

Draft Formulir Kertas Kerja
Identifikasi Risiko Strategis Pemerintah Daerah
Urusan Wajib/Pilihan : Pendidikan

Nama Pemda : Kabupaten Karimun
Nama OPD : Kecamatan Meral barat
Tahun Penilaian : 2021
Periode yang dinilai : Periode RPJMD Tahun 2016-2021
Urusan Pemerintahan : Urusan Wajib Pelayanan Dasar

No	Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/UC	Dampak		Skala Dampak	Skala Kemungkinan	Nilai Risiko
			Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang Terkena			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
	Sasaran Strategis												
	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Masyarakat di Kecamatan Meral barat	Tingkat Kepuasan Masyarakat											
	Meningkatnya Pelayanan di Kecamatan Meral barat	Indeks Kepuasan Masyarakat											
1	Program Pemeliharaan Bahu Jalan	Jumlah Meter	Mempertahankan kondisi jalan yang layak dan mencegah terjadinya kerusakan pada jalan			Kurangnya kesadaran masyarakat dalam membuang sampah dan adanya gulma di sepanjang jalan	Internal		Mengakibatkan Banjir dan kerusakan jalan Akibat timbunan pasir		3	3	9
2	Program Peningkatan Kualitas Keimanan dan Ketakwaan	Cakupan Pelaksanaan Kegiatan Keagamaan	Meningkatkan Mutu SDM Khafilah Kec.Meral barat			Kurangnya SDM Khafilah di Kategori tertentu	Internal dan Eksternal		Mengakibatkan berkurang kebutuhan kategori cabang perlombaan		3	2	6

Petunjuk Pengisian
Kolom (1) diisi dengan nomor urut
Kolom (2) dan (16) diisi dengan tujuan strategis urusan wajib sebagai mana tercantum dalam RPJMD/Renstra
Kolom (3) dan (17) diisi dengan indikator kinerja tujuan strategis
Kolom (4) dan (18) diisi dengan uraian peristiwa yang merupakan risiko pencapaian tujuan
Kolom (5) dan (19) diisi dengan Kode risiko
Kolom (6) dan (20) diisi dengan Pemilik risiko, pihak/unit yang bertanggung jawab/ berkepentingan untuk mengelola risiko
Kolom (7) dan (21) diisi dengan penyebab timbulnya risiko, Untuk mempermudah identifikasi sebab risiko, sebab risiko bisa dikategorikan ke dalam : *Man, Money, Method, Machine* , dan Material
Kolom (8) dan (22) diisi dengan sumber risiko (eksternal/internal)
Kolom(9) dan (23) diisi dengan C, jika unit kerja mampu untuk mengendalikan penyebab risiko, atau UC jika unit kerja tidak mampu mengendalikan risiko
Kolom(10) dan (24) diisi dengan uraian akibat yang ditimbulkan jika risiko benar-benar terjadi. Untuk mempermudah identifikasi dampak risiko, dampak risiko bisa dikategorikan ke dalam: Keuangan, Kinerja, Reputasi dan Hukum
Kolom (11) dan (25) diisi dengan pihak/unit yang menderita/terkena dampak jika risiko benar-benar terjadi
Kolom (12) dan (26) diisi dengan skala kemungkinan terjadinya risiko
Kolom (13) dan (27) diisi dengan skala dampak bila risiko tersebut terjadi
Kolom (14) dan (28) diisi dengan hasil perkalian antara skala kemungkinan dengan skala dampak
Kolom (15) dan (29) diisi dengan rencana tindak pengendalian atas risiko teridentifikasi
Kolom (30) diisi Rata-rata Level Dampak yaitu jumlah dampak risiko dibagi kuantitas (count) risiko
Kolom (30) diisi Rata-rata Level Kemungkinan yaitu jumlah kemungkinan risiko dibagi kuantitas (count) risiko
Kolom (31) diisi Skala risiko yaitu perkalian rata-rata level dampak dan rata-rata level kemungkinan

KECAMATAN MERAL BARAT KABUPATEN KARIMUN
Tahun 2021

No	RPJMD							RENCANA STRATEGIS OPD						Program Prioritas terkait di RPJMN/ Indikator Program	Sektor Unggulan	Informasi terkait temuan dan TL, Potensi Fraud, Kasus Hukum	Isu Terkini
	Tujuan RPJMD	Indikator Tujuan	Sasaran RPJMD	Indikator Sasaran	Program RPJMD	Indikator Program	OPD/Unit Pengampu	Penanggung Jawab	Tujuan/ Sasaran dalam Renstra	Indikator Tujuan/ Sasaran	Program	Indikator Program	Anggaran Program				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik (Good Governance)	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya kualitas pelayanan masyarakat di Kecamatan Meral Barat	Tingkat kepuasan masyarakat	Pemeliharaan Bahu Jalan	Panjang Jalan yang di Pelihara	Dinas Perkim	Kasi LH	Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Masyarakat di Kecamatan Meral Barat Sasaran: 1. Meningkatkan kualitas pelayanan masyarakat di Kecamatan Meral Barat 2. Meningkatkan pengelolaan adm. Kependudukan dan adm. Non kependudukan 3. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban lingkungan di Kecamatan Meral Barat. 4. Meningkatkan kebersihan lingkungan Kecamatan Meral Barat	1. Tingkat kepuasan masyarakat 2. Persentase penduduk yang melakukan perekaman e-KTP 3. Jumlah kasus kamtibmas yang difasilitasi/ditindaklanjuti 4. Jumlah rumah tangga yang memiliki sanitasi yang layak	Pemeliharaan Bahu Jalan	Panjang Jalan yang di Pelihara	392,089,940	Mendukung tujuan RPJMN dan RPJMD	Bukan sektor unggulan daerah		
					Pengiriman Kafilah Mtq Tk.Kabupaten	Jumlah Peserta	Bagian Kesra	Kasi Sos			Pengiriman Kafilah Mtq Tk.Kabupaten	Jumlah Peserta	50,000,000				
					MTQ Tingkat Kecamatan	Jumlah Peserta	Bagian Kesra	Kasi Sos			MTQ Tingkat Kecamatan	Jumlah Peserta	150,000,000				
					Pelaksanaan Bazar Mtq Tk. Kabupaten	Jumlah Stand	Bagian Kesra	Kasi Sos			Pelaksanaan Bazar Mtq Tk. Kabupaten	Jumlah Stand	90,000,000				

