



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS KESEHATAN

ꦢꦶꦤꦱ꧀ꦏꦺꦱꦺꦃꦠꦤ꧀

Jalan Gondosuli No. 6 telepon (0274) 563153 faksimile (0274) 512368  
Website : [dinkes.jogjaprov.go.id](http://dinkes.jogjaprov.go.id), Email : [dinkes@jogjaprov.go.id](mailto:dinkes@jogjaprov.go.id)  
YOGYAKARTA 55165

Yogyakarta, 3 Juli 2024

Nomor : 700.1.2.14/3488

Lampiran : 1 (satu) lembar

Perihal : Laporan Triwulan II Pengendalian  
Gratifikasi, Pengungkapan Dugaan  
Pelanggaran, Benturan Kepentingan,  
Kejadian Risiko/Risk Event, Pelaksanaan  
Atas Rencana Tindak Pengendalian (RTP),  
dan Respon Terhadap Risiko Kecurangan  
di Lingkungan Dinas Kesehatan DIY

Kepada

Yth. Inspektur DIY

di -

Yogyakarta

Menindaklanjuti Surat Inspektur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 700.1.1.1/71 Tanggal 25 Juni 2024 perihal Permintaan Laporan Pengendalian Gratifikasi, Pengungkapan Dugaan Pelanggaran, Benturan Kepentingan, Kejadian Risiko/ Risk Event, Pelaksanaan Atas Rencana Tindak Pengendalian (RTP), Respon Terhadap Risiko Kecurangan dan Laporan SPBE Di Lingkungan perangkat Daerah pada Triwulan II, bersama ini kami sampaikan Laporan Triwulan II dengan rincian sebagai berikut :

1. Laporan Pengendalian Gratifikasi (Triwulan II)

No.	Kejadian	Uraian	Langkah Penanganan	Keterangan
	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

2. Laporan Pengungkapan Dugaan Pelanggaran (Triwulan II)

No.	Kejadian	Uraian	Langkah Penanganan	Keterangan
	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

3. Laporan Benturan Kepentingan (Triwulan II)

No.	Kejadian	Uraian	Langkah Penanganan	Keterangan
	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

4. Laporan Kejadian Risiko/Risk Event (Triwulan II)

No.	Kejadian	Uraian	Langkah Penanganan	Keterangan
	NIHIL	NIHIL	NIHIL	NIHIL

5. Pelaksanaan Atas Rencana Tindak Pengendalian (RTP) dan Respon Terhadap Risiko Kecurangan (Triwulan II)

a. Pelaksanaan Atas Rencana Tindak Pengendalian (RTP)

