Belum ada pelatihan khusus dan pelatihan terintegrasi pada semua pegawai baik penyelenggaraan oleh PD maupun Pemda. Pemda hanya memberikan pelatihan pada bagian yang menangani RTP.
3	Kepemimpinan yang kondusif	Kurang Memadai	Mencantumkan target, hambatan dan solusi/rekomendasi pada laporan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan	-	-	Kurang Memadai	Mencantumkan target, hambatan dan solusi/rekomendasi pada laporan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan
		Kurang Memadai	Menindaklanjuti evaluasi internal dengan menambahkan informasi pada laporan monev terkait target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi berdasarkan monev triwulan sebelumnya	-	-	Kurang Memadai	Menindaklanjuti evaluasi internal dengan menambahkan informasi pada laporan monev terkait target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi berdasarkan monev triwulan sebelumnya

No.	Sub unsur	Hasil Reviu Dokumen		Hasil Survei Persepsi		Simpulan	Penjelasan
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian		
4	Pembentukan struktur organisasi sesuai kebutuhan	Memadai	-		-	Memadai	-
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat	Kurang Memadai	Menyempurnakan Dokumen Penjenjangan Kinerja, yaitu : a. memperbaiki pohon kinerja agar disusun berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah dengan memperhatikan prinsip-prinsip logis yaitu pohon kinerja harus menggambarkan hubungan "sebab - akibat" ataupun "jika - maka", kondisi yang berada di level / hierarki lebih tinggi adalah akibat / hasil dari kondisi / hierarki di bawahnya. b. melakukan koordinasi dengan Bappeda untuk mendapatkan bimbingan teknis / pelatihan / workshop / sosialisasi penyusunan		-	Kurang Memadai	Menyempurnakan Dokumen Penjenjangan Kinerja, yaitu : a. memperbaiki pohon kinerja agar disusun berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah dengan memperhatikan prinsip-prinsip logis yaitu pohon kinerja harus menggambarkan hubungan "sebab - akibat" ataupun "jika - maka", kondisi yang berada di level / hierarki lebih tinggi adalah akibat / hasil dari kondisi / hierarki di bawahnya. b. melakukan koordinasi dengan Bappeda untuk mendapatkan bimbingan teknis / pelatihan / workshop / sosialisasi penyusunan
		Kurang Memadai	Menyelaraskan Dokumen Perencanaan meliputi Renstra, IKU dan IPK		-	Kurang Memadai	Menyelaraskan Dokumen Perencanaan meliputi Renstra, IKU dan IPK
		Kurang Memadai	Melakukan koordinasi dengan bagian organisasi pada Sekretariat Daerah terkait proses pengumpulan, pengukuran dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi		-	Kurang Memadai	Melakukan koordinasi dengan bagian organisasi pada Sekretariat Daerah terkait proses pengumpulan, pengukuran dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi

Tahun Penilaian : 2025

No.	Sub unsur	Hasil Reviu Dokumen		Hasil Survei Persepsi		Simpulan	Penjelasan
		Hasil	Uraian	Hasil	Uraian		
6	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM	Memadai	-	Kurang Memadai	Pemda belum menginternalisasi budaya sadar risiko	Kurang Memadai	Pemda belum menginternalisasi budaya sadar risiko
				Kurang Memadai	Belum ada pemberian <i>reward</i> dan/atau <i>punishment</i> atas pengelolaan risiko		
7	Perwujudan peran APIP yang efektif	Memadai	-		-	Memadai	-
8	Hubungan Kerja yang Baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Memadai	-		-	Memadai	-

