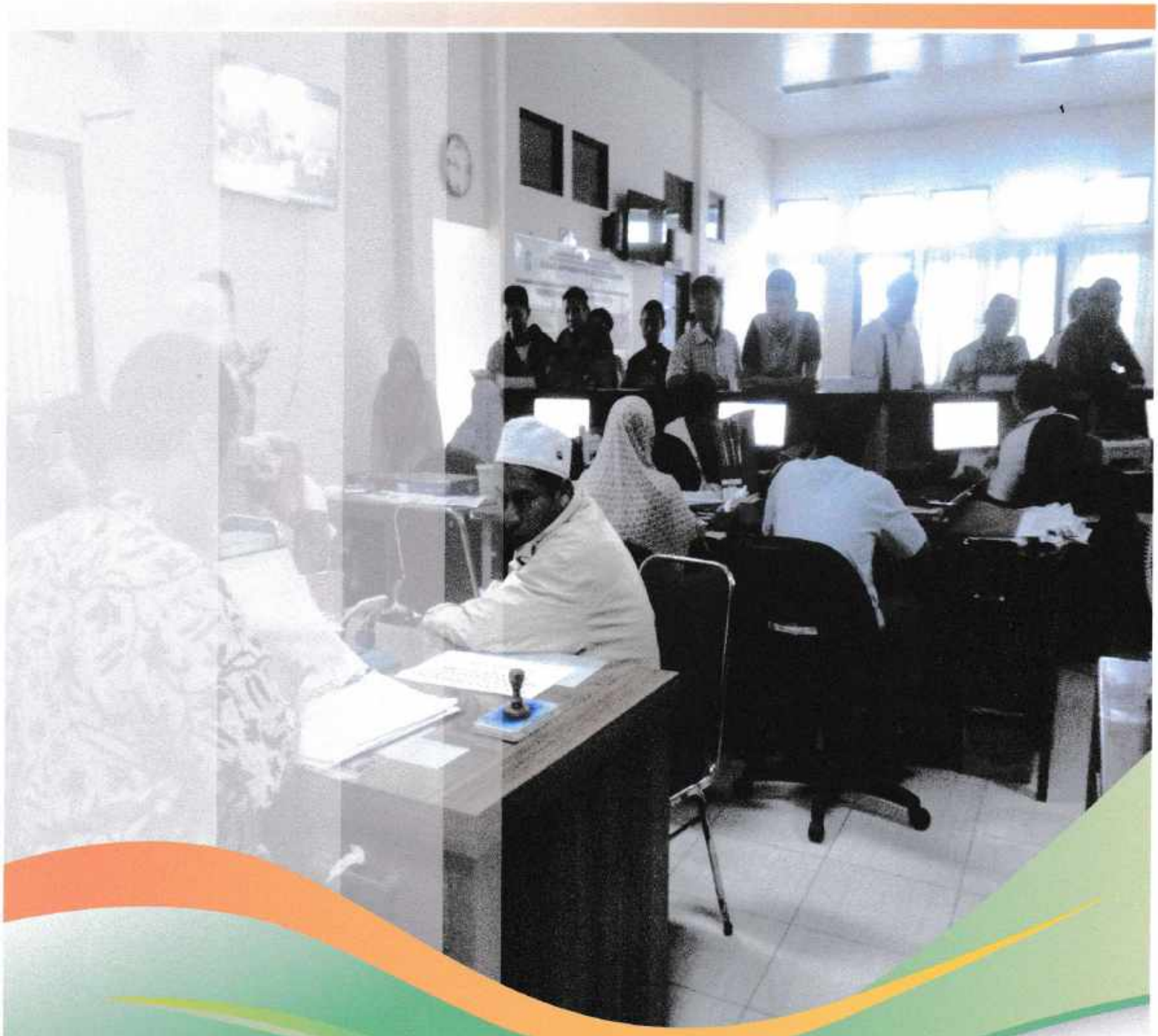
Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang

Jl. Rasakunda Pangkalpinang Telp/Fax. (0717) 432 530



SISTEM PENGENDALIAN INTERN PEMERINTAH

Tahun 2020

KATA PENGANTAR

Buku Penilaian Resiko ini merupakan laporan hasil pelaksanaan penilaian resiko di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Penilaian resiko merupakan salah satu tahapan strategis dalam implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), khususnya Bagian Ketiga pasal 13 ayat (1), disebutkan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian resiko.

Dengan telah disusunnya Buku Penilaian Resiko ini, maka dapat dilihat gambaran resiko /ketidakpastian yang dihadapi Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang dalam mencapai tujuan/sasaran kegiatan yang telah ditetapkan, sehingga dapat diambil langkah-langkah pencegahan ataupun pengelolaannya melalui mekanisme manajemen resiko.

Besar harapan kami, selain berguna bagi pihak internal, dalam hal ini Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, pelaksanaan penilaian resiko yang dilaksanakan bersama-sama oleh seluruh OPD pada Pemerintah Kota Pangkalpinang ini dapat turut berperan dalam upaya peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan yang baik di Pemerintah Kota Pangkalpinang yang merupakan Ibu kota dari Propinsi Kepulauan Bangka Belitung.

Demikian, semoga bermanfaat dan diucapkan terima kasih.