Petunjuk Pengisian:
(1) Disisi nomor urut program prioritas dalam RPJMD
(2) Disisi Tujuan Pemda dalam RPJMD
(3) Disisi dengan indikator pencapaian Tujuan Pemda dalam RPJMD
(4) Disisi sasaran atas tujuan Pemda dalam RPJMD
(5) Disisi dengan indikator pencapaian sasaran dalam RPJMD
(6) Disisi program prioritas yang direncanakan dalam RPJMD untuk mencapai sasaran
(7) Disisi dengan indikator program prioritas dalam RPJMD
(8) Disisi dengan nama OPD/Unit Kerja yang bertanggungjawab atas program prioritas
(9) Disisi dengan irban yang bertanggungjawab atas pengawasan OPD/Unit Kerja
(10) Disisi dengan tujuan dan sasaran yang terdapat dalam Renstra OPD/Unit Kerja yang terkait dengan tujuan dan sasaran RPJMD
(11) Disisi dengan indikator sasaran yang terdapat dalam Renstra OPD/Unit Kerja
(12) Disisi program yang direncanakan dalam Renstra untuk mencapai sasaran
(13) Disisi dengan indikator program dalam Renstra
(14) Disisi dengan jumlah anggaran program pada tahun X-1 yang terdapat pada DPA
(15) Disisi dengan informasi apakah Program dalam Renstra merupakan dukungan terhadap Program di RPJMN dan/atau RPJMD atau terdapat indikator program yang mendukung capaian indikator program di RPJMN dan/atau RPJMD
(16) Disisi dengan informasi apakah Program dalam Renstra merupakan sektor unggulan daerah
(17) Disisi dengan informasi apakah Program dalam Renstra terdapat temuan yang belum ditindak lanjuti, Potensi Fraud dan/atau Kasus Hukum
(18) Disisi dengan informasi isu-isu terkini terkait Program (media massa, laporan masyarakat, perubahan lingkungan, dsb)

NO	PROGRAM			
	Program	Indikator Kinerja		
		Hasil Program	Target Capaian	
1	2	3	4	
1	4 Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang			
	4 01.12.01 Kecamatan Meral Barat			
	1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Terlaksananya tata kelola Pemerintahan Yang Baik	80%	1
				2
				3

				4

				5
				6
	2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Terlaksananya Penyelenggaraan Pemerintahan dan pelayanan publik	80% 1

	3	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Terlaksananya Pemberdayaan masyarakat desa dan Kelurahan	75% 1

KETERANGAN :

1. Kolom 2 diisi dengan uraian program prioritas masing-masing Pemerintah Daerah;
2. Kolom 3 diisi dengan Indikator Kinerja (Hasil Program) dari masing-masing program prioritas pada r
3. Kolom 4 diisi dengan Indikator Kinerja (Target Capaian) dari masing-masing program prioritas pada
4. Kolom 5 diisi dengan uraian kegiatan prioritas pada masing-masing Pemerintah Daerah;
5. Kolom 6 diisi dengan Indikator Kinerja (Keluaran target) dari masing-masing kegiatan prioritas pada
6. Kolom 7 diisi dengan Indikator Kinerja (Target capaian) dari masing-masing kegiatan prioritas pada
7. Kolom 8 diisi dengan uraian sub kegiatan prioritas pada masing-masing Pemerintah Daerah;
8. Kolom 9 diisi dengan Indikator Kinerja (Keluaran sub kegiatan) dari masing-masing sub kegiatan pada
9. Kolom 10 diisi dengan Indikator Kinerja (Target capaian) dari masing-masing sub kegiatan prioritas
10. Kolom 11 diisi dengan uraian lokasi sub kegiatan dari masing-masing sub kegiatan prioritas pada
11. Kolom 12 diisi dengan skala prioritas. (Skala Prioritas : Tinggi / Menengah / Rendah)

PRIORITAS PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA

KEGIATAN		
Kegiatan	Indikator Kinerja	
	Keluaran Kegiatan	Target Capaian
5	6	7
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen yg disusun dan dievaluasi	85%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi keuangan daerah dalam satu tahun	14 Bulan
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jenis Pelayanan	8 Jenis

Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Realisasi Pemenuhan Terhadap Fasilitas Penunjang Urusan Pemerintahan	75%

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Pemeritahan	12 Bulan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang urusan pemerintah daerah yang Terpeliharanya	10 Unit
Pelaksanaan Urusan Pemerintah Yang Dilimpahkan Kepada Camat	Realisasi Pemenuhan terhadap Urusan pelimpahan wewenang yang dilimpahkan kepada Camat	80%

Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan dikelurahan	2 Kegiatan

nasing-masing Pemerintah Daerah;
a masing-masing Pemerintah Daerah;

la masing-masing Pemerintah Daerah;
a masing-masing Pemerintah Daerah;

rioritas pada masing-masing Pemerintah Daerah;
s pada masing-masing Pemerintah Daerah;
masing-masing Pemerintah Daerah;

SUB KEGIATAN			
Sub Kegiatan	Indikator Kinerja		Lokasi Sub Kegiatan
	Keluaran Kegiatan	Target Capaian	
8	9	10	11
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang disusun	3 Dokumen	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen yang disusun	2 Dokumen	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Evaluasi Reformasi Birokrasi	Jumlah Laporan yang disusun	1 Laporan	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN dalam satu Tahun	30 Org	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan dalam satu Tahun	12 Bulan	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan alat tulis Kantor	Tersedianya Peralatan atk dalam satu Tahun	12 Bulan	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga	10 jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Makanan dan minuman	Jumlah Bahan Logistik Kantor	8 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Dokumen/Laporan yang dicetak dalam satu Tahun	5 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Petugas Clening servis	3 Orang	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan jasa Perbaikan peralatan kerja	Jumlah jenis Bahan Material	8 jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Rapat dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Rapat dan Konsultasi	40 kali	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Pengadaan Mebeleur	Jumlah Jenis Mebeleur	3 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Jenis Pengadaan peralatan dan mesin	3 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam

Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dalam satu tahun	4 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat menyurat dalam satu tahun	12 bulan/1 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dalam satu tahun	12 bulan/4 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum dalam satu tahun	12 bulan/4 Jenis	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanal Atau Lapangan	Jumlah Peralatan dan mesin yang terpelihara secara rutin/berkala	5 Unit	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara secara rutin/berkala	10 unit	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor yang terpelihara/direhabilitasi	2 Unit	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah Urusan Pemerintah dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	9 Kegiatan	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam

Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pembangunan sarana dan Prasarana dikelurahan	3 Kegiatan	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam
Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dikelurahan	2 Kegiatan	Kabupaten Karimun Kecamatan Meral Barat Keluarahan Darusalam

Keterangan
12
Tinggi
Tinggi
Menengah
Tinggi
Tinggi
Menengah

Menengah
Tinggi
Tinggi
Menengah
Tinggi
Tinggi
Tinggi
Tinggi

Menengah
Tinggi
Tinggi
Tinggi
Tinggi
Tinggi
Menengah
Tinggi

Tinggi
Tinggi

PLAFOND ANGGARAN SEMENTARA MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, PRO

URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	
1	2
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
4.01.12.	KECAMATAN MERAL BARAT
4.01.12.01	KECAMATAN MERAL BARAT
X.XX.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
X.XX.01.201	Perencanaan, Pengannggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
X.XX.01.201.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
X.XX.01.201.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
X.XX.01.201.07	Evaluasi Reformasi Birokrasi
X.XX.01.202	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah
X.XX.01.202.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
X.XX.01.206	Administrasi Umum Perangkat dearah
X.XX.01.206.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
X.XX.01.206.02	Penyediaan alat tulis Kantor
X.XX.01.206.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
X.XX.01.206.04	Penyediaan makanan dan minuman
X.XX.01.206.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
X.XX.01.206.06	penyediaan jasa kebersihan kantor
X.XX.01.206.07	Penyediaan jasa Perbaikan peralatan kerja
X.XX.01.206.09	Penyediaan Rapat dan Konsultasi ke Luar Daerah
X.XX.01.207	Pengadaan barang millik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah
X.XX.01.207.05	Pengadaan Mebeleur
X.XX.01.207.06	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor
X.XX.01.207.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
X.XX.01.208	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
X.XX.01.208.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
X.XX.01.208.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
X.XX.01.208.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
X.XX.01.209	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
X.XX.01.209.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanal
X.XX.01.209.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
X.XX.01.209.09	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
7.01.02	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

7.01.02.04	Pelaksanaan Urusan Pemerintah Yang Dilimpahkan Kepada Camat
7.01.02.04.03	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan
7.01.03	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
7.01.03.202	Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
7.01.05.202.02	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
7.01.05.202.03	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

GRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

PLAFOND ANGGARAN SEMENTARA (Rp).	KET
3	4
6,377,549,393	
4,616,049,393	
125,000,000	
75,000,000	DID
50,000,000	DID
-	
3,499,714,393	
3,499,714,393	GAJI DAN TUNJANGAN TPP
172,860,000	
8,573,000	ADUM
38,750,000	ADUM
8,952,000	ADUM
28,890,000	ADUM
13,645,000	ADUM
30,000,000	ADUM
8,050,000	ADUM
36,000,000	ADUM
35,005,000	
13,070,000	
15,435,000	
6,500,000	
762,720,000	
12,000,000	ADUM
60,500,000	ADUM
690,220,000	ADUM
20,750,000	
7,250,000	ADUM
11,000,000	ADUM
2,500,000	ADUM
1,029,500,000	

