



SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

RENCANA TINDAK PENGENDALIAN



**DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

TAHUN 2018

[Signature]
Fino 29/1-19

DAFTAR ISI

BAB. I Pendahuluan	1
1. 1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	2
1.4. Ruang Lingkup	3
BAB II. Sekilas Tentang SPIP	4
2.1. Pengertian SPIP	4
2.2. Tujuan SPIP	5
2.3. Unsur-unsur SPIP	5
1. Lingkungan Pengendalian	5
2. Penilaian Resiko	6
3. Kegiatan Pengendalian	7
4. Informasi dan Komunikasi	8
5. Pemantauan Berkelanjutan	9
2.4. Pernyataan Tanggung Jawab (<i>Statement of Responsibilities</i>)	9
BAB III. Penciptaan Lingkungan Pengendalian Yang Diharapkan	11
3.1. Tujuan Penciptaan Lingkungan Pengendalian Yang baik	11
3.2. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat ini	12
3.3. Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian	14
BAB IV. Risiko dan Kegiatan Pengendalian	18
4.1. Pernyataan Tujuan	18
4.2. Risiko-resiko	19
4.3. Kegiatan Pengendalian Terpasang	21
4.4. Kegiatan Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan	23
BAB V. Informasi dan Komunikasi	26
BAB VI. Pemantauan dan Evaluasi	28
6.1. Pemantauan Berkelanjutan	28
6.2. Evaluasi Terpisah	29
6.3. Pemantauan atas Pelaksanaan RTP	29
BAB VII. Penutup	30

Lampiran

- 4) Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor 700/58/BPT-PS/2017 tentang Pembentukan Satuan Tugas Implementasi Sistem Pengendalian intern Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018.

1.3. Maksud dan Tujuan

Rencana Tindak Pengendalian (RTP) SPIP merupakan dokumen yang berisi gambaran dari efektifitas, struktur, kebijakan, dan prosedur organisasi dalam mengendalikan risiko, perbaikan pengendalian yang ada/terpasang serta pengomunikasian dan pemantauan pelaksanaan perbaikannya. Dokumen ini merupakan rencana tindak pengendalian atas pelaksanaan tugas pokok Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan, sehingga diharapkan dapat memperoleh keyakinan memadai bahwa tujuan Inspektorat Kota Padang yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Rencana tindak pengendalian dimaksudkan untuk memberikan acuan bagi pimpinan dan para pegawai di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dalam rangka membangun pengendalian yang diperlukan untuk mencegah kegagalan/penyimpangan dan/atau mempercepat keberhasilan pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

1.4. Ruang Lingkup

Rencana tindak pengendalian ini fokus kepada pengendalian atas kegiatan-kegiatan pokok dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan di tingkat Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan. Pelaksanaan rencana tindak pengendalian melibatkan seluruh jajaran pimpinan, tingkat manajemen, pegawai, dan unit kerja di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan. Realisasi atas rencana tindak pengendalian diharapkan dalam tahun 2018.

BAB II

SEKILAS TENTANG SPIP

2.1. Pengertian SPIP

Menurut Ketentuan Umum Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008, Sistem Pengendalian Intern (SPI) 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 asset negara, dan ketaatan terhadap perundang-undangan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) didefinisikan sebagai Sistem Pengendalian Intern (SPI) yang diselenggarakan secara menyeluruh di lingkungan pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

Definisi SPI dan SPIP di atas dipahami oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan sebagai suatu mekanisme pengendalian yang ditetapkan oleh pimpinan dan seluruh pegawai serta diintegrasikan dengan proses kegiatan sehari-hari dan dilaksanakan secara berkesinambungan guna mencapai tujuan organisasi. Pencapaian tujuan organisasi tersebut harus dapat diraih dengan cara menjaga dan mengamankan

asset negara/daerah yang diamanatkan kepada oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan, menjamin tersedianya laporan manajerial yang handal, mentaati ketentuan yang berlaku, mengurangi dampak negatif keuangan/kerugian, penyimpangan termasuk kecurangan/fraud, dan pelanggaran aspek kehati-hatian, serta meningkatkan efektivitas organisasi dan meningkatkan efisiensi biaya.

2.2. Tujuan SPIP

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah bertujuan 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 perundangan-undangan.

2.3 Unsur – unsur SPIP

Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah meliputi unsur-unsur sistem pengendalian intern sebagai berikut :

1. Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah kondisi suatu instansi pemerintah yang mempengaruhi efektivitas pengendalian intern. Membangun lingkungan pengendalian memiliki arti membangun dan menciptakan suatu atmosfir yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern di lingkungan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

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

- a) Penegakan integritas dan nilai etika;
- b) Komitmen terhadap kompetensi;
- c) Kepemimpinan yang kondusif;
- d) Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan;
- e) Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;
- f) Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia;
- g) Perwujudan peran aparat pengawas intern pemerintah yang efektif;
- h) Hubungan kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah terkait.

2. Penilaian Risiko

Penilaian risiko merupakan bagian integral dalam proses pengelolaan risiko dari seluruh program dan kegiatan yang ada, dalam proses 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 oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

3. 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 Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan untuk mencapai tujuan-tujuan pengendalian yang telah ditetapkan.

Karakteristik kegiatan pengendalian yang ditetapkan pada oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan sekurang-kurangnya telah memperhatikan bahwa kegiatan pada pengendalian dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu *prevention and mitigation*. Pengendalian yang bersifat *prevention* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi kemungkinan terjadinya peristiwa risiko. Sedangkan pengendalian yang bersifat *mitigation* merupakan kegiatan pengendalian yang dibangun untuk mengurangi dampak yang ditimbulkan apabila terjadi suatu peristiwa.

Penyelenggaraan kegiatan pengendalian lebih diutamakan pada kegiatan pokok organisasi dan relevan dengan hasil kegiatan penilaian risiko, sehingga pelaksanaan kegiatan pengendalian mampu membantu memberikan keyakinan memadai bahwa tujuan organisasi dapat dicapai.

4. Informasi dan Komunikasi

Informasi adalah data yang telah diolah dan dijadikan dasar pengambilan keputusan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi, untuk memperoleh informasi yang berguna mengumpulkan dan mengolah data sehingga menjadi informasi dari data-data tersebut informasi yang diharapkan lebih terarah dan penting karena telah dilalui berbagai tahap dalam pengolahannya. Sedangkan komunikasi adalah proses penyampaian informasi dengan menggunakan media tertentu, baik langsung maupun tidak langsung, untuk mendapatkan umpan balik yang konstruktif.