No	Pernyataan Risiko	RTP	Uraian Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan
1.	Dokumen Laporan Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan terlambat disusun	Melakukan validasi data secara berkala	a. Koordinasi secara berkala terkait data profil kesehatan di masing-masing pengampu program dan dinas kesehatan kabupaten / kota b. desk terkait data yang diminta	Maret – Mei 2024
2.	Supervisi program imunisasi berisiko tidak terlaksana dengan optimal	Melakukan koordinasi dengan bidang / program terkait	a. Persiapan kegiatan harus sudah matang, dilanjut koordinasi antar seksi/bidang, sehingga dapat dilakukan supervise terpadu b. Permintaan personil minimal 1 minggu sebelumnya	Januari - Desember 2024
3.	Data surveilan penyakit berisiko tidak akurat	Melakukan koordinasi dengan Kepala Seksi yang membawahi program surveilan di kabupaten/kota	a. Melakukan koordinasi dengan kabupaten / kota sejak awal b. Melakukan validasi data secara berkala dengan petugas surveilan di kabupaten/ kota.	Januari - Desember 2024
4.	Peserta rapat koordinasi pengelolaan pelayanan kesehatan lingkungan tidak hadir atau hadir tidak sesuai kompetensi	Melakukan koordinasi dengan Kepala Seksi yang membawahi program kesling di kabupaten/kota	a. Mengirimkan undangan satu minggu sebelum pelaksanaan rapat dan memantau melalui programer kesling kabupaten/kota. b. Konfirmasi kehadiran sehari sebelum acara dilaksanakan	Januari - Desember 2024
5.	Sasaran peserta peningkatan kapasitas Penanggulangan Penyakit Menular, Penyakit Tidak Menular tidak merata	Sosialisasi dan koordinasi perencanaan kegiatan peningkatan kapasitas	a. Koordinasi dengan Dinkes Kab/Kota dan atau Organisasi Profesi untuk memastikan aksesibilitas sasaran kegiatan	Februari, Maret, April, Oktober 2024
6.	Logistik hasil pengadaan Penyakit Menular dan Tidak Menular kurang berkualitas dan kurang terpantau ketersediannya	Pemantauan ketersediaan logistik di pasaran	a. Berkomunikasi dan berkoordinasi intensif dengan penyedia setelah proses penentuan penyedia	Juli, September, Oktober, November 2024
7.	Tidak terlaporkannya hasil penemuan kasus aktif dengan skrining/deteksi dini Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular	Sosialisasi dan koordinasi perencanaan kegiatan peningkatan kapasitas	a. Membentuk jejaring / forum komunikasi dengan Dinas Kesehatan Kab/Kota, Puskesmas, Fasyankes swasta, dan pemangku kepentingan	April s/d Desember 2024

8.	Kurangnya keterlibatan lintas sektor dalam penanggulangan Penyakit Menular dan Tidak Menular	Advokasi berkelanjutan kepada multisektor dalam implementasi penanggulangan Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular	a. Membuat usulan payung regulasi (Raperaturan) Penanggulangan Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular	Februari - Desember 2024
9.	Pencatatan dan Pelaporan Penyakit Menular dan Tidak Menular tidak tepat waktu dan tidak tepat metode	Mengusulkan integrasi program Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular yang sudah ada dengan rekam medis elektronik Fasyankes atau Data BPJS Kesehatan dan platform Satu Sehat yang digunakan oleh Kemenkes	a. Mengidentifikasi kendala dalam validasi pencatatan pelaporan program Penyakit Menular dan Penyakit Tidak Menular	Mei, April, Juni 2024
10.	Petugas belum update data dalam PISPK	<ol style="list-style-type: none"> <li>Memastikan bahwa antara penanggungjawab data PISPK selalu berkolaborasi dengan petugas program dalam entri data di PISPK</li> <li>Adanya kegiatan mahasiswa program kesehatan saat praktik Komunitas bisa ikut membantu kegiatan intervensi lanjut bersama tenaga kesehatan Puskesmas</li> </ol>	a. Melakukan validasi dan koordinasi data PISPK dengan pengelola program di Kabupaten / Kota	Februari - Desember 2024
11.	Masih adanya pasien kondisi gawat darurat yang membutuhkan pertolongan dengan cepat kurang terpantau karena kurangnya komunikasi dan koordinasi	Melakukan koordinasi secara terpadu dan mengadakan peralatan komunikasi yang bisa mempercepat komunikasi	a. melakukan koordinasi secara terpadu dalam penanganan pasien gawat darurat baik antar Dinas kesehatan, antar kabupaten kota antar wilayah dan antar mobil ambulance dan antar fasyankes	Januari - Desember 2024
12.	Adanya bencana yang tidak bisa diprediksi di wilayah DIY sehingga mengakibatkan banyaknya penduduk yang mudah kena bencana	Melakukan sosialisasi dan simulasi secara efektif	a. Melakukan sosialisasi, simulasi bencana serta pengadaan alat komunikasi	Juli, Desember 2024
13.	Tidak semua kasus yang sudah dilakukan oleh RS, mendapatkan klaim sesuai apa yang telah dikerjakan	Monitoring dan evaluasi klaim RS yang lebih rendah dari diagnosa <i>Ina Cbgs</i>	a. Melakukan monitoring terhadap kasus klaim RS yang tidak sesuai	Februari, Mei, Agustus, Oktober 2024
14.	Fasyankes tidak rutin melakukan pengukuran indikator mutu	Melakukan pendampingan pengukuran dan pemantauan kepatuhan pelaporan indikator mutu	a. Sosialisasi indikator mutu fasyankes	Februari - November 2024

