

REGISTER RISIKO DAN RENCANA PENGENDALIAN T.A. 2025

- Nama Perangkat Daerah : Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu
- Tujuan : 1. Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah
2. Mengoptimalkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- Sasaran Strategis : 1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah
2. Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Meningkatnya Pengelolaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah
- Indikator Kinerja Utama : 1. Predikat SAKIP Perangkat Daerah
2. Persentase Penyediaan Dokumen Perencanaan Anggaran (KUA PPAS, APBD dan DPA SKPD) dan Pelayanan Penatausahaan Keuangan yang Tepat Waktu dan Sesuai dengan Ketentuan Perundangan
3. Persentase Penyampaian Laporan Keuangan SKPD Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP)
4. Persentase Administrasi Pengelolaan Aset Daerah yang Dilaksanakan Secara Tertib

| No. | Nama Program/Kegiatan/Sub Kegiatan | Sasaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan | Risiko | | Penyebab Risiko | UC/ C | Uraian Dampak | Pengendalian yang Ada | Status Risiko | | | | Rencana Pengendalian | Pemilik Risiko/ Penanggung Jawab | Target Waktu | Anggaran |
|-----|--|---|-----------------|---|--|-------|--|--|---------------|------|------|----------------------------|---|----------------------------------|-----------------------------|----------------|
| | | | No. | Uraian | | | | | K | D | Skor | Kategori/ Peringkat Risiko | | | | |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) | (10) | (11) | (12) | (13) | (14) | (15) | (16) | (17) |
| I. | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Perangkat Daerah | RSO.25.37.29.01 | Tidak mendapatkan predikat saki BB | 1.Dokumen perencanaan tidak lengkap 2.Target kinerja tidak dibuat dengan spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu (SMART) 3.Laporan kinerja tidak dilaporkan tepat waktu | C | Kinerja instansi pemerintah tidak optimal | 1.Mengoptimalkan penyerapan anggaran 2.Meningkatkan akurasi data 3.Mengevaluasi implementasi SAKIP | 3 | 3 | 9 | Sedang | 1.Mengoptimalkan penyerapan anggaran 2.Menetapkan target kinerja yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu (SMART) 3.Meningkatkan akurasi data 4.Mengevaluasi implementasi SAKIP | Kepala Badan | Triwulan I s.d. Triwulan IV | 13.156.838.074 |
| A. | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 124.791.000 |
| 1. | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | R00.25.37.29.01 | Keterlambatan waktu perolehan data yang akan digunakan dalam dokumen perencanaan | 1.Data diterima dari sumber data melebihi batas waktu yang ditentukan 2.Belum sepenuhnya mencerminkan dukungan terhadap program penanganan isu-isu strategis | C | Dokumen perencanaan ditetapkan melebihi batas waktu | 1.Melaksanakan rapat internal dengan seluruh bidang terkait penyusunan dokumen perencanaan 2.Mengingatkan bidang terkait yang belum menyampaikan data | 2 | 4 | 8 | Sedang | 1.Melaksanakan rapat pembahasan penyusunan dokumen perencanaan dengan seluruh bidang di BKAD 2.Mengingatkan bidang terkait yang belum menyampaikan data | Sekretaris Badan | Triwulan I dan IV | |
| | | | R00.25.37.29.02 | Ketidaksesuaian dokumen perencanaan dengan kebutuhan riil dalam tahun anggaran berjalan | Terjadi perubahan kebijakan perencanaan oleh Pemerintah Pusat | UC | 1.Pelaksanaan program dan kegiatan menjadi tidak terarah 2.Tidak ada dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan PD | 1.Melaksanakan rapat internal dengan seluruh bidang terkait penyusunan dokumen perencanaan 2.Membuat konsep perubahan rencana dan disesuaikan ketika telah memasuki periode pergeseran/perubahan APBD | 2 | 4 | 8 | Sedang | 1.Melaksanakan rapat internal dengan seluruh bidang terkait penyusunan dokumen perencanaan 2.Membuat konsep perubahan rencana dan disesuaikan ketika telah memasuki periode pergeseran/perubahan APBD | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 2. | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | R00.25.37.29.03 | Dokumen RKA tidak konsisten dengan KUA PPAS | 1.Rincian program/kegiatan yang terlambat diusulkan setelah KUA PPAS ditetapkan 2.Keterbatasan anggaran dan penentuan prioritas kegiatan | C | Usulan program/kegiatan yang terlambat disampaikan tidak dapat dilaksanakan/harus ditunda | 1.Mengingatkan bidang-bidang tentang batas waktu penyampaian usulan program/kegiatan 2.Melakukan pengecekan kesesuaian usulan pada dokumen RKA dengan Renja dan Renstra tahun terkait | 2 | 4 | 8 | Sedang | 1.Menyusun jadwal dan mengadakan rapat pertemuan penyusunan rencana kegiatan untuk Renja dan RKA 2.Cross checking data usulan program/kegiatan dengan masing-masing bidang sebelum menginput data ke SIPD | Sekretaris Badan | Triwulan III dan IV | |
| 3. | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD | R00.25.37.29.04 | Pergeseran anggaran dilakukan pada anggaran belanja yang sudah terealisasi | Kurang teliti dalam melakukan pengecekan realisasi anggaran dan sisa anggaran yang tersedia | C | Ketidaksesuai antara perencanaan dan realisasi anggaran | Melakukan pengecekan kesesuaian usulan pada RKA dengan SPJ fungsional | 1 | 4 | 4 | Rendah | 1.Mengingatkan setiap bidang untuk melakukan pengecekan usulan perubahan RKA dengan anggaran yang sudah terealisasi 2.Melakukan pengecekan kesesuaian usulan pada RKA dengan SPJ fungsional sebelum melakukan penginputan data ke SIPD | Sekretaris Badan | Triwulan III | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------|---|--|----|--|--|---|---|----|---------------|--|------------------|---------------------|---------------|
| 4. | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD | Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD | R00.25.37.29.05 | Keterlambatan penyusunan DPA-SKPD | Kendala penginputan RAK pada SIPD Penatausahaan | UC | 1.DPA SKPD terlambat ditetapkan 2.Keterlambatan realisasi anggaran | 1.Melakukan percobaan penginputan RAK secara berkala 2.Konsultasi dengan Bidang Anggaran dan Perbendaharaan terkait kendala yang dihadapi | 1 | 5 | 5 | Sedang | 1.Melakukan percobaan penginputan RAK secara berkala 2.Konsultasi dengan Bidang Anggaran dan Perbendaharaan terkait kendala yang dihadapi | Sekretaris Badan | Triwulan I | |
| 5. | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD | Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD | R00.25.37.29.06 | Keterlambatan penyusunan Perubahan DPA-SKPD | Kendala penginputan RAK pada SIPD Penatausahaan | UC | 1.DPPA SKPD terlambat ditetapkan 2.Keterlambatan realisasi anggaran | 1.Melakukan percobaan penginputan RAK secara berkala 2.Konsultasi dengan Bidang Anggaran dan Perbendaharaan terkait kendala yang dihadapi | 1 | 5 | 5 | Sedang | 1.Melakukan percobaan penginputan RAK secara berkala 2.Konsultasi dengan Bidang Anggaran dan Perbendaharaan terkait kendala yang dihadapi | Sekretaris Badan | Triwulan III dan IV | |