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

Nama Pemerintah Daerah : Kabupaten Jepara
Tahun Penilaian : 2025

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
a	b	c	d	e	f
II.	Komitmen Terhadap Kompetensi				
1.	Terdapat pelatihan terkait pengelolaan risiko, baik pelatihan khusus maupun pelatihan terintegrasi secara berkala.	FGD Resiko di lingkungan Kantor	Ka. Disdukcapil	TW. I	-
II.	Kepemimpinan Yang Kondusif				
1	Mencantumkan target, hambatan dan solusi/rekomendasi pada laporan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja yang dilaksanakan setiap triwulan	Laporan monitoring dan evaluasi pengukuran kinerja telah dicantumkan target yang akan diukur serta hambatan / rekomendasi	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.II; TW..III dan TW.IV	-
2	Menindaklanjuti evaluasi internal dengan menambahkan informasi pada laporan monev terkait target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi berdasarkan monev triwulan sebelumnya	Monitoring dan Evaluasi dengan menambahkan informasi pada laporan monev	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.II; TW..III dan TW.IV	-
II	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat				
1	Menyempurnakan Dokumen Penjenjangan Kinerja, yaitu : a. memperbaiki pohon kinerja agar disusun berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah dengan memperhatikan prinsip-prinsip logis yaitu pohon kinerja harus menggambarkan hubungan "sebab - akibat" ataupun "jika - maka", kondisi yang berada di level / hierarki lebih tinggi adalah akibat / hasil dari kondisi / hierarki di bawahnya. b. melakukan koordinasi dengan Bappeda untuk mendapatkan bimbingan teknis / pelatihan / workshop / sosialisasi penyusunan	Penyempurnaan Dokumen Penjenjangan Kinerja melalui Rapat Koordinasi Perencanaan Internal	Ka. Disdukcapil	TW. I	-

Tahun Penilaian

: 2025

No.	Kondisi Lingkungan Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Pengendalian Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian	Realisasi Penyelesaian
2	Menyelaraskan Dokumen Perencanaan meliputi Renstra, IKU dan IPK	Dilaksanakan Penyelesaian Dokumen Perencanaan meliputi Renstra, IKU dan IPK	Ka. Disdukcapil	TW. I	-
3	Melakukan koordinasi dengan bagian organisasi pada Sekretariat Daerah terkait proses pengumpulan, pengukuran dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi	Konsultasi dan koordinasi dengan bagian organisasi proses pengumpulan, pengukuran dan analisa data target dan realisasi hingga proses input pada laporan pengukuran kinerja dan monev menggunakan teknologi informasi / aplikasi yang terintegrasi			
III	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan yang Sehat tentang Pembinaan SDM				
1	Pemda belum menginternalisasi budaya sadar risiko	Sosialisasi Resiko dan Tindak Pengendalian Resiko di Lingkungan Kantor	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.IV	0
2	Belum ada pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko	Disusun SK reward dan punishment di Lingkungan Kantor; Pemberian Piagam Penghargaan	Ka. Disdukcapil	TW. I; TW.IV	0

PENETAPAN KONTEKS RISIKO OPERASIONAL OPD

Nama Pemda : Kabupaten Jepara Tahun Penilaian : 2025 Periode yang dinilai : 2025 Urusan Pemerintah : Bidang Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil OPD yang Dinilai : Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Sumber Data : Renja 2025 Tujuan Strategis : Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan		
Program OPD dan Kegiatan Utama	<ol style="list-style-type: none"> 1. Program Pendaftaran Penduduk <ol style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan Pendaftaran Penduduk 2). Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk 2. Program Pencatatan Sipil <ol style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan Pencatatan Sipil 2). Penyelenggaraan Pencatatan Sipil 3. Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <ol style="list-style-type: none"> 1). Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan 2). Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 4. Program Pengelolaan Profil Kependudukan <ol style="list-style-type: none"> 1). Penyusunan Profil Kependudukan 5. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota <ol style="list-style-type: none"> 1). Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2). Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 3). Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 4). Administrasi Umum Perangkat Daerah 5). Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6). Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 7). Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 	
Keluaran/Hasil Kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk 3. Pelayanan Pencatatan Sipil 4. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil 5. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan 6. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan 7. Penyusunan Profil Kependudukan 8. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 9. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 10. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 	191.808 Dokumen 15.000 Laporan 22.180 Dokumen 35.000 Laporan 5 Dokumen 90.023 Dokumen 3 Dokumen Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Dokumen Evaluasi 4 Dokumen 30 Dokumen Administrasi Keuangan Yang 3 Dokumen Administrasi Kepegawaian Yang Tersusun