Informasi dan komunikasi yang diselenggarakan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dalam rangka penyelenggaraan SPIP merupakan proses pengumpulan dan pertukaran informasi yang dibutuhkan untuk melaksanakan, mengelola, dan mengendalikan kegiatan instansi. Informasi dan komunikasi mencakup

pengumpulan dan penyajian informasi kepada pegawai agar mereka dapat melakukan tanggung-jawabnya, termasuk pemahaman akan peran dan tanggung-jawabnya sehubungan dengan pengendalian intern.

5. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan pengendalian intern adalah proses penilaian atas mutu kinerja sistem pengendalian intern yang dilakukan secara kontinue untuk memastikan bahwa rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya dapat ditindaklanjuti. Pelaksanaan pemantauan pengendalian intern dimaksudkan untuk memastikan bahwa sistem pengendalian intern sudah bekerja sesuai yang diharapkan dan perbaikan-perbaikan yang diperlukan telah dilaksanakan sesuai dengan perkembangan kondisi internal dan eksternal organisasi.

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

Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 mengamanatkan Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/WaliKota/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan berdasarkan Sistem Pengendalian Intern yang memadai dan akuntansi keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP). Pernyataan ini dibuat setiap tahun bersamaan dengan

penyusunan laporan keuangan.

Pernyataan sebagaimana dikehendaki peraturan tersebut membawa konsekuensi perlunya dukungan fakta bahwa sistem pengendalian intern memang sudah diselenggarakan secara memadai. Untuk meyakini keandalan sistem pengendalian intern yang ada, oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan memandang perlu menjalankan siklus penyelenggaraan SPIP setiap tahun, mulai dari identifikasi sasaran/tujuan sampai dengan pemantauan penyelenggaraan pengendalian, serta melakukan evaluasi atas efektifitas penyelenggaraan SPIP tersebut.

Rencana Tindak Pengendalian merupakan sarana untuk mendukung penyelenggaraan SPIP dan pernyataan pimpinan mengenai kondisi SPIP. Hal ini disebabkan sejauhmana realisasi atas Rencana Tindak Pengendalian menunjukkan sejauhmana pengendalian telah dijalankan.

BAB III

PENCIPTAAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN

3.1. Tujuan Terciptanya Lingkungan Pengendalian yang Baik

Unsur lingkungan pengendalian merupakan fondasi dari unsur-unsur pengendalian intern lainnya sehingga unsur lingkungan pengendalian memiliki pengaruh yang sangat signifikan terhadap efektivitas pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Lingkungan pengendalian yang baik/buruk menentukan keberhasilan/kegagalan penerapan unsur SPIP lainnya. Oleh karena itu, secara umum pembangunan lingkungan pengendalian bertujuan untuk menciptakan "atmosfir" yang kondusif yang mendorong terimplementasinya sistem pengendalian intern secara efektif dilingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

Secara khusus, pembangunan lingkungan pengendalian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan bertujuan untuk:

- ❖ Tegaknya integritas dan nilai-nilai etika;
- ❖ Terciptanya komitmen terhadap kompetensi;
- ❖ Terciptanya kepemimpinan yang kondusif;
- ❖ Terwujudnya pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat;

- ❖ Terwujudnya aparat pengawasan intern pemerintah yang berperan efektif;
- ❖ Terwujudnya hubungan kerja yang baik antar unit kerja terkait.

3.2. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat ini

Satuan Tugas penyelenggaraan SPIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan mengambil langkah strategis yaitu :

1. Rekapitulasi Evaluasi Lingkungan Pengendalian seluruh lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

Seluruh Pejabat Esselon III di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan. (3 orang Kepala Bidang dan 1 orang Sekretaris) telah melaksanakan survey persepsi melalui kuesioner Control Environment Evaluation (CEE) yang tertuang dalam RTP masing-masing. Oleh karena itu, Satgas perlu melakukan Rekapitulasi pernyataan-pernyataan Lingkungan Pengendalian seluruh bidang dan sekretariat pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

2. Melakukan skoring dengan fokus pernyataan sub-sub unsur Lingkungan Pengendalian, hal ini dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1:
Skoring Penilaian Terhadap Lingkungan Pengendalian

No	Skor	Keterangan
1.	1	Tidak Memadai
2.	2	Kurang Memadai
3.	3	Cukup Memadai
4.	4	Memadai

3. Merumuskan Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

Untuk menciptakan kondisi lingkungan pengendalian yang kondusif, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efektif dan efisien dari seluruh pegawai Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan. dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan hasil penilaian terhadap lingkungan pengendalian di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan, diperoleh gambaran yang tertuang pada table dibawah ini:

Tabel 2
Penilaian terhadap lingkungan Pengendalian

No.	Sub Unsur	Kondisi
1.	Penegakan Integritas dan Nilai Etika	
2.	Komitmen Terhadap Kompetensi	
3.	Kepemimpinan Yang Kondusif	
4.	Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan	
5.	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab Yang Tepat	
6.	Penyusunan dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	
7.	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Yang Efektif	
8.	Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait.	

3.3. Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian.

Lingkungan pengendalian yang kondusif merupakan unsur paling penting dalam penerapan pengendalian intern. Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan menginginkan terciptanya Lingkungan Pengendalian yang kondusif, sehingga mampu mendorong terciptanya perilaku dan tindakan yang lebih efisien dan efektif dari seluruh pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Peningkatan kualitas

perilaku dan tindakan tersebut diharapkan menjadi modal utama untuk menghasilkan aktivitas pengendalian yang handal guna mencapai tujuan organisasi. Hasil evaluasi atas kondisi lingkungan pengendalian dirumuskan Rencana Penguatan Lingkungan Pengendalian menunjukan masih adanya kelemahan lingkungan pengendalian yang perlu segera diperbaiki.

