



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Basuki Rachmat No. 1 Lamongan Kode Pos 62217
Telp. (0322) 321164 E-mail : bkpsdm@lamongankab.go.id
Website : www.bkpsdm.lamongankab.go.id

Lamongan, 22 April 2024

Nomor : 800/ 427.1 /413.205/2024
Sifat : **Penting**
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Perihal : Laporan Pengelolaan Risiko Tribulan I
Tahun 2024 BKPSDM Kabupaten Lamongan

Kepada
Yth. Bpk. Bupati Lamongan
di

LAMONGAN

Disampaikan dengan hormat laporan Pengelolaan Risiko Tribulan I Tahun 2024 dari Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan, sebagaimana terlampir.

Demikian untuk menjadi periksa.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN


Dis. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

TEMBUSAN, disampaikan kepada:

- Yth. 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Lamongan
2. Unit Kepatuhan Risiko Pemerintah Daerah Kabupaten Lamongan.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN



LAPORAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN I
TAHUN 2024

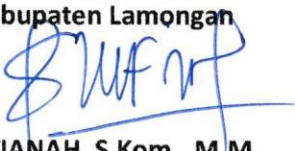

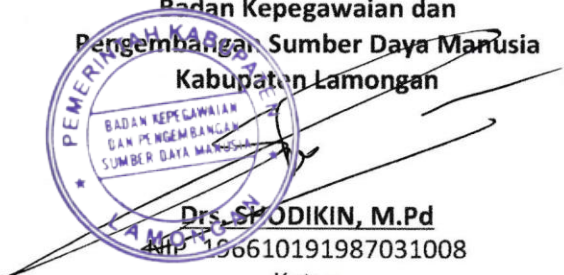
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
**BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA**

Jl. Basuki Rachmat No. 1 Lamongan Kode Pos 62217
Telp. (0322) 321164 E-mail : bkpsdm@lamongankab.go.id
Website : www.bkpsdm.lamongankab.go.id

NO DOKUMEN	:	
TANGGAL TERBIT	:	22 - 04 - 2024

Disiapkan Oleh	:	<p>Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan</p>  <p>SUTIANAH, S.Kom., M.M NIP. 19770614 200212 2 005 Anggota</p>
Diperiksa	:	<p>Sekretaris Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan</p>  <p>HARIYANTO, S.Pd., M.IP. NIP. 19730721 199901 1 001 Koordinator</p>
Disahkan Oleh	:	<p>Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan</p>  <p>Drs. SHODIKIN, M.Pd NIP. 196610191987031008 Ketua</p>

LAPORAN TRIWULAN I TAHUN 2024 PENGELOLAAN RISIKO
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN

I. Pendahuluan

A. Latar Belakang

Pengertian manajemen risiko merupakan suatu proses identifikasi, analisis, penilaian, pengendalian, dan upaya menghindari, meminimalisir atau bahkan menghapus risiko yang tidak dapat diterima. Risiko berhubungan dengan pendekatan atau metodologi dalam menghadapi ketidakpastian, dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) arti kata risiko adalah akibat yang kurang menyenangkan dari suatu tindakan. Ketidakpastian ini berupa ancaman, pengembangan strategi dan mitigasi risiko.

Manajemen risiko adalah suatu proses perencanaan, pengaturan, pemimpinan, dan pengontrolan aktivitas sebuah organisasi. Penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dengan menggunakan pemberdayaan/ pengelolaan sumberdaya. Manajemen risiko juga dapat disebut sebagai salah satu cara untuk mengorganisir suatu risiko yang nantinya akan dihadapi baik itu sudah diketahui atau belum diketahui yang tidak terpikirkan dengan memindahkan risiko kepada pihak lain atau mengurangi efek negatif dari risiko dan menampung baik sebagian atau semua konsekuensi risiko dari beberapa aktifitas manusia. Dimana proses manajemen risiko yang meliputi penilaian risiko, pengembangan strategi untuk mengelolanya dengan menggunakan pemberdayaan/ pengelolaan sumberdaya.

Berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan dalam mendorong percepatan terwujudnya Sasaran RPJMD yaitu “Meningkatnya Kapasitas ASN Pemerintah Daerah”, dengan indikator sasaran: “Indeks Profesionalitas ASN”, maka Sasaran RPJMD ini dijadikan sebagai landasan **tujuan BKPSDM** yaitu “**Meningkatkan Profesionalitas ASN Pemerintah Daerah**”, dengan indikator tujuan “**Indeks Profesionalitas ASN**”.

BKPSDM Kabupaten Lamongan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan daerah, dalam melaksanakan manajemen ASN, mempunyai **2 (dua) sasaran strategis**, yaitu:

- 1) Meningkatkan Kualitas Manajemen ASN Pemerintah Daerah, dengan indikator “**Indeks Sistem Merit**”.
- 2) Meningkatkan Manajemen Internal Perangkat Daerah, dengan indikator “**Nilai SAKIP BKPSDM**”.

Untuk mencapai 2 (dua) sasaran strategis tersebut didukung oleh 3 (tiga) program dan 11 (sebelas) kegiatan. Dalam menjalankan sasaran strategis, program, dan kegiatan tentunya akan ada faktor kegagalan maupun keberhasilan yang harus diperhitungkan di awal perencanaan.

Oleh sebab itu, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan perlu untuk melaksanakan manajemen risiko, sehingga

diharapkan ketidakpastian yang menimbulkan kerugian dapat diminimalisir atau bahkan dapat dihilangkan karena setiap kegiatan pasti ada risiko yang akan ditimbulkan.

Setiap unit pemilik risiko bertanggung jawab atas risiko yang dimiliki dengan melakukan penilaian risiko dan menyusun rencana tindak pengendalian risiko masing-masing.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 39 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
4. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 37 Tahun 2011 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan;
5. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

C. Maksud dan Tujuan

Manajemen risiko diterapkan dengan maksud untuk menyediakan informasi risiko bagi organisasi sehingga organisasi dapat melakukan upaya agar risiko tersebut tidak terjadi atau mengurangi dampaknya. Penerapan manajemen risiko khususnya pada Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon II serta Unit Pemilik Risiko Tingkat Eselon III dan IV bertujuan untuk:

- a. Mengelola risiko dalam mencapai sasaran strategis organisasi pemerintah;
- b. Meningkatkan kemungkinan pencapaian sasaran strategis organisasi dan peningkatan kinerja;
- c. Mendorong manajemen yang proaktif dan antisipatif;
- d. Memberikan dasar yang kuat bagi pengambilan keputusan dan perencanaan;
- e. Meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi;
- f. Meningkatkan ketahanan organisasi;
- g. Meningkatkan efektivitas alokasi dan efisiensi penggunaan sumber daya organisasi serta meningkatkan kepercayaan para pemangku kepentingan.

D. Ruang Lingkup

Manajemen risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan dilakukan dengan ruang lingkup dokumen, sumber daya manusia, dan lingkungan yang meliputi :

- Penentuan konteks kegiatan yang akan dikelola risikonya;
Pengelolaan risiko yang dikelola meliputi risiko dalam pencapaian tujuan, sasaran strategis organisasi, dan target indikator kinerja kegiatan.

- **Identifikasi risiko;**
Merupakan proses menetapkan apa, dimana, kapan, mengapa, dan bagaimana sesuatu dapat terjadi sehingga dapat berdampak negatif terhadap pencapaian tujuan.
- **Analisis risiko;**
Adalah proses penilaian terhadap risiko yang telah teridentifikasi dalam rangka mengestimasi kemungkinan munculnya dan besaran dampaknya untuk menetapkan level atau status risikonya.
- **Evaluasi risiko;**
Adalah rangkaian membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau yang telah ditetapkan dan menentukan faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
- **Pengendalian risiko;**
Rencana tindak pengendalian adalah uraian tentang kegiatan pengendalian yang akan dilakukan oleh Perangkat Daerah.
- **Pemantauan dan telaah ulang;**
Melaksanakan reviu yaitu penelaahan ulang bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana, atau norma yang telah ditetapkan.
- **Koordinasi dan komunikasi.**
Melaksanakan koordinasi dan komunikasi dengan semua pemilik risiko.

