

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](mailto:bkpsdm@lamongankab.go.id)  
Website : [www.bkpsdm.lamongankab.go.id](http://www.bkpsdm.lamongankab.go.id)

Lamongan, 5 Juli 2023

Nomor : 800/ 945.1 /413.205/2023

Sifat : **Penting**

Lampiran : 1 (satu) Berkas

Perihal : Laporan Pengelolaan Risiko

Tribulan II Tahun 2023

BKPSDM Kabupaten Lamongan

Kepada

Yth. Bpk. Bupati Lamongan

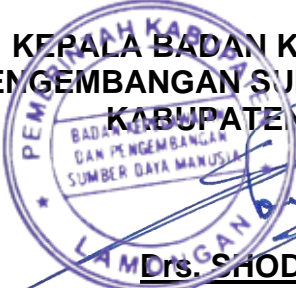
di

**L A M O N G A N**

Disampaikan dengan hormat laporan Pengelolaan Risiko Tribulan II Tahun 2023 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**

  
**Drs. 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 PENGELOLAAN RISIKO  
TRIBUNAN II TAHUN 2023

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



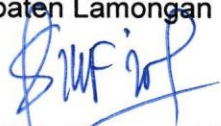


PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

**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](mailto:bkpsdm@lamongankab.go.id)  
Website : [www.bkpsdm.lamongankab.go.id](http://www.bkpsdm.lamongankab.go.id)

NO DOKUMEN	:	
TANGGAL TERBIT	:	2023

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

## **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, pimpinan, 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.

Oleh sebab itu melalui 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.

### **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 Kabupaten Lamongan dilakukan dengan ruang lingkup dokumen, sumber daya manusia, dan lingkungan yang meliputi :

- Penentuan konteks kegiatan yang akan dikelola risikonya ;
- Identifikasi risiko ;
- Analisis risiko ;
- Evaluasi risiko ;
- Pengendalian risiko ;
- Pemantauan dan telaah ulang ;
- Koordinasi dan komunikasi.

## **II. RENCANA DAN REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO**

### **A. RENCANA KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN II**

Dalam pencapaian Indikator kinerja strategis Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan yaitu “indeks sistem merit”, tentunya memiliki potensi risiko diantaranya yaitu:

- 1) Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta);
- 2) Terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja;

- 3) Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal;
- 4) Nilai SAKIP BKPSDM tidak memenuhi target.

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

- 1) Belum optimalnya sumber daya manusia/ ASN untuk meremajakan data secara mandiri di aplikasi SI-MEGILAN;
- 2) ASN kurang memiliki kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan baik;
- 3) Belum optimalnya kinerja terkait tugas dan fungsi ASN yang menjabat sebagai Fungsional;
- 4) Proses pembinaan disiplin di perangkat daerah belum sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- 5) Belum optimalnya kualitas Laporan Dokumen Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah;
- 6) Penyerapan dan pendalaman materi serta praktek oleh peserta diklat teknis/fungsional masih belum optimal;
- 7) Belum adanya kesadaran dari individu ASN untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi;
- 8) Kualitas perencanaan kinerja dan anggaran masing-masing kegiatan masih belum optimal;
- 9) Belum optimalnya kualitas laporan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan pelaksanaan kegiatan;
- 10) Pencairan anggaran kurang tepat waktu dan tidak maksimal;
- 11) Kualitas layanan administrasi kepegawaian masih belum optimal;
- 12) Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal;
- 13) Belum terpenuhi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor;
- 14) Belum optimalnya kinerja terkait tugas yang telah ditetapkan;
- 15) Sarana dan prasarana kurang memadai.

Untuk itu Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan telah Menyusun kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang direncanakan pada periode triwulan II 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**  
**TRIBULAN II TAHUN 2023**

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
1	1) Melaksanakan uji kompetensi dan menyusun talent pool ASN secara bertahap; 2) Penetapan Raperbup tentang proses pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif; 3) Penyusunan Rancangan Perbup. tentang Mekanisme Mutasi dan Promosi; 4) Penilaian kelayakan oleh Tim Penilai Kinerja dengan mempertimbangkan kinerja dan hasil uji kompetensi.	1) Observasi dan reuiu hasil uji kompetensi; 2) Laporan hasil forum konsultasi publik; 3) Reuiu kinerja.	Kepala BKPSDM	1) Tribulan III 2) Tribulan II 3) Tribulan IV 4) Tribulan II	1) Tribulan III 2) Tribulan II 3) Tribulan IV 4) Tribulan II	

