

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN



LAPORAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO  
TAHUN 2024

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

## KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur kepada Allah SWT sehingga penyusunan Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (BKPSDM) Kabupaten Lamongan Tahun 2024 telah terselesaikan dengan baik. Sebagai pelaksanaan atas ketentuan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah, dan sebagai tindak lanjut Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.

Untuk meningkatkan kualitas penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dalam rangka mendukung pencapaian tujuan pemerintahan