15.	RS dan Lab Pratama belum memiliki sistem pemantauan pelaksanaan budaya mutu di instansinya masing-masing	Melakukan supervisi / kunjungan ke fasyankes dengan menggunakan daftar tilik yang sudah disusun	a. Penyusunan daftar tilik pemantauan penerapan budaya mutu	Februari , Mei, agustus, Oktober 2024
16.	Masih terdapat kekurangan dokumen yang diupdate untuk proses perizinan	Melakukan koordinasi dengan fasyankes dan instansi terkait penyelenggaraan perizinan fasyankes	a. Menghubungi fasyankes untuk menyampaikan kekurangan jenis dan isi dokumen perizinan	Februari - November 2024
17.	Kurang optimalnya penyelenggaraan verifikasi perizinan sebagai salah satu upaya memastikan pelaksanaan standar mutu pelayanan	Pelaksanaan supervisi perizinan fasyankes dalam bentuk tim terpadu	a. Pembentukan tim pelaksana supervisi perizinan fasyankes	Februari - November 2024
18.	Kegiatan AMP tidak dapat dilaksanakan atau mendahului/ terlambat dari angkas	a. Koordinasi dengan kab/kota untuk rencana pelaksanaan AMP b. Mendorong kab/kota melaksanakan AMP pada semua kasus kematian ibu dan dilakukan secara bertahap.	a. Koordinasi dengan kab/kota	Mei, Oktober Tahun 2024
19.	Media cetak Buku KIA tidak tersedia tepat waktu	a. Perencanaan pengadaan dilakukan sejak 2 bulan sebelum dimulainya proses pengadaan b. Memastikan ke bagian keuangan untuk ketersediaan anggaran dan rencana penarikan. c. Mengawal proses pengadaan secara ketat	a. Proses perencanaan pengadaan dilakukan sejak awal, hingga penentuan target waktu pelaksanaan. b. Melakukan survey harga sebelum proses pengadaan c. Mengawal proses pengadaan secara ketat	Mei Tahun 2024
20.	Kegiatan koordinasi dan evaluasi program KIA tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Mempersiapkan kegiatan dengan baik sejak 1 bulan sebelumnya (narasumber, persuratan, lokasi, dll)	Koordinasi rencana kegiatan	Maret, Juni, Juli, Agustus, Oktober, November Tahun 2024
21.	Pengembangan aplikasi Kesehatan Ibu dan Anak tidak dapat dilaksanakan atau tidak tepat waktu	a. Koordinasi dengan programmer aplikasi b. Koordinasi dengan kab/kota untuk saran dan masukan terhadap menu yang akan dikembangkan	a. Seleksi calon penyedia jasa secara ketat	Mei Tahun 2024
22.	Belum terbentuk jejaring dan evaluasi skoring layak hamil, Antenatal Natal Care (ANC), dan stunting	a. Mempersiapkan kegiatan dengan baik sejak 1 bulan sebelumnya b. Membangun koordinasi dengan lintas sektor	a. Koordinasi dengan keuangan b. Mempersiapkan kegiatan sejak awal	Mei dan Agustus Tahun 2024