1,029,500,000	
1,029,500,000	RUTIN LAINYA
732,000,000	
732,000,000	
666,000,000	DANA KELURAHAN
66,000,000	DANA KELURAHAN

Meral Barat, 10 Nopember 2020

CAMAT MERAL BARAT,

MARKUS TERKELIN TARIGAN,S.Sos

NIP. 19700303 199003 1 007



OPD : KECAMATAN MERAL BARAT

PROGRAM DAN KEGIATAN SESUAI KEPMEN					
Urusa n	Bid. Urusan	Prog.	Keg.	Sub. Keg.	NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA
7					UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH
7	1	01	01		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7	1	01	2.01		Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
7	1	01	2.01	01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
7	1	01	2.01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja
7	1	01	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
7	1	01	2.02		Administrasi Keuangan

7	1	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7	1	01	2.02	2	Penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
7	1	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
7	1	1	205	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya
7	1	1	205	11	Bimbingan Teknis Implementasi peraturan perundang - undangan
7	1	01	2.06		Administrasi Umum
7	1	01	2.06	01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
7	1	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan Kantor
7	1	01	2.06	03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
7	1	01	2.06	04	Penyediaan bahan logistik kantor
7	1	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
7	1	01	2.06	7	Penyediaan bahan material
7	1	01	2.06	8	fasilitasi Kunjungan Tamu
7	1	01	2.06	6	Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan perundang - undangan

7	1	01	2.06	09	Penyediaan Rapat dan Konsultasi ke Luar Daerah
7	1	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7	1	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
7	1	01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7	1	01	2.08	3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
7	1	01	2.08	04	Penyediaan jasa Pelayanan Umum kantor
7	1	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7	1	01	2.09	10	Pemeliharaan rehabilitasi saran dan prasaran gedung kantor atau bangunan lainnya
7	1	01	2.09	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanal jabatan
7	1	01	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanal lapangan
7	1	01	2.09	6	pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
7	1	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7	1	01	207	5	pengadaan mebel

7	1	01	207	11	Pengadaan sarana prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan kantor atau bangunan
---	---	----	-----	----	---

7	1	3			PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN
7	1	3	202	3	Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan
					Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Kelurahan Darusalam
					Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan & Kebudayaan
7	1	3	202	2	Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
					Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana Lingkungan Pemukiman Kelurahan Pasir Panjang
					Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi Kelurahan Pasir Panjang
					Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Kelurahan Darussalam
					Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana kesehatan Kelurahan Pasir Panjang

7	1	2			Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik
7	1	2	204		Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang Dilimpahkan kepada Camat
7	1	2	204	3	Pelaksanaan Urusan Pemerintah yang terkait dengan Kewenangan Lain yang dilimpahkan
					pemeliharaan Bahu Jalan
					Penyelenggaraan Pemberdayaan dan Pembinaan RT/RW Se-Kecamatan Meral Barat
					Pembinaan PKK dan posyandu
					Musrenbang Tk. Kecamatan
					MTQ Tingkat Kecamatan
					Pelaksanaan Bazar Mtq Tk. Kabupaten
					Pelepasan Calon Jemaah Haji
					Pengiriman Kafilah Kecamatan Meral barat pada MTQ Tk.Kabupaten
					Monitoring dana desa dd dan add

**HASIL MAPPING PROGR
BERDASARKAN KEPMENDAG**

IDAGRI NO. 050-3708 TH 2020	
KETERANGAN	Pagu Anggaran
	5,641,488,500
	3,640,294,000
	70,000,000
	40,000,000
Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	20,000,000
Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) OPD	20,000,000
Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi	-
	30,000,000
Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	20,000,000
Penyusunan Perjanjian Kinerja Semua Eselon dan Pengukuran Indikator Kinerja OPD	10,000,000
Evaluasi Reformasi Birokrasi	-
	2,105,600,000

	2,000,000,000
	105,600,000
	220,000,000
	80,000,000
	140,000,000
	266,927,000
Pengadaan Alat Listrik	14,273,000
ATK (Kertas, Pena, Bollpen, Buku, Penghapus, Penggaris, Peraut), Alat Jilid Buku, Kalkulator, Tinta frinter, Toner, Gongyou, Binder, Map Biasa, Map Tulang, Cutter, Tinta Mesin tik, Pelubang Kertas, Tipex Mesin tik, printer, infocus, laptop, Komputer, Mesin ketik listrik, penghancur kertas	25,775,000
Alat-alat rumah tangga, Alat Kebersihan	11,020,000
Makan Minum Kantor (Bahan Mentah/Jadi)	74,809,000
Cetak dan Penggandaan (Photocopy)	20,450,000
Bahan materian lainnya	10,000,000
forum kordinasi OPD	10,000,000
bahan bacaan , surat kabar dll	10,000,000

Dinas Luar dan Dinas Dalam, Biaya Penginapan Hotel	90,600,000
	805,683,599
Belanja Perangko, Materai, Jasa Kurir, dan Benda Pos Lainnya	10,000,000
Belanja Jasa Tagihan Telepon, Listrik, Fax, Internet, Air Bersih, Pemasangan	16,999,599
servis Genset, gimbal, kamera, drone (peralatan mesin lainnya)	10,000,000
Gaji dan pendapatan lainnya THL	768,684,000
	172,083,401
gedung pertemuan, gudang , teras paving blok dan pagar	58,417,401
pemeliharaan dan servis, BBM, jasa Perpanjangan STNK dan BPKB,	50,000,000
pemeliharaan dan servis, BBM, jasa Perpanjangan STNK dan BPKB,	32,966,000
servis komputer , ac , printer dll	30,700,000
	139,330,000
kursi sofa lemari dll	84,330,000

Paving blok, pagar, aula gudang dan lainnya	55,000,000
---	------------

	1,102,138,000
	157,285,500
	40,856,600
	116,428,900
	944,852,500
	363,273,200
	154,004,800
	393,783,500
	33,791,000