| 6. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | R00.25.37.29.07 | Dokumen LKJP tidak tersusun tepat waktu | Data yang dibutuhkan belum tersedia sampai dengan jadwal yang telah ditetapkan | C | 1.Tidak tersedianya data dan dokumen yang dibutuhkan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan 2.Tidak tersedianya data dan hasil evaluasi untuk penyusunan kebijakan & pengambilan keputusan oleh pimpinan | 1.Koordinasi internal PD 2.Melaksanakan monitoring kinerja secara berkala dan membuat notula rapat | 2 | 3 | 6 | Sedang | 1.Melaksanakan monitoring kinerja secara berkala dan membuat notula rapat 2.Memberikan tenggang waktu yang cukup untuk bidang-bidang menyiapkan data dan laporan | Sekretaris Badan | Triwulan I | |
| | | | R00.25.37.29.08 | Realisasi kinerja tidak mencapai target yang ditetapkan | 1.SDM tidak mampu memenuhi ekspektasi pimpinan 2.Anggaran yang tersedia tidak mencukupi kebutuhan | C | 1.Sasaran kinerja tidak tercapai 2.Upaya pencapaian sasaran strategis menjadi terhambat | 1.Melaksanakan penilaian kinerja individu per bulan 2.Melaksanakan movev realisasi kinerja dan anggaran per triwulan 3.Menyesuaikan target kinerja dengan SDM dan anggaran yang tersedia | 2 | 4 | 8 | Sedang | 1.Melaksanakan penilaian kinerja individu per bulan 2.Melaksanakan movev realisasi kinerja dan anggaran per triwulan 3.Menyesuaikan target kinerja dengan SDM dan anggaran yang tersedia | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 7. | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | R00.25.37.29.09 | Dokumen evaluasi kinerja PD tidak tersusun tepat waktu | Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi tidak dilaksanakan dengan tepat waktu | C | 1.Tidak tersedianya data dan laporan yang dibutuhkan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan 2.Tidak tersedianya data dan hasil evaluasi untuk penyusunan kebijakan & pengambilan keputusan oleh pimpinan 3.Terlambatnya pelaporan data kinerja berkala ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu | 1. SOP Monitoring dan Evaluasi Kinerja 2. Koordinasi internal PD | 2 | 3 | 6 | Sedang | 1.Menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi 2.Memberikan tenggang waktu yang cukup untuk bidang-bidang menyiapkan data dan laporan | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| B. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | 9.585.548.778 |
| 1. | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN | R00.25.37.29.10 | Anggaran yang tersedia tidak cukup untuk gaji dan tunjangan seluruh ASN | Adanya perubahan data ASN | C | Kekurangan anggaran gaji dan tunjangan ASN | 1.Menyampaikan data kebutuhan anggaran gaji dan tunjangan ASN secara berkala 2.Melaksanakan penyesuaian anggaran pada saat periode pergeseran/perubahan APBD | 1 | 4 | 4 | Rendah | 1.Menyampaikan data kebutuhan anggaran gaji dan tunjangan ASN secara berkala 2.Melaksanakan penyesuaian anggaran pada saat periode pergeseran/perubahan APBD | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 2. | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | R00.25.37.29.11 | Gaji tenaga non ASN tidak dibayarkan tepat waktu | Keterlambatan terbitnya SK tenaga non ASN | UC | Menurunnya kinerja tenaga non ASN | Menyampaikan data tenaga non ASN ke BKPSDM tepat waktu | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | Menyampaikan data tenaga non ASN ke BKPSDM tepat waktu | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|-----------------|---|---|---|--|---|---|---|---|---------------|---|------------------|-------------------|---------------|
| 3. | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | Tertaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD | R00.25.37.29.12 | Anggaran yang ditetapkan tidak mencukupi kebutuhan | Kesalahan perkiraan besaran honor pengelola keuangan | C | Kurang bayar honor pengelola keuangan | 1. Menghitung besaran kebutuhan dana berdasarkan data pada SK pejabat pengelola keuangan 2. Melakukan pengecekan berulang terhadap inputan RKA di SIPD 3. Melakukan pergeseran anggaran | 1 | 2 | 2 | Sangat Rendah | 1. Menghitung besaran kebutuhan dana berdasarkan data pada SK pejabat pengelola keuangan 2. Melakukan pengecekan berulang terhadap inputan RKA di SIPD 3. Melakukan pergeseran anggaran | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 4. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | R00.25.37.29.13 | Laporan Keuangan SKPD disusun tidak tepat waktu | Penyesuaian data/koreksi data membutuhkan waktu yang cukup panjang | C | Laporan Keuangan SKPD terlambat disampaikan | Meningkatkan kompetensi SDM penyusun laporan keuangan | 2 | 3 | 6 | Sedang | Pembinaan dan pelatihan untuk pengelolaan keuangan terutama penyusun Laporan Keuangan SKPD | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 5. | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | R00.25.37.29.14 | Laporan Prognosis SKPD tidak disusun tepat waktu | Penyesuaian data/koreksi data membutuhkan waktu yang cukup panjang | C | Keterlambatan pengambilan keputusan oleh pimpinan | Pembinaan tenaga penca di SKPD | 2 | 3 | 6 | Sedang | Pembinaan melalui Bimtek pengelolaan keuangan SKPD | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| C. | Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 25.238.000 |
| 1. | Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD | Tertaksananya Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD | R00.25.37.29.15 | BMD yang digunakan oleh pemegang barang rusak/tidak diketahui keberadaannya | Pemegang barang tidak memelihara BMD yang digunakannya | C | Kelancaran kegiatan operasional kantor terhambat | Membuat Surat Penunjukkan, Pernyataan Ahli Waris, dan Pakta Integritas (antara kepala badan dengan pemegang barang) setiap tahun | 2 | 3 | 6 | Sedang | Membuat Surat Penunjukkan, Pernyataan Ahli Waris, dan Pakta Integritas (antara kepala badan dengan pemegang barang) setiap tahun | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 2. | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | Tertaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD | R00.25.37.29.16 | Fisik BMD tidak sesuai dengan data yang ada di KIR | Barang dipinjam untuk digunakan ke ruangan lain, dan tidak dikembalikan ke tempat asalnya | C | KIB tidak tersusun secara akurat | Melakukan pengecekan dan pendataan fisik BMD secara berkala | 2 | 3 | 6 | Sedang | Melakukan pengecekan dan pendataan fisik BMD secara berkala | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| D. | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 1.032.962.500 |