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
2	1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN dan strategi untuk mengatasinya; 2) Melaksanakan evaluasi atas dokumen penilaian kinerja pegawai; 3) Melaksanakan analisis kesenjangan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Performance; 4) Melaksanakan monev dialog kinerja secara berkala melalui aplikasi E-performance; 5) Melaksanakan program pemberian penghargaan melalui kompetisi; 6) Menyediakan API untuk mengintegrasikan aplikasi E-Performance dan SIMEGILAN.	1) Reviu hasil rekon data kediklatan; 2) Laporan rekapitulasi penerbitan sertifikat pengembangan kompetensi; 3) Reviu dokumen perencanaan diklat; 4) Reviu dokumen analisis kinerja; 5) Reviu evaluasi dokumen penilaian kinerja; 6) Reviu dokumen dialog kinerja; 7) Pengujian API	Kepala BKPSDM	1) Tribulan II 2) Tribulan I 3) Januari s.d Desember 4) Tribulan IV 5) Tribulan IV 6) Tribulan I	1) Tribulan II 2) Tribulan I 3) Januari s.d Desember 4) Tribulan IV 5) Tribulan IV 6) Tribulan I	
3	1) Pengembangan fitur KP dan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional secara elektronik; 2) Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan.	Pengujian fitur SIMPEG baru	Kepala BKPSDM	1) Tribulan IV 2) Tribulan I	1) Tribulan IV 2) Tribulan I	
4	1) Pemaparan rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang; 2) Pemaparan realisasi rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang.	Reviu hasil monev kinerja internal	Kepala BKPSDM	1) Tribulan I 2) Tribulan II dan III 2023	1) Tribulan I 2) Tribulan II dan III 2023	

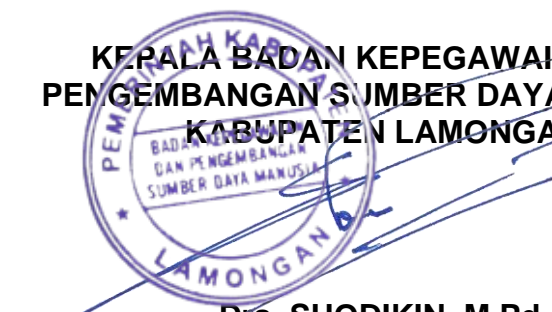


No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
5	Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri.	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 2023	Januari s.d Desember 2023	
6	1) Melakukan pemetaan database PNS potensial berdasarkan prioritas kebutuhan; 2) Update data talent pool; 3) Membuat rekomendasi usulan pengembangan kompetensi ASN sesuai persyaratan jabatan	1) Laporan hasil uji kompetensi ASN; 2) Data talent pool; 3) Data ASN yang membutuhkan pengembangan kompetensi sesuai dengan persyaratan jabatan.	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	1) Tribulan III 2) Tribulan III 3) Tribulan III	1) Tribulan III 2) Tribulan III 3) Tribulan III	
7	Melakukan monev dialog kinerja antara atasan/pimpinan perangkat daerah dan pejabat fungsional dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian oleh atasan secara subjektif dan rigid/detail yang tertuang dalam Dokumen Penilaian Kinerja (DPK).	1. Laporan rekapitulasi SKP tiap ASN per Perangkat Daerah 2. Laporan rekapitulasi DPK tiap ASN per Perangkat Daerah	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Januari dan Juli 2023	Januari dan Juli 2023	
8	Sosialisasi dan bimtek tentang pembinaan disiplin yang lebih masiv dan menyeluruh.	Reviu laporan kegiatan	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	1) Tribulan IV	1) Tribulan IV	
9	Monitoring dan Evaluasi kinerja secara masiv dan berkala ke Perangkat Daerah.	Reviu hasil monev penyusunan dokumen penilaian kinerja	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Desember 2023	