23.	Kegiatan Pertemuan Penguatan Program Usia Produktif tidak dapat dilaksanakan atau tidak tepat waktu	a. Mempersiapkan kegiatan dengan baik sejak awal dengan koordinasi sejak 1 bulan sebelumnya	a. Mempersiapkan kegiatan sejak awal. b. Koordinasi dengan OPD terkait Koordinasi rencana kegiatan	Mei Tahun 2024
24.	Webinar dalam Rangka HLUN terlambat/tidak terlaksana dengan baik (narasumber yang kompeten terbatas)	a. Menyiapkan kegiatan 1 bulan sebelumnya terutama narasumber, sehingga dapat dipastikan narasumber sesuai dengan tujuan kegiatan b. Menyiapkan platform online yang cukup besar, sehingga dapat menampung sasaran lebih banyak	a. Koordinasi dengan narasumber b. Mempersiapkan kegiatan dengan baik	Mei Tahun 2024
25.	Kegiatan peningkatan pengetahuan/ update informasi bagi pengelola program dan pelaksana program gizi tidak terlaksana/tertunda Peserta tidak sesuai dengan target	a. Menyiapkan kegiatan 2 bulan sebelumnya terutama narasumber, sehingga dapat dipastikan narasumber sesuai dengan tujuan kegiatan b. Menyiapkan platform online yang cukup besar, sehingga dapat menampung banyak peserta sesuai target	a. Koordinasi dengan narasumber b. Menyiapkan kegiatan dari awal.	Januari-Februari 2024
26.	Kegiatan rapat/pembahasan hasil monitoring dan evaluasi program gizi belum dapat atau terlambat dilaksanakan	a. Mempersiapkan kegiatan dengan baik sejak awal, koordinasi sejak 1 bulan sebelumnya (persuratan, lokasi, personil)	a. Mempersipkan kegiatan sejak awal	Mei, Juni, Juli, Agustus 2024
27.	penilaian 8 aksi integrasi penanggulangan stunting di kab/kota tidak sesuai angkas/ tidak dapat dilaksanakan	a. Koordinasi dengan bappeda, BKKBN dan lintas sektor (tim penilai dan tim teknis) dalam pelaksanaan 8 aksi konvergensi stunting	a. Koordinasi dengan Pusat (Kemendagri) dan Bappeda DIY; b. Menyiapkan kegiatan dan penilaian dengan sebaik-baiknya sesuai timeline pusat; c. Koordinasi dengan keuangan, Kabupaten/kota dan lintas sektor untuk pelaksanaan kegiatan	Mei dan Juni 2024

28.	Kegiatan refreshing konselor PMBA dan menyusui berjalan tidak sesuai dengan target	Mempersiapkan kegiatan dengan baik sesuai dengan <i>timeline</i> terkait pelatih, modul, kurikulum, keuangan, persuratan, dan teknis pelaksanaan pelatihan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi dengan Kemenkes, Bapelkes dan pelatih</li> <li>b. Penyiapan kegiatan dan penilaian dengan sebaik-baiknya sesuai dengan <i>timeline</i> kegiatan</li> <li>c. Koordinasi dengan keuangan untuk pelaksanaan kegiatan (pembayaran)</li> </ul>	Maret dan Agustus Tahun 2024
29.	Diseminasi Riset Gizi tidak terlaksana atau berjalan tidak sesuai dengan juknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan pengadaan dilakukan sejak 2 bulan sebelum dimulainya kegiatan'</li> <li>b. Memastikan ke bagian keuangan untuk ketersediaan anggaran dan rencana penarikan'</li> <li>c. Mengawal proses pemberian makanan tambahan dg optimal</li> <li>d. Menyiapkan <i>platform online</i> yang cukup besar, sehingga dapat menampung banyak peserta sesuai target</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi dg Kab/Kota dan petugas Puskesmas'</li> <li>b. Mengawal proses pemberian makanan tambahan dg baik</li> <li>c. Menyiapkan kegiatan dari awal.</li> </ul>	Mei s/d September Tahun 2024
30.	Rapat/pembahasan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Program Kesga Gizi belum dapat atau terlambat dilaksanakan	a. Mempersiapkan kegiatan dengan baik sejak awal dengan koordinasi sejak 1 bulan sebelumnya (persuratan, lokasi, personil, dll)	Koordinasi dengan pengelola Gizi Kab/Kota sejak awal.	Mei, Juni, Juli, Agustus Tahun 2024
31.	Pertemuan Koordinasi Program Perbaikan Gizi Masyarakat tidak sesuai angkas/ tidak dapat dilaksanakan	a. Koordinasi dengan bappeda, BKKBN dan lintas sektor (tim penilai dan tim teknis) baik di tingkat provinsi dan kab/kota dalam pelaksanaan 8 aksi konvergensi stunting	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi dengan pusat (Kemendagri) dan Bappeda DIY.</li> <li>b. Penyiapan kegiatan dan penilaian dengan sebaik-baiknya sesuai dengan <i>timeline</i> pusat.</li> <li>c. Koordinasi dengan keuangan, kab/kota, dan linsek untuk pelaksanaan kegiatan</li> </ul>	Mei dan Juni Tahun 2024
32.	Kegiatan Pemberian Makanan Tambahan (PMT) Lokal tidak terlaksana atau berjalan tidak sesuai dengan juknis	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan pengadaan dilakukan sejak 2 bulan sebelum dimulainya kegiatan</li> <li>b. Memastikan ke bagian keuangan untuk ketersediaan anggaran dan rencana penarikan</li> <li>c. Mengawal proses pemberian makanan tambahan dengan optimal</li> </ul>	a. Koordinasi dengan Kab/Kota dan petugas puskesmas	Mei - September Tahun 2024