| 1. | Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya | Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan | R00.25.37.29.17 | Pelaksanaan pengadaan pakaian dinas dan atribut tidak tepat waktu sesuai dengan target waktu yang diumumkan dalam RUP | Pesanan/kontrak terlambat dibuat | C | Realisasi anggaran dan kinerja terhambat | 1. Menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan pakaian dinas sesuai dengan Rencana Anggaran Kas dan RUP 2. Melakukan koordinasi dengan pihak penyedia | 2 | 3 | 6 | Sedang | 1. Menyusun jadwal pelaksanaan pengadaan pakaian dinas sesuai dengan Rencana Anggaran Kas dan RUP 2. Melakukan koordinasi dengan pihak penyedia | Sekretaris Badan | Triwulan I dan II | |
| 2. | Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | Tertaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian | R00.25.37.29.18 | Tidak terselenggaranya administrasi kepegawaian, juga tidak tersedianya pembiayaan terhadap tenaga non ASN | Dokumen yang tidak tertata, terkelola dan tersimpan dan terdokumentasi dengan baik serta bertambahnya tenaga non ASN karena keterbatasan SDM ASN yang ada | C | Tidak ada peningkatan kinerja dan performa pelayanan administrasi perkantoran dan tugas fungsi BKAD Kabupaten Kapuas Hulu, serta tidak terpenuhinya kebutuhan sumber daya manusia yang handal dan kompeten di bidangnya melalui tenaga non ASN | Mempunyai dokumen yang tertata, terkelola dan tersimpan dan terdokumentasi dengan baik serta tersedianya anggaran untuk membiayai honor dan BPJS ketenagakerjaan serta kesehatan untuk untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya. | 3 | 3 | 9 | Sedang | Meningkatkan kinerja pengelolaan kearsipan dan pelayanan administrasi kepegawaian, serta tersedianya pembiayaan terhadap tenaga Non ASN | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 3. | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | Tertaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi | R00.25.37.29.19 | Rencana diklat tidak dapat dilaksanakan | Keterbatasan waktu untuk mengikuti kegiatan diklat | C | 1. Tujuan peningkatan kompetensi ASN tidak tercapai 2. Anggaran tidak terealisasi | Tiap unit kerja di BKAD menyusun rencana kebutuhan diklat masing-masing | 2 | 3 | 6 | Sedang | Menyusun rencana diklat dengan lebih saksama dengan mempertimbangkan jumlah rencana diklat, jumlah ASN yang akan mengikuti diklat, jadwal dan lokasi diklat | Sekretaris Badan | Triwulan III | |
| E. | Administrasi Umum Perangkat Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 814.564.900 |
| 1. | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | R00.25.37.29.20 | Penerangan Listrik terbakar bersamaan pada saat belanja belum disediakan | Belanja Menggunakan E-purchasing, baru bisa belanja setelah diumumkan di rup | C | Komponen Listrik pada saat dibutuhkan belum bisa disediakan | Pengecekan persediaan barang agar apabila terjadi kerusakan/terbakar bola lampu, tidak ada kendala penerangan kantor | 2 | 3 | 6 | Sedang | Menjaga agar tegangan listrik kantor tetap stabil | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-----------------|---|---|----|---|--|---|---|---|---------------|--|------------------|-------------------|-------------|
| 2. | Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor | R00.25.37.29.21 | Pelaksanaan pengadaan peralatan tidak tepat waktu sesuai dengan target waktu yang diumumkan dalam RUP | Barang tidak tersedia di e-katalog | C | Realisasi anggaran dan kinerja terhambat | 1.Melaksanakan pemilihan penyedia BMD melalui pengadaan langsung 2.Berkoordinasi dengan pihak penyedia untuk menyediakan perlengkapan dan peralatan kantor yang sesuai dengan kebutuhan | 2 | 3 | 6 | Sedang | 1.Berkoordinasi dengan pihak penyedia untuk menyediakan perlengkapan dan peralatan kantor yang sesuai dengan kebutuhan 2.Mencari kebutuhan perlengkapan dan peralatan kantor di e-katalog | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 3. | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan | R00.25.37.29.22 | Tidak tersedianya barang cetak dan penggandaan | Keterlambatan penyediaan barang cetak dan penggandaan | C | Aktifitas penggunaan barang cetak dan penggandaan menjadi terhambat | Memeriksa ketersediaan barang cetak dan penggandaan secara berkala | 2 | 2 | 4 | Rendah | 1.Memesan barang cetak dan penggandaan sebelum persediaan barang tersebut habis 2.Berkoordinasi dengan pihak penyedia sesuai jadwal | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 4. | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | R00.25.37.29.23 | Bahan bacaan/koran datang tidak tepat waktu | Keterlambatan informasi yang dibutuhkan | C | Informasi yang dibutuhkan sudah tidak update/lampau | Perlu penetapan batas tersedianya bahan bacaan/koran | 1 | 2 | 2 | Sangat Rendah | Berkoordinasi dengan penyedia agar disiapkan tepat waktu | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 5. | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | R00.25.37.29.24 | Kesulitan dalam pengurusan akomodasi perjalanan dinas, khususnya untuk mendapatkan tiket yang mendadak | Keterbatasan penyedia layanan transportasi umum yang tidak selaras dengan tingginya permintaan layanan | C | Perjalanan dinas terganggu dan tujuan rapat tidak tercapai | 1.Selektif dalam mengikuti perjalanan dinas 2.Menggunakan kendaraan dinas operasional BKAD 3.Jika memungkinkan dapat melaksanakan pertemuan secara virtual | 2 | 4 | 8 | Sedang | 1.Selektif dalam mengikuti perjalanan dinas 2.Menggunakan kendaraan dinas operasional BKAD 3.Jika memungkinkan dapat melaksanakan pertemuan secara virtual | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 6. | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | R00.25.37.29.25 | Masih minimnya tempat penyimpanan sehingga berpengaruh terhadap tata letak dalam penataan arsip | Kurangnya SDM yang menangani masalah Arsip, khususnya lulusan Arsiparis, serta banyaknya arsip yang harus dilakukan pemberkas dan penyimpanan | C | Tidak maksimalnya penyusunan dan penyimpanan arsip dinamis | Mengikuti bimbingan teknis dan belajar secara mandiri, pengusulan untuk pemusnahan arsip inaktif serta pengusulan pengadaan untuk arsiparis | 2 | 3 | 6 | Sedang | Penambahan fasilitas penyimpanan, pengusulan rekrutmen SDM yang kompeten dalam bidang arsiparis | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 7. | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | R00.25.37.29.26 | Adanya permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan SPBE sehingga mengakibatkan tidak berjalan sesuai tujuannya dalam memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE | Tidak adanya dukungan dan kadangkala ada permasalahan yang timbul misalnya server error, akun yang dibajak | C | Tidak terlaksananya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk memberikan layanan kepada Pengguna SPBE | Penunjukan admin yang mengerti tentang IT dan perbaikan server oleh pihak ketiga | 2 | 4 | 8 | Sedang | Menunjuk Admin dan mengikutsertakan dalam pelatihan IT, serta Pengadaan Server sesuai kebutuhan | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| F. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | 436.826.000 |
