



**PEMBANGUNAN ZONA INTEGRITAS
WILAYAH BEBAS DARI KORUPSI (WBK)
MENUJU WILAYAH BIROKRASI BERSIH DAN MELAYANI (WBBM)
TAHUN 2021**



**AREA V
PENGUATAN PENGAWASAN
5.2.c**

Telah dilakukan kegiatan pengendalian untuk meminimalisir risiko yang telah diidentifikasi

PENANGANAN PENGENDALIAN RISIKO
TAHUN 2021

Unit Kerja : Pengadilan Agama Tangerang
Pemilik Risiko : Ketua Pengadilan Agama Tangerang
Pembina Risiko : Ketua Pengadilan Tinggi Agama Banten

No.	Nama Risiko	Rencana Mitigasi	Dokumen
1.	Percepatan Penyelesaian Perkara	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membuat court calender 2. Tersedianya bukti pada saat penerimaan perkara 3. Tidak menunda-nunda persidangan 4. Monev Aplikasi SIJAWARA secara berkala 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan SIPP 2. Laporan Bulanan 3. Laporan SIJAWARA
2.	Implementasi e-court	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi melalui banner dan brosur 2. Meningkatkan informasi e-court pada PTSP 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Banner dan brosur 2. Form permohonan informasi
3.	Implementasi One day minut	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen kronologis persidangan tersusun rapi 2. Berita Acara Sidang/Putusan di buat tepat waktu 	Berkas perkara
4.	Input data perkara pada Aplikasi SIPP tidak lengkap	Monitoring dan evaluasi secara rutin	Laporan monitoring dan evaluasi SIPP
5.	Keterlambatan pengiriman panggilan delegasi/ tabayun	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tertib pencatatan/kendali panggilan 2. Pemantauan Surat permohonan panggilan melalui email lebih sering 	Buku Kendali
6.	Pengiriman laporan perkara tidak tepat waktu	Penutupan pendaftaran dan transaksi keuangan akhir bulan dimajukan dan dialihkan ke awal bulan	Laporan perkara
7.	Pelayanan Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Briefing sebelum dan setelah pelayanan; 2. Peningkatan kompetensi melalui Pendidikan dan Pelatihan atau Diklat Ditempat Kerja (DDTK) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Foto 2. Sertifikat 3. Notulen
8.	Tingginya tingkat pengaduan masyarakat	Peningkatan Kinerja dan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Pengaduan 2. Laporan tindak lanjut pengaduan (klarifikasi)

No.	Nama Risiko	Rencana Mitigasi	Dokumen
9.	Pemberian gratifikasi	Pembuatan banner anti gratifikasi	Banner
10.	Adanya Calo perkara	Pembuatan banner anti Calo Perkara	Banner
11.	Keterlambatan penyetoran PNBP	1. Ketua Majelis menyerahkan laporan perkara putus paling lambat sore hari pada hari sidang 2. Kasir menyerahkan PNBP paling lambat esok hari pukul 08.30 WIB	1. Laporan Perkara Putus 2. Buku Bantu Redaksi 3. SSP/Laporan PNBP
12.	Aplikasi inovasi internal	Sosialisasi serta Monitoring dan evaluasi berkala	Rapat dan Banner
13.	Keterlambatan Produk Pengadilan	Pemantauan laporan perkara	Laporan perkara (perkara putus dan penerbitan akta cerai)
14.	Penyelewengan anggaran	Pengawasan secara berkala	Laporan hasil pengawasan Hawasbid
15.	Pelaksanaan anggaran tidak tepat waktu	Membuat rencana umum pengadaan dan petunjuk operasional kegiatan	1. Rencana umum pengadaan 2. Petunjuk operasional kegiatan
16.	Penatausahaan pertanggungjawaban keuangan tidak tertib/rapi.	Monitoring dan pengawasan dari Kasubbag Umum dan Keuangan ditingkatkan	Bukti pengeluaran anggaran
17.	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran tidak tepat waktu	Konsultasi dengan KPPN	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran
18.	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan tidak tepat waktu	Konsultasi dengan KPPN	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan
19.	Rekonsiliasi data SiAP (Sistem Akuntansi Pusat) dan SAI (Sistem Akuntansi Instansi) tidak tepat waktu	Selalu melakukan koordinasi dengan KPPN dan dalam pelaksanaan anggaran agar berpedoman pada POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) DIPA	POK (Petunjuk Operasional Kegiatan) DIPA

No.	Nama Risiko	Rencana Mitigasi	Dokumen
20.	Laporan realisasi anggaran pada aplikasi KOMDANAS tidak tepat waktu dan akurat	Melaksanakan rekonsiliasi secara tepat waktu	Laporan realisasi anggaran
21.	Barang Milik Negara cepat rusak	Membuat kendali perawatan BMN	Kendali perawatan BMN
22.	Penatausahaan Barang Milik Negara tidak tertib (Penetapan Status Penggunaan BMN, Penyusunan/perubahan DBR, Penunjukan Penanggung Jawab BMN, Pembuatan/perubahan Kartu Inventaris Barang, pelaksanaan penghapusan, pelaksanaan hibah).	Dilakukan pengecekan BMN secara berkala	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kendali Penetapan Status Penggunaan BMN; 2. Pengecekan Daftar Barang Ruangan; 3. Usulan Perpindahan Barang Ruangan; 4. Pengecekan Barang Rusak; 5. Usulan penghapusan BMN; 6. Usulan hibah.
23.	Data pada website tidak update	Monitoring data website	Kendali monitoring website
24.	Laporan tahunan tidak tepat waktu	Membuat instrumen data / bahan laporan tahunan	Instrumen data / bahan laporan tahunan
25.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tidak tepat waktu	Membuat instrumen data / bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Instrumen data / bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)
26.	Keamanan kantor tidak terjamin	Dibuat jadwal piket keamanan, melakukan briefing kepada petugas keamanan secara rutin, pemenuhan sarana keamanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jadwal piket; 2. Notulen briefing
27.	Kebersihan kantor tidak terjaga	Dibuat kendali kebersihan	Kartu kendali kebersihan
28.	Terlambat usul kenaikan pangkat pegawai	Dibuat kendali kenaikan pangkat pegawai dan standar operasional prosedur kenaikan pangkat pegawai.	Kendali kenaikan pangkat pegawai dan standar operasional prosedur kenaikan pangkat pegawai.

No.	Nama Risiko	Rencana Mitigasi	Dokumen
29.	Terlambat pengurusan kenaikan gaji berkala pegawai	Dibuat kendali kenaikan gaji berkala pegawai dan standar operasional prosedur kenaikan gaji berkala pegawai.	Kendali kenaikan gaji berkala pegawai dan standar operasional prosedur kenaikan gaji berkala pegawai.
30.	Tingkat keterlambatan masuk kerja pegawai masih tinggi	Dilakukan pembinaan	Notulen hasil pembinaan
31.	Input data kepegawaian pada aplikasi KOMDANAS tidak tepat waktu	Melakukan input data kehadiran manual pegawai setiap hari	Daftar Kehadiran Pegawai

Langerang, 5 Januari 2021

Ketua,



Dr. H. Buang Yusuf, S.H., M.H.

NIP. 19670319.199303.1.001