Atas kelemahan lingkungan pengendalian lingkungan yang ada saat ini, langkah-langkah perbaikan yang diperlukan dan merupakan prioritas untuk segera dilaksanakan adalah sebagai berikut :

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/Penguatan Lingkungan Pengendalian
I	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	Menyusun kode etik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yang mengacu kepada Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2014.
		Mensosialisasikan Kode Etik tersebut ke seluruh aparatur Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
		Menegakkan tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan dan prosedur atau pelanggaran terhadap aturan kode etik.
II	Komitmen terhadap Kompetensi	Menyusun Standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi pada masing-masing posisi pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/Penguatan Lingkungan Pengendalian
		Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi pada masing-masing posisi di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
III		Menyelenggarakan pelatihan dan pembimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya
	Struktur Organisasi yang Sesuai dengan Kebutuhan	Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan (disesuaikan dengan tipologi SOTK Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan)
		Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab pimpinan masing-masing pejabat di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
IV	Pendelegasian Wewenang dan Tanggung Jawab	Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggung jawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
		Pegawai yang diberi wewenang sebagaimana dimaksud diatas memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/Penguatan Lingkungan Pengendalian
		Pegawai yang diberi wewenang tersebut diatas memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan

		tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP
	Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM	Supervisi periodik yang memadai terhadap pegawai
		Memberikan prioritas pengembangan SDM Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan untuk menunjang kegiatan
VI	Perwujudan peran Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang Efektif	Memberikan keyakinan yang memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi, dan efektivitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
		Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektivitas manajemen risiko dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan
		Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan

No.	Sub Unsur	Rencana Tindak Perbaikan/Penguatan Lingkungan Pengendalian
VII	Hubungan Kerja yang baik dengan Instansi Pemerintah Terkait	Diwujudkan dengan adanya mekanisme hubungan kerjasama yang baik antar instansi yang terkait dengan rapat-rapat Koordinasi antar OPD serta adanya koordinasi dan

		konsultasi rutin dengan Kementerian Dalam Negeri RI dan Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat.
--	--	---

BAB IV

RISIKO DAN KEGIATAN PENGENDALIAN

4.1. Pernyataan Tujuan

Penyelenggaraan SPIP dimaksudkan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan. Pemberian keyakinan tersebut dicapai melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dalam Tahun 2018, rencana tindak pengendalian yang disusun Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan diprioritaskan untuk pembangunan pengendalian dalam rangka mencapai tujuan-tujuan yang telah disusun pada misi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan yang tertuang dalam Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan, dimana dapat dipaparkan sebagai berikut :

Melaksanakan Reformasi Birokrasi Dengan Aparatur Yang Bersih dan Responsif Dalam Rangka Peningkatan Pelayanan Kepada Masyarakat.

Sedangkan Tujuan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan adalah :

Meningkatnya Kepuasan Pelayanan di Bidang Administrasi Kependudukan

4.2. Risiko-risiko

Berdasarkan hasil penilaian yang telah dilakukan atas resiko yang mengancam pencapaian tujuan dari misi Bupati dan Wakil Bupati Pesisir Selatan, terdapat risiko-risiko yang menjadi prioritas untuk ditangani oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

Risiko atas pencapaian tujuan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

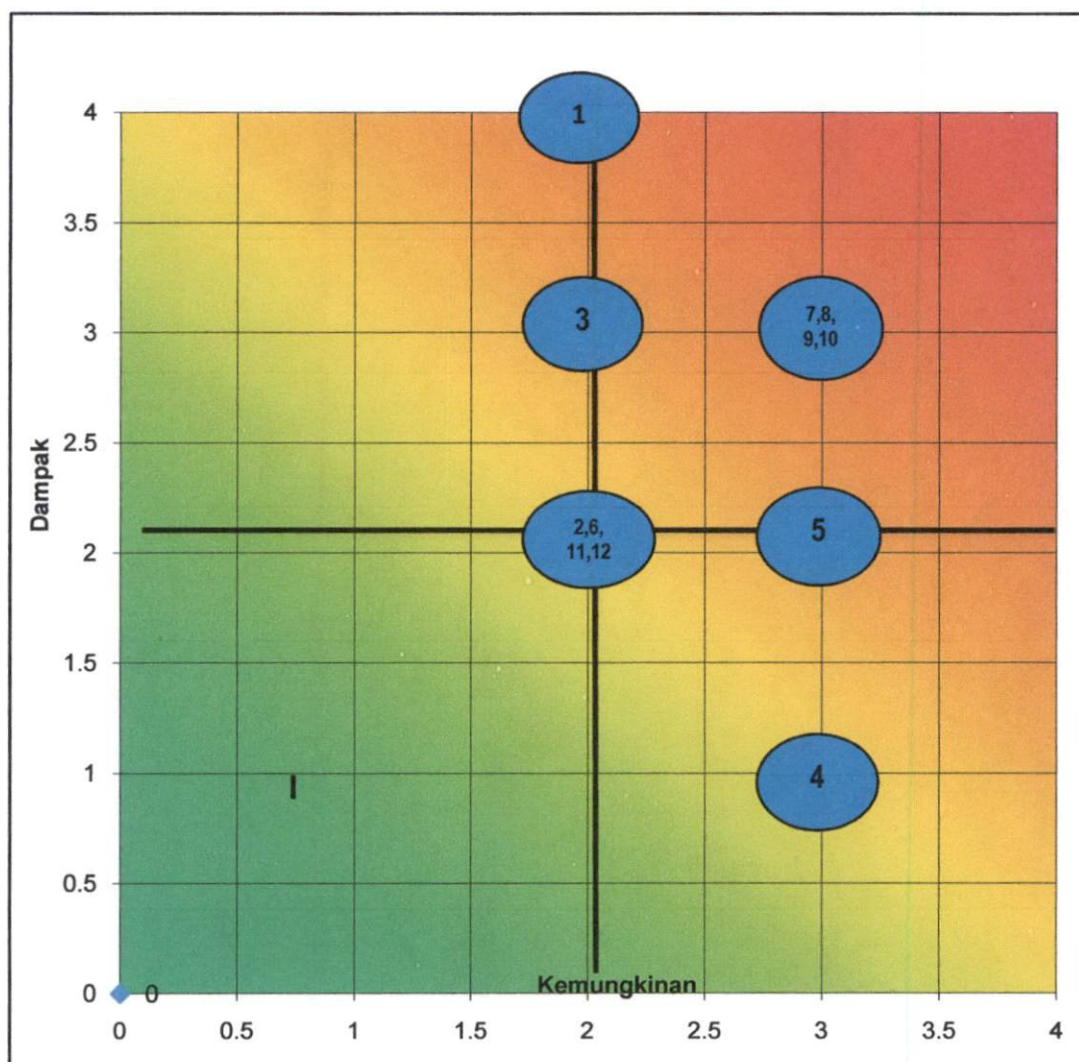
- a) Tidak tersedianya Blanko KTP Elektronik dari Kementerian Dalam Negeri mengakibatkan terhambatnya pelayanan penerbitan KTP Elektronik masyarakat.
- b) Keterbatasan Ribbon cetak KTP_elektronik sehingga pelayanan penerbitan KTP elektronik masyarakat tidak dapat dilaksanakan.
- c) Keterbatasan Sarana dan Prasarana Perekaman KTP Elektronik mengakibatkan terganggunya pelayanan kepada masyarakat
- d) Masih ada masyarakat yang melakukan perubahan elemen data tidak didukung dengan dokumen perubahan sehingga mengakibatkan data ganda kependudukan.