| 1. | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | R00.25.37.29.27 | Tidak terlaksananya pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan | Adanya kebijakan penghematan anggaran | UC | Tidak tersedianya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dibutuhkan | Mengutamakan kegiatan yang lebih prioritas | 1 | 1 | 8 | Sedang | Mengutamakan kegiatan yang lebih prioritas | Sekretaris Badan | Triwulan II | |
| 2. | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya | R00.25.37.29.28 | Tanpa adanya peralatan kantor, maka di dalam kegiatan perkantoran akan menjadi terhambat. | Tidak adanya perencanaan pengadaan peralatan kantor yang baik | C | Tidak terpenuhinya sarana berupa peralatan perkantoran aktivitas kerja ASN untuk mencapai target pekerjaan kantor seefisien mungkin secara tenaga, waktu maupun biaya | Memberikan sarana berupa peralatan perkantoran guna menunjang pelaksanaan pekerjaan ASN | 2 | 4 | 8 | Sedang | Melakukan perencanaan peralatan kantor yang baik agar dapat menunjang aktivitas kerja ASN untuk mencapai target pekerjaan kantor | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| G. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | | 863.786.396 |
| 1. | Penyediaan Jasa Surat Menyurat | Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat | R00.25.37.29.29 | Tidak terpenuhinya pelayanan administrasi umum dalam rangka untuk meningkatkan kualitas kinerja dan kelancaran kerja pegawai, meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, serta sebagai sarana komunikasi dan koordinasi dengan masyarakat dan lembaga/instansi terkait | Tidak tersedianya jasa surat menyurat berupa jasa pos/pengiriman dokumen dan bahan pakai habis berupa materai | C | Apabila tidak terpenuhi kebutuhannya sangat mengganggu kelancaran dan kemudahan dalam melaksanakan pekerjaan kegiatan administrasi | Meningkatkan kelancaran tugas dinas dengan tersedianya jasa surat menyurat, serta memberikan pelayanan yang maksimal kepada SKPD terkait dan masyarakat pada umumnya. | 1 | 3 | 3 | Rendah | Tersedianya pemenuhan kebutuhan jasa surat menyurat sehingga administrasi perkantoran tertata dengan baik, lebih efektif, cepat dan efisien. | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|--|-----------------|---|--|----|--|--|---|---|----|---------------|--|---|------------------------------|-----------------|
| 2. | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik | R00.25.37.29.30 | Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik tidak terpenuhi | Gangguan teknis penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik | UC | Kegiatan Operasional terganggu | 1. Perlu koordinasi dengan rekanan penyedia 2. penyediaan alat bantu pengganti sementara | 1 | 4 | 4 | Rendah | 1. Koordinasi dengan rekanan penyedia bagaimana meminimalisir kendala 2. Jika anggaran memungkinkan, perlu penambahan ginset untuk kantor | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 3. | Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor | R00.25.37.29.31 | Kebutuhan ril jasa Peralatan dan perlengkapan perkantoran melebihi anggaran yang tersedia | Kebutuhan insidentil yang tidak bisa diprediksi sebelumnya | C | Pelayanan tidak maksimal | Koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penggunaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor lebih efektif dan efisien | 1 | 4 | 4 | Rendah | Koordinasi dengan bidang-bidang dalam rangka penggunaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor lebih efektif dan efisien | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 4. | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan | R00.25.37.29.32 | Anggaran yang tersedia tidak sesuai dengan jumlah pegawai | Adanya mutasi masuk dan penambahan pegawai | UC | 1. Penurunan Kinerja 2. Utang JKK dan JKN | Penambahan anggaran sesuai kebutuhan | 1 | 4 | 4 | Rendah | Menyesuaikan kembali anggaran dengan penambahan ASN | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| H. | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 273.120.500 |
| 1. | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Pertzinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Pertzinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | R00.25.37.29.33 | Kendaraan dinas operasional atau lapangan rusak pada saat digunakan untuk perjalanan dinas | Tertambat melaksanakan servis kendaraan | C | 1.Kegiatan terganggu 2.Meningkatnya pengeluaran karena harus memperbaiki alat yang rusak | Membuat jadwal servis kendaraan dan melaksanakannya dengan tepat waktu | 2 | 3 | 6 | Sedang | Membuat jadwal servis kendaraan dan melaksanakannya dengan tepat waktu | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| 2. | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | R00.25.37.29.34 | Pekerjaan terhambat karena tidak tersedianya listrik kantor saat terjadi pemadaman listrik oleh PLN | Genset kantor rusak/tidak berfungsi | C | Mempengaruhi kelancaran pelaksanaan kegiatan | Memelihara mesin genset secara berkala | 2 | 4 | 8 | Sedang | Melakukan pemeriksaan mesin genset secara berkala | Sekretaris Badan | Triwulan I s.d IV | |
| II. | PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH | Persentase Penyediaan Dokumen Perencanaan Anggaran (KUA PPAS, APBD dan DPA SKPD) dan Pelayanan Penatausahaan Keuangan yang Tepat Waktu dan Sesuai Dengan Ketentuan Perundangan | RSO.25.37.29.02 | Penetapan APBD Kabupaten Kapuas Hulu terlambat | Dinamika regulasi dan politik | UC | Pelaksanaan pembangunan terhambat | 1.Melakukan percepatan penyusunan rancangan KUA dan PPAS 2.Melakukan percepatan penyusunan RKA SKPD | 1 | 5 | 5 | Sedang | 1.Melakukan percepatan penyusunan rancangan KUA dan PPAS 2.Melakukan percepatan penyusunan RKA SKPD | Kepala Badan | Triwulan I s.d. Triwulan IV | 375.666.351.480 |