Pangkalpinang, 2020

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

Drs.SUPARYONO, MM
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19611009 198103 1 006

DAFTAR ISI

Hal

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1

B. Dasar Hukum 3

C. Tujuan 4

D. Ruang Lingkup 4

E. Metodologi 4

F. Sistematika Pelaporan 5

BAB II GAMBARAN UMUM DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

A. Organisasi 6

B. Visi, Misi dan Sasaran 21

C. Tugas Pokok dan Fungsi 25

D. Program dan Kegiatan Utama 25

BAB III HASIL PENILAIAN RESIKO

A. Kerangka Pengukuran Kemungkinan dan Dampak 16

B. Register Resiko 17

C. Peta Resiko 20

BAB IV PENUTUP 21

LAMPIRAN

A. Daftar Register Resiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2015

B. SK Satgas SPIP Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang Tahun 2015

BAB III

HASIL PENILAIAN RESIKO

A. Kerangka Pengukuran Kemungkinan dan Dampak

Dalam penilaian resiko perlu ditetapkan terlebih dahulu kerangka kemungkinan dan dampak, adalah sebagai berikut :

1. Kerangka kemungkinan/probabilitas :

Probabilitas		Kriteria
Rating	%	
1	0-10	Sangat tidak mungkin/hampir mustahil
2	10-30	Kecil kemungkinan, tapi tdk mustahil
3	30-50	Kemungkinan terjadi
4	50-90	Sering terjadi
5	> 90	Hampir pasti terjadi

2. Kerangka dampak :

Level	Deskriptor	Deskripsi
5	Sangat tinggi/ katastropik	Mengancam program dan organisasi serta *stakeholders*. Kerugian sangat besar bagi organisasi dari segi keuangan maupun politis
4	Besar	Mengancam fungsi program yang efektif dan organisasi. Kerugian cukup besar bagi organisasi dari segi keuangan maupun politis

Level	Deskriptor	Deskripsi
3	Menengah/ medium	Mengganggu administrasi program. Kerugian keuangan dan politis cukup besar
2	Kecil	Mengancam efisiensi dan efektivitas beberapa aspek program. Kerugian kurang material dan sedikit mempengaruhi stakeholders
1	Sangat rendah/ tidak signifikan	Dampaknya dapat ditangani pada tahap kegiatan rutin. Kerugian kurang material dan tidak mempengaruhi stakeholders

Kriteria pengukuran merupakan ukuran keberhasilan dan biasanya disebut indikator kinerja kunci. Kriteria keberhasilan merupakan suatu ikhtisar tujuan jangka panjang instansi yang digunakan sebagai dasar mengukur pencapaian tujuan instansi dan dampaknya. Dengan menggabungkan kriteria keberhasilan dan skala konsekwensi maka akan diketahui tingkat konsekwensi resiko yang mungkin terjadi.

Kriteria keberhasilan atau indikator kinerja kunci dapat dinyatakan dengan sejumlah kriteria yang lebih kecil yang meliputi semua aspek keberhasilan sehingga tidak ada dampak yang tidak significant akan terlewatkan. Kriteria keberhasilan dapat berupa masalah keuangan atau ekonomi, keluaran (barang dan jasa), ketaatan pada etika atau peraturan, citra dan hubungan kepada masyarakat.

B. Register Resiko

Penyusunan register resiko yang disusun terkait unsur Penilaian Resiko pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang yaitu :

- Pernyataan Resiko = 43
- Penyebab C = 32
  UC = 11
- Dampak = 43
- Pihak yang terlibat : Sekretariat, Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil, dan Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data.

Dari hasil identifikasi resiko yang dilakukan oleh Sekretariat dan Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil dan Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, dapat diketahui bahwa memiliki 9 Resiko, 9 Penyebab Resiko dan 9 Dampak Resiko. Resiko -resiko tersebut tersebar di setiap sub bagian dan Kabid di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, dengan rincian sebagai berikut ini.

Register Resiko, Penyebab dan Dampak

No	Sekretariat	Resiko	Penyebab	Dampak
1	Sekretariat	32	32	32
2	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk.	3	3	3
3	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil	4	4	4
4	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data	4	4	4
Jumlah		43	43	43

Analisis terhadap resiko -resiko yang teridentifikasi telah dilakukan oleh Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang, dengan hasil sebagai berikut:

Indentifikasi Deskripsi Resiko

Level	Range	Deskripsi	Jumlah Resiko
5	15 - 25	Ekstrim	0 Resiko
4	10 - 14	Tinggi	0 Resiko
3	5 – 9	Moderat	2 Resiko
2	3 – 4	Rendah	7 Resiko
1	1 – 2	Tidak Signifikan	0 Resiko

Selanjutnya berdasarkan penilaian resiko dan jumlah resiko, penyebab dan dampak resiko diatas dapat dianalisis terhadap kemungkinan terjadi dan dampaknya berdasarkan kriteria pengukuran analisis resiko. Pengukuran analisis resiko tersebut dikelompokan berdasarkan Sekretariat dan Kabid pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang seperti terlihat pada tabel berikut :

Analisis kemungkinan Resiko

No.	Sekretariat/ Kabid	Kemungkinan					Total
		Sangat tidak mungkin (1)	Kecil Kemung-kinan (2)	Kemung-kinan Terjadi (3)	Sering Terjadi (4)	Hampir Pasti Terjadi (5)	
1	Sekretariat	0	19	13	0	0	32
2	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk.			2	1		3
3	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil		3	1			4
4	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data		4				4
Jumlah		**0**	**26**	**16**	**1**	**0**	**43**