33.	Kegiatan senam tidak dapat dilaksanakan atau terlambat dilaksanakan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mempersiapkan kegiatan sejak awal.</li> <li>b. Menjadwalkan kegiatan secara rutin</li> <li>c. Berkoordinasi dengan seksi/bidang lain</li> <li>d. Melihat prakiraan cuaca sehari sebelum kegiatan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mempersiapkan kegiatan sejak awal.</li> <li>2. Menjadwalkan kegiatan secara rutin</li> <li>3. Berkoordinasi dengan seksi/bidang lain</li> <li>4. Membuat wa blast kepada pegawai dinas kesehatan terkait jadwal kegiatan</li> </ul>	Februari, Mei - November Tahun 2024
34.	Koordinasi dan Evaluasi TPKJM tidak terlaksana atau terlambat dilaksanakan	a. Mempersiapkan kegiatan dengan baik sejak 1 bulan sebelumnya (narasumber, persuratan, lokasi, dll)	Mempersiapkan kegiatan dengan baik sejak 1 bulan sebelumnya (narasumber, persuratan, lokasi, dll)	Juni, Agustus, dan Oktober 2024
35.	Peserta Pembinaan Posyandu terpadu yang hadir bukan dari kader posyandu dan tokoh masyarakat	a. koordinasi awal dengan koordinator lapangan (korlap), puskesmas dan kab/kota untuk menentukan jumlah dan unsur sasaran	a. Evaluasi dan koordinasi dengan korlap	Maret - Agustus 2024
36.	Narasumber Pembinaan Posyandu terpadu kurang menguasai masalah	verifikasi narasumber yang diusulkan dilanjutkan memberikan peningkatan kapasitas materi kepada narasumber	Koordinasi dengan anggota Dewan dan Narasumber	Maret - Agustus 2024
37.	Penyehat Tradisional (Hattra) belum memberikan pelayanan kesehatan sesuai standar dan ketentuan	Peningkatan kapasitas tim pembina, sosialisasi standar dan ketentuan pelayanan kestrad, kerja sama dengan Dinas Perizinan dan Penanaman Moda	Monitoring pemenuhan Persyaratan teknis dan administrasi STPT	April - Agustus 2024
38..	UPTD, RS, Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota belum memenuhi standart perencanaan SDMk dan tata kelola perencanaan kebutuhan	Penyelenggaraan bimbingan teknis tentang perencanaan dan pemenuhan kebutuhan, perhitungan ABK, standar level jabatan fungsional dan jumlah JFK minimal di Puskesmas.	'Pembinaan, Monitoring, evaluasi pemenuhan tenaga kesehatan/JFK di UPTD, RSUD, Puskesmas dan Dinas Kesehatan	Januari - Desember 2024