II. Rencana dan Realisasi Kegiatan Pengelolaan Risiko Pemerintah

A. Rencana Kegiatan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Triwulan I 2024

Kegiatan pengelolaan risiko ini meliputi rencana atau kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang direncanakan pada periode triwulan I Tahun 2024. Bagian ini juga merupakan pemutakhiran risiko dan RTP dari Periode sebelumnya (Tahun 2023).

Dalam pencapaian Indikator kinerja strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan yaitu “Indeks Sistem Merit” dan “Nilai SAKIP BKPSDM”, tentunya memiliki potensi risiko diantaranya yaitu:

1. Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta);
2. Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja;
3. Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal;
4. Implementasi sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah belum berjalan optimal.

Sedangkan dalam pencapaian indikator kinerja operasional, terdapat beberapa risiko sebagai berikut:

1. Masih terdapat perbedaan data pada aplikasi Simegilan dengan SIASN;
2. Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dimiliki;
3. Belum optimalnya kinerja ASN jabatan Fungsional;
4. Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN;
5. Belum optimalnya kualitas Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah;
6. Tidak terjadi peningkatan kompetensi ASN peserta diklat secara signifikan;

7. Belum adanya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya;
8. Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal;
9. Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal;
10. Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal;
11. Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan;
12. Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara.

Dari hasil diidentifikasi risiko strategis dan risiko operasional yang dapat berdampak pada pencapaian tujuan, untuk itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan telah menyusun kegiatan-kegiatan pengendalian, bentuk/ metode pemantauan yang diperlukan, penanggungjawab pemantauan, rencana waktu pelaksanaan pemantauan dan realisasi waktu pelaksanaan terhadap risiko yang direncanakan pada periode triwulan I Tahun 2024 sebagaimana terlampir (**Formulir Kertas Kerja Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern**).

FORMULIR KERTAS KERJA RANCANGAN PEMANTAUAN ATAS PENGENDALIAN INTERN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN LAMONGAN
TRIBUNAN I TAHUN 2024

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	1) Melakukan analisa dan pemetaan talenta/kompetensi pegawai sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan mutasi, pangkat dan jabatan sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang berlaku; 2) Melaksanakan uji kompetensi bagi sebagian pegawai untuk seleksi terbuka dalam pengisian JPT Pratama; 3) Penetapan Peraturan Bupati tentang tata cara mutasi dan promosi ASN;	1) Evaluasi hasil pelaksanaan uji kompetensi. 2) Laporan hasil forum konsultasi publik;	Kepala BKPSDM	1) Januari s.d Desember 2) Tribulan I 3) Tribulan II	1) Januari s.d Desember 2) Tribulan I 3) Tribulan II	-
2	1) Melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala; 2) Menyusun strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi; 3) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai; 4) Menyusun strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta monev atas strategi yang telah dilakukan;	1) Reviu dokumen analisis kesenjangan kompetensi; 2) Reviu dokumen analisis kinerja; 3) Reviu laporan dialog kinerja;	Kepala BKPSDM	1) Tribulan I dan Tribulan IV 2) Tribulan I dan Tribulan IV 3) Tribulan I s.d IV 4) Tribulan I s.d IV	1) Tribulan I dan Tribulan IV 2) Tribulan I dan Tribulan IV 3) Tribulan I s.d IV 1) Tribulan I s.d IV	-
3	1) Mengintegrasikan SIMEGILAN dengan SI ASN secara bertahap; 2) Mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;	1) Laporan hasil integrasi sistem 2) Uji coba fitur SIMEGILAN	Kepala BKPSDM	1) Tribulan I s.d IV 2) Tribulan IV	1) Tribulan I s.d IV 2) Tribulan IV	-
4	Melaksanakan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	Reviu hasil monev kinerja internal	Kepala BKPSDM	Tribulan I s.d IV 2024	Tribulan I s.d IV 2024	-
5	Optimalisasi pelaksanaan rekon data kepegawaian dengan pemanfaatan aplikasi SIMEGILAN yang secara bertahap telah terintegrasi dengan aplikasi SIASN	1) Reviu hasil rekon data Kepegawaian. 2) Melakukan verifikasi data ASN di Aplikasi SI-MEGILAN.	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Januari s/d Desember 2024	Januari s/d Desember 2024	-