Dari analisis terhadap penilaian resiko dapat diketahui tingkatan dampak dari resiko mulai dari tingkatan sedang, besar dan sangat besar/luar biasa seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Analisis Dampak Resiko

No.	Sekretariat/ Kabid	Dampak					Total
		Tidak Berarti (1)	Kecil (2)	Sedang (3)	Besar (4)	Luar Biasa (5)	
1	Sekretariat	0	18	12	2	0	32
2	Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk.				3		3
3	Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil		2	2			4
4	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data		2	2			4
	Jumlah	**0**	**22**	**16**	**5**	**0**	**43**

Berdasarkan analisis dan pemetaan resiko terlihat bahwa pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang ditemui kegiatan-kegiatan yang memiliki resiko dengan probabilitas/kemungkinan kejadian mulai dari range/tingkatan kecil kemungkinan, kemungkinan terjadi, sering terjadi dan hampir pasti terjadi pada kegiatan tertentu pada Sekretariat dan Kabid di lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang.

Selanjutnya juga diketahui dari analisis penilaian resiko bahwa dampak resiko itu tingkatannya mulai dari kecil, sedang, besar dan sangat besar terhadap pencaapaian tujuan organisasi sehingga harus segera dikendalikan secara terarah dan terkoordinasi diantara bidang dan instansi terkait lainnya.

C. Peta Resiko

Dari hasil penilaian resiko yang telah dilakukan dapat digambarkan dalam peta resiko sebagai berikut:

Peta Resiko Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang

KEMUNGKINAN					
5 Hampir Pasti					0
4 Sering Terjadi				5	
3 Mungkin Terjadi			16		
2 Jarang Terjadi		22			
1 Hampir Tdk Terjadi	0				
	Tidak Berarti	Kecil	Sedang	Besar	Luar Biasa

DAMPAK

Pada tabel pemetaan resiko diatas terlihat bahwa terdapat 22 resiko berada pada tingkat Kecil, 16 resiko berada pada tingkat Sedangl, yang mana untuk tingkat sedang ada 5 resiko dan di tingkat tinggi.

BAB IV
PENUTUP

Penilaian resiko di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang mencakup seluruh Sekretariat dan Bidang Pelayanan Pendaftaran Penduduk, Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, dan Bidang PIAK dan Pemanfaatan data. Penyusunan Register Resiko merupakan kegiatan dari Implementasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), yang diawali dengan penetapan tujuan dari kegiatan yang dibarengi dengan penentuan peta resikonya, sehingga disusun dalam bentuk Buku Penilaian Resiko.

Pihak-pihak yang melakukan penilaian resiko pada tataran kegiatannya telah menetapkan register resiko yang terdiri dari pernyataan resiko sebanyak 43 item, penyebab resiko sebanyak 43 item dan dampak resiko sebanyak 43 item. Selanjutnya terhadap resiko tersebut disusun dalam bentuk analisis tentang kemungkinan pengaruh dan dampak atas resiko yang akan terjadi di tataran kegiatan. Dan juga deskripsi resiko diklasifikasi dengan tingkatan 22 resiko berada pada tingkat Kecil, 16 resiko berada pada tingkat Sedang, yang mana untuk tingkat sedang ada 5 resiko dan di tingkat tinggi.

Buku Penilaian Resiko ini merupakan laporan hasil pelaksanaan penilaian resiko di lingkungan Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang. Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), khususnya Bagian Ketiga pasal 13 ayat (1), disebutkan bahwa pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian resiko. Penilaian resiko merupakan kegiatan penilaian atas kemungkinan kejadian yang mengancam pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah. Lebih lanjut, bahwa penilaian resiko terdiri atas identifikasi resiko dan analisis resiko. Selanjutnya Pergub Nomor 40 Tahun 2009 pasal 3 ayat (1) dan pasal 6 ayat (1), dalam rangka implementasi SPIP maka harus disusun Daftar Register Resiko pada tataran kegiatan.

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah merupakan proses yang integral pada tindakan dan kegiatan dilakukan secara terus-menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan

keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Maksudnya, bahwa fondasi dari pengendalian adalah orang-orang (SDM) di dalam organisasi yang membentuk unsur lingkungan pengendalian yang baik, yang didukung oleh komitmen bersama serta kepemimpinan yang kondusif untuk mencapai sasaran dan tujuan instansi pemerintah.

Semua OPD dapat menyadari pentingnya pengendalian program dan kegiatan serta menindaklanjuti hasil pemantauan kegiatan dengan menitikberatkan pada identifikasi dan analisa resiko. Diharapkan akan tercipta tata kelola pemerintahan yang baik di Pemerintah Kota Pangkalpinang umumnya, dan di Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Pangkalpinang secara khusus.