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
10	Membuka ruang konsultasi baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan diklat teknis/fungsional.	Laporan pelaksanaan kegiatan	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Desember 2023	
11	Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien.	Rekonsiliasi data kediklatan	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Desember 2023	
12	Melaksanakan desk penyusunan rencana kerja dan anggaran berserta data pendukung pada masing-masing bidang.	Reviu dokumen perencanaan	Sekretaris	Tribulan I dan Tribulan III	Tribulan I dan Tribulan III	
13	Melaksanakan desk pelaporan kinerja berserta bukti dukung setiap bulan pada masing-masing bidang.	Reviu laporan kegiatan	Sekretaris	Tribulan I, II, III, IV	Tribulan I, II, III, IV	
14	Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK untuk memastikan pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran tepat waktu	Reviu RAK dan anggaran	Sekretaris	Tribulan I, II, III, IV	Tribulan I, II, III, IV	
15	Melakukan rapat staf secara berkala untuk monev tertib administrasi kepegawaian	Reviu data Kepegawaian BKPSDM	Sekretaris	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Desember 2023	
16	1) Penambahan sarana prasarana; 2) Perubahan mekanisme kerja layanan administrasi umum.	Reviu data Kepegawaian BKPSDM	Sekretaris	1)Tribulan I 2)Tribulan II	1)Tribulan I 2)Tribulan II	
17	Menginventarisasi dan merencanakan alokasi anggaran untuk pengadaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor.	Reviu kebutuhan dan peralatan kantor	Sekretaris	Tribulan I	Tribulan I	

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
18	Melaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan motivasi diri terhadap pegawai BKPSDM	1) Laporan rekapitulasi SKP tiap ASN BKPSDM; 2) Laporan rekapitulasi DPK tiap ASN.	Sekretaris	Tribulan III	Tribulan III	
19	1) Memberikan pembinaan kepada ASN BKPSDM untuk memelihara sarana prasarana kantor yang ada; 2) Melakukan usulan penghapusan dan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana baru.	Evaluasi terhadap Sarana dan prsarana kantor	Sekretaris	Tribulan III	Tribulan III	

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



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

## **B. REALISASI KEGIATAN PENGELOLAAN RISIKO TRIBULAN II**

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan telah melaksanakan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan II, secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan rencana dengan capaian rata-rata sebesar 45%, sedangkan kegiatan yang belum dilaksanakan antara lain, yaitu:

- 1) Melakukan pemetaan database PNS potensial berdasarkan prioritas kebutuhan;
- 2) Update data talent pool;
- 3) Membuat rekomendasi usulan pengembangan kompetensi ASN sesuai persyaratan jabatan;
- 4) Sosialisasi dan bimtek tentang pembinaan disiplin yang lebih masiv dan menyeluruh;
- 5) Melaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan motivasi diri terhadap pegawai BKPSDM.

Kegiatan yang belum terlaksana di tribulan II ini akan dilaksanakan pada tribulan ke III dan IV. Adapun realisasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Tribulan II Tahun 2023, 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**  
**TRIBUNAN II TAHUN 2023**

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 23.38.5.01	Oktober 2022	Tidak terpenuhinya kebutuhan alokasi anggaran untuk pelaksanaan uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	1) Melaksanakan uji kompetensi dan menyusun talent pool ASN secara bertahap; 2) Penetapan Raperbup tentang proses pengisian jabatan pimpinan tinggi secara terbuka dan kompetitif; 3) Penyusunan Rancangan Perbup. tentang Mekanisme Mutasi dan Promosi; 4) Penilaian kelayakan oleh Tim Penilai Kinerja dengan mempertimbangkan kinerja dan hasil uji kompetensi.	1) Tribunal III 2) Tribunal II 3) Tribunal IV 4) Tribunal II	1) - 2) April 2023 3) - 4) Mei 2023	1) Uji kompetensi untuk talent pool masih belum dilaksanakan; 2) Telah dilaksanakan forum konsultasi publik dan telah ditetapkan Perbup. No. 20 Tahun 2023 tentang tata cara seleksi JPT Pratama di lingkungan Pemerintah Kab. Lamongan; 3) Penyusunan Raperbup. Tentang mekanisme mutasi dan promosi belum dilaksanakan 4) Telah dilaksanakan penilaian kelayakan ASN yang akan dipromosikan oleh Tim Penilai Kinerja dengan mempertimbangkan hasil uji kompetensi.  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
2	Terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	RSO 23.38.5.02	Januari 2023	Belum semua pegawai mendapat pengembangan kompetensi ASN. Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi dan kompetensi yang dimiliki.	1) Menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN dan strategi untuk mengatasinya; 2) Melaksanakan evaluasi atas dokumen penilaian kinerja pegawai; 3) Melaksanakan analisis kesenjangan kinerja pegawai melalui aplikasi E-Performance; 4) Melaksanakan monev dialog kinerja secara berkala melalui aplikasi E-performance; 5) Melaksanakan program pemberian penghargaan melalui kompetisi; 6) Menyediakan API untuk mengintegrasikan aplikasi E-Performance dan SIMEGILAN.	1) Tribunal II 2) Tribunal I 3) Januari s.d Desember 4) Tribunal IV 5) Tribunal IV 6) Tribunal I	1) Mei 2023 2) Maret 2023 3) Januari s.d Juni 2023 4) – 5) – 6). Maret 2023	1) Telah menyusun analisis kesenjangan kompetensi ASN; 2) Telah melaksanakan evaluasi atas dokumen penilaian kinerja tahun 2022; 3) Telah melaksanakan analisis kesenjangan kinerja dan tindaklanjutnya; 4) Belum dilaksanakan monev dialog kinerja; 5) Belum dilaksanakan program pemberian penghargaan melalui kompetisi.; 6) Telah menyusun desain API integrasi E-Performance dan SIMEGILAN.  <b>Telah terlaksana: 67%</b> <b>Sisa risiko: 33%</b>