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
6	1) Menyusun dan mengupdate Database ASN potensial secara berkala; 2) Penyusunan peraturan tentang tata cara mutasi dan promosi	1) Laporan hasil uji kompetensi ASN. 2) Laporan update database ASN potensial. 3) Laporan hasil forum konsultasi publik	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	1) Tribulan I 2) Tribulan I s.d IV 3) Tribulan III	1) Tribulan I 2) Tribulan I s.d IV 3) Tribulan III	-
7	1) Sosialisasi terkait peraturan serta tugas dan fungsi jabatan fungsional kepada seluruh pejabat fungsional secara berkelanjutan melalui media teknologi informasi; 2) Penempatan ASN jabatan fungsional sesuai dengan tupoksi jabatan fungsional;	1) Laporan hasil sosialisasi. 2) Laporan hasil penempatan ASN Jabatan fungsional	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	1) Tribulan I s.d IV. 2) Januari s.d Desember 2024	1) Tribulan I s.d IV. 2) Januari s.d Desember 2024	-
8	1) Sosialisasi / penguatan pembinaan disiplin ASN secara intensif melalui media teknologi informasi; 2) Monitoring dan evaluasi disiplin ASN secara berkala.	1) Laporan hasil sosialisasi. 2) Laporan hasil monev	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	1) Tribulan I s.d IV 2) Tribulan I s.d IV	1) Tribulan I s.d IV 2) Tribulan I s.d IV	-
9	1) Sosialisasi / penguatan pengelolaan kinerja secara intensif melalui media teknologi informasi; 2) Monitoring dan evaluasi penilaian kinerja secara berkala; 3) Implementasi aplikasi E-Performance untuk seluruh ASN.	1) Laporan hasil sosialisasi 2) Laporan hasil monev 3) Laporan hasil implementasi aplikasi e-performance	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	1) Tribulan I s.d IV 2) Januari s/d Desember 2024 3) Tribulan IV	1) Tribulan I s.d IV 2) Januari s/d Desember 2024 3) Tribulan IV	-
10	Melaksanakan seleksi calon peserta diklat bagi ASN yang sesuai tugas dan fungsi jabatannya	Laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Januari s/d Desember 2024	Januari s/d Desember 2024	-
11	Memberikan informasi secara akurat tentang diklat yang akan dilaksanakan melalui media teknologi informasi	Monitoring dan evaluasi pada media sosial	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Januari s/d Desember 2024	Januari s/d Desember 2024	-

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
12	Peningkatan pelaksanaan monev dan penyusunan rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya untuk dijadikan perbaikan periode selanjutnya	Reviu laporan pemantauan kinerja	Sekretaris	Tribulan I s.d IV	Tribulan I s.d IV	-
13	Menyusun rencana anggaran kas sesuai prioritas dan jadwal kegiatan	Reviu laporan RAK dan dokumen rencana kegiatan	Sekretaris	Tribulan I s.d IV	Tribulan I s.d IV	-
14	Evaluasi pembagian tugas secara berkala sesuai jabatan masing-masing	Monitoring dan evaluasi laporan kinerja pegawai	Sekretaris	Januari s/d Desember 2024	Januari s/d Desember 2024	-
15	Peningkatan pembinaan SDM layanan administrasi umum secara tegas dan dilakukan secara intensif	Evaluasi laporan daftar kehadiran pegawai	Sekretaris	Januari s/d Desember 2024	Januari s/d Desember 2024	-
16	Inventarisasi dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana kantor secara berkala serta peningkatan pengawasan pemegang barang milik negara.	Monev laporan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor	Sekretaris	Januari s/d Desember 2024	Januari s/d Desember 2024	-

Lamongan, 22 April 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

B. Realisasi Kegiatan Pengelolaan Risiko Pemerintah Daerah Triwulan I

Pada bagian ini menjelaskan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan dan juga uraian mengenai gap yang terjadi antara rencana kegiatan pengelolaan risiko dengan realisasinya pada periode triwulan I tahun 2024.