| | | Persentase Penyampaian Laporan Keuangan SKPD Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) | RSO.25.37.29.03 | Tidak mendapatkan opini WTP dari BPK atas LKPD Kabupaten Kapuas Hulu | 1.Ketidaksesuaian dengan SAP 2.Ketidakcukupan pengungkapan pada CaLK | | 1.Kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan Pemkab Kapuas Hulu menurut 2. Mempengaruhi penerimaan dana insentif fiskal | Pendampingan dan pembinaan kepada SKPD | 1 | 5 | 5 | Sedang | 1.Pendampingan dan pembinaan kepada SKPD 2.Pengembangan kompetensi melalui diklat | Kepala Badan | Triwulan I s.d. Triwulan IV | 726.118.901 |
| A. | Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 1.310.751.000 |
| 1. | Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS | Tersusunnya KUA dan PPAS | R00.25.37.29.35 | KUA dan PPAS tidak linier serta inkonsisten dengan RKPD | Keterbatasan pengetahuan pihak-pihak yang terkait dengan penyusunan, serta ketidakpatuhan terhadap jadwal dan tahapan yang sudah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan | UC | Tujuan pembangunan daerah tidak dapat tercapai dengan maksimal | 1. Reviu Inspektorat 2. Evaluasi TAPD 3. Legislatif/DPD | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | 1. Penetapan terhadap jadwal dan tahapan sesuai dengan ketentuan 2. Koordinasi dengan BAPPEDA | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I dan Triwulan II | |
| 2. | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | R00.25.37.29.36 | Perubahan KUA dan Perubahan PPAS tidak linier serta inkonsisten dengan RKPD | Keterbatasan pengetahuan pihak-pihak yang terkait dengan penyusunan, serta ketidakpatuhan terhadap jadwal dan tahapan yang sudah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan | UC | Tujuan pembangunan daerah tidak dapat tercapai dengan maksimal | 1. Reviu Inspektorat 2. Evaluasi TAPD 3. Legislatif/DPD | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | 1. Penetapan terhadap jadwal dan tahapan sesuai dengan ketentuan 2. Koordinasi dengan BAPPEDA | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan II dan Triwulan III | |
| 3. | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD | Terlaksananya Verifikasi DPA-SKPD | R00.25.37.29.37 | Dokumen DPA-SKPD tidak terverifikasi dengan baik, sehingga tingkat keakuratan dan keandalan Rendah | Tidak memedomani PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah | UC | Ketidaksesuaian DPA-SKPD dengan RKA-SKPD | Verifikasi dan Pengesahan oleh TAPD | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | 1. Sosialisasi terhadap pedoman penyusunan DPA-SKPD 2. Asistensi penyusunan di SIPD Modul Penatausahaan | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan III | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-----------------|---|--|----|---|---|---|---|----|---------------|--|---|------------------------------|-------------|
| 4. | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD | Terlaksananya Verifikasi Perubahan DPA-SKPD | R00.25.37.29.38 | Dokumen Perubahan DPA-SKPD tidak terverifikasi dengan baik, sehingga tingkat keakuratan dan keandalan Rendah | Tidak memedomani PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah | UC | Ketidaksesuaian DPA-SKPD dengan RKA-SKPD | Verifikasi dan Pengesahan oleh TAPD | 5 | 5 | 25 | Sangat Tinggi | 1. Sosialisasi terhadap pedoman penyusunan DPA-SKPD 2. Asistensi penyusunan di SIPD Modul Penatausahaan | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan III | |
| 5. | Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | Tersusunnya Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | R00.25.37.29.39 | Dokumen Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD tidak tersusun dengan baik dan tepat waktu | Tidak memedomani PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta Permendagri 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan APBD TA. 2025 | UC | Tujuan pembangunan daerah tidak dapat tercapai dengan maksimal | 1. Eksekutif (TAPD) 2. Pembahasan Rapat Paripurna antara Legislatif (DPRD) & Eksekutif 3. Evaluasi oleh Pemerintah Provinsi | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | Mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan III dan Triwulan IV | |
| 6. | Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | Tersusunnya Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | R00.25.37.29.40 | Dokumen Perda tentang Perubahan APBD dan Perkada tentang Penjabaran perubahan APBD tidak tersusun dengan baik dan tepat waktu | Tidak memedomani PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta Permendagri 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan APBD TA. 2025 | UC | Tujuan pembangunan daerah tidak dapat tercapai dengan maksimal | 1. Eksekutif (TAPD) 2. Pembahasan Rapat Paripurna antara Legislatif (DPRD) & Eksekutif 3. Evaluasi oleh Pemerintah Provinsi | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | Mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan III dan Triwulan IV | |
| 7. | Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | Tersusunnya Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | R00.25.37.29.41 | Dokumen Regulasi dan Kebijakan Bidang Anggaran bertentangan dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi | Tidak mempedomani ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi | C | Berpotensi menjadi Temuan dalam pemeriksaan oleh BPK RI atau APIP | Minut Produk Hukum | 2 | 4 | 8 | Sedang | Mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I s.d. Triwulan IV | |
| 8. | Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah | Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah | R00.25.37.29.42 | Koordinasi tidak berjalan dengan baik | Kurangnya peran serta aktif dari stakeholder | C | Realisasi Belanja Daerah tidak efektif dan efisien | Evaluasi tingkat penyerapan anggaran perbulan/ per triwulan | 2 | 4 | 8 | Sedang | Optimalisasi Koordinasi Perencanaan Anggaran belanja daerah | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I | |
| 9. | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD | Terlaksananya Verifikasi RKA-SKPD | R00.25.37.29.43 | Dokumen RKA-SKPD tidak terverifikasi dengan baik, sehingga tidak sejalan dengan Output/Target Renja SKPD | Tidak mempedomani PP Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Permendagri 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah serta Permendagri 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan APBD TA. 2025 | UC | RKA yang disusun tidak sejalan dengan Output/Target Renja SKPD serta Kekeliruan Pembebanan Rekening Pendapatan, Belanja dan Pemilihan Sumber Dana | Verifikasi oleh TAPD | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | 1. Asistensi penyusunan RKA-SKPD pada SIPD-RI Modul Penganggaran Tahapan Penyusunan RKA-SKPD 2. Verifikasi RKA-SKPD bersama TAPD 3. Menindaklanjuti Hasil Verifikasi kepada SKPD | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan III | |