	11. Administrasi Umum Perangkat Daerah	73 Dokumen Administrasi Umum PD Yang Tersusun
	12. Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18 unit Pengadaan BMD
	13. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	36 Laporan Penyediaan Jasa Penunjang PD
	14. Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	45 unit BMD Yang Terpelihara
Program, Kegiatan, dan Keluaran/Hasil Kegiatan yang akan dilakukan penilaian risiko	Program Pendaftaran Penduduk	
	1). Pelayanan Pendaftaran Penduduk	191.808 Dokumen
	2). Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	15.000 Laporan
	Program Pencatatan Sipil	
	1). Pelayanan Pencatatan Sipil	22.180 Dokumen
	2). Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	35.000 Laporan
	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	
	1). Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	5 Dokumen
	2). Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	90.023 Dokumen
	Program Pengelolaan Profil Kependudukan	
	1). Penyusunan Profil Kependudukan	3 Dokumen
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	
	1). Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Dokumen Evaluasi 4
	2). Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	30 Dokumen Administrasi
3). Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3 Dokumen Administrasi	
4). Administrasi Umum Perangkat Daerah	73 Dokumen Administrasi Umum	
5). Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	18 unit Pengadaan BMD	
6). Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	36 Laporan Penyediaan Jasa Penunjang PD	
7). Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	45 unit BMD Yang Terpelihara	

**Kertas Kerja
Identifikasi Risiko Operasional OPD**

Nama Pemda	: Pemerintah Kabupaten Jepara
Nama OPD	: Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil
Tahun Penilaian	: 2025
Periode yang dinilai	: 2025
Tujuan Strategis	: Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Profesional
Sasaran strategis OPD	: Meningkatnya kualitas Layanan Administrasi Kependudukan Dan Pencatatan Sipil yang Profesional
Urusan Pemerintahan	: Bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko			Sebab*)		C/UC	Dampak**)		
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian		Sumber	Uraian	Pihak yang Terkena
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
A.	Program Pelayanan Pendaftaran penduduk										
1.	Pelayanan Pendaftaran penduduk	Jumlah Dokumen Pendaftaran penduduk yang Dilaporkan dan Diterbitkan	Pelaksanaan	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Kedatangan Penduduk tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	ROO.24.13.15.01	Kabid Dafduk	Berkas Pengajuan Pendaftaran Penduduk tidak langsung diverifikasi dikarenakan keterbatasan Sumber Daya manusia / petugas pelayanan	Eksternal	C/UC	Komplain Masyarakat terutama yang mendesak	Institusi Disdukcapil; Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan
				Kekosongan persediaan blanko KTP - el	ROO.24.13.15.02	Kabid Dafduk	Persediaan Blanko KTP - el dari Pusat	Eksternal	UC	Masyarakat yang membutuhkan KTP - el mendesak tidak dapat dipenuhi / tertunda	Institusi Disdukcapil; Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
					f						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
2.	Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Pelaksanaan	Peluang grativikasi pada Oknum Aparat	ROO.24.13.15.03	Kabid PDIP	Penumpukan Berkas Verifikasi karena Keterbatasan SDM untuk memverifikasi langsung pada saat pengajuan dan menyebabkan lambatnya pengurusan Dokumen Kependudukan	Eksternal	C/UC	Komplain Masyarakat	Institusi Disdukcapil; Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan
							Proses verifikasi / Penerbitan Dokumen yang tidak sesuai dengan antrian (didahulukan oleh aparat penyelenggara)				
B.	Program Pelayanan Pencatatan Sipil										
3.	Pelayanan Pencatatan Sipil	Jumlah Dokumen Pencatatan Sipil Yang Dilaporkan dan Diterbitkan	Pelaksanaan	Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	ROO.24.13.15.05	Kabid Capil	Berkas Pengajuan Pencatatan Sipil tidak langsung diverifikasi karena keterbatasan Sumber Daya manusia (SDM) / Petugas Pelayanan	Eksternal	C/UC	Komplain Masyarakat	Institusi Disdukcapil; Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan
				Data Yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Yang lain	ROO.24.13.15.06	Kabid Capil	Pengajuan Biodata Penduduk tidak disesuaikan dengan Dokumen Pendukung Yang lain (Ijasah, Buku Nikah)	Eksternal	C/UC	Dokumen tidak dapat digunakan untuk mengkases dokumen yang lain karena ada perbedaan data Pengajuan revisi Akta Kelahiran tinggi	Institusi Disdukcapil; Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
					f						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
				Revisi Dokumen Akta Kelahiran Tidak sesuai SOP lebih dari satu hari	ROO.24.13.15.07	Kabid Capil	Pencarian Register Akta Kelahiran yang membutuhkan waktu lama terutama Pengajuan Akta Kelahiran yang tahunnya lama	Internal	C	Masyarakat yang mendesak untuk membutuhkan Akta Kelahiran dengan data yang benar tertunda	Institusi Disdukcapil; Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan
4.	Penyelenggaraan Pencatatan Sipil	Jumlah Laporan Hasil Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pencatatan Sipil	Pelaksana	Adanya calo pengurusan Dokumen Kependudukan Pencatatan Sipil	ROO.24.13.15.08	Kabid PDIP	1. Pelayanan on line susah diakses oleh masyarakat yang gaptek teknologi	Eksternal	UC	- Merugikan masyarakat (seharusnya gratis menjadi dengan biaya)	Institusi Disdukcapil , Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan
							2. Kesadaran masyarakat untuk mengurus Dokumen sendiri masih rendah lebih percaya pada jasa calo			- Reputasi Institusi menjadi buruk (Nama Disdukcapil digunakan oleh pihak tak bertanggungjawab terkait jumlah finansial padahal pengurusan Dokumen Gratis	
							Data yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Lainnya				