	899,056,500
	240,000,000
	200,000,000
	30,000,000
	30,000,000
	150,000,000
	90,000,000
	20,000,000
	50,000,000
	89,056,500

AM / KEGIATAN TAHUN 2021
RI NOMOR 050-3708 TAHUN 2020

PROGRAM DAN KEGIATAN SESUAI RANWAL RKPD/RENJA	
Uraian	Pagu Anggaran
	5,641,488,500
	3,640,294,000
	70,000,000
	40,000,000
Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	20,000,000
Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) OPD	20,000,000
Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi	-
	30,000,000
Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	20,000,000
Penyusunan Perjanjian Kinerja Semua Eselon dan Pengukuran Indikator Kinerja OPD	10,000,000
Evaluasi Reformasi Birokrasi	-
	2,105,600,000

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,000,000,000
Penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	105,600,000
	220,000,000
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	80,000,000
Bimbingan Teknis Teknis Pembinaan Disiplin Aparatur Kecamatan, desa dan kelurahan Se kecamatan Meral Barat	100,000,000
	266,927,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	14,273,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	25,775,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	11,020,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	74,809,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	20,450,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	10,000,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	10,000,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	10,000,000

Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	90,600,000
	805,683,599
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	10,000,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	16,999,599
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	10,000,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	768,684,000
	195,666,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	58,417,401
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	50,000,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	32,966,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	30,700,000
	66,000,000
Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	11,000,000

Peningkatan Pelayanan Administrasi Umum dan Operasional Perkantoran	55,000,000
---	------------

	1,102,138,000
	157,285,500
Pengelelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Kelurahan Darusalam	40,856,600
Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan & Kebudayaan	116,428,900
	944,852,500
Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana Lingkungan Pemukiman Kelurahan Pasir Panjang	363,273,200
Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi Kelurahan Pasir Panjang	154,004,800
Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Kelurahan Darussalam	393,783,500
Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana kesehatan Kelurahan Pasir Panjang	33,791,000

	899,056,500
pemeliharaan bahu jalan	240,000,000
Penyelenggaraan Pemberdayaan dan Pembinaan RT/RW Se-Kecamatan Meral Barat	200,000,000
pembinaan PKK dan posyandu	30,000,000
Musrenbang Tk. Kecamatan	30,000,000
MTQ Tingkat Kecamatan	150,000,000
Pelaksanaan Bazar Mtq Tk. Kabupaten	90,000,000
Pelepasan Calon Jemaah Haji	20,000,000
Pengiriman Kafilah Kecamatan Meral barat pada MTQ Tk.Kabupaten	50,000,000
Monitoring dana desa dd dan add	89,056,500

PROGRAM DAN KEGIATAN RKPD/RENJA FINAL TH 2021

Uraian	Pagu Anggaran
	5,641,488,500
	70,000,000
	40,000,000
Penyusunan Rencana Kerja (RENJA)	20,000,000
Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) OPD	20,000,000
Penyusunan Dokumen Reformasi Birokrasi	-
	30,000,000
Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)	20,000,000
Penyusunan Perjanjian Kinerja Semua Eselon dan Pengukuran Indikator Kinerja OPD	10,000,000
Evaluasi Reformasi Birokrasi	-
	2,105,600,000

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,000,000,000
Penyediaan administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	105,600,000
	220,000,000
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	80,000,000
Bimbingan Teknis Teknis Pembinaan Disiplin Aparatur Kecamatan, desa dan kelurahan Se kecamatan Meral Barat	100,000,000
	266,927,000
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	14,273,000
Penyediaan Alat Tulis Kantor	25,775,000
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	11,020,000
Penyediaan Makanan dan Minuman	74,809,000
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	20,450,000
Penyediaan bahan material	10,000,000
fasilitasi Kunjungan Tamu	10,000,000
Penyediaan Bahan bacaan dan Peraturan perundang - undangan	10,000,000

Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	90,600,000
	805,683,599
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10,000,000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	16,999,599
Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	10,000,000
Tenaga Honor Daerah, Honor Penatausahaan Keuangan Daerah,	768,684,000
	195,666,000
Pengadaan sarana prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan kantor atau bangunan lainnya	58,417,401
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional jabatan	50,000,000
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioanal lapangan	32,966,000
Rehabilitasi Sedang / Berat Kendaraan Dinas / Operasional	30,700,000
	66,000,000
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	11,000,000

Pengadaan sarana prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan kantor atau bangunan lainnya	55,000,000
---	------------

	1,102,138,000
	157,285,500
Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Kesehatan Masyarakat Kelurahan Darusalam	40,856,600
Pengelolaan Kegiatan Pelayanan Pendidikan & Kebudayaan	116,428,900
	944,852,500
Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana Lingkungan Pemukiman Kelurahan Pasir Panjang	145,345,200
Pengadaan,Pembangunan,Pengembangan dan Pemeliharaan sarana dan prasarana transportasi Kelurahan Pasir Panjang	139,682,400
Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan Kelurahan Darussalam	163,200,000
Pengadaan, Pembangunan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana kesehatan Kelurahan Pasir Panjang	8,624,400

	899,056,500
pemeliharaan bahu jalan	240,000,000
Penyelenggaraan Pemberdayaan dan Pembinaan RT/RW Se-Kecamatan Meral Barat	200,000,000
pembinaan PKK dan posyandu	30,000,000
Musrenbang Tk. Kecamatan	30,000,000
MTQ Tingkat Kecamatan	150,000,000
Pelaksanaan Bazar Mtq Tk. Kabupaten	90,000,000
Pelepasan Calon Jemaah Haji	20,000,000
Pengiriman Kafilah Kecamatan Meral barat pada MTQ Tk.Kabupaten	50,000,000
Monitoring dana desa dd dan add	89,056,500

Meral Barat, 10 Nopember 2020

CAMAT MERAL BARAT

MARKUS TERKERLIN TARIGAN.S,Sos

PEMBINA

NIP. 1970303 199303 1 007

#REF!