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
3	Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal	RSO 23.38.5.03	Januari 2023	Belum terintegrasinya SIMPEG dengan aplikasi layanan kepegawaian lainnya; Belum tersedianya semua fitur layanan kepegawaian; Belum tercukupinya alokasi anggaran untuk integrasi dan pengembangan fitur.	1) Pengembangan fitur KP dan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional secara elektronik; 2) Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan.	1) Tribulan IV 2) Tribulan I	1) - 2) Maret 2023	1) Belum dilaksanakan pengembangan fitur; 2) Sudah ada desain API SIASN  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>
4	Nilai SAKIP BKPSDM tidak memenuhi target	RSO 23.38.5.04	Januari 2023	Pelaksanaan monev dan pemanfaatan hasilnya belum terlaksana secara optimal	1) Pemaparan rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang; 2) Pemaparan realisasi rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang.	1) Tribulan I 2) Tribulan II dan III 2023	1) Maret 2023 2) April dan Juli 2023	1) Telah dilaksanakan paparan rencana kerja dan anggaran; 2) Telah dilaksanakan paparan realisasi rencana kerja dan anggaran <b>Telah terlaksana: 67%</b> <b>Sisa risiko: 33%</b>
5	Belum optimalnya sumber daya manusia/ ASN untuk meremajakan data secara mandiri di aplikasi SI-MEGILAN.	ROO 23.38.5.01	Januari 2023	Pelaksanaan peremajaan data secara mandiri belum optimal.	Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri.	Januari s.d Desember 2023	Januari s.d Juni 2023	Telah dilaksanakan rekonsiliasi dan proses validasi data ASN yang masuk ke Aplikasi SiMEGILAN data kepegawaian secara berkala  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
6	ASN kurang memiliki kompetensi dan keterampilan yang dibutuhkan untuk melakukan pekerjaan dengan baik	ROO 23.38.5.02	Oktober 2022	Kurangnya kesadaran ASN dalam pengembangan kompetensi secara mandiri Kurangnya alokasi anggaran terhadap assesment dan pengembangan kompetensi	1) Melakukan pemetaan database PNS potensial berdasarkan prioritas kebutuhan; 2) Update data talent pool; 3) Membuat rekomendasi usulan pengembangan kompetensi ASN sesuai persyaratan jabatan	1) Tribulan III 2) Tribulan III 3) Tribulan III	1) - 2) - 3) -	1) Belum dilaksanakan pemetaan PNS potensial; 2) Belum dilaksanakan uji kompetensi; 3) Belum menyusun rekomendasi pengembangan kompetensi.  <b>Telah terlaksana: 0% Sisa risiko: 100%</b>
7	Belum optimalnya kinerja terkait tugas dan fungsi ASN yang menjabat sebagai Fungsional	ROO 23.38.5.03	Tribulan I dan Tribulan IV	Sasaran Kegiatan pembinaan jabatan fungsional belum dapat mencakup seluruh ASN di Kabupaten Lamongan	Melakukan monev dialog kinerja antara atasan/pimpinan perangkat daerah dan pejabat fungsional dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian oleh atasan secara subjektif dan rigid/detail yang tertuang dalam Dokumen Penilaian Kinerja (DPK).	Januari dan Juli 2023	Januari 2023	Sudah dilaksanakan setiap tribulan sekali  <b>Telah terlaksana: 50% Sisa risiko: 50%</b>
8	Proses pembinaan disiplin di perangkat daerah belum sesuai dengan peraturan yang berlaku	ROO 23.38.5.04	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Sasaran Pembinaan Disiplin Pegawai belum bisa menjangkau seluruh ASN	Sosialisasi dan bimtek tentang pembinaan disiplin yang lebih masiv dan menyeluruh.	1) Tribulan IV	-	Belum dilaksanakan sosialisasi dan bimtek pembinaan disiplin  <b>Telah terlaksana: 0% Sisa risiko: 100%</b>