39.	Tingkat pemenuhan kompetensi dan kualifikasi SDMK tingkat Provinsi belum optimal	Penyelenggaraan Bimtek perencanaan tugas belajar dan pembuatan media untuk peningkatan kompetensi	Pembinaan, Monitoring, evaluasi pemenuhan kompetensi	Januari - Desember 2024
40.	Kenaikan jenjang jabatan fungsional dan registrasi tenaga kesehatan belum optimal	Pendampingan akreditasi uji kompetensi di Dinas Kesehatan Kabupaten dan RSUD serta Bimtek pendampingan penguji ukom	Uji kompetensi untuk dokter, dokter gigi, apoteker, perekam medis, perawat, bidan, sanitarian, promosi kesehatan, nutrisisionis, fisioterapi, asisten apoteker dilaksanakan di Dinas Kesehatan DIY	Mei s/d November 2024
41	Penerimaan obat, vaksin dan alkes tidak sesuai dokumen pengiriman	a. Melakukan sosialisasi kembali kepada petugas di Instalasi Farmasi tentang SOP pengelolaan obat yang ada b. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses penerimaan obat, alkes dan vaksin di Instalasi Farmasi	Mengingatkan/menegur agar penerimaan obat, vaksin dan alkes dilaksanakan sesuai SOP	Januari-Desember 2024
42	Alat pemantau suhu untuk obat dan vaksin tidak sesuai persyaratan	Melakukan koordinasi dengan TAPD untuk setiap tahun menyediakan anggaran bagi kegiatan kalibrasi alat pemantau suhu	Melakukan perencanaan anggaran untuk kalibrasi alat pemantau suhu setahun sekali	Juni s/d September 2024
43.	Penerimaan obat, vaksin dan alkes tidak sesuai dokumen pengiriman	a. Melakukan sosialisasi kembali kepada petugas di Instalasi Farmasi tentang SOP pengelolaan obat yang ada b. Melakukan pemantauan dan evaluasi proses penerimaan obat, alkes dan vaksin di Instalasi Farmasi	Mengingatkan/menegur agar penerimaan obat, vaksin dan alkes dilaksanakan sesuai SOP	Januari-Desember 2024
44.	Pelaksanaan pemusnahan obat tidak sesuai jadwal	Melakukan koordinasi dengan BPKA Bidang Aset dan mempercepat pengusulan izin pemusnahan ke Gubernur	Proses pendataan dan pre-pemusnahan dilakukan lebih awal	Januari-Juli 2024
45.	Obat yang dibutuhkan belum muncul di <i>e-catalog</i>	Melakukan koordinasi ke Farmaikes tentang <i>e-catalog</i> dan menggunakan pengadaan Langsung utk obat2an yang tidak masuk di <i>e-catalog</i>	Menyediakan obat cukup hingga proses pengadaan tahun depan	Januari-Oktober 2024
24	# Pengadaan Obat dan Perbekes Penyedia tidak mampu memenuhi pesanan sesuai Surat Pesanan/kontra	Menyusun RKO, dan memetakan obat yang diadakan sesuai metode, mencari informasi ketersediaan obat yang dibutuhkan di penyedia	Menyediakan obat cukup hingga proses pengadaan tahun depan	Januari-Oktober 2024