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
					f						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
				Manipulasi / Pemalsuan Data Dokumen Kependudukan oleh yang berkepentingan untuk mendapatkan keuntungan pribadi / omzet financial (calo)	ROO.24.13.15.09	Kabid PDIP	1. Kurangnya integritas pegawai; 2. Lambatnya proses pengurusan Dokumen Kependudukan 3. Penggunaan Barcode yang mudah dipalsukan 4. Perubahan Kertas untuk Cetak Dokumen Kependudukan yang semula Kertas Security bernomor kendali diganti Kertas HVS Quarto A4 80 gram yang tidak bernomor Kendali dan mudah dicetak	Internal	C/UC	Data kurang valid Keabsahan Dokumen tidak ada sehingga tidak dapat digunakan Oleh Masyarakat untuk pengurusan dokumen yang lain yang berQR Resiko Hukum (Pelanggaran UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan);	Institusi Disdukcapil , Masyarakat Pemohon Dokumen Kependudukan
C.	Program Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan										
5.	Kegiatan : Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan	Jumlah Pengelolaan dan Penyajian Data Kependudukan / Data Pelayanan / Data Kinerja	Pelaksana	Jaringan yang sulit dijangkau oleh pemohon sehingga pengajuan online tersendat	ROO.24.13.15.04	Kabid PIAK	Jaringan Komunikasi Data / Internet tidak lancar	Eksternal	UC	Komplain Masyarakat / Aduan Melalui Medsos (Webb Disdukcapil, Portal Bupati) jika pelayanan sulit On line masyarakat tidak lancar	Masyarakat pemohon Dokumen Kependudukan

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
					f						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
6.	Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Jumlah Dokumen hasil Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi kependudukan	Pelaksana	Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna	ROO.24.13.15.12	Kabid PDIP	Perubahan Sistem yang semula Webb Service ke Webb Portal dimana tampilan hanya Ya dan Tidak sehingga Instansi / Lembaga Pengguna tidak dapat mengintegrasikan Data untuk kebutuhan Dokumen yang lain Instansi Pengguna Pemanfaatan Data Kependudukan harus memiliki sertifikat ISO/IEC 27001	Eksternal	UC	Target Kinerja Pemanfaatan Data tidak Dapat Terpenuhi	Institusi Disdukcapil
				Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan	ROO.24.13.15.13	Kabid PDIP	Belum semua Register dimasukkan dalam arsip Digital	Eksternal	C	Revisi Dokumen Tidak langsung Jadi	Institusi Disdukcapil
D.	Program Pengelolaan Profil Kependudukan										
7.	Penyusunan Profil Kependudukan	Jumlah Hasil Pengelolaan Data Kependudukan	Pelaksana	Capaian Data Kinerja (Agregat Kependudukan) tidak semua tersedia dalam SIAK	ROO.24.13.15.14	Kabid Dafduk	Perubahan Sistem SIAK Terdistribusi ke SIAK Terpusat	Eksternal	C	Ketersediaan Data Pelayanan Adminduk Tidak Lengkap	Institusi Disdukcapil
E.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota										
8.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun	Pelaksana	Renja OPD tidak konsisten dengan Renstra OPD	ROO.24.13.15.15	Sekdin	Renja OPD kurang memedomani Renstra OPD	Eksternal	C	Target Program dan Kegiatan dalam Renstra tidak terjabarkan dalam APBD	Institusi Disdukcapil