| 10. | Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota | Terlaksananya Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota | R00.25.37.29.44 | Terdapat PA/KPA, Kasubag Program/Perencana, PPTK dan Operator/Staf Teknis di beberapa SKPD yang tidak memahami Perencanaan dan Penganggaran baik dari sisi Teknis pada Modul Penganggaran SIPD-RI maupun Regulasi-regulasi yang berlaku | Kurangnya Pembinaan Perencanaan dan Penganggaran kepada SKPD | UC | SKPD sering melakukan kekeliruan dalam Penyusunan RKA-SKPD baik dari sisi Pagu dan Pembebanan Rekening Belanja, pemilihan Sumber Dana serta kekeliruan dalam merinci anggaran belanja yang tidak sejalan dengan target output Renja yang sudah ditetapkan di Renja SKPD | Bimbingan Teknis untuk semua SKPD dan Pendampingan Khusus untuk SKPD tertentu | 3 | 3 | 9 | Sedang | 1. Menyusun Jadwal pembinaan berupa Bimbingan Teknis kepada SKPD 2. Melaksanakan Bimbingan Teknis sesuai Jadwal yang direncanakan 3. Melakukan Pendampingan khusus kepada SKPD yang dianggap masih kurang baik | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan III dan Triwulan IV | |
| B. | Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 669.099.800 |
| 1 | Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | R00.25.37.29.45 | Terlambatnya penyaluran dana perimbangan/transfer yang mengakibatkan terlambatnya pelaksanaan program/kegiatan | Kurangnya koordinasi antar instansi terkait serta pelaksanaan supervisi, monitoring dan evaluasi yang tidak memadai | UC | Rendahnya tingkat realisasi serta terhambatnya proses pelaksanaan program dan kegiatan yang bersumber dari dana perimbangan dan dana transfer | Koordinasi antar Instansi terkait serta melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan | 2 | 3 | 6 | Sedang | 1. Meningkatkan koordinasi antar SKPD yang terkait dengan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer 2. Melakukan supervisi monitoring dan evaluasi secara berkala dan rutin 3. Menginventarisir permasalahan-permasalahan SKPD Teknis | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan III dan Triwulan IV | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---------------|--|---|-----------------------------|-----------------|
| 2 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | R00.25.37.29.46 | Tidak Akuratnya Rekening Pendapatan pada Surat Tanda Setoran (STS) tidak teridentifikasi dari instansi mana atau dari pihak mana | 1. Dokumen setoran Surat Tanda Setoran (STS) tidak teridentifikasi dari instansi mana atau dari pihak mana 2. STS dari SKPD tidak disampaikan tepat waktu ke Kas Daerah bahkan STS tersebut tidak disampaikan ke Kasda | UC | 1. Terlambatnya pembuatan Laporan Posisi Kas Harian Kas Daerah dan terjadinya selisih antara BKU BUD dengan Rekening Koran 2. Terlambatnya Rekonsiliasi Bank | 1. Mengingatkan SKPD atau Pihak Ke Tiga supaya tepat waktu dalam menyampaikan dokumen terkait (STS) 2. Menghimbau kepada Bendahara Penerimaan SKPD untuk menginput STS secara mandiri melalui SIPD | 4 | 2 | 8 | Sedang | Membuat Surat Edaran untuk SKPD yang isinya menghimbau SKPD untuk menyampaikan dokumen terkait tepat waktu | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan II, III dan IV | |
| 3 | Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D Dengan Instansi Terkait | Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait | R00.25.37.29.47 | Tidak terlaksananya Rekonsiliasi Pajak- Pajak Pusat antara Pemda dengan KPPN/KPP | SKPD tidak atau terlambat dalam menyampaikan Rekap Pajak/Kertas Kerja Pajak (NTPN) secara tepat waktu | UC | Terlambatnya pelaksanaan Rekonsiliasi pajak sehingga terlambatnya penyaluran DBH Pusat ke Daerah | Mengingatkan SKPD untuk menyampaikan Rekap Pajak/Kertas Kerja Pajak (NTPN) secara tepat waktu | 4 | 2 | 8 | Sedang | Membuat Surat Edaran untuk SKPD yang isinya menghimbau SKPD untuk menyampaikan dokumen terkait secara lengkap dan tepat waktu | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan II, III dan IV | |
| 4 | Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota | Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota | R00.25.37.29.48 | Terdapat SKPD yang dalam penatausahaan keuangan tidak sesuai sistem dan prosedur yang ada | Kurangnya pembinaan terkait penatausahaan dan pengelolaan keuangan kepada SKPD | UC | SKPD sering melakukan kekeliruan dalam proses pencairan pertanggung jawaban serta pelaporan yang kurang sesuai dengan peraturan dan sisur pengelolaan keuangan yang berlaku | Meningkatkan pembinaan terkait penatausahaan keuangan kepada SKPD | 3 | 3 | 9 | Sedang | 1. Menyusun Jadwal pembinaan kepada SKPD khususnya kecamatan-kecamatan 2. Menyusun sisur pengelolaan keuangan dengan menyesuaikan kepada Peraturan Peraturan Pengelolaan Keuangan yang baru dari pemerintah pusat/ provinsi | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I dan Triwulan III | |
| C. | Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 373.118.895.000 |
| 1. | Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | Tersedianya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | R00.25.37.29.49 | Tidak maksimalnya pelaksanaan APBDesa karena penyaluran tidak sesuai rencana | Desa terlambat melaksanakan kewajiban dalam hal penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya | UC | Terlambatnya pembangunan sarana dan prasarana di desa | Koordinasi dan konsultasi ke SKPD teknis dan mengikuti bimtek tentang pengelolaan dana desa | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | 1. SKPD teknis melakukan supervisi monitoring dan evaluasi ke desa yang mengalami permasalahan 2. Perangkat Desa wajib mengikuti bimtek tentang pengelolaan dana desa | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I s.d IV | |
| 2. | Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | Terkelolanya Dana Darurat dan Mendesak | R00.25.37.29.50 | Tidak maksimalnya pemberian dana darurat dan mendesak kepada individu | Terbatasnya informasi masyarakat yang berhak untuk mendapatkan dana darurat dan mendesak | UC | Rendahnya pelayanan kesehatan bagi masyarakat tidak mampu serta tidak maksimalnya sarana dan prasaran yang mengalami bencana | Koordinasi dan konsultasi ke SKPD teknis yang mengelola dana darurat dan mendesak | 2 | 3 | 6 | Sedang | Meningkatkan koordinasi antara camat, lurah, dan kepala desa | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I s.d IV | |