25	# Pengadaan Obat dan Perbekes -Sudah melakukan kontrak secara e-catalog tetapi Obat yang dibutuhkan kosong di pasaran	Mencari penyedia jasa alternatif yang masih memiliki ketersediaan obat atau pengadaan langsung sesuai aturan	'Menyediakan obat cukup hingga proses pengadaan tahun depan	Januari- Oktober 2024
26	Bimtek PBF Cabang dan Cabang PAK -Kegiatan tidak dapat dilaksanakan tepat waktu	Melakukan <i>on the job training</i> bagi pegawai lainnya di seksi Farmakmin yang telah mengikuti pelatihan Auditor dan mengikutkan petugas dari Dinkes Kab/kota yang telah mengikuti pelatihan <i>auditor</i>	Melakukan koordinasi jadwal dengan sarana yang akan divisitasi	Januari- Desember 2024
27	#Pembinaan Sarana Produksi dan Distribusi Kefarmasian -Pemenuhan persyaratan teknis sarana belum sesuai	Melakukan koordinasi jadwal dengan sarana untuk dilakukan pendampingan penyelesaian CAPA	Melakukan pembinaan secara daring ataupun luring saat melakukan visitasi	Januari- Desember 2024
28	#Pembinaan Sarana UKOT -Nara Sumber dan peserta tidak sesuai dengan kriteria	Melakukan koordinasi dengan lembaga/instansi tempat asal narasumber dan untuk peserta yang hadir koordinasi dengan GP Jamu	Melakukan persiapan kegiatan jauh hari dan melakukan koordinasi dengan Nara Sumber yang sesuai kriteria yang direncanakan	Januari- Agustus 2024

b. Pelaksanaan atas respon terhadap Risiko Kecurangan

No.	Deskripsi Risiko Kecurangan	Respon Terhadap Risiko Kecurangan	Uraian Pelaksanaan	Waktu Pelaksanaan
1.	Korupsi	Dilakukan pengawasan melekat oleh penanggungjawab kegiatan	1. Bukti pembayaran sewa dilampiri dokumen pola – tariff / Daftar Harga; 2. Bukti Pelaksanaan dilampiri Foto Narasumber dan surat Tugas 3. Verifikasi bukti dengan standar harga & pola tariff	Jan – Desember 2024
2.	Fraud	1. Dilakukan pengawasan melekat oleh penanggungjawab kegiatan 2. Kebenaran data dan pencatatan yang tepat waktu sangat penting dibandingkan dengan keadaan yang sebenarnya.	1. Sebelum penyerahan barang dilakukan pemeriksaan barang; cek dengan spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak 2. BAST disertai dengan foto barang yang di terima 3. Bila bukti pendukung dianggap mencurigakan maka akan dilakukan konfirmasi ulang.	Jan – Desember 2024
3	Perencanaan pengadaan barang dan jasa tidak sesuai kebutuhan	1. Memperkuat peran pengawasan internal melalui reviu atas perencanaan pengadaan untuk pencegahan kecurangan perencanaan PBJ; 2. Meningkatkan sosialisasi dan edukasi pencegahan kecurangan kepada seluruh pegawai yang terkait dengan perencanaan dan pelaksana pengadaan barang dan jasa;	1. Cek kembali kebutuhan barang, apabila tidak sesuai diadakan revisi 2. Bukti penerimaan barang di cek dengan spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak 3. Foto barang yang diterima dilampirkan dalam BAST	Januari – Desember 2024