REGISTER RISIKO

SATUAN KERJA : **DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG**
BIDANG : **SEKRETARIAT**
SUB BIDANG : -
SASARAN :
1. Ruang Lingkup DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang
2. Ruang Lingkup SKPD di Pemerintah Kota Pangkalpinang
3. Stakeholder yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Pangkalpinang

Kegiatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
								Uraian	Desain/ Efektivitas									Uraian	Jadwal					
									A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
retariat (Sub Bagian Umum dan Kepegawaian)																								
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Terjaminnya penyediaan lisrik dan komunikasi kantor	1.1.1	Pemakaian melebihi anggaran yang tersedia	1.1.1.1	penggunaan listrik diluar jam kantor	UC	menjadi hutang beban	Reviu atasan	√				√	3	3	9	7	Penguatan perencanaan penganggaran dengan memperhitungkan kenaikan TDL	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Kasubbag PEP dan Keuangan
		1.1.2	Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik tidak terpenuhi	1.1.2.1	Gangguan Teknis Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	UC	Kegiatan operasional terganggu	Koordinasi	√				√	3	5	9	7	Peningkatan Koordinasi terhadap penyedia jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, dan Listrik	√	√	√	√	Dinas DUKCAPIL	Kasubbag umum dan kepegawaian
Penyediaan Jasa administrasi keuangan	Meningkatnya kelancaran aministrasi keuangan	1.2.1	Tidak Tertib Jasa Administrasi Keuangan	1.2.1.1	Verifikasi tidak dilakukan dengan teliti	C	Pertanggungjawaban pengeluaran tidak diterima oleh BAKEUDA	Reviu atasan	√				√	3	4	9	6	Penguatan pro-ses riviu atasan dan sosialisasi mekanisme verifikasi pertanggung-jawaban pengeluaran	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Kasubbag PEP dan Keuangan
		1.2.2	Pengeluaran dipertanggung-jawabkan lebih dari satu kali	1.2.2.1	Verifikasi tidak dilakukan dengan teliti	C	Terjadi kerugian keuangan daerah	Reviu atasan	√				√	3	5	12	9	Penguatan pro-ses riviu atasan dan sosialisasi mekanisme verifikasi pertanggung-jawaban pengeluaran	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Kasubbag PEP dan Keuangan
		1.2.3	Pengeluaran tidak didukung dengan bukti formal yang sah	1.2.3.1	Verifikasi tidak dilakukan dengan teliti	C	Terjadi kerugian keuangan Daerah	Reviu atasan	√				√	3	5	12	9	Penguatan pro-ses riviu atasan dan sosialisasi mekanisme veri-fikasi pertang-gungjawaban pengeluaran	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Kasubbag PEP dan Keuangan

Kegiatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
								Uraian	Desain/		Efektivitas							Uraian	Jadwal					
									A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
		1.2.4	Terjadi kerugian kas	1.2.4.1	Kesalahan dalam perhitungan dan pembukuan	C	Terjadi kerugian keuangan Daerah	Reviu atasan	√				√	3	9	12	9	Penguatan proses riviu atasan dan sosialisasi pengelolaan kas	√		√		Bendahara	Kasubbag PEP dan Keuangan
		1.2.5	Terjadi kehilangan/ kecurian uang kas	1.2.5.1	Pengamanan brangkas tidak memadai	C	Terjadi kerugian keuangan Daerah	Pemba-tasan akses terha-dap bran-kas	√				√	3	7	12	9	Dilakukan rolling pegawai, pem-binaan pegawai, dan penambahan alat pengamanan pada brankas		√		√	Bendahara	Kasubbag PEP dan Keuangan
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terciptanya kebersihan kantor dan lingkungan sekitar	1.3.1	Tidak Terpenuhi Sarana Kebersihan Kantor	1.3.1.1	Tidak Tersedia Sarana Kebersihan Kantor	C	Ketidaknyamanan Pegawai berada di kantor	Reviu atasan	√				√	3	3	4	3	Pembinaan Petugas Kebersihan, atau Penggantian Petugas Kebersihan	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Kasubbag umum dan kepegawai an
Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Terpeliharanya peralatan dan perlengkapan kantor	1.4.1	Tidak Terawatnya Peralatan Kerja	1.4.1.1	Keterlambatan Pengadaan perawatan Peralatan Kantor	C	Peralatan Kantor yang rusak tidak bisa digunakan	Reviu atasan	√				√	3	5	12	9	Penyesuaian waktu pengadaan Perawatan Kantor	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Kasubbag umum dan kepegawai an
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran	1.5.1	Tidak Tersedianya Alat Tulis Kantor	1.5.1.1	Keterlambatan Penyediaan Alat Tulis Kantor	C	Kegiatan Operasional dalam Penggunaan Alat Tulis Kantor Terganggu	Reviu atasan	√				√	3	4	4	3	Penekanan Penyediaan Alat Tulis Kantor menjadi lebih fleksibel	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Kasubbag umum dan kepegawai an
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Terwujudnya kelancaran administrasi perkantoran	1.6.1	Tidak tersedianya barang cetakan dan Penggandaan	1.6.1.1	Keterlambatan Penyediaan Barang cetakan dan Penggandaan	C	Aktifitas Penggunaan Barang cetakan dan Penggandaan menjadi terganggu	Reviu atasan	√				√	3	4	4	3	Koordinasi Pengadaan Barang Cetakan dan Penggandaan	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Kasubbag umum dan kepegawai an
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.7.1	Tidak Tersedianya Komponen Instalasi Listrik	1.7.1.1	Kekurangan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik	C	Aktifitas Ruangan di kantor gelap	Koordin asi	√				√	3	5	9	5	Peninjauan kembali komponen instalasi Listrik yang dibutuhkan	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Kasubbag umum dan kepegawai an
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor	1.8.1	Tidak Tersedianya Kebutuhan peralatan Kantor	1.8.1.1	Kurangnya ketersediaan kebutuhan peralatan kantor	C	Aktifitas menjadi terhambat dalam kebutuhan peralatan kantor	Reviu atasan	√				√	3	4	4	3	Koordinasi Pengadaan peralatan dan perlengkapan rkanto	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Sekertaris