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
					f						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
				Dokumen Evaluasi Tidak Dapat Selesai Tepat Waktu	ROO.24.13.15.16	Sekdin	Pengukuran kinerja di OPD belum selesai, menunggu data (DKB semester II)	Eksternal	C	Penyusunan dokumen perencanaan selanjutnya terganggu	Institusi Disdukcapil
9.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan PD yang tersusun	Pelaksana	Pembayaran / pengajuan GU, TU yang tertunda	ROO.24.13.15.17	Sekdin	Perubahan penggunaan aplikasi keuangan daerah yang semula Simkeda menjadi SIPD RI Tidak ada petunjuk untuk memudahkan penggunaan menu - menu baru dalam SIPD - RI	Eksternal	C C	GU, TU, NPD mundur /SPJ mundur	Institusi Disdukcapil
10.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian PD yang tersusun	Pelaksana	Kegiatan tidak sesuai dengan Rencana Anggaran Kas (RAK)	ROO.24.13.15.18	Sekdin	Kegiatan menyesuaikan dengan undangan	Eksternal	C	realisasi anggaran tidak tercapai	Institusi Disdukcapil
11.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen administrasi umum PD yang tersusun	Pelaksana	Belanja untuk operasional kegiatan tertunda	ROO.24.13.15.19	Sekdin	Barang tidak tersedia dalam Mbiz / Penyedia belum mempunyai Mbiz	Eksternal	C	Penyediaan Bahan Habis Komputer, Peralatan Kebersihan, Peralatan RT, ATK, Kertas, cetak / FC tertunda	Institusi Disdukcapil
12.	Jumlah pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pelaksana	Pembatalan paket pengadaan oleh sistem	ROO.24.13.15.20	Sekdin	Konfirmasi dari penyedia dan pembeli melebihi batas waktu (3 hari)	Eksternal	C	Pengulangan pemesanan yang mengakibatkan pengadaan mundur	Institusi Disdukcapil
				Barang tersedia sebelum proses pengadaan	ROO.24.13.15.21	Sekdin	Barang mendesak untuk digunakan	Eksternal	C	Resiko Gratifikasi	Institusi Disdukcapil

No	Kegiatan	Indikator Keluaran	Risiko				Sebab*)		C/UC	Dampak**)	
			Tahap	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena
					f						
a	b	c	d	e	f	g	h	i	j	k	l
13.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pelaksana	Kegiatan tidak sesuai dengan Rencana Anggaran Kas (RAK)	ROO.24.13.15.22	Sekdin	Sistem SIPD yang lambat adanya menu baru yang berbeda dengan Simkeda sebelumnya	Eksternal	C	realisasi anggaran tidak tercapai	Institusi Disdukcapil
14.	Pemeliharaan BMD Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Pelaksana	Pemeliharaan BMD tertunda	ROO.24.13.15.23	Sekdin	Barang tidak tersedia dalam Mbiz / Penyedia belum mempunyai Mbiz	Eksternal	C	Pemeliharaan tidak terealisasi jika ada kerusakan pada bagian suku cadang yang tidak ada pada M.bz kecuali jika penyedia mengupload suku cadang dalam M.biz.	Institusi Disdukcapil

**Kertas Kerja
Hasil Analisis Risiko**

Nama Pemda		: Kabupaten Jepara			
Tahun Penilaian		: 2025			
Tujuan Strategis		: Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan			
Urusan Pemerintahan		: Bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil			
No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
III	Risiko Operasional OPD				
1	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Kedatangan Penduduk tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	ROO.24.13.15.01	3.00	3.00	9.00
2	Kekosongan persediaan blanko KTP - el	ROO.24.13.15.02	3.00	3.00	9.00
3	Perluang grativikasi pada Oknum Aparat dikarenakan mendanuiukan / mempercepat Proses Verifikasi dan Penerbitan sehingga tidak sesuai dengan atrian:	ROO.24.13.15.03	3.00	3.00	9.00
4	Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	ROO.24.13.15.05	4.00	4.00	16.00
5	Data Yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Yang lain	ROO.24.13.15.06	4.00	3.00	12.00
6	Revisi Dokumen Akta Kelahiran Tidak sesuai SOP lebih dari satu hari	ROO.24.13.15.07	3.00	4.00	12.00
7	Adanya calo pengurusan Dokumen Kependudukan Pencatatan Sipil	ROO.24.13.15.08	3.00	3.00	9.00
8	Manipulasi / Pemalsuan Data Dokumen Kependudukan oleh yang berkepentingan untuk mendapatkan keuntungan pribadi / omzet financial (calo)	ROO.24.13.15.09	4.00	3.00	12.00
9	Jaringan yang sulit dijangkau oleh pemohon sehingga pengajuan online tersendat	ROO.24.13.15.04	3.00	3.00	9.00
10	Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna	ROO.24.13.15.12	4.00	4.00	16.00