		3. Penandatanganan pakta integritas bagi pihak yang terkait dalam perencanaan pengadaan aset dan persediaan		
4.	Terdapat suap / gratifikasi dalam pengadaan barang jasa	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. PPK dan PPTK melakukan pengendalian pengadaan barang / jasa</li> <li>2. Pengadaan dimaksimalkan menggunakan metode dengan metode <i>e-Purchasing</i></li> <li>3. HPS tetap dibuat untuk perbandingan harga pada waktu Negosiasi</li> <li>4. Penguatan SPIP dan SOP Pengawasan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan update data barang2 yang akan diadakan</li> <li>2. Melakukan survey harga untuk mendukung proses negosiasi.</li> <li>3. Sebelum penyerahan barang dilakukan pemeriksaan barang; cek dengan spesifikasi yang tercantum dalam Kontrak</li> <li>4. BAST disertai dengan foto barang yang di terima.</li> </ol>	Januari s/d Desember 2024
5.	Penggunaan aset dan persediaan secara tidak sah untuk kepentingan pribadi pegawai / pejabat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sebelum penyerahan barang dilakukan pemeriksaan barang; cek dengan data yang ada di pengurus barang</li> <li>2. Barang di serahkan kepada pemegang barang sesuai dengan kepentingan kantor</li> <li>3. SOP peminjaman aset dipatuhi semua pegawai;</li> <li>4. Diingatkan secara terus menerus bahwa aset tersebut dipakai untuk kelancaran pelaksanaan tugas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Seluruh aset yang dipakai dicatat dan diberi surat peminjaman dan diperbaharui setiap Tahun</li> <li>2. Dibuat Kartu inventaris barang di setiap ruangan untuk pengecekan barang</li> <li>3. Setiap aset yang dipinjam dibuatkan buku peminjaman dan dipantau pengembaliannya</li> </ol>	Januari – Desember 2024
6	Penyalahgunaan data Sistem Informasi Manajemen (SIM)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penunjukan pengelola data dari masing2 Seksi dikuatkan dengan SK Kepala Dinas.</li> <li>2. Sebelum data dimasukkan aplikasi harus ada bukti bahwa data sudah di cek atasan langsungnya</li> <li>3. Data yang dimasukkan adalah data yang terbaru</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dilakukan pengendalian <i>password</i> bagi pengelola data;</li> <li>2. Dilakukan mekanisme cek dan ricek oleh atasan</li> <li>3. Dilakukan sosialisasi / evaluasi terhadap data yang disajikan dengan pengelola program masing2</li> </ol>	Januari s/d Desember 2024
7	Kecurangan (Fraud) dalam penyusunan laporan keuangan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencocokan data Laporan Keuangan dengan aplikasi SIPD</li> <li>2. Dilakukan desk antar bagian yaitu akuntansi dan pengelola barang (asset dan persediaan) Dinas.</li> <li>3. Dilakukan Desk dengan Akuntansi dan Pengurus barang UPT</li> <li>4. Dilakukan desk dengan BPKA (Bagian Akuntansi)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mencocokkan data realisasi keuangan di SIPD dengan Bendahara dan Pelaksana, termasuk anggaran BLUD</li> <li>2. Mencocokkan data pengurus barang di aplikasi persediaan/asset dengan SIPD (sudah termasuk penyusutan yang dilakukan) baik di Dinas mauun di UPT</li> <li>3. Bial semua sudah cocok maka mulai proses pembuatan Laporan Keuangan OPD</li> </ol>	Januari – Februari 2024

6. Laporan SPBE (Triwulan II)

No	Kejadian	Uraian	Langkah Penanganan	Keterangan
1	Call Center PSC 119 tidak dapat diakses oleh masyarakat pada tanggal 11-12 Mei 2024	Call Center 119 tidak dapat diakses dikarenakan kabel digit oleh tikus.	Melakukan koordinasi dengan penyedia dan service center. Masyarakat masih dapat menghubungi layanan kegawatdaruratan di nomor lain.	Sudah tertangani dan Call Center dapat diakses pada tanggal 13 Mei 2024

2	Terjadi <i>spam attack</i> pada website dinas kesehatan pada fitur aduan, permohonan dan <i>feedback</i>	Spam yang masuk bisa mencapai jumlah belasan ribu sehingga membutuhkan waktu untuk menghapusnya	Menghapus secara manual	Sudah tertangani
3	Hotline (Nihil)	NIHIL	NIHIL	NIHIL
4	Mobscreen Penjarkes (Nihil)	NIHIL	NIHIL	NIHIL

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya di ucapkan terimakasih.

KEPALA,



*[Handwritten signature]*

Drg. PEMBAJUN SETYANINGASTUTIE, M. Kes  
 NIP. 19650912 199303 2 006

2