Tool Penilaian Manajemen Risiko

Nama Pemda : Pemerintah Kabupaten Karimun
 Nama OPD : Kecamatan Meral Barat
 Tahun Penilaian : 2020
 Urusan Pemerintahan : Urusan Wajib Pelayanan Dasar

No.	Uraian
1	Tujuan organisasi terdokumentasi dan dipahami dengan baik
2	Jajaran pimpinan unit organisasi telah memahami risiko dan tanggung jawab atas risiko tersebut
3	Proses identifikasi risiko telah ditetapkan dan dipatuhi
4	Sistem skoring untuk penilaian risiko telah ditetapkan
5	Seluruh risiko telah dinilai dengan sistem skoring yang telah ditetapkan
6	Respon atas risiko telah ditetapkan dan diimplementasikan
7	Risk appetite telah ditetapkan dalam sistem skoring
8	Risiko telah dibagi tanggung jawabnya dan didokumentasikan dalam risk register
9	Jajaran pimpinan unit kerja telah merancang sistem untuk memantau pelaksanaan rencana tindak pengendalian (RTP)
10	Risk register di-update secara periodik (minimal sekali setahun)
11	Terdapat pelaporan kepada pimpinan puncak bila terdapat risiko yang belum dikelola pada tingkat yang dapat diterima
12	Organisasi telah secara rutin melakukan penilaian risiko terhadap program/kegiatan utama yang baru
13	Tanggung jawab untuk menetapkan, menilai, dan mengelola risiko merupakan bagian dari uraian tugas dan tanggung jawab jajaran pimpinan.
14	Pimpinan unit organisasi memberikan jaminan atas efektivitas pengelolaan risiko
15	Kinerja pengelolaan risiko menjadi bagian penilaian kinerja Pimpinan unit organisasi
	Jumlah
	Kesimpulan Level Kematangan MR

Meral Barat,
CAMAT MEF

MARKUS TERKELIN
NIP. 19700

[illegible]

Penilaian

0	Tidak
1	Ya, Tidak Lengkap
2	Ya

Simpulan Kematangan Risiko			
0 - 7	Level 1	<i>Risk naïve</i>	Belum ada kebijakan penerapan baru sel identifikasi risiko
8 - 14	Level 2	<i>Risk aware</i>	Sudah menerapkan masih <i>silo</i> dan belum kebijakan level Per
15 - 20	Level 3	<i>Risk defined</i>	Sudah ada kebijakan Daerah untuk mene namun belum diint secara menyeluruh
21 - 25	Level 4	<i>Risk managed</i>	MR sudah diterapk terintegrasi secara

Nopember 2020
AL BARAT

I TARIGAN,S.Sos
0303 199003 1 007

26 and above	Level 5	<i>Risk enabled</i>	Penerapan MR secara menyeluruh dan telah sudah menjadi budaya (culture)
-----------------	---------	---------------------	---

an dan
batas

n MR walau
im ada
nda

n Kepala
erapkan MR,
egrasikan

an dan
menyeluruh

ara
rintegrasi
aya organisasi

PERTIMBANGAN MANAJEMEN: KETERKAITAN DENGAN INDIKATOR TUJUL
PEMERINTAH PROVINSI KI
KECAM

NO	PROGRAM	NAMA OPD PENGAMPU UTAMA URUSAN
(1)	(2)	(3)
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kecamatan Meral Barat

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor urut Program Prioritas
- (2) Diisi nama nama Program Prioritas
- (3) Diisi Unit Kerja Penanggungjawab Program
- (4) Diisi apakah program terkait dengan tujuan/sasaran dalam RPJMD
- (5) Diisi apakah program mendukung tujuan/indikator dalam RPJMN
- (6) Diisi apakah program termasuk sektor unggulan daerah
- (7) Diisi dengan jumlah kolom (4), (5) dan (6)
- (8) Diisi skala tingkat risiko program berdasarkan prioritas program dan sektor unggulan

catatan:

- bila jawaban "Ya", maka diisi dengan angka "1".
- bila jawaban "Tidak", maka diisi dengan angka "0"
- Diisi berdasarkan informasi hasil pemahaman proses bisnis

JAN/SASARAN PEMDA, RPJMN, DAN YANG TERMASUK SEKTOR UNGGULAN DAERAH
 KEPULAUAN RIAU/KABUPATEN KARIMUN
 KABUPATEN MERAL BARAT

TERKAIT LANGSUNG DENGAN TUJUAN/ SASARAN RPJMD	PROGRAM MENDUKUNG RPJMN	SEKTOR UNGGULAN	NILAI
(4)	(5)	(6)	(7)
1	1	1	3

Meral Barat, Nopember 2020
CAMAT MERAL BARAT

MARKUS TERKELIN TARIGAN,S.Sos
NIP.19700303 199303 1 007

\H

SKALA
(8)

PERTIMBANGAN MANAJEMEN: ISU
PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN RIAU/KAI