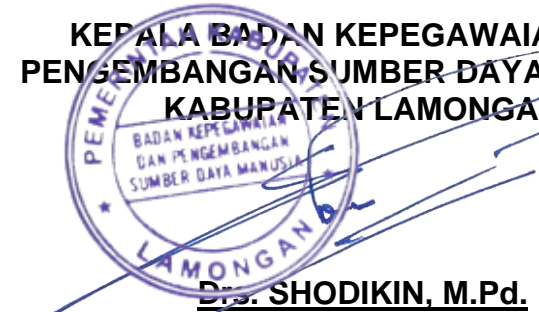
No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
9	Belum optimalnya kualitas Laporan Dokumen Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah	ROO 23.38.5.05	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Kurangnya Pemahaman ASN di Perangkat Daerah terkait Dokumen Penilaian Kinerja berdasarkan Peraturan yang berlaku dan belum menjangkau seluruh ASN	Monitoring dan Evaluasi kinerja secara masiv dan berkala ke Perangkat Daerah.	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Juni 2023	Sudah dilaksanakan monev kinerja setiap sebulan sekali  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>
10	Penyerapan dan pendalaman materi serta praktek oleh peserta diklat teknis/fungsional masih belum optimal	ROO 23.38.5.06	November 2022	Terbatasnya aloksi anggaran untuk pelaksanaan diklat teknis & fungsional secara intensif dan menyeluruh	Membuka ruang konsultasi baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan diklat teknis/fungsional.	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Juni 2023	Sudah dilaksanakan koordinasi setiap sebulan sekali  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>
11	Belum adanya kesadaran dari individu ASN untuk mengikuti kegiatan pengembangan kompetensi	ROO 23.38.5.07	Desember 2022	Kurangnya kesadaran dan pemahaman pentingnya pengembangan diri dan pengembangan kompetensi	Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien.	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Juni 2023	Sudah dilaksanakan koordinasi setiap sebulan sekali  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
12	Kualitas perencanaan kinerja dan anggaran masing-masing kegiatan masih belum optimal.	ROO 23.38.5.08	Maret-April 2023 Juli-Agustus 2023	Kurangnya komitmen bersama dalam mewujudkan perencanaan yang berkualitas	Melaksanakan desk penyusunan rencana kerja dan anggaran berserta data pendukung pada masing-masing bidang.	Tribulan I dan Tribulan III	Maret 2023	Sudah dilaksanakan desk pada bulan Maret  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>
13	Belum optimalnya kualitas laporan dan ketepatan waktu penyampaian Laporan pelaksanaan kegiatan.	ROO 23.38.5.09	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Kurangnya kesadaran dan tanggung jawab untuk melaporkan kinerjanya dengan baik dan tepat waktu.	Melaksanakan desk pelaporan kinerja berserta bukti dukung setiap bulan pada masing-masing bidang.	Tribulan I, II, III, IV	April 2023 dan Juli 2023	Sudah dilaksanakan desk pada bulan April  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>
14	Pencairan anggaran kurang tepat waktu dan tidak maksimal	ROO 23.38.5.10	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Penundaan pembayaran belanja kegiatan	Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK untuk memastikan pelaksanaan kegiatan dan realisasi anggaran tepat waktu	Tribulan I, II, III, IV	April 2023 dan Juli 2023	Sudah dilaksanakan monev setiap tribulan sekali  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>
15	Kualitas layanan administrasi kepegawaian masih belum optimal	ROO 23.38.5.11	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Kurangnya kesadaran ASN tentang administrasi kepegawaian	Melakukan rapat staf secara berkala untuk monev tertib administrasi kepegawaian	Januari s/d Desember 2023	Januari s/d Juni 2023	Sudah dilaksanakan setiap bulan  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
16	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 23.38.5.12	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Tidak terpenuhinya jumlah tenaga administrasi yang memadai	1) Penambahan sarana prasarana; 2) Perubahan mekanisme kerja layanan administrasi umum	1)Tribulan I 2)Tribulan II	1) Februari 2023 2) -	1) Telah dilakukan penambahan sarana dan prasarana; 2) Belum dilakukan perubahan mekanisme kerja layanan; <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>
17	Belum terpenuhi kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor	ROO 23.38.5.13	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Tidak terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor	Menginventarisasi dan merencanakan alokasi anggaran untuk pengadaan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor.	Tribulan I	Maret 2023	Telah disusun perencanaan alokasi anggaran pengadaan  <b>Telah terlaksana: 100%</b> <b>Sisa risiko: 0%</b>
18	Belum optimalnya kinerja terkait tugas yang telah ditetapkan	ROO 23.38.5.14	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Disiplin Pegawai BKPSDM belum Optimal	Melaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan motivasi diri terhadap pegawai	Tribulan III	-	Belum dilaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan motivasi diri  <b>Telah terlaksana: 0%</b> <b>Sisa risiko: 100%</b>