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko strategis maupun operasional yang dilaksanakan pada periode tribulan I, secara umum pengendalian yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana tindak pengendalian dengan capaian rata-rata sebesar **26,72%**. Capaian ini menunjukkan bahwa sampai dengan periode tribulan I masih terdapat rencana tindak pengendalian yang belum dapat dilaksanakan dari keseluruhan rencana tindak pengendalian yang telah ditetapkan di awal Tahun 2024, kegiatan pengendalian yang belum dilaksanakan antara lain, yaitu:

- 1) Penetapan Peraturan Bupati tentang tatacara mutasi dan promosi ASN;
- 2) Mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;

Kegiatan yang belum terlaksana di tribulan I ini akan dievaluasi lebih lanjut sebagai bahan untuk penyusunan rencana tindak pengendalian di tribulan berikutnya, sehingga dari rencana tindak pengendalian yang disusun dapat mengurangi atau meminimalisir risiko yang ada. Adapun realisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tribulan I Tahun 2024, dapat dijelaskan pada **Formulir Kertas Kerja Pencatatan Kejadian Risiko (Risk Event) dan RTP**, sebagaimana terlampir.

FORMULIR KERTAS KERJA PENCATATAN KEJADIAN RISIKO (RISK EVENT) DAN RTP
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
TRIBUNAL I TAHUN 2024

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak	Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan	% Realisasi Pelaksanaan RTP
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 24.38.5.01	Januari 2024	Belum terlaksananya uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	Tidak ada jaminan kepastian karier yang jelas dan ASN kurang profesional dalam menjalankan tugas	-	1) Melakukan analisa dan pemetaan talenta/kompetensi pegawai sebagai dasar perencanaan dan pelaksanaan mutasi, pangkat dan jabatan sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang berlaku; 2) Melaksanakan uji kompetensi bagi sebagian pegawai untuk seleksi terbuka dalam pengisian JPT Pratama; 3) Penetapan Peraturan Bupati tentang tatacara mutasi dan promosi ASN;	1) Januari s.d Desember 2) Tribunal I 3) Tribunal II	1) Januari s.d Maret 2024 2) Januari s/d Pebruari 2024 3) -	1) Laporan database ASN potensial 2) Laporan seleksi terbuka JPT Pratama	66,67%

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak	Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan	% Realisasi Pelaksanaan RTP
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	RSO 24.38.5.02	Januari 2024	Pengembangan kompetensi belum dilaksanakan terhadap seluruh pegawai dan belum tersusunnya Analisis kesenjangan kompetensi serta kinerja individu secara optimal.	Pelayanan yang diberikan ASN kepada masyarakat tidak optimal.	-	1) Melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala; 2) Menyusun strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi; 3) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai; 4) Menyusun strategi/program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta monev atas strategi yang telah dilakukan;	1) Tribulan I dan Tribulan IV 2) Tribulan I dan Tribulan IV 3) Tribulan I s.d IV 4) Tribulan I s.d IV	1) Tribulan I 2) Tribulan I 3) Januari s.d Maret 2024 4) Januari s.d Maret 2024	1) Laporan kesenjangan kompetensi dan kinerja 2) Laporan strategi kesenjangan kompetensi 3) Laporan dialog kinerja pegawai 4) Dokumen strategi permasalahan kinerja pegawai	33,33%