NO	PROGRAM	NAMA OPD PENGAMPU UTAMA URUSAN	K		
			Sorotan Masyarakat	Isu Nasional	Layanan Publik
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Kantor Camat MERAL BARAT	1	1	1

Petunjuk Pengisian:

- (1) Diisi nomor urut Program Prioritas
- (2) Diisi nama nama Program Prioritas
- (3) Diisi Unit Kerja Penanggungjawab Program
- (4) Diisi apakah program tersebut mendapat sorotan masyarakat
- (5) Diisi apakah program tersebut merupakan isu nasional
- (6) Diisi apakah program tersebut terkait pelayanan publik
- (7) Diisi apakah program tersebut terkait hajat hidup orang banyak
- (8) Diisi dengan jumlah kolom (4), (5), (6) dan (7)
- (9) Diisi skala tingkat risiko program berdasarkan Isu Terkini

catatan:

- bila jawaban "Ya", maka diisi dengan angka "1".
- bila jawaban "Tidak", maka diisi dengan angka "0"
- Diisi berdasarkan informasi hasil pemahaman proses bisnis

TERKINI
BUPATEN KARIMUN

ITERIA	Nilai	Skala
Hajat Hidup Orang Banyak		
(7)	(8)	(9)
1	4	5

Meral Barat, Nopember 2020
CAMAT MERAL BARAT

MARKUS TERKELIN TARIGAN,S.Sos
NIP.19700303 199303 1 007

TINGKAT RISIKO

Tingkat Risiko	Nilai/Skor
1 - 5	1
6 - 10	2
11 - 15	3
16 - 20	4
21 - 25	5

KONTRIBUSI PROGRAM/KEGIATAN

Kontribusi
Bagian tidak penting
Bagian kurang penting
Bagian penting
Bagian sangat penting
Faktor utama

BESARAN ANGGARAN

% Anggaran	Nilai/Skor
s.d 5%	1
5,01% - 10%	2
10,01% - 15%	3
15,01% - 20%	4
> 20%	5

DAMPAK TERHADAP MASYARAKAT

Terhadap Masyarakat
Tidak berdampak
Berdampak kecil
Berdampak sedang
Berdampak tinggi
Berdampak sangat tinggi

KEAHLIAN APIP

Keahlian	Nilai/Skor
Tidak ada	1
Rendah	2
Sedang	3
Tinggi	4
Sangat Tinggi	5

PENGALAMAN APIP

Pengalaman
Tidak ada
Rendah
Sedang
Tinggi
Sangat Tinggi

SELERA RISIKO (*RISK APPETITE*)

Nilai/Skor	Tingkat Risiko	Kriteria untuk penerimaan risiko
1	1 - 4	Dapat diterima
2	5 - 9	Diperlukan pengendalian yang cukup
3	10 - 16	Harus menjadi perhatian manajemen dan di
4	17 - 25	Tidak dapat diterima, jika harus diterima dipa
5		

SKALA DAMPAK

Nilai/Skor	Level	Deskriptor
1	1	Sangat Rendah
2	2	Rendah
3	3	Sedang
4	4	Tinggi
5	5	Sangat Tinggi

SKALA KEMUNGKINAN

Nilai/Skor	Level	Deskriptor
1	1	Sangat Jarang
2	2	Jarang
3	3	Cukup Sering
4	4	Sering
5	5	Sangat Sering

Status

Rendah

Cukup Tinggi

Tinggi

Sangat tinggi

Panduan Penilaian Manaj

No	Uraian	Kriteria Skoring
1	Tujuan organisasi terdokumentasi dan dipahami dengan baik	Skor 2 jika tujuan organisasi telah ditetapkan oleh pimpinan, dikomunikasikan dan terdokumentasi serta telah konsisten dengan sasaran dan target turunannya
2	Jajaran pimpinan unit organisasi telah memahami risiko dan tanggung jawab atas	Skor 2 jika pimpinan paham dengan risiko organisasi dan tahu bagaimana menyikapi risiko tersebut
3	Proses identifikasi risiko telah ditetapkan dan dipatuhi	Skor 1 jika kebijakan atas proses identifikasi risiko telah ditetapkan namun belum dilaksanakan
4	Sistem skoring untuk penilaian risiko telah ditetapkan	Skor 2 jika kebijakan atas sistem skoring untuk penilaian risiko telah ditetapkan dan sudah kuantitatif
5	Seluruh risiko telah dinilai dengan sistem skoring yang telah ditetapkan	Skor 2 jika seluruh risiko telah dinilai dengan sistem skoring yang telah ditetapkan secara kuantitatif
6	Respon atas risiko telah ditetapkan dan diimplementasikan	Skor 1 jika respon atas risiko telah ditetapkan namun belum diimplementasikan
7	Risk appetite telah ditetapkan dalam sistem skoring	Skor 2 jika <i>Risk appetite</i> telah ditetapkan dengan sistem skoring
8	Risiko telah dibagi tanggung jawabnya dan didokumentasikan dalam risk register	Skor 1 jika sebagian risiko telah dialokasikan/dibagi tanggung jawabnya kepada pejabat/pegawai
9	Jajaran pimpinan unit kerja telah merancang sistem untuk memantau pelaksanaan	Skor 2 jika pimpinan/ manajemen tahu bagaimana bertindak apabila mitigasi risiko/pengendalian yang
10	Risk register di-update secara periodik (minimal sekali setahun)	Skor 2 jika register risiko selalu dimutakhirkan secara periodik (minimal sekali setahun) dan telah melalui proses reviu yang memadai
11	Terdapat pelaporan kepada pimpinan puncak bila terdapat	Skor 0 jika pimpinan/ manajemen belum menginformasikan risiko yang