No	Risiko yang Teridentifikasi	Kode Risiko	Tanggal Terjadi	Sebab Dampak	Keterangan RTP	Rencana Pelaksanaan RTP	Realisasi Pelaksanaan RTP	Keterangan
19	Sarana dan prasarana kurang memadai	ROO 23.38.5.15	Tribulan I, II, III dan IV 2023	Pemberikan Pelayanan kurang optimal	1) Memberikan pembinaan kepada ASN BKPSDM untuk memelihara sarana prasarana kantor yang ada; 2) Melakukan usulan penghapusan dan merencanakan pengadaan sarana dan prasarana baru.	Tribulan III	1) Januari 2023 2) -	1) Sudah dilaksanakan pembinaan terkait pemeliharaan sarana prasarana kantor; Belum dilakukan pengusulan penghapusan  <b>Telah terlaksana: 50%</b> <b>Sisa risiko: 50%</b>

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN



**Drs. SHODIKIN, M.Pd.**  
Pembina Utama Madya  
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 OPD, yaitu:

- a) Minimnya alokasi anggaran untuk uji kompetensi sehingga tidak dapat dilakukan terhadap seluruh pegawai, hal ini akan menyebabkan penyusunan talent pool menjadi tidak optimal.
- b) Keterbatasan kapasitas ASN pengelola manajemen risiko menjadi penghambat dalam merumuskan rencana tindak pengendalian terhadap risiko yang ada.
- c) Terdapat risiko yang selalu berulang meskipun telah dilakukan pengendalian setiap tahunnya karena siklus manajemen ASN bersifat rutin.

### IV. MONITORING RISIKO DAN RTP

Dari hasil monitoring atas pengomunikasian risiko dan RTP, keterjadian risiko, pelaksanaan RTP dan kegiatan pemantauan RTP pada triwulan II dan dari hasil monitoring ini juga dapat dianalisa bahwa belum diperlukan pemutakhiran risiko dan RTP untuk periode triwulan berikutnya. Dari hasil capaian kinerja sudah terealisasi 45%, berarti bahwa risiko sudah dapat diminimalisir dan sisa risiko dapat diselesaikan pada tribulan III dan IV. Bahwa RTP yang sudah ada untuk terus dilaksanakan sesuai dengan jadwal rencana yang sudah ditentukan sampai dengan akhir tahun.

### V. PENUTUP

Dari hasil pelaksanaan kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang dilaksanakan pada periode tribulan II dapat disimpulkan bahwa peranan unit pengendali risiko 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 pemerintah daerah kami akan melakukan evaluasi dan reviu terhadap rencana tindak pengendalian secara terpadu serta peningkatan kapasitas ASN pengelola risiko. Penambahan alokasi anggaran juga sangat dibutuhkan pada beberapa rencana tindak pengendalian tertentu yang berbanding lurus dengan anggaran agar target dapat tercapai secara optimal.

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

**Drs. SHC DIKIN, M.Pd.**

Pembina Utama Madya

NIP. 19661019 198703 1 008