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak	Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan	% Realisasi Pelaksanaan RTP
3	Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal	RSO 24.38.5.03	Januari 2024	Sistem informasi yang belum terintegrasi pada proses kepegawaian lainnya	Pelayanan kepegawaian menjadi kurang efektif dan efisien	-	1) Mengintegrasikan SIMEGILAN dengan SI ASN secara bertahap; 2) Mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;	1) Tribunal I s.d IV 2) Tribunal IV	1) Januari s.d Maret 2024 2) -	1) Laporan integrasi SIMEGILAN dengan SI ASN 2) -	20,00%
4	Implementasi sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah belum berjalan optimal.	RSO 24.38.5.04	Januari 2024	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum optimal	Kurang efektif dan efisiennya penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan organisasi	-	Melaksanakan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	Tribulan I s.d IV	Januari s.d Maret 2024	Laporan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	25,00%
5	Masih terdapat perbedaan data pada aplikasi Simegilan dengan SIASN.	ROO 24.38.5.01	Januari 2024	Belum sepenuhnya data ASN terintegrasi dalam satu sistem informasi manajemen kepegawaian	Kualitas data ASN secara realtime di lingkungan Kabupaten Lamongan menjadi kurang valid	Dapat dilaksanakan real time dengan aplikasi SIMEGILAN	Optimalisasi pelaksanaan rekon data kepegawaian dengan pemanfaatan aplikasi SIMEGILAN yang secara bertahap telah terintegrasi dengan aplikasi SIASN	Januari s/d Desember 2024	Januari s.d Maret 2024	Laporan pelaksanaan rekon data kepegawaian dengan pemanfaatan aplikasi SIMEGILAN dan aplikasi SIASN	25,00%

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak	Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan	% Realisasi Pelaksanaan RTP
6	Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dimiliki	ROO 24.38.5.02	Januari 2024	Sulitnya memperoleh ASN sesuai dengan persyaratan jabatan	Kurangnya profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas dan jabatan	-	1) Menyusun dan mengupdate Database ASN potensial secara berkala; 2) Penyusunan peraturan tentang tata cara mutasi dan promosi	1) Tribulan I 2) Tribulan I s.d IV 3) Tribulan III	1) Januari s.d Maret 2024 2) Raperbup Lamongan tentang Tata cara Mutasi dan Promosi 3) -	1) Database ASN potensial. 2) Raperbup Lamongan tentang Tata cara Mutasi dan Promosi	33,33%
7	Belum optimalnya kinerja ASN jabatan Fungsional	ROO 24.38.5.03	Januari 2024	Kurangnya pemahaman ASN tentang tugas dan fungsi jabatan fungsional	Pencapaian kinerja individu pejabat fungsional belum berdampak pada capaian organisasi	-	1) Sosialisasi terkait peraturan serta tugas dan fungsi jabatan fungsional kepada seluruh pejabat fungsional secara berkelanjutan melalui media teknologi informasi; 2) Penempatan ASN jabatan fungsional sesuai dengan tupoksi jabatan fungsional;	1) Tribulan I s.d IV 2) Januari s.d Desember 2024	1) Januari s.d Maret 2024 2) Januari s.d Maret 2024	1) Laporan Sosialisasi peraturan terkait jabatan fungsional. 2) Laporan fasilitasi jabatan fungsional	12,50%
8	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	ROO 24.38.5.04	Januari 2024	Kurangnya kualitas pembinaan dan penanganan disiplin yang tidak optimal	Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap ASN menurun	-	1) Sosialisasi / penguatan pembinaan disiplin ASN secara intensif melalui media teknologi informasi; 2) Monitoring dan evaluasi disiplin ASN secara berkala.	1) Tribulan I s.d IV 2) Tribulan I s.d IV	1) Januari s.d Maret 2024 2) Januari s.d Maret 2024	1) Laporan Sosialisasi/ penguatan pembinaan disiplin ASN. 2) Laporan Monitoring dan evaluasi disiplin ASN tribulan I	25,00%