	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
									Uraian	Desain/ Efektivitas									Uraian	Jadwal					
										A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
	Tersedianya Makanan dan Minuman Pegawai	Terjaganya stamina kinerja pegawai	1.9.1	Tidak Terpenuhinya Makanan dan Minuman Pegawai	1.9.1.1	Penyediaan Makanan dan Minuman pegawai tidak mencukupi hari kerja	C	Menurunnya etos kerja karena kurangnya ketersediaan makanan dan minuman	Reviu atasan	√				√	3	3	4	3	Evaluasi kembali pemenuhan makanan dan minuman harian berdasarkan jumlah pasti pegawai	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Sekertaris
0	Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Meningkatnya kompetensi aparatur	1.10.1	Tidak terlaksana secara maksimal Rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	1.10.1.1	Jadwal kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi daerah tidak sesuai dengan situasi dan kondisi	C	Kegiatan Rapat Koordinasi dan konsultasi daerah menjadi tidak beraturan	Reviu atasan	√				√	3	3	9	5	Pemantapan Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar daerah	√		u me		Kasubbag Umum dan Kepegawai an	Sekertaris
1	Pembangunan Gedung Kantor	Tercapainya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1.11.1	Pelaksanaan kegiatan tidak sesuai	1.11.1.1	Tidak membuat RAB	C	Kerugian Negara	Reviu atasan	√				√	3	5	12	9	Pengembalian kerugian negara dan atau memperbaiki pekerjaan sesaui dengan RAB yang telah dibuat	√		√		Sekretaris	Sekertaris
12	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terciptanya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1.12.1	Barang tidak sesuai spesifikasi.	1.12.1.1	Lemahnya pengawasan penerimaan hasil pekerjaan	C	barang cepat rusak karena melebihi kapasitas yang seharusnya.	Reviu atasan	√				√	3	4	5	3	Barang ditukar sesuai spesifikasi dan atau ditolak untuk diproses pencairan	√	√	√	√	Bendahara barang	sekretaris
13	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terciptanya kerapihan dan keamanan kantor	1.13.1	Tidak terpeliharanya sarana dan fasilitas gedung kantor	1.13.1.1	Alokasi anggaran dari Pemerintah kota terbatas	C	Kondisi Sarana dan Fasilitas gedung kantor menjadi kurang enak dipandang mata	Reviu atasan	√				√	4	4	5	3	Penyesuaian anggaran yang terbatas dengan kondisi sarana dan fasilitas gedung kantor	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Kasubbag umum dan kepegawai an
14	Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/operasional dalam kondisi prima	1.14.1	Tidak terpeliharanya kendaraan dinas/operasiona l	1.14.1.1	Penggunaan Kendaraan dinas/operasional diluar jam kerja	C	Kondisi Kendaraan dinas/operasional tidak bisa digunakan	Reviu atasan	√				√	4	5	7	5	Pembuatan Aturan internal dalam hal penggunaan kendaraan dinas/operasional	√	√	√	√	Kasubbag umum dan kepegawai an	Kasubbag umum dan kepegawai an
5	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya.	Jumlah pegawai yang meningkatmotivasi dan etos kerja	1.15.1	Tidak terpenuhinya pakaian Dinas Pegawai	1.15.1.1	Adanya mutasi/promosi pegawai	C	Hanya sebagian pegawai yang mendapatkan pakaian dinas	Reviu atasan	√				√	4	4	9	5	Diperlukan jadwal pengukuran pakaian dinas agar serentak	√		√		Kasubbag Umum dan Kepegawai an	Kasubbag Umum dan Kepegawai an

	Kegiatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
									Uraian	Desain/		Efektivitas							Uraian	Jadwal					
										A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
5	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu.	Jumlah pegawai yang meningkatmotivasi dan etos kerja	1.16.1	Tidak terpenuhinya pakaian khusus hari-hari tertentu	1.16.1.1	Adanya mutasi/promosi pegawai	C	Hanya sebagian pegawai yang mendapatkan pakaian khusus hari-hari tertentu.	Reviu atasan	√				√	4	4	4	3	Diperlukan jadwal pengukuran pakaian hari-hari tertentu agar serentak	√		√		Kasubbag Umum dan Kepegawai an	Kasubbag Umum dan Kepegawai an
7	Pembangunan dan Pengoperasian SIAK secara terpadu	Jumlah waktu pembangunan dan pengoperasian SIAK secara terpadu	1.17.1	Tidak terpenuhinya sarana dan prasarana pelayanan FO	1.17.1.1	Jumlah anggaran yang tersedia tidak cukup	C	Pelayanan FO terganggu	Reviu atasan	√				√	4	7	12	7	Penyesuaian anggaran yang terbatas dengan kebutuhan yang ada.	√		√		Kasubbag Umum dan Kepegawai an	sekretaris
8	Penyusunan Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Tersedianya dokumen IKM yang disusun	1.18.1	Tidak tersedianya dokumen IKM	1.18.1.1	Berkas kuesioner belum lengkap	C	Hasil penilaian dokumen IKM kurang valid	Reviu atasan	√				√	3	4	5	5	Pembentukan TIM untuk membantu Penyelesaianlapora n indeks kepuasan masyarakat	√	√	√	√	Kasubbag Umum dan Kepegawai an	Sekertaris
9	Peningkatan pelayanan administrasi kependudukan	Jumlah masyarakat yang mendpatkan layanan administrasi kependudukan diluar hari kerja	1.19.1	Tidak terpenuhinya target masyarakat yang mendapat pelayanan diluar hari kerja	1.19.1.1	Terbatasnya anggaran lembur	C	Jumlah masyarakat penerima layanan tidak tercapai	Reviu atasan	√				√	4	4	5	4	Penambahan petugas layanan administrasi kependudukan.	√	√	√	√	Kasubbag Umum dan Kepegawai an	Sekertaris

Kegiatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
								Uraian	Desain/ Efektivitas									Uraian	Jadwal					
									A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
etariat (Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan (PEP) dan Keuangan)																								
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhitisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya dokumen LAKIP	2.1.1	Tidak lengkap Dokumen LAKIP	2.1.1.1	Waktu yang diberikan untuk melengkapi dokumen LAKIP terlalu singkat	C	Dokumen LAKIP menjadi tidak sempurna dan belum bisa digunakan	Reviu atasan	√				√	5	12	14	9	Pembentukan kembali tim yang handal dan bisa menyelesaikan Dokumen LAKIP tepat waktu	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris
Penyusunan Laporan keuangan Semesteran	Tersedianya laporan keuangan semesteran	2.2.1	Tidak Tersedianya Laporan Keuangan Semesteran	2.2.1.1	Laporan Keuangan Semesteran masih dalam Bentuk Softcopy	C	Laporan Keuangan semesteran belum bisa digunakan	Reviu atasan	√				√	3	4	7	5	Menyegerakan untuk mengeluarkan Laporan keuangan Semesteran dalam bentuk hardcopy	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris
Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Tersedianya laporan keuangan akhir tahun	2.3.1	Tidak tersedianya Laporan Akhir Tahun	2.3.1.1	Berkas Kurang lengkap untuk Laporan Akhir Tahun	C	Penyusunan RENJA untuk tahun depan belum bisa dilaksanakan	Reviu atasan	√				√	3	4	7	5	Pembentukan TIM untuk membantu Penyelesaian Laporan Akhir Tahun	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris
Penyusunan Dokumen RENJA	Tersedianya dokumen perencanaan jangka pendek yang disusun	2.4.1	Tidak tersedianya Dokumen RENJA	2.4.1.1	Kelengkapan berkas Dokumen Renja belum lengkap	C	Program Kerja menjadi terganggu	Reviu atasan	√				√	4	4	7	5	Dibutuhkan penegasan dari Kepala Dinas dalam mempercepat penyelesaian Dokumen RENJA	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris
Penyusunan RENSTRA	Tersedianya dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun	2.5.1	Tidak tersedianya Dokumen RENSTRA	2.5.1.1	Kelengkapan berkas Dokumen RENSTRA belum lengkap	C	Program Kerja menjadi terganggu	Reviu atasan	√				√	5	12	14	9	Dibutuhkan penegasan dari Kepala Dinas dalam mempercepat penyelesaian Dokumen RENSTRA	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris
Penyusunan Standar Operasional Prosedure (SOP)	Tertandarisasinya pelayanan di DUKCAPIL	2.6.1	Tidak tersedianya Dokumen revisi SOP	2.6.1.1	Kelengkapan berkas Dokumen SOP belum lengkap	C	Pelayanan tidak sesuai SOP	Reviu atasan	√				√	5	9	5	4	Dibutuhkan penegasan dari Kepala Dinas dalam mempercepat penyelesaian Dokumen	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris
Penyusunan Pelaporan Penyeenggaraan SPIP di Lingkungan OPD	Tersedianya laporan hasil implementasi SPIP	2.7.1	Tidak terlaksananya pengawasan internal secara berkala	2.7.1.1	Tim pengawas internal Dinas aktif melakukan pelayanan sehingga pengawasan terhambat	C	Pengawasan internal kurang begitu maksimal	Reviu atasan	√				√	4	4	5	4	Dibutuhkan penambahan jumlah tim pengawas internal	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris

Kegiatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
								Uraian	Desain/		Efektivitas							Uraian	Jadwal					
									A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Tersedianya laporan Monev	2.8.1	Tidak tersedianya Dokumen Monev	2.8.1.1	Kelengkapan berkas Dokumen Monev belum lengkap	C	Evaluasi pelaksanaan kegiatan tidak maksimal	Reviu atasan	√				√	3	5	7	4	Dibutuhkan penegasan dari Kepala Dinas dalam mempercepat penyelesaian Dokumen	√	√	√	√	Kasubbag PEP dan Keuangan	Sekertaris

an:

30 risiko terbesar berdasarkan hasil penilaian risiko.
risiko lainnya yang teridentifikasi

Keterangan :
UC (Uncontrollable) = Sebab risiko bersumber dari eksternal
C (Controllable) = Sebab risiko bersumber dari internal