- e) Informasi yang tidak/terlambat diterima oleh masyarakat
- f) Kurangnya petugas pelayanan sehingga petugas harus bekerja rangkap dan beban kerja berlebih yang mengakibatkan penyelenggaraan pelayanan tidak berjalan sesuai dengan SOP.
- g) Baliho dan Spanduk yang dipasang banyak yang rusak sehingga informasi kependudukan tidak diterima dengan baik oleh masyarakat.
- h) Wilayah yang luas ± 576.495 Ha, memerlukan jarak tempuh yang lama sehingga mengakibatkan interval pelayanan dari satu kecamatan ke kecamatan yang lain berjarak cukup lama
- i) Pengelolaan Arsip data kependudukan yang belum baku dan masih ada yang bersifat manual mengakibatkan arsip tidak terkelola dengan baik
- j) Arsip Administrasi Kependudukan tidak tertata dan tidak terklasifikasi dengan baik sehingga mengakibatkan pencarian arsip memakan waktu yang cukup lama
- k) Server dan perangkat pendukung SIAK sering mengalami gangguan/terputus sehingga mengakibatkan pelayanan administrasi kependudukan terganggu
- l) Masih terdapat data ganda penduduk dan elemen data anomali pada database kependudukan

- m) Masih terdapat data perekaman biometrik duplicate pada database biometrik KTP elektronik.

Hasil analisis atas risiko-risiko dimaksud dapat dilihat peta risiko sebagai berikut :

Tabel 4.1.
Peta Analisis Risiko



Rincian risiko teridentifikasi tertuang dalam lampiran 2

4.3. Kegiatan Pengendalian Terpasang

Sampai saat ini, Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan telah membangun berbagai pengendalian untuk pencapaian tujuan pada misi yang diemban oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan. Beberapa pengendalian tersebut dapat dinilai cukup efektif, namun beberapa pengendalian lainnya yang telah dilaksanakan kurang/tidak efektif mengatasi risiko dalam upaya pencapaian tujuan dimaksud. Pengendalian yang telah dilakukan antara lain sebagai berikut :

1. Kegiatan Penerbitan NIK Nasional dan Penerapan e-KTP
 - a. Membuat surat keterangan perekaman sebagai pengganti (sementara) KTP elektronik
 - b. Memperbaiki peralatan perekaman KTP elektronik ke Penyelia Jasa Servis.
 - c. Berkoordinasi dengan Tim Anggaran Pendapatan Daerah (TAPD) dan Panggar DPRD Kabupaten Pesisir Selatan agar mengalokasikan dana untuk pembelian Ribbon Cetak KTP elektronik.
2. Pelayanan Dokumen Kependudukan
 - a. Pemasangan spanduk dan baliho informasi kependudukan di setiap kecamatan.

- b. Mengangkat Kepala Kampung sebagai Tenaga Register Update Kependudukan dimasing - masing nagari untuk melaksanakan verifikasi dan validasi data peristiwa kependudukan seperti kelahiran, perubahan status, kematian, lahir mati dan sebagai penghubung dalam penyampaian informasi penting kependudukan kepada masyarakat.
3. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan
 - a. Melakukan inventarisasi data penduduk khususnya yang berusia 0-18 tahun yang belum memiliki akta kelahiran untuk diterbitkan akta kelahirannya.
 - b. Mengadakan kerja lembur untuk menyelesaikan dokumen kependudukan yang tidak dapat diselesaikan pada jam kerja.
4. Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat
 - a. Mengganti baliho/spanduk yang telah rusak dengan yang baru
 - b. Menyebarluaskan informasi kependudukan melalui media cetak dan elektronik.
5. Pelaksanaan Unit Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling (UP3SK)
 - a. Memperlama masa kunjungan layanan mobil keliling pada kecamatan terjauh.

- b. Melakukan perekaman bagi pemilih pemula pada pemilihan umum ke seluruh SLTA se-Kabupaten Pesisir Selatan.
- 6. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu
 - a. Memberdayakan perangkat server yang ada.
 - b. Melaksanakan pengadaan perangkat SIAK dan perangkat pendukung layanan untuk memperlancar pelayanan dokumen kependudukan kepada masyarakat.
- 7. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)
 - a. Melakukan proses pembersihan data ganda dan data anomaly penduduk pada database kependudukan per- triwulan.

4.4. Kegiatan Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan

Kegiatan pengendalian yang masih dibutuhkan untuk meminimalkan risiko kegiatan yang akan mempengaruhi pencapaian tujuan dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan yakni "Meningkatkan Pelayanan Publik dalam Bidang Administrasi Kependudukan" dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 4.1
Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan

No	Tujuan yang didentifikasi	Pernyataan Risiko	Pengendalian yang sudah ada
1	2	3	4
1	Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP-el Berbasis NIK Nasional	Tidak tersedianya Blanko KTP Elektronik dari Kementerian Dalam Negeri mengakibatkan terhambatnya pelayanan penerbitan KTP Elektronik masyarakat.	Membuat Surat Keterangan Perekaman sebagai pengganti (sementara) KTP Elektronik
		Keterbatasan Sarana dan Prasarana Perekaman KTP Elektronik mengakibatkan terganggunya pelayanan kepada masyarakat	Memperbaiki peralatan perekaman KTP elektronik ke Penyelia Jasa Servis
2	Meningkatnya cakupan kepemilikan Kartu Keluarga serta tingkat akurasi elemen datanya.	Masih ada masyarakat yang melakukan perubahan elemen data tidak didukung dengan dokumen perubahan sehingga mengakibatkan data ganda kependudukan	Pemasangan spanduk dan baliho informasi kependudukan di setiap kecamatan
		Informasi yang tidak/terlambat diterima oleh masyarakat	Penyampaian informasi melalui perangkat nagari dan jorong
3	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Kurangnya petugas pelayanan sehingga petugas harus bekerja rangkap dan beban kerja berlebih yang mengakibatkan penyelenggaraan pelayanan tidak berjalan sesuai dengan SOP	Mengadakan kerja lembur untuk menyelesaikan dokumen kependudukan yang tidak dapat diselesaikan pada jam kerja
4	Tersebarnya Informasi Kependudukan Melalui Baliho dan Spanduk	Baliho dan Spanduk yang dipasang banyak yang rusak sehingga informasi kependudukan tidak diterima dengan baik oleh masyarakat.	Mengganti baliho/spanduk yang telah rusak dengan yang baru
5	Melaksanakan Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan di Nagari/Kecamatan Yang Jauh dari Ibukota	Wilayah yang luas ± 576.495 Ha, memerlukan jarak tempuh yang lam sehingga mengakibatkan interval pelayanan dari satu kecamatan ke kecamatan yang lain berjarak cukup lama	Memperlama masa kunjungan layanan mobil keliling pada kecamatan terjauh