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak	Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan	% Realisasi Pelaksanaan RTP
9	Belum optimalnya kualitas Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah	ROO 24.38.5.05	Januari 2024	Kurangnya pemahaman Perangkat Daerah terkait Pengelolaan Kinerja Pegawai	Penilaian Kinerja ASN menjadi kurang obyektif dan capaian kinerja individu ASN belum memiliki pengaruh yang kuat terhadap pencapaian kinerja organisasi	-	1) Sosialisasi / penguatan pengelolaan kinerja secara intensif melalui media teknologi informasi; 2) Monitoring dan evaluasi penilaian kinerja secara berkala; 3) Implementasi aplikasi E-Performance untuk seluruh ASN.	1) Tribunal I s.d IV 2) Januari s/d Desember 2024 3) Tribunal IV	1) Januari s.d Maret 2024 2) Januari s.d Maret 2024 3) -	1) Laporan Sosialisasi / penguatan pengelolaan kinerja. 2) Laporan Monitoring dan evaluasi penilaian kinerja bulanan.	11,76%
10	Tidak terjadi peningkatan kompetensi ASN peserta diklat secara signifikan	ROO 24.38.5.06	Januari 2024	Penyerapan materi oleh peserta diklat kurang maksimal	Hasil pelaksanaan diklat kurang memberikan dampak yang signifikan terhadap capaian kinerja organisasi	-	Melaksanakan seleksi calon peserta diklat bagi ASN yang sesuai tugas dan fungsi jabatannya	Januari s/d Desember 2024	Januari s.d Maret 2024	Laporan hasil seleksi calon peserta diklat Latsar	25,00%
11	Belum adanya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya	ROO 24.38.5.07	Januari 2024	Kurangnya dukungan dan dorongan yang diberikan oleh perangkat daerah terhadap peningkatan pengembangan kompetensi ASN	Peningkatan pengembangan kompetensi ASN yang dilaksanakan menjadi tidak tepat sasaran	-	Memberikan informasi secara akurat tentang diklat yang akan dilaksanakan melalui media teknologi informasi	Januari s/d Desember 2024	Januari s.d Maret 2024	Laporan atau informasi tentang pelaksanaan diklat	25,00%

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak	Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan	% Realisasi Pelaksanaan RTP
12	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal	ROO 24.38.5.08	Januari 2024	Kurangnya pemahaman dan koordinasi antar lintas bidang terhadap perencanaan, penganggaran serta monev pelaksanaan kinerja dan anggaran program/ kegiatan.	Kualitas penentuan tindak lanjut hasil evaluasi dan strategi pencapaian kinerja untuk perencanaan periode selanjutnya menjadi kurang optimal	-	Peningkatan pelaksanaan monev dan penyusunan rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya untuk dijadikan perbaikan periode selanjutnya	Tribulan I s.d IV	Maret 2024	Laporan pemantauan kinerja individu tribulan I 2024	25,00%
13	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	ROO 24.38.5.09	Januari 2024	Kurangnya koordinasi dan komitmen antar instansi dalam penyusunan rencana kegiatan	Pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran menjadi terhambat dan tidak sesuai dengan jadwal yang direncanakan	-	Menyusun rencana anggaran kas sesuai prioritas dan jadwal kegiatan	Tribulan I s.d IV	Januari 2024	Laporan penyusunan rencana anggaran kas Tahun 2024	25,00%
14	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 24.38.5.10	Januari 2024	Keterbatasan anggaran untuk mencukupi prioritas kebutuhan belum mampu mengakomodir semua kebutuhan layanan administrasi	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal	-	Evaluasi pembagian tugas secara berkala sesuai jabatan masing-masing	Januari s/d Desember 2024	Januari s.d Maret 2024	Laporan evaluasi pembagian tugas bulanan	25,00%

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab	Dampak	Keterangan	RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan	% Realisasi Pelaksanaan RTP
15	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	ROO 24.38.5.11	Januari 2024	Kurangnya kedisipinan dan kesadaran ASN dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Pelayanan yang diberikan Perangkat Daerah menjadi kurang maksimal	-	Peningkatan pembinaan SDM layanan administrasi umum secara tegas dan dilakukan secara intensif	Januari s/d Desember 2024	Januari s.d Maret 2024	Laporan pelaksanaan pembinaan SDM	25,00%
16	Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara	ROO 24.38.5.12	Januari 2024	Kurangnya kesadaran ASN dalam memelihara sarana dan prasarana kantor	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal	-	Inventarisasi dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana kantor secara berkala serta peningkatan pengawasan pemegang barang milik negara.	Januari s/d Desember 2024	Januari s.d Maret 2024	Laporan rekonsiliasi aset setiap bulan	25,00%
Persentase Rata-rata Capaian Pelaksanaan RTP											26,72%