T : Tingkatan Risiko
P : Prioritas Risiko
K : Kemungkinan pengaruh
D : Dampak

A : Ada
T : Tidak ada
TE : Tidak Efektif
KE : Kurang Efektif
E : Efektif

Pangkalpinang, Juni 2020

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

Drs. SUPARYONO, MM
PEMBINA UTAMA MUDA/IVc
NIP. 19611009 198103 1 006

REGISTER RISIKO

JAN KERJA : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG
NG : BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK
BIDANG : -
ARAN :
1. Ruang Lingkup DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang
2. Ruang Lingkup SKPD di Pemerintah Kota Pangkalpinang
3. Stakeholder yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Pangkalpinang

giatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
								Uraian	Desain/		Efektivitas							Uraian	Jadwal					
									A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
ELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK																								
ayanan Keliling daftaran duduk	Terlayananinya perekaman KTP el bagi yang sakit, disabilitas dan pembuatan KIA	3.1.1	Tidak tercapainya target yang ditentukan	3.1.1.1	Jadwal yang disusun bertepatan dengan Ujian dan libur sekolah	UC	Banyaknya anak yang belum memiliki KIA	Reviu atasan	√				√	5	12	14	9	Penyusunan jadwal dikomunikasikan dengan pihak sekolah atau diknas	√	√	√	√	Kasi Identitas penduduk	Kabid Pelayanan Pendaftaran penduduk
nyediaan ana pelayanan lik bidang endudukan	Tersedianya ATK dan kelengkapan operasional bidang pendaftaran penduduk	3.2.1	Tidak tersedianya ATK dan kelengkapan operasional bidang pendaftaran penduduk	3.2.1.1	Langka nya ATK yang dipergunakan	UC	Terhambatnya pelayanan di bidang pelayanan pendaftaran penduduk	Reviu atasan	√				√	10	14	14	14	Mencari informasi penyedia secepatnya tentang ATK yang diperlukan	√	√	√	√	Semua kasi dibidang Pelayanan Pendaftaran penduduk	Kabid Pelayanan Pendaftaran penduduk
musnahan arsip umen endudukan	Terlaksananya pemusnahan arsip dokumen kependudukan	3.3.1	Tidak terlaksananya pemusnahan arsip dokumen kependudukan	3.3.1.1	Belum disusunnya aturan tentang pemusnahan arsip dukcapil	UC	Bertumpuknya arsip yang tidak dipergunakan lagi di ruangan	Reviu atasan	√			√		5	12	14	9	Meminta bantuan agar dinas kearsipan dan perpustakaan secepatnya menyusun aturan tentang pemusnahan arsip dukcapil	√	√	√	√	Semua kasi dibidang Pelayanan Pendaftaran penduduk	Kabid Pelayanan Pendaftaran penduduk

siko terbesar berdasarkan hasil penilaian risiko.
lainnya yang teridentifikasi

erangan :
(Uncontrollable) = Sebab risiko bersumber dari eksternal
Controllable) = Sebab risiko bersumber dari internal

TI : Tingkatan Risiko
PI : Prioritas Risiko
K : Kemungkinan pengaruh
D : Dampak

A : Ada
T : Tidak ada
TE : Tidak Efektif
KE : Kurang Efektif
E : Efektif

Pangkalpinang, Juni 2020

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

Drs. SUPARYONO, MM
PEMBINA UTAMA MUDA/IVc
NIP. 19611009 198103 1 006

REGISTER RESIKO

: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA Pangkalpinang
: BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL

1. Ruang Lingkup Disdukcapil Kota Pangkalpinang
2. Ruang Lingkup SKPD di Pemerintah Kota Pangkalpinang
3. Stakeholder yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Pangkalpinang

	TUJUAN KEGIATAN	NO	PERNYATAAN RESIKO	SEBAB RESIKO	C/UC	DAMPAK	PENGENDALIAN RESIKO YG ADA						K	D	TR	PR	RENCANA PENGENDALIAN YG HARUS DILAKUKAN					PEMILIK RESIKO	PENANGGUNG JAWAB TL
							URAIAN	DESAIN		EFEKTIFITAS							URAIAN	JADWAL					
								A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20					22
...NAN PENCATATAN SIPIL																							
ana k	Meningkatkan Pelayanan Pencatatan sipil	3.1.1	Kurang tersedianya ATK dan kelengkapan Operasional Bidang Capil	Minimnya ATK yang tersedia	UC	Terhambatnya pekerjaan tidak maksimalnya pelayanan kepada masyarakat	Reviu atasan	v				v	4	5	20	II	mengoptimalkan penyediaan ATK keg.	v	v	v	v	Bidang Pely Pencatatan sipil	kepala dinas
an	Meningkatkan cakupan kelahiran anak usia 0-18 tahun	3.2.1	sulitnya pembagian tugas kantor dan lapangan	jadwal pelayanan keliling yang berbenturan dengan pelayanan kantor	c	tidak maksimalnya pelayanan di lapangan	koordinasi dengan tim kerja dan lebih banyak lagi memberikan informasi dan sosialisasi kepada masy.	v				v	4	6	24	I	Tetap berkoordinasi dengan lintas sektor dan terus meningkatkan pelayanan	v	v	v	v	Bidang Pely Pencatatan sipil	Kepala Dinas
	Meningkatkan data akte kelahiran yang valid dan akurat		Informasi yang minim bagi masyarakat	informasi yang di sampaikan kepada lintas sektor tidak sampai kepada masyarakat	c	masih banyaknya masy yang belum memiliki akta capil		v				v	5	4	24	II	memberikan informasi yang akurat	v	v	v	v	Bid. Pely. Pencatatan sipil	Kepala Dinas
	Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat tahun		lambatnya pengumpulan berkas dari masyarakat	kurangnya persyaratan pengajuan dokumen	uc	Akta Pencatatan Sipil tidak bisa diproses/ diterbitkan	menginformasikan kepada warga tentang syarat2 pengajuan	v				v	3	3	9	III	menyederhanakan persyaratan pengajuan akta menjadi efektif	v	v	v	v	Bid. Pely. Pencatatan Sipil	Kepala Dinas