No	Tujuan yang diidentifikasi	Pernyataan Risiko	Pengendalian yang sudah ada
1	2	3	4
6	Mewujudkan Arsip Register Akta Kelahiran Kependudukan Yang Tertib dan Rapi	Pengelolaan Arsip data kependudukan yang belum baku dan bersifat manual mengakibatkan arsip tidak terkelola dengan baik	Pengelolaan arsip secara manual
		Arsip Administrasi Kependudukan tidak tertata dan tidak terklasifikasi dengan baik sehingga mengakibatkan pencarian arsip memakan waktu yang cukup lama	Membukukan register akta pencatatan sipil dan menyimpannya di lemari arsip
7	Tersedianya dan Terpeliharanya perangkat server/jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Server dan perangkat pendukung SIAK bermasalah mengakibatkan pelayanan administrasi kependudukan terganggu	Memberdayakan perangkat server yang ada
8	Tersedianya Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Akurat, Valid dan	Masih terdapat data ganda penduduk dan elemen data anomali pada database kependudukan	Melakukan proses pembersihan database kependudukan per- semester
		Masih terdapat data perekaman biometrik duplicate pada database biometrik KTP elektronik.	Integrasi database kependudukan dengan data biometrik penduduk

Kegiatan pengendalian yang dibangun akan tertuang dalam bentuk kebijakan dan standar operasi prosedur yang terintegrasi dalam aktivitas organisasi.

BAB V

INFORMASI DAN KOMUNIKASI

Informasi dan komunikasi yang dimaksud dalam RTP ini adalah informasi dan komunikasi yang dibutuhkan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan dalam rangka mendukung jalannya pengendalian yang dibangun. Informasi dan komunikasi yang perlu diselenggarakan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan terkait dengan pengendalian yang dibangun sesuai dengan rencana dalam RTP adalah:

1. Kegiatan Penerbitan NIK Nasional dan Penerapan e-KTP
 - a. Surat Permintaan dan Analisis Kebutuhan Blanko KTP Elektronik ke Kementerian Dalam Negeri RI
 - b. Nota Dinas
 - c. Telaahan Staf
2. Pelayanan Dokumen Kependudukan
 - a. Surat Undangan Sosialisasi/Surat Edaran/Rapat Koordinasi
 - b. Surat Dinas dan Rapat Koordinasi
3. Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan
 - a. Surat Dinas
 - b. Rapat Staf

4. Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat
 - a. Surat Dinas dan Rapat Koordinasi
5. Pelaksanaan Unit Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling (UP3SK)
 - a. Surat Dinas dan Rapat Koordinasi
6. Penataan dan Pemeliharaan Arsip
 - a. Surat Dinas
7. Pembangunan dan Pengoperasian SIAK Secara Terpadu
 - a. Surat Dinas
8. Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating dan Pemeliharaan)
 - a. Surat edaran

Rincian rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan dalam rangka pengendalian dimaksud tertuang dalam lampiran 4.

BAB VI

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

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

6.1. Pemantauan Berkelanjutan

Pemantauan berkelanjutan dilaksanakan atas pengendalian kunci untuk meyakinkan bahwa pengendalian tersebut dijalankan sebagaimana seharusnya. Pemantauan yang dilaksanakan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan adalah Pemantauan Berkelanjutan. Masing-masing unit kerja pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan sebagai pemilik risiko akan melakukan pemantauan berkelanjutan. Pemantauan berkelanjutan ini dilaksanakan oleh Kepala Dinas atau Kepala Bidang pada setiap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh bidang-bidang sesuai dengan uraian tugas masing-masing. Pemantauan berkelanjutan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan risiko-risiko yang ada meliputi sebagai berikut :

- ✓ Pemantauan terhadap pembentukan kode etik Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- ✓ Pemantauan terhadap SOP kegiatan yang ada di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.
- ✓ Pemantauan dan Evaluasi atas penerapan standar kompetensi dan penempatan SDM.
- ✓ Pemantauan terhadap serapan atau realisasi belanja APBD Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan.

Rincian Pemantauan berkelanjutan yang akan dilakukan tertuan pada lampiran 5.

6.2. Evaluasi Terpisah

Evaluasi terpisah dapat dilaksanakan oleh Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Kependudukan dan Pencatatan Sipil Provinsi Sumatera Barat selaku Koordinator Pemerintah Provinsi Sumatera Barat. Evaluasi bertujuan untuk meyakinkan apakah pengendalian intern yang terpasang telah berjalan efektif.

6.3. Pemantauan atas Pelaksanaan RTP

Setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan memberikan laporan atas RTP sesuai tanggung-

jawabnya secara berkala kepada Tim pemantau yang dalam hal ini adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan. Hasil pemantauan tim pemantau dilaporkan kepada Bupati Pesisir Selatan.

BAB VII

PENUTUP

Rencana Tindak Pengendalian Intern Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2018, merupakan salah satu dokumen penting dalam penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), dalam rangka mewujudkan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Pemantauan atas pelaksanaan sesuai rencana tindak pengendalian ini dan evaluasi atas efektifitas pengendalian yang ada akan menjadi dasar pertimbangan pembuatan *Statement of Responsibility* dalam laporan keuangan.

Painan, Oktober 2018

Kepala Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil
Kabupaten Pesisir Selatan



EVAFAUZA YULIASMAN, SE, M.Si
NIP. 19670712 199202 1 001

Lampiran 1.