| 3. | Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota | Terkelolanya Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota | R00.25.37.29.51 | Tidak maksimalnya pelaksanaan APBDesa karena penyaluran tidak sesuai rencana | Desa terlambat melaksanakan kewajiban dalam hal penyampaian laporan pertanggungjawaban penggunaan dana tahap sebelumnya | UC | Rendahnya pembangunan sarana dan prasarana di desa | Koordinasi dan konsultasi ke SKPD teknis dan mengikuti bimtek tentang pengelolaan dana desa | 3 | 4 | 12 | Tinggi | 1. SKPD teknis melakukan supervisi monitoring dan evaluasi ke desa yang mengalami permasalahan 2. Perangkat Desa wajib mengikuti bimtek tentang pengelolaan dana desa | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I s.d IV | |
| D. | Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 567.605.680 |
| 1. | Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | Terlaksananya Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | R00.25.37.29.51 | Perubahan regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah yang cukup sering terjadi | Aplikasi tidak temutakhirkan | C | Perlu dilakukannya penyesuaian/update terhadap aplikasi | Koordinasi dengan tim pengembang aplikasi SIPKD untuk melaksanakan penyesuaian aplikasi | 3 | 3 | 9 | Sedang | Mempelajari perubahan dalam regulasi baru dan terus melaksanakan koordinasi dengan tim aplikasi SIPKD untuk penyesuaian aplikasi | Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan | Triwulan I s.d IV | |
| E. | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 726.118.901 |
| 1. | Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban | Terlaksananya kegiatan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban | R00.25.37.29.52 | Data yang tersaji dalam laporan keuangan tidak sesuai dengan hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban | Kurang teliti dalam menyajikan data, kesalahan dalam melakukan koreksi atau perhitungan karena kurangnya data/dokumen pendukung, kesalahan rekening pembukuan, kurang koordinasi dengan penyusun data laporan keuangan SKPD | UC | Tidak tersedianya data Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban kredibel sesuai jadwal penyelesaian kegiatan | Koordinasi dengan penyusun data SKPD terkait data Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban sebagai dasar penyusunan laporan keuangan | 3 | 4 | 12 | Tinggi | Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi terkait data Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban sebagai dasar penyusunan laporan keuangan SKPD yang kemudian di konsolidasi menjadi laporan keuangan Pemerintah Daerah. | Kepala Bidang Akuntansi | Triwulan II | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|---|-----------------|---|---|----|---|---|---|---|----|---------------|---|---------------------------|--|---------------|
| 2. | Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | R00.25.37.29.53 | Tidak terlaksananya koordinasi penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | Tergantung kebutuhan untuk melakukan koordinasi apabila diperlukan | C | Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran tidak tepat waktu | Melakukan koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran sesuai dengan kebutuhan | 2 | 3 | 6 | Sedang | Terus melakukan koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran sesuai dengan kebutuhan | Kepala Bidang Akuntansi | Triwulan II dan Triwulan III | |
| 3. | Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemda | R00.25.37.29.54 | Tidak Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemda sesuai jadwal yang ditentukan | SKPD tidak menyampaikan data laporan keuangan tepat waktu, lambatnya proses rekonsiliasi data pendukung laporan keuangan internal SKPD, kurangnya dokumen pendukung data yang diperlukan di dalam melakukan koreksi dan penyesuaian data laporan keuangan | UC | Terlambat dalam melakukan konsolidasi laporan keuangan daerah berdampak pada keterlambatan rewiu laporan keuangan dan penyampaian laporan keuangan daerah ke BPK-RI | Pembinaan, konsultasi dan asistensi penyusunan laporan keuangan SKPD | 3 | 3 | 9 | Sedang | Terus mengoptimalkan pembinaan, konsultasi dan melakukan asistensi penyusunan laporan keuangan untuk SKPD | Kepala Bidang Akuntansi | Triwulan I dan Triwulan II | |
| 4. | Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | R00.25.37.29.55 | Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota tidak tersusun tepat waktu dan tidak sesuai dengan ketentuan yang berlaku | Kurang cermat dalam menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | C | Terlambat dalam penetapan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | Koordinasi dan konsultasi penyusunan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dengan BKAD Provinsi | 2 | 3 | 6 | Sedang | Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | Kepala Bidang Akuntansi | Triwulan I ,Triwulan II dan Triwulan III | |
| 5. | Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Kota | Terlaksananya Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | R00.25.37.29.56 | Kurang optimal hasil Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | Pelaksanaan kegiatan tidak dilaksanakan dengan tepat waktu | C | Pelaksanaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD di SKPD tidak terlaksana dengan baik sesuai dengan ketentuan | Pembinaan, koordinasi internal dan eksternal, konsultasi <i>online</i> maupun <i>offline</i> , menyusun jadwal pembinaan | 2 | 3 | 6 | Sedang | Terus mengoptimalkan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota, memaksimalkan layanan konsultasi baik secara tatap muka maupun daring atau menggunakan grup WA yang ada | Kepala Bidang Akuntansi | Triwulan I s.d Triwulan iv | |
| III. | PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH | Persentase Administrasi Pengelolaan Aset Daerah yang Dilaksanakan Secara Tertib | RSO.25.37.29.04 | Pengelolaan aset kurang optimal | 1.Keberadaan aset kurang jelas 2.Usulan pembuatan sertifikat tanah milik Pemkab Kapuas Hulu tidak dapat diproses oleh BPN 3.Tidak tersedia SDM yang memiliki sertifikasi penilai di lingkungan Pemkab Kapuas Hulu 4.Dokumen pencatatan aset antara pengelola dan SKPD kurang sinkron | UC | 1. Aset rentan diklaim oleh pihak lain 2. Pencatatan aset tidak <i>reliable</i> | 1.Melaksanakan inventarisasi data 2.Melakukan pengecekan berulang terhadap progres proses usulan penerbitan sertifikat 3.Bekerjasama dengan pihak luar (KPKNL) 4.Melaksanakan rekonsiliasi data aset dengan seluruh SKPD setiap triwulan | 4 | 4 | 16 | Sangat Tinggi | 1.Melaksanakan inventarisasi data 2.Melakukan pengecekan berulang terhadap progres proses usulan penerbitan sertifikat 3.Bekerjasama dengan pihak luar (KPKNL) 4.Melaksanakan rekonsiliasi data aset dengan seluruh SKPD setiap triwulan | Kepala Badan | Triwulan I s.d IV | 1.184.827.223 |