...rdasarkan hasil penilaian resiko
...eridentifikasi

TR : Tingkatan Resiko
PR : Prioritas Resiko
K : Kemungkinan Pengaruh
D : Dampak

A : Ada
T : Tidak ada
TE : Tidak Efektif
KE : Kurang Efektif
E : Efektif

Pangkalpinang, Juni 2020

Plt. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

DRS. SUBARYONO, MM
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 1961 10 09 1981 03 1 006

REGISTER RISIKO

SATUAN KERJA : DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG
BIDANG : BIDANG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA
SUB BIDANG : -
SASARAN :
1. Ruang Lingkup DISDUKCAPIL Kota Pangkalpinang
2. Ruang Lingkup SKPD di Pemerintah Kota Pangkalpinang
3. Stakeholder yang berhubungan dengan Pemerintah Kota Pangkalpinang

Kegiatan	Tujuan Kegiatan	No	Pernyataan Risiko	Sebab Risiko		C/ UC	Dampak	Pengendalian Risiko yang Ada						K	D	TR	PR	Rencana pengendalian yang harus dilakukan					Pemilik Risiko	Penang-gung jawab TL
								Uraian	Desain/		Efektivitas							Uraian	Jadwal					
									A	T	T	K	E						I	II	III	IV		
(2)	(3)	(4)	(5)	(5)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)				(21)	(22)
NG PIAK DAN PEMANFAATAN DATA																								
Pengolahan Dalam Penyusunan Laporan Informasi Kependudukan	Ketersediaan Informasi Data Kependudukan	3.1.1	Data Kependudukan secara sistem belum tersedia pada kecamatan dan kelurahan	3.1.1.1	Kurangnya sarana dan prasana yang tersedia	UC	Data penduduk yang tersedia berbeda antara Dinas Dukcapil dengan kecamatan dan kelurahan	Mempublikasi data penduduk kecamatan dan kelurahan pada website Dinas Dukcapil Kota Pangkalpinang berdasarkan DKB Kemendagri	√				√	3	5	15	2,00	Melakukan koordinasi kepada pihak kecamatan dan kelurahan	√	√	√	√	Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
Inovasi Pelayanan Kependudukan dan Pencatatan Sipil	Tersedianya inovasi pelayanan pada Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	3.2.1	Tidak tersedianya inovasi pelayanan	3.2.1.1	Kurangnya sarana dan prasana yang tersedia	UC	Pelayanan Pemanfaatan Data tidak mengalami peningkatan ke arah yang lebih baik	Mengarahkan OPD yang ingin melaksanakan inovasi pemanfaatan data kependudukan untuk meyediakan sarana dan prasarana yang dibutuhkan	√			√		3	4	12	3,00	Meningkatkan sosialisasi kepada OPD untuk menyiapkan sarana prasarana pendukung		√	√		Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	Terlaksananya Sosialisasi Kebijakan Kependudukan	3.3.1	Sosialisasi Kebijakan Kependudukan berjalan kurang optimal	3.3.1.1	Kehadiran peserta sosialisasi tidak sesuai target	UC	Penyampaian Informasi kebijakan terbaru tentang kependudukan dan pencatatan sipil kurang maksimal menyentuh semua lapisan masyarakat	Selain melakukan sosialisasi offline juga dilakukan sosialisasi online melalui sosial media	√				√	4	5	20	1,00	Melakukan koordinasi kepada pihak kecamatan dan kelurahan terkait kepastian kehadiran peserta undangan sosialisasi yang telah ditunjuk dan meningkatkan sosialisasi melalui sosial media	√	√	√	√	Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data
Pelaksanaan PKS Pemanfaatan Data Penduduk	Terlaksananya PKS Pemanfaatan Data Penduduk	3.4.1	Tidak terlaksananya PKS Pemanfaatan Data Penduduk	3.4.1.1	Kurangnya kesadaran OPD tentang manfaat melaksanakan PKS Pemanfaatan Data Penduduk	UC	Target pelaksanaan PKS Pemanfaatan Data Penduduk tidak terealisasi maksimal	Melakukan sosialisasi kepada OPD tentang manfaat melaksanakan PKS Pemanfaatan Data	√			√		3	4	12	3,00	Meningkatkan sosialisasi kepada OPD tentang manfaat dan kelebihan yang dapat diperoleh dari PKS Pemanfaatan Data Penduduk		√	√		Bidang PIAK dan Pemanfaatan Data	Kabid PIAK dan Pemanfaatan Data

30 risiko terbesar berdasarkan hasil penilaian risiko.
risiko lainnya yang teridentifikasi

Keterangan :
UC (Uncontrollable) = Sebab risiko bersumber dari eksternal
C (Controllable) = Sebab risiko bersumber dari internal

: Tingkatan Risiko
: Prioritas Risiko
: Kemungkinan pengaruh
: Dampak

A : Ada
T : Tidak ada
TE : Tidak Efektif
KE : Kurang Efektif
E : Efektif

Pangkalpinang, Juni 2020

PIL. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA PANGKALPINANG

PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG DINAS DUKCAPIL

Drs. SUPARYONO, MM
PEMBINA UTAMA MUDA/IVc
NIP. 19681008 198103 1 005