DAFTAR RISIKO PRIORITAS TERIDENTIFIKASI

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
1	Tidak tersedianya Blanko KTP Elektronik dari Kementerian Dalam Negeri mengakibatkan terhambatnya pelayanan penerbitan KTP Elektronik masyarakat.	Kepala Seksi Identitas Penduduk	Blanko KTP Elektronik menunggu distribusi dari Kementerian Dalam Negeri	Target Penerbitan KTP Elektronik yang telah ditetapkan Kementerian Dalam Negeri tidak tercapai
2	Keterbatasan Ribbon cetak KTP_el sehingga pelayanan penerbitan KTP elektronik masyarakat tidak dapat dilaksanakan	Kepala Seksi Identitas Penduduk	Ketidakterediaan pagu anggaran untuk pengadaan Ribbon cetak KTP_el	Target Penerbitan KTP Elektronik yang telah ditetapkan Kementerian Dalam Negeri tidak tercapai
3	Keterbatasan Sarana dan Prasarana Perekaman KTP Elektronik mengakibatkan terganggunya pelayanan kepada masyarakat	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	Masih kurangnya kesadaran dari masyarakat untuk melengkapi dokumen pendukung kependudukan	Tingkat keakurasian elemen data penduduk belum valid dan akurat
4	Masih ada masyarakat yang melakukan perubahan elemen data tidak didukung dengan dokumen perubahan sehingga mengakibatkan data ganda kependudukan	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	Masih kurangnya kesadaran dari masyarakat untuk melengkapi dokumen pendukung kependudukan	Tingkat keakurasian elemen data penduduk belum valid dan akurat
5	Informasi yang tidak/terlambat diterima oleh masyarakat	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	Kurangnya sosialisasi kepada masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan	Target pengurusan dokumen kependudukan menjadi tidak maksimal
6	Kurangnya petugas pelayanan sehingga petugas harus bekerja rangkap dan beban kerja berlebih yang mengakibatkan penyelenggaraan pelayanan tidak berjalan sesuai dengan SOP	Kepala Seksi Pindah Datang Penduduk	Jumlah Pegawai yang tidak seimbang dengan beban kerja yang ada	Pelayanan tidak berjalan sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
7	Baliho dan Spanduk yang dipasang banyak yang rusak sehingga informasi kependudukan tidak diterima dengan baik oleh masyarakat.	Kepala Seksi Kelahiran dan Kematian	Baliho dan Spanduk yang dipasang dirusak oleh pihak yang tidak bertanggung jawab	Target pengurusan dokumen kependudukan menjadi tidak maksimal
8	Tidak tersedianya Ribbon cetak mengakibatkan terhambatnya penerbitan Kartu Identitas Anak	Kepala Seksi Identitas Penduduk	Ketidakterediaan pagu anggaran untuk pengadaan Ribbon cetak KTP_el	Target Penerbitan Kartu Identitas Anak yang telah ditetapkan sulit tercapai
9	Banyak peristiwa kematian penduduk yang belum tercatat pada Database Kependudukan	Kepala Seksi Pengesahan Status Anak, Pewarganegaraan dan Kematian	Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk melaporkan peristiwa kematian	Tingkat akurasi database kependudukan masih rendah
10	Pengelolaan arsip data kependudukan yang belum baku dan bersifat manual mengakibatkan arsip tidak terkelola dengan baik	Kepala Seksi Kelahiran	Belum adanya aplikasi pengalihmediaan arsip manual menjadi arsip digital	Target pengalihmediaan register akta kelahiran tidak tercapai
11	Arsip Administrasi Kependudukan tidak tertata dan tidak terklasifikasi dengan baik sehingga mengakibatkan pencarian arsip memakan waktu yang cukup lama	Kepala Seksi Kelahiran	Tidak adanya petugas khusus kearsipan yang menangani masalah kearsipan mengakibatkan pengelolaan arsip tidak sesuai dengan standar pengarsipan dokumen	Apabila dibutuhkan arsip sulit untuk ditemukan
12	Masih ada pelayanan kependudukan yang tidak sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	kurangnya sosialisasi dan pemahaman petugas pelayanan tentang SOP pelayanan	Pelayanan kepada masyarakat tidak berjalan dengan baik
13	Wilayah yang luas ± 576.495 Ha, memerlukan jarak tempuh yang lam sehingga mengakibatkan interval pelayanan dari satu kecamatan ke kecamatan yang lain berjarak cukup lama	Kepala Seksi Identitas Penduduk	Kurangnya Sarana Mobil Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan	Pelayanan Keliling kurang berjalan efektif

No	Pernyataan Risiko	Pemilik Risiko	Penyebab	Dampak pada Capaian Tujuan
1	2	3	4	5
14	Sumber Daya Manusia di Unit Kerja Layanan masih rendah karena pemahaman mereka tentang bidang kependudukan minim	Sekretaris	ASN yang ditempatkan di Unit Kerja Layanan belum pernah mendapat pelatihan tentang penggunaan Aplikasi SIAK	Pelayanan Administrasi Kependudukan berjalan lambat
15	Server dan perangkat pendukung SIAK bermasalah mengakibatkan pelayanan administrasi kependudukan terganggu	Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Server dan perangkat pendukung yang sudah lama dan rentan rusak	Terjadi gangguan aktifitas pelayanan penerbitan dokumen kependudukan sehingga masyarakat terlambat mendapatkan dokumen kependudukan
16	Masih terdapat data ganda penduduk dan elemen data anomali pada databasek kependudukan	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Masih lemahnya verifikasi data pada saat proses pendaftaran penduduk	Penyajian struktur data penduduk menjadi kurang akurat
17	Masih terdapat data perekaman biometrik duplicate pada database biometrik KTP elektronik.	Kepala Seksi Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan	Masih adanya pelaksanaan perekaman KTP elektronik lebih dari satu kali dengan NIK berbeda	Mengurangi efektifitas waktu target capaian
18	Server Down yang mengakibatkan lembaga penggunan tidak dapat mengakses data kependudukan	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Server yang tersedia belum mampu mengakomodir kebutuhan jika lembaga pengguna mengakses database secara serentak	Lembaga Pengguna tidak dapat mengakses data kependudukan
19	Setiap lembaga pengguna diberikan password untuk mengakses data kependudukan sehingga kerahasiaan data penduduk dapat bocor	Kepala Seksi Kerjasama dan Inovasi Pelayanan	Integritas dari operator data Lembaga Pengguna rendah	Data kependudukan disalahgunakan untuk hal yang negative