| A. | Pengelolaan Barang Milik Daerah | | | | | | | | | | | | | | | 1.184.827.223 |
| 1. | Penyusunan Standar Harga | Tersedianya Standar Harga | R00.25.37.29.57 | Tidak lengkapnya objek survei kebutuhan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau | Toko/perusahaan tidak memiliki barang kebutuhan Pemerintah Daerah secara lengkap | UC | Proses pengadaan barang terhambat karena penyedia Dari luar daerah | Terkait tidak tersedianya barang pada toko/perusahaan, maka akan dilakukan survei pada beberapa toko dalam jaringan | 3 | 4 | 12 | Tinggi | Berkoordinasi dengan toko/perusahaan agar menyediakan kebutuhan Pemerintah Daerah | Kepala Bidang Aset Daerah | Triwulan I dan II | |
| 2. | Penatausahaan Barang Milik Daerah | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah | R00.25.37.29.58 | Alamat atau lokasi aset yang belum di ketahui serta pengecekan aset yang akan di pinjam pakai serta hibah aset yang di terima | data dokumen pendukung yang taidak memadai | C | Informasi keberadaan aset yang tidak di ketahui | Akan dilakukan inventarisasi untuk mengetahui aset yang tidak diketahui alamatnya | 3 | 3 | 9 | Sedang | Terselenggaranya penatausahaan aset daerah secara optimal | Kepala Bidang Aset Daerah | Triwulan I s.d IV | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----------------|--|---|----|---|--|---|---|----|--------|---|---------------------------|-------------------------|
| 3. | Pengamanan Barang Milik Daerah | Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah | R00.25.37.29.59 | Belum terlaksananya pengamanan aset daerah | Data dokumen kepemilikan aset Pemerintah Daerah yang tidak di ketahui | C | Hilang aset milik Pemerintah Daerah | Akan dilakukan pembuatan/penerbitan Surat Keterangan Tanah sebagai dokumen persyaratan untuk penerbitan sertifikat tanah | 3 | 4 | 12 | Tinggi | Terlaksananya Sertifikasi Tanah | Kepala Bidang Aset Daerah | Triwulan II, III dan IV |
| 4. | Penilaian Barang Milik Daerah | Terlaksananya Penilaian Barang Milik Daerah | R00.25.37.29.60 | Usulan permohonan penaksiran bangunan gedung tidak terlaksanakan | Keterbatasan Anggaran Untuk Melakukan Survei Pelaksanaan Penaksiran | UC | Tidak diketahuinya nilai taksiran sisa bangunan gedung sehingga dapat menimbulkan penundaan pelaksanaan pembangunan bangunan baru | Meminta kepada setiap Perangkat Daerah yang akan mengusulkan penaksiran untuk menganggarkan biaya perjalanan dinas tim penaksir pada saat pelaksanaan survei | 3 | 4 | 12 | Tinggi | Menyurati setiap Perangkat Daerah agar menanggung perjalanan dinas tim penaksir | Kepala Bidang Aset Daerah | Triwulan I s.d IV |
| | | | R00.25.37.29.61 | Bangunan dan/atau gedung yang diusulkan untuk dilakukan Penilaian tidak diketahui pencatatannya pada Kartu Inventaris Barang (KIB) | Perangkat Daerah Pengusul Penilaian tidak mencatat atau tidak dapat menunjukkan objek dimaksud pada Kartu Inventaris Barang (KIB) | C | Tidak dapat dilaksanakannya penilaian bangunan gedung yang diusulkan | Meminta kepada Perangkat Daerah bersangkutan untuk melakukan penelusuran dan inventarisasi objek dimaksud | 3 | 3 | 9 | Sedang | Melakukan pencatatan pada Kartu Inventaris Barang Perangkat Daerah bersangkutan | Kepala Bidang Aset Daerah | Triwulan II dan IV |
| 5. | Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Jumlah Barang Milik Daerah Yang Terhapus | R00.25.37.29.62 | Tidak terlaksananya penghapusan barang milik daerah yang diusulkan | Terdapat barang milik daerah yang diusulkan untuk dihapus tidak diketahui keberadaannya | C | Jumlah barang pada daftar aset lain-lain semakin besar | Meminta kepada perangkat daerah Untuk melakukan inventarisasi secara berkala | 3 | 3 | 9 | Sedang | Inventarisasi barang milik daerah | Kepala Bidang Aset Daerah | Triwulan II dan IV |
| 6. | Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Terlaksananya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | R00.25.37.29.63 | Penyampaian data final realisasi anggaran sering terlambat dengan realisasi pengadaan barang | data dokumen pendukung yang taidak memadai | C | Penyampaian laporan keuangan (LKPD) menjadi terlambat | Dokumen atau data pendukung yang digunakan untuk rekonsiliasi kepada SKPD yang terkait | 3 | 3 | 9 | Sedang | Terlaksananya pencocokan data aset dalam laporan barang daerah dan neraca | Kepala Bidang Aset Daerah | Triwulan I s.d IV |

Keterangan

- Nama Perangkat Daerah diisi dengan nama Perangkat Daerah masing-masing
- Tujuan diisi sesuai dengan tujuan yang tertuang dalam Renstra. Jika memiliki lebih dari 1 (satu) tujuan maka membuat register risiko dan rencana pengendalian
- (1) Diisi dengan nomor urut;
- (2) Diisi dengan nama program/kegiatan/sub kegiatan sesuai pengelompokan dalam pencapaian tujuan (sesuai matriks Rencana Strategis);
- (3) Diisi dengan tujuan sub kegiatan sesuai dengan sasaran/target kinerja sasaran;
- (4) Diisi dengan kode/nomor risiko;
- (5) Diisi dengan pernyataan risiko potensial yang diidentifikasi berdampak terhadap pencapaian tujuan;
- (6) Diisi dengan penyebab/pemicu terjadinya risiko tersebut;
- (7) Diisi kategori penyebab, apakah *Uncontrollable* (UC) atau *Controllable* (C) bagi unit kerja;
- (8) Diisi dengan uraian dampak jika risiko kolom (5) terjadi;
- (9) Diisi uraian/nama kegiatan pengendalian yang sudah ada;
- (10) Diisi dengan tingkat probabilitas/kemungkinan (K), yaitu tingkat kemungkinan terjadinya risiko. Tingkat kemungkinan terjadinya risiko dapat diperoleh dari
- (11) Diisi dengan tingkat dampak (D), yaitu tingkat besaran dampak jika risiko terjadi. Tingkat dampak risiko dapat diperoleh dari pengalaman sebelumnya atau hasil
- (12) Diisi dengan tingkat risiko (TR), yaitu perkalian antara probabilitas/kemungkinan terjadi (K) dan dampak (D);
- (13) Diisi dengan peringkat risiko, apakah rendah, sedang, moderat, tinggi atau ekstrim;
- (14) Diisi dengan rencana pengendalian risiko/pengembangan infrastruktur pengendalian (misal kebijakan/SOP/aturan lainnya);
- (15) Diisi dengan siapa yang bertanggung jawab atas risiko (pemilik risiko);
- (16) Diisi dengan jadwal waktu pengembangan infrastruktur pengendalian (misal kebijakan/SOP/aturan lainnya).



Pufussibau, 31 Januari 2025
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,

AZMI, S.E., M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19880317 199303 1 007