12	Organisasi telah secara rutin melakukan penilaian risiko terhadap program/kegiatan utama yang baru	· Skor 0 jika tidak terdapat analisis risiko yang mengancam tujuan organisasi pada usulan semua kegiatan baru yang signifikan.
13	Tanggung jawab untuk menetapkan, menilai, dan mengelola risiko merupakan	· Skor 1 jika terdapat identifikasi/analisis risiko pada sebagian uraian jabatan/ <i>job</i>
14	Pimpinan unit organisasi memberikan jaminan atas efektivitas pengelolaan risiko	· Skor 1 jika pengendalian/mitigasi atas risiko strategis/utama telah dilaksanakan namun efektivitasnya belum dilakukan pemantauan apakah sudah memenuhi selera risiko organisasi.
15	Kinerja pengelolaan risiko menjadi bagian penilaian	· Skor 2 jika terdapat bukti bahwa manajemen risiko dijadikan dasar

Manajemen Risiko dengan 15 Pernyataan

Contoh Langkah-langkah yang Diperlukan	Contoh Dokumen yang dapat Memperkuat Penyimpulan
1. Cek apakah tujuan organisasi telah ditetapkan oleh pimpinan, dikomunikasikan kepada seluruh pegawai dan terdokumentasi, misalnya berupa dokumen rencana strategis.	- Dokumen renstra
1. Peroleh dan pelajari kebijakan MR	- Kebijakan pengelolaan/ manajemen risiko.
1. Pastikan telah ditetapkan proses identifikasi risiko yang cukup untuk mendeteksi seluruh risiko	- Kebijakan pengelolaan/ manajemen risiko.
Pastikan telah ditetapkan sistem skoring dalam penilaian risiko secara kuantitatif (termasuk dalam penentuan kriteria tingkat frekuensi/probabilitas dan kriteria dampak) serta menggunakan heatmap	- Kebijakan pengelolaan/ manajemen risiko. - Penetapan sistem skoring dan kriteria.
Pastikan seluruh risiko telah dinilai dengan sistem skoring yang telah ditetapkan secara kuantitatif	- Dokumen register risiko.
Lakukan pengujian dalam register risiko apakah respon atas risiko/pengendalian/mitigasi risiko yang tepat telah ditetapkan pada seluruh risiko	- Dokumen register risiko. - Menguji penerapan respon terhadap risiko
Lakukan pengujian apakah pimpinan/manajemen telah menetapkan	- Kebijakan pengelolaan/ manajemen risiko memuat kebijakan mengenai <i>risk</i>
Lakukan pengujian terhadap register risiko apakah seluruh risiko telah dialokasikan/dibagi tanggung jawabnya kepada pejabat/pegawai yang	- Risiko telah dialokasikan kepada pemilik risiko yang relevan.
Pilih beberapa proses, respon dan <i>action plan</i> dan lakukan wawancara terhadap jajaran pimpinan/manajemen bagaimana	- Register risiko. - Dokumentasi proses pemantauan penerapan RTP
Lakukan pengujian apakah register risiko selalu dimutakhirkan secara periodik (minimal sekali setahun) melalui proses <i>reviu</i> yang memadai	- Proses pemutakhiran register risiko.
Lakukan pengujian terhadap risiko yang bernilai di atas <i>risk appetite</i> apakah	- Dokumen pelaporan penerapan MR

Lakukan pengujian terhadap usulan semua kegiatan baru yang signifikan apakah terdapat analisis risiko yang mengancam tujuan organisasi.	- Proses pemutakhiran register risiko terhadap program/kegiatan tersebut.
Lakukan pengujian terhadap uraian jabatan/ <i>job description</i> jajaran pimpinan apakah terdapat identifikasi/analisis	- Kebijakan Menteri mengenai kegiatan menilai dan mengelola risiko merupakan bagian dari uraian tugas dan
Lakukan pengujian terhadap seluruh risiko strategis/utama, apakah pengendalian/mitigasi risikonya beserta pemantauannya telah dilaksanakan.	- Kebijakan pengelolaan/ manajemen risiko.
Lakukan pengujian terhadap bukti bahwa manajemen risiko dijadikan dasar dalam	- Misal dimuat dalam perkin, SKI, SKP, atau bahan pertimbangan kenaikan

Sebele, Nopember 2020
CAMAT Meral Barat

ARIBOWO HADIBROTO, S.STP, MM
NIP. 19860208 200412 1 001

PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK

Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Koordinasi/Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Per

Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan
Fasilitasi Percepatan Pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di W

Koordinasi Pemeliharaan Prasarana dan Sarana Pelayanan Umum

Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah dan/atau Instansi Vertikal ya
Pelaksanaan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum yar

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Dilimpahkan kepada Camat

Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Pelayanan Perizini
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Nonperizinan
Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Kewenangan La

PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

Kegiatan Pemberdayaan Desa

Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan
Pembangunan Sarana dan Prasarana Desa
Pemberdayaan Masyarakat di Desa
Evaluasi Desa
Monitoring dan evaluasi dana desa DD dan ADD

PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM

PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM

PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA

in dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait

rangkat Daerah yang Ada di Kecamatan

Kecamatan
ilayah Kecamatan

ang terkait dalam Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum
ng Melibatkan Pihak Swasta

nan Non Usaha

in yang Dilimpahkan

aan Pembangunan di Desa