Lampiran 2

Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan Pengendalian

No.	Tujuan yang diidentifikasi	Pernyataan Risiko	Kegiatan Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan/Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP-el Berbasis NIK Nasional	Tidak tersedianya Blanko KTP Elektronik dari Kementerian Dalam Negeri mengakibatkan terhambatnya pelayanan penerbitan KTP Elektronik masyarakat.	Kebutuhan KTP el per tahun harus disesuaikan dengan jumlah penduduk wajib KTP	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dec-18
		Keterbatasan Ribbon cetak KTP_el sehingga pelayanan penerbitan KTP elektronik masyarakat tidak dapat dilaksanakan	Menghitung ulang kebutuhan Ribbon cetak KTP_el untuk tahun 2019 dan menganggarkannya pada APBD 2019	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dec-18
		Masih ada masyarakat yang melakukan perubahan elemen data tidak didukung dengan dokumen perubahan sehingga mengakibatkan data ganda kependudukan	Mempercepat proses penyelesaian perekaman KTP_el dan Kartu Identitas Anak	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dec-18
2	Pelayanan Kependudukan Dokumen	Masih ada masyarakat yang melakukan perubahan elemen data tidak didukung dengan dokumen perubahan sehingga mengakibatkan data ganda kependudukan	Sosialisasi kepada seluruh perangkat kecamatan, nagari, jorong dan instansi/lembaga dan penyebarluasan informasi kependudukan melalui media elektronik dan media sosial	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dec-18
		Informasi yang tidak/terlambat diterima oleh masyarakat	Sarana Informasi yang mudah diakses masyarakat	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Oct-18

No.	Tujuan yang diidentifikasi	Pernyataan Risiko	Kegiatan Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan/Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6
3	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Kurangnya petugas pelayanan sehingga petugas harus bekerja rangkap dan beban kerja berlebih yang mengakibatkan penyelenggaraan pelayanan tidak berjalan sesuai dengan SOP	Membuat Analisis Beban Kerja dan Membuat surat permintaan penambahan Pegawai ke BPSDM	Sekretaris	Jan-18
4	Penyediaan Informasi Yang Dapat Diakses Masyarakat	Baliho dan Spanduk yang dipasang banyak yang rusak sehingga informasi kependudukan tidak diterima dengan baik oleh masyarakat.	Sarana Informasi yang mudah diakses masyarakat	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Dec-18
5	Pelayanan Kartu Identitas Anak (KIA)	Tidak tersedianya Ribbon cetak mengakibatkan terhambatnya penerbitan Kartu Identitas Anak	Menghitung ulang kebutuhan Ribbon cetak KTP_el untuk tahun 2019 dan menganggarkannya pada APBD 2019	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Dec-18
6	Pengesahan Status Anak, Kewarganegaraan dan Kematian	Banyak peristiwa kematian penduduk yang belum tercatat pada Database Kependudukan	Memerintahkan seluruh Kepala UKL Disdukcapil se-Kabupaten Pesisir Selatan untuk segera menerbitkan Akta Kematian bagi penduduk yang telah tervalidasi kematiannya	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Oct-18
7	Pengelolaan Arsip Dokumen Kependudukan Berbasis Digital	Pengelolaan arsip data kependudukan yang belum baku dan bersifat manual mengakibatkan arsip tidak terkelola dengan baik	Membuat Aplikasi Arsip Digital untuk dokumen kependudukan untuk mengalihmediakan arsip.	Kepala Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil	Dec-18
		Arsip Administrasi Kependudukan tidak tertata dan tidak terklasifikasi dengan baik sehingga mengakibatkan pencarian arsip memakan waktu yang cukup lama	Memberikan pendidikan dan pelatihan khusus kearsipan kepada pengelola arsip	Sekretaris	Aug-18

No.	Tujuan yang diidentifikasi	Pernyataan Risiko	Kegiatan Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan/Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6
8	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Masih ada pelayanan kependudukan yang tidak sesuai dengan SOP yang telah ditetapkan	Mempersingkat SOP pelayanan administrasi kependudukan agar pelayanan kepada masyarakat tidak berbelit-belit	Sekretaris	Dec-18
9	Pelaksanaan Unit Pelayanan Pendaftaran Penduduk dan Pencatatan Sipil Keliling (UP3SK)	Wilayah yang luas $\pm$ 576.495 Ha, memerlukan jarak tempuh yang lam sehingga mengakibatkan interval pelayanan dari satu kecamatan ke kecamatan yang lain berjarak cukup lama	Membuat aplikasi pendaftaran online pengurusan dokumen kependudukan	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Jun-18
10	Pelayanan Administrasi Kependudukan di Satker	Sumber Daya Manusia di Unit Kerja Layanan masih rendah karena pemahaman mereka tentang bidang kependudukan minim	Membuat Aplikasi Arsip Digital untuk dokumen kependudukan untuk mengalihmediakan arsip.	Seluruh Kepala Bidang dan Sekretaris	Jun-18
11	Pembangunan dan Pengoperasian SIAC Secara Terpadu	Server dan perangkat pendukung SIAC bermasalah mengakibatkan pelayanan administrasi kependudukan terganggu	Pengalihan ke jaringan komunikasi data lain jika terjadi gangguan jaringan komunikasi data utama	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Dec-18
12	Implementasi Sistem Administrasi Kependudukan (Membangun, Updating, dan Pemeliharaan)	Masih terdapat data ganda penduduk dan elemen data anomali pada database kependudukan	Penguatan pelayanan Pendaftaran penduduk dalam memverifikasi data pada proses akses database	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Dec-18
		Masih terdapat data perekaman biometrik duplicate pada database biometrik KTP elektronik.	Penguatan pelayanan Pendaftaran penduduk dalam memverifikasi data pada proses akses database	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Dec-18

No.	Tujuan yang diidentifikasi	Pernyataan Risiko	Kegiatan Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan/Rencana Tindak Perbaikan Kegiatan	Penanggung Jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6
13	Pengelolaan dan Pembangunan Sistem Data Warehouse	Server Down yang mengakibatkan lembaga pengguna tidak dapat mengakses data kependudukan	Pengembangan kapasitas sistem data warehouse	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Dec-18
		Setiap lembaga pengguna diberikan password untuk mengakses data kependudukan sehingga kerahasiaan data penduduk dapat bocor	Penerapan peraturan tentang Keamanan dan kerahasiaan data penduduk	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Dec-18