No.	"Risiko" yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Analisis Risiko		
			Skala Dampak*)	Skala Kemungkinan *)	Skala Risiko
a	b	c	d	e	f=dxe
11	Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan	ROO.24.13.15.13	3.00	3.00	9.00
12	Capaian Data Kinerja (Agregat Kependudukan) tidak semua tersedia dalam SIAK	ROO.24.13.15.14	3.00	2.00	6.00
13	Renja OPD tidak konsisten dengan Renstra OPD	ROO.24.13.15.15	3.00	2.00	6.00
14	Dokumen Evaluasi Tidak Dapat Selesai Tepat Waktu	ROO.24.13.15.16	3.00	2.00	6.00
15	Pembayaran / pengajuan GU, TU yang tertunda	ROO.24.13.15.17	3.00	2.00	6.00
16	Kegiatan tidak sesuai dengan Rencana Anggaran Kas (RAK)	ROO.24.13.15.18	3.00	2.00	6.00
17	Belanja untuk operasional kegiatan tertunda	ROO.24.13.15.19	3.00	2.00	6.00
18	Pembatalan paket pengadaan oleh sistem	ROO.24.13.15.20	3.00	2.00	6.00
19	Barang tersedia sebelum proses pengadaan	ROO.24.13.15.21	3.00	2.00	6.00
20	Kegiatan tidak sesuai dengan Rencana Anggaran Kas (RAK)	ROO.24.13.15.22	3.00	2.00	6.00
21	Pemeliharaan BMD tertunda	ROO.24.13.15.23	3.00	2.00	6.00

Kertas Kerja
Daftar Risiko Prioritas

Nama Pemda : Kabupaten Jepara						
Tahun Penilaian : 2025						
Tujuan Strategis : Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang						
Urusan Pemerintahan : Bidang Kependudukan Dan Pencatatan Sipil						
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
III	Risiko Operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara					
1	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Kedatangan Penduduk tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	ROO.24.13.15.01	9.00	Kabid Dafduk - Kabid Capil	Berkas Pengajuan Pendaftaran Penduduk tidak langsung diverifikasi dikarenakan keterbatasan Sumber Daya manusia / petugas pelayanan	Komplain Masyarakat terutama yang mendesak
2	Kekosongan persediaan blanko KTP - el	ROO.24.13.15.02	9.00	Kabid Dafduk	Persediaan Blanko KTP - el dari Pusat	Masyarakat yang membutuhkan KTP - el mendesak tidak dapat dipenuhi / tertunda
3	Peluang gratifikasi pada Oknum Aparat dikarenakan mendahulukan / mempercepat Proses Verifikasi dan Penerbitan sehingga tidak sesuai dengan arian;	ROO.24.13.15.03	9.00	Kabid Dafduk - Kabid Capil - Kabid PDIP	Penumpukan Berkas Verifikasi karena Keterbatasan SDM untuk memverifikasi langsung pada saat pengajuan dan menyebabkan lambatnya pengurusan Dokumen Kependudukan	Komplain Masyarakat
4	Penerbitan Dokumen Pencatatan Sipil tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	ROO.24.13.15.05	16.00	Kabid Capil	Berkas Pengajuan Pencatatan Sipil tidak langsung diverifikasi karena keterbatasan Sumber Daya manusia (SDM) / Petugas Pelayanan	Masyarakat yang mendesak untuk membutuhkan Akta Kelahiran dengan data yang benar tertunda
5	Data Yang tercantum dalam Dokumen Akta Pencatatan Sipil Jadi tidak sama dengan Dokumen Yang lain	ROO.24.13.15.06	12.00	Kabid Capil	Pengajuan Biodata Penduduk tidak disesuaikan dengan Dokumen Pendukung Yang lain (Ijasah, Buku Nikah)	Target Kinerja Pemanfaatan Data tidak Dapat Terpenuhi

