



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH

ꦏꦺꦥꦠꦶꦲꦤ꧀ꦢꦤꦸꦫꦺꦗꦤ꧀ꦲꦶꦁꦏꦿꦠꦤ꧀ꦲꦶꦠꦶꦩꦺꦮꦠꦏꦿꦠꦤ꧀ꦲꦶꦁꦏꦿꦠꦤ꧀ꦲꦶꦠꦶꦩꦺꦮꦠ

Kepatihan Danurejan Yogyakarta Telepon (0274) 562811 Faksimile (0274)588613
Website : <http://www.biroumum.jogjaprov.go.id> Email : roumum@jogjaprov.go.id Kode Pos 55213

KEPUTUSAN KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL
SEKRETARIAT DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

NOMOR: 700/ 00688

TENTANG

DAFTAR IDENTIFIKASI RESIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN RESIKO
PADA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2022

KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL SEKRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : 1. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta guna optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkungan Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, perlu menetapkan Daftar Identifikasi Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian Resiko;
2. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tentang Daftar Identifikasi Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian Resiko pada Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1950 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 No. 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 No. 170, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5339);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang Undang Nomor 2,3,10, dan 11 tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 No.58);
5. Peraturan Daerah Istimewa Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 1 Tahun 2018 tentang Kelembagaan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2018 Nomor 7);
6. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 15 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 53 Tahun 2018 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2020 Nomor 15);
7. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta tahun 2012 Nomor 25);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Daftar Identifikasi Resiko dan Rencana Tindak Pengendalian Resiko di lingkungan Biro Umum, Humas dan Protokol Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta
pada tanggal 02 FEB 2022

KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL


Drs. IMAM PRATANADI, M.T.
NIP 196710311997031001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA BIRO
 UMUM, HUMAS DAN
 PROTOKOL SEKRETARIAT
 DAERAH
 DAERAH ISTIMEWA
 YOGYAKARTA
 NOMOR : 700/ 00683
 TENTANG : DAFTAR IDENTIFIKASI
 RESIKO DAN RENCANA
 TINDAK PENGENDALIAN
 RESIKO PADA BIRO UMUM,
 HUMAS DAN PROTOKOL
 SEKRETARIAT DAERAH
 DAERAH ISTIMEWA
 YOGYAKARTA TAHUN 2022

NO	NAMA SUB KEGIATAN	DAFTAR IDENTIFIKASI RESIKO	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN RESIKO
1	Penyediaan Peralatan rumah tangga	1) Kebutuhan Insidentil yang tidak bisa diprediksi sebelumnya	1) Koordinasi dengan bagian-bagian dalam rangka pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor 2) Melakukan koordinasi dengan TAPD untuk penambahan anggaran
		2) Peralatan dan perlengkapan sudah termakan usia	1) Mengusulkan rencana kebutuhan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor 2) Melakukan koordinasi dengan TAPD untuk penambahan anggaran
2	Fasilitasi Komunikasi Pimpinan	1) Belum tersosialisasikannya Surat Edaran Pemda No. 019/7253 tentang Ketentuan Kelengkapan Permohonan Audiensi, Peresmian Acara, Kata Sambutan, dan Ucapan	1) Melaksanakan FGD penulisan draft pidato pimpinan dengan peserta dari stakeholder Pemda DIY