Lampiran 3

Rencana Informasi Dan Komunikasi Pengendalian

No	Tujuan yang Diidentifikasi	Pengendalian Yg Direncanakan	Media/Bentuk/ Sarana	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP-el Berbasis NIK Nasional	Kebutuhan KTP el per tahun harus disesuaikan dengan jumlah penduduk wajib KTP	Surat Permintaan dan Analisis Kebutuhan Blanko KTP Elektronik ke Kementerian Dalam	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Feb-18
		Melakukan pemeliharaan secara berkala terhadap pemeliharaan peralatan perekaman KTP elektronik	Nota Dinas	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Penyelia Jasa Pemeliharaan Peralatan	Feb-18
2	Meningkatnya cakupan kepemilikan Kartu Keluarga serta tingkat akurasi elemen datanya.	Sosialisasi kepada seluruh perangkat kecamatan, nagari, jorong dan instansi/lembaga dan penyebarluasan informasi kependudukan melalui media elektronik dan media sosial	Surat Undangan Sosialisasi/Surat Edaran	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Camat, Wali Nagari dan Wali Kampung	Feb-18
		Sarana Informasi yang mudah diakses masyarakat	Surat Dinas	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinas Kominfo	Apr-18
3	Peningkatan Pelayanan Publik Dalam Bidang Kependudukan	Membuat Analisis Beban Kerja dan Membuat surat permintaan penambahan Pegawai ke BPSDM	Surat Dinas	Sekretaris	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Jan-18
4	Tersebarnya Informasi Kependudukan Melalui Baliho dan Spanduk	Sarana Informasi yang mudah diakses masyarakat	Surat Dinas	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	Dinas Kominfo	Apr-18

No	Tujuan yang Diidentifikasi	Pengendalian Yg Direncanakan	Media/Bentuk/ Sarana	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Waktu Pelaksanaan
1	2	3	4	5	6	7
5	Melaksanakan Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan di Nagari/Kecamatan Yang Jauh dari Ibukota Kabupaten	Membuat aplikasi pendaftaran online pengurusan dokumen kependudukan	Surat Dinas	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Dinas Kominfo	Jun-18
6	Mewujudkan Arsip Register Akta Kelahiran Kependudukan Yang Tertib dan Rapi	Membuat Aplikasi Arsip Digital untuk dokumen kependudukan untuk mengalihmediakan arsip.	Surat Dinas	Kepala Bidang Pencatatan Sipil	Dinas Kominfo	Mar-18
		Memberikan pendidikan dan pelatihan khusus kearsipan kepada pengelola arsip	Surat Dinas	Sekretaris	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Jul-18
7	Tersedianya dan Terpeliharanya perangkat server/jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Pengalihan ke jaringan komunikasi data lain jika terjadi gangguan jaringan komunikasi data utama	Surat Dinas	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pemanfaatan Data	Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia	Mar-18
8	Tersedianya Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Akurat, Valid dan Mutakhir	Penguatan pelayanan Pendaftaran penduduk dalam memverifikasi data pada proses akses database	Surat Edaran	Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	Satuan Unit Kerja Layanan di Kecamatan	Feb-18

Lampiran 5

RANCANGAN PEMANTAUAN PEMANTAUAN BERKELANJUTAN ATAS PENGENDALIAN

No.	Pengendalian Yang Direncanakan	Pengendalian Yang Direncanakan	Bentuk/Metode Pemantauan Yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pelaksanaan Pemantauan	Waktu Pelaksanaan Pemantauan
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya cakupan kepemilikan KTP-el Berbasis NIK Nasional	Kebutuhan KTP el per tahun harus disesuaikan dengan jumlah penduduk wajib KTP	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, II, III dan IV
		Kebutuhan Ribbon cetak KTP_el per tahun harus disediakan sesuai dengan jumlah perekaman KTP_el	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, II, III dan IV
		Melakukan pemeliharaan secara berkala terhadap pemeliharaan peralatan perekaman KTP elektronik	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, II, III dan IV
2	Meningkatnya cakupan kepemilikan Kartu Keluarga serta tingkat akurasi elemen datanya.	Sosialisasi kepada seluruh perangkat kecamatan, nagari, jorong dan instansi/lembaga dan penyebarluasan informasi kependudukan melalui media elektronik dan media sosial	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I dan II
		Sarana Informasi yang mudah diakses masyarakat	Pemantuan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, II, III dan IV
3	Meningkatkan cakupan kepemilikan Akta Kelahiran	Membuat Analisis Beban Kerja dan Membuat surat permintaan penambahan Pegawai ke BPSDM	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I
4	Tersebar nya Informasi Kependudukan Melalui Baliho dan Spanduk	Sarana Informasi yang mudah diakses masyarakat	Pemantuan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, II, III dan IV

No.	Pengendalian Yang Direncanakan	Pengendalian Yang Direncanakan	Bentuk/Metode Pemantauan Yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pelaksanaan Pemantauan	Waktu Pelaksanaan Pemantauan
1	2	3	4	5	6
5	Meningkatnya cakupan kepemilikan Kartu Identitas Anak	Kebutuhan Ribbon cetak KIA per tahun harus disediakan sesuai dengan jumlah target penerbitan KIA yang telah ditetapkan	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan II
6	Meningkatnya cakupan kepemilikan Akta Kematian Penduduk	Membuat SK Penunjukan Wali Kampung sebagai Register Kependudukan untuk memvalidasi kematian penduduk	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan II
7	Mewujudkan Arsip Register Akta Kelahiran Kependudukan Yang Tertib dan dialihmediakan	Membuat analisis kebutuhan terhadap sarana dan prasarana pengalihmediaan register akta kelahiran	Pemantuan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV
		Membuat aplikasi arsip digital untuk mengalihmediakan register akta kelahiran menjadi arsip digital	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV
8	Terciptanya layanan kependudukan yang responsif kepada masyarakat	Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan SOP pelayanan kependudukan	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV
9	Melaksanakan Pelayanan Keliling Administrasi Kependudukan di Nagari/Kecamatan Yang Jauh dari Ibukota Kabupaten	Membuat aplikasi pendaftaran online pengurusan dokumen kependudukan	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV
10	Meningkatnya efektivitas pelayanan kependudukan kepada masyarakat	Membuat Peraturan Bupati tentang Pembentukan Unit Kerja Layanan (UKL) Disdukcapil di seluruh Kecamatan	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV

No.	Pengendalian Yang Direncanakan	Pengendalian Yang Direncanakan	Bentuk/Metode Pemantauan Yang Diperlukan	Penanggung Jawab Pelaksanaan Pemantauan	Waktu Pelaksanaan Pemantauan
1	2	3	4	5	6
11	Tersedianya dan Terpeliharanya perangkat server/jaringan Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	Menyediakan server baru dengan spesifikasi yang mendukung untuk kelancaran SIAK beserta perangkat-perangkat lainnya	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV
12	Tersedianya Database Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Akurat, Valid dan Mutakhir	Meningkatkan kontrol verifikasi data dan update data penduduk pada saat pelayanan	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV
13	Tersajinya data kependudukan yang terintegrasi kepada Lembaga Pengguna	Meningkatkan oportuning power server induk data warehouse	Pemantauan Berkelanjutan	Atasan Langsung	Triwulan I, dan IV