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
6	Revisi Dokumen Akta Kelahiran Tidak sesuai SOP lebih dari satu hari	ROO.24.13.15.07	12.00	Kabid Capil	Pencarian Register Akta Kelahiran yang membutuhkan waktu lama terutama Pengajuan Akta Kelahiran yang tahunnya lama	Revisi Dokumen Tidak langsung Jadi
7	Adanya calo pengurusan Dokumen Kependudukan Pencatatan Sipil	ROO.24.13.15.08	9.00	Kabid PIAK	1. Pelayanan on line susah diakses oleh masyarakat yang gaptek tehnologi	- Merugikan masyarakat (seharusnya gratis menjadi dengan biaya)
					2. Kesadaran masyarakat untuk mengurus Dokumen sendiri masih rendah lebih percaya pada jasa calo	Data kurang valid
8	Manipulasi / Pemalsuan Data Dokumen Kependudukan oleh yang berkepentingan untuk mendapatkan keuntungan pribadi / omzet financial (calo)	ROO.24.13.15.09	12.00	Kabid Capil	1. Kurangnya integritas pegawai; 2. Lambatnya proses pengurusan Dokumen Kependudukan 3. Penggunaan Barcode yang mudah dipalsukan	Data kurang valid Keabsahan Dokumen tidak ada sehingga tidak dapat digunakan Oleh Masyarakat untuk pengurusan dokumen yang lain yang berQR Resiko Hukum (<i>Pelanggaran UU No. 24 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas UU No. 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan</i>);
					4. Perubahan Kertas untuk Cetak Dokumen Kependudukan yang semula Kertas Security bernomor kendali diganti Kertas HVS Quarto A4 80 gram yang tidak bernomor Kendali dan mudah dicetak	

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Skala Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak
a	b	c	d	e	f	g
9	Jaringan yang sulit dijangkau oleh pemohon sehingga pengajuan online tersendat	ROO.24.13.15.04	9.00	Kabid PIAK	Jaringan Komunikasi Data / Internet tidak lancar	Komplain Masyarakat / Aduan Melalui Medsos (Webb Disdukcapil, Portal Bupati) jika pelayanan sulit On line masyarakat tidak lancar
10	Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna	ROO.24.13.15.12	16.00	Kabid PDIP	Berhentinya Perjanjian Kerjasama (PKS) Pemanfaatan Data Kependudukan dengan Instansi / Lembaga Pengguna	Target Kinerja Pemanfaatan Data tidak Dapat Terpenuhi
11	Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan	ROO.24.13.15.13	9.00	Kabid Capil	Kerusakan / Hilangnya Register Dokumen Kependudukan	Revisi Dokumen Tidak langsung Jadi

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

Nama Pemda : Kabupaten Jepara Tahun Penilaian : 2025 Tujuan Strategis : Meningkatkan Kualitas Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil yang Profesional Urusan Pemerintahan : Bidang Keendudukan Dan Pencatatan Sipil							
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
III	Risiko Operasional Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kabupaten Jepara						
1	Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Kedatangan Penduduk tidak sesuai dengan SOP (lebih dari 1 hari) ;	ROO.24.13.15.01	Lembur verifikasi pengajuan berkas kependudukan / kedatangan Segera menghubungi pemohon jika ada pengajuan yang masih kurang persyaratannya	Memaksimalkan Prosedur Pengendalian Pengendalian sudah dilakukan, tetapi tetap muncul tiap tahun karena masyarakat kurang paham dengan prosedur pengurusan dokumen	Sosialisasi terkait prosedur pengurusan dokumenPindah datang kepada masyarakat Permohonan Kependudukan dari Kabupaten Lain Melalui e - office oleh Disdukcapil, pemohon tidak usah kembali ke daerah asal, hal ini untuk mempercepat proses kedatangan jika pemohon tidak dapat kembali ke alamat asal	Bidang Dafduk	TW.I ; TW.II,TW.III dan TW.IV
2	Kekosongan Persediaan Blanko KTP - el	ROO.24.13.15.02	Koordinasi dengan Pusat dan mengajukan Permohonan Blanko KTP- el (eselon II)	Memaksimalkan Prosedur Pengendalian	Membagi blanko pada Kecamatan sesuai jumlah wajib KTP - elnya dan mendahulukan untuk kebutuhan yang mendesak	Sekdin, Kabid	TW I- TW.IV