Lamongan, 22 April 2024

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN


Drs. SHODIKIN, M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19661019 198703 1 008

III. Hambatan Pelaksanaan Kegiatan

Uraian dan analisis hal-hal yang menjadi kendala atau hambatan dalam pelaksanaan kegiatan pengendalian atau hal-hal yang menyebabkan terjadinya gap antara rencana dan realisasi kegiatan pengelolaan risiko pada BKPSDM Kabupaten Lamongan, yaitu:

- a) Rendahnya komitmen pemilik risiko dalam melaksanakan rencana tindak pengendalian sesuai dengan waktu yang ditetapkan.
- b) Keterbatasan dukungan kapasitas sumber daya manusia dan anggaran mengakibatkan sulitnya melaksanakan rencana tindak pengendalian secara optimal.
- c) Kurangnya koordinasi dan keterbatasan pengetahuan dan pemahaman Unit pemilik risiko tentang pengelolaan risiko di setiap bidang masing-masing.
- d) Terdapat risiko yang selalu muncul sehingga tetap membutuhkan pemutakhiran rencana tindak pengendalian.

IV. Monitoring Risiko dan RTP

Dari hasil monitoring atas pengomunikasian risiko, RTP, keterjadian risiko, pelaksanaan RTP dan kegiatan pemantauan RTP pada triwulan I tahun 2024 dapat dianalisa bahwa risiko dapat diminimalisir sebesar 26,72% berdasarkan persentase capaian rata-rata pelaksanaan RTP, sehingga belum diperlukan pemutakhiran risiko dan RTP untuk periode triwulan berikutnya.

Namun demikian masih terdapat sisa risiko yang belum dapat diselesaikan sampai dengan triwulan I. Untuk selanjutnya sebagai bahan evaluasi dalam pemantauan dan perbaikan pelaksanaan pengendalian risiko di periode selanjutnya, sampai risiko-risiko tersebut dapat diminimalisir atau dihilangkan.

V. Penutup

Dari hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode triwulan I dapat disimpulkan bahwa pengendalian risiko dapat terlaksana dengan baik sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan, terbukti bahwa persentase capaian rata-rata pelaksanaan RTP sebesar 26,72%.

Bahwa Unit pemilik risiko mempunyai peranan sangat penting dalam pengelolaan risiko, dimulai dari identifikasi risiko, pelaksanaan kegiatan, penyusunan rencana tindak pengendalian dan pemantauan.

Sebagai tindak lanjut dari monitoring pengelolaan risiko pada periode ini sebagai perbaikan untuk penerapan pengelolaan risiko periode selanjutnya guna meningkatkan kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan, untuk itu perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

- a) Perlu adanya motivasi dan penekanan oleh Unit Pemilik Risiko strategis untuk peningkatan komitmen bersama pemilik risiko di level operasional dalam pengelolaan risiko.
- b) Peningkatan kompetensi Unit Pemilik Risiko tentang Manajemen Risiko agar setiap Unit Pemilik Risiko dapat mengendalikan, meminimalisir atau bahkan meniadakan faktor risiko yang akan terjadi.
- c) Penambahan alokasi anggaran juga sangat dibutuhkan pada beberapa rencana tindak pengendalian tertentu yang berbanding lurus dengan anggaran agar target dapat tercapai secara optimal.

- d) Peningkatan koordinasi antar pemilik risiko agar pelaksanaan tindak pengendalian dapat terintegrasi dengan efektif dan efisien.
- e) Perlunya pemutakhiran rencana tindak pengendalian jika hasil evaluasi menunjukkan bahwa rencana tindak pengendalian yang ada masih mempunyai banyak celah.

Demikian laporan pelaksanaan pengelolaan risiko tribulan I Tahun 2024 ini disusun, sebagai dasar evaluasi dan perbaikan pelaksanaan pengendalian risiko periode selanjutnya.

Lamongan, 22 April 2024

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA
KABUPATEN LAMONGAN**



Drs. SHODIKIN, M.Pd.

Pembina Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008