NO	NAMA SUB KEGIATAN	DAFTAR IDENTIFIKASI RESIKO	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN RESIKO
		Selamat kepada Gubernur/Wakil Gubernur DIY	2) Sosialisasi Surat Edaran Pemda No. 019/7253 tentang Ketentuan Kelengkapan Permohonan Audiensi, Peresmian Acara, Kata Sambutan, dan Ucapan Selamat Kepada Gubernur/Wakil Gubernur DIY
		2) Kurangnya sarana dan prasarana dalam penyusunan dan pencetakan naskah	Maintenance peralatan yang ada dan melakukan efisiensi penggunaan sarana prasarana melalui drafting online
		3) Masih menggunakan akun cloud gratis sehingga kapasitas sangat kecil	Membersihkan space cloud dari dokumen kadaluarsa
		4) Permohonan sambutan langsung ke Gubernur dan Wakil Gubernur	Koordinasi rutin dan case by case dengan TU Sekda
		5) Tidak terlaksananya analisis berita dan konten media sosial di tahap pra-publikasi oleh pihak yang seharusnya bertugas melaksanakan analisis	Koordinasi internal terkait tupoksi Bagian Humas (Subbagian Publikasi Dokumentasi Media)
		6) Pelaksanaan pelayanan informasi dilaksanakan oleh tenaga Non ASN	Koordinasi internal terkait tupoksi Bagian Humas (Subbagian Publikasi Dokumentasi Media)
3	Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan	1) Masih menggunakan akun cloud berkapasitas	Pengajuan penambahan kapasitas cloud
		2) Banyaknya agenda pimpinan dan beberapa diantaranya merupakan agenda dadakan/tidak terjadwal sebelumnya	Pengajuan penambahan SDM (CPNS, PPPK atau Naban)

NO	NAMA SUB KEGIATAN	DAFTAR IDENTIFIKASI RESIKO	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN RESIKO
		3) Sering bergantinya wartawan dan pemimpin redaksi pada media	Menyelenggarakan media gathering dengan pemimpin redaksi
		4) Banyaknya kebutuhan penyebarluasan informasi berupa konten, pemberitaan, dan sebagainya	Pengajuan penambahan SDM (CPNS, PPPK atau Naban) dan menambah sarana prasarana yang memadai
		5) Penyiapan bahan materi publikasi banyak melibatkan OPD lain	Memaksimalkan koordinasi dengan OPD terkait ketersediaan bahan atau materi yang akan diolah dan dipublikasikan
		6) Belum adanya tim analisis media dari internal	Memaksimalkan penggunaan bantuan pihak ketiga untuk analisis media
4	Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara	1) Informasi terkait Juklak, Juknis dan Kepastian Pelaksanaan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera / acara lainnya dimasa pandemi mendadak, dan berubah – ubah	<p>1) Memaksimalkan Koordinasi dengan pusat terkait pelaksanaan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera / acara lainnya</p> <p>2) Koordinasi dengan OPD terkait dan pendukung pelaksanaan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera / acara lainnya</p> <p>3) Tetap melakukan persiapan pelaksanaan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera / acara lainnya.</p>

NO	NAMA SUB KEGIATAN	DAFTAR IDENTIFIKASI RESIKO	RENCANA TINDAK PENGENDALIAN RESIKO
		2) Anggaran yang tersedia kurang mendukung pelaksanaan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera / acara lainnya	1) Memaksimalkan koordinasi dengan OPD terkait dan pendukung pelaksanaan upacara bendera, upacara bukan upacara bendera / acara lainnya untuk memaksimalkan fasilitas yang ada. 2) Koordinasi dengan TAPD untuk penambahan anggaran.
5	Pengelolaan Hubungan Keprotokolan	1) Adanya kunjungan tamu bersifat mendadak dan tidak terprediksi	1) Memaksimalkan koordinasi dengan tamu yang akan berkunjung. 2) Memaksimalkan koordinasi dengan OPD terkait sesuai tema rencana kunjungan tamu.
		2) Keterbatasan anggaran fasilitasi pelayanan tamu Pemda DIY	1) Mengajukan usulan perubahan anggaran 2) Berkoordinasi dengan tamu terkait fasilitas yang masih tersedia 3) Biaya fasilitas yang tidak dapat diberikan oleh pemda diy dibebankan kepada tamu
6	Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Jadwal dan jumlah tamu yang tidak dapat diprediksi	Koordinasi dengan bagian protokol dan instansi terkait

KEPALA BIRO UMUM, HUMAS DAN PROTOKOL


Drs. IMAM PRATANADI, M.T.
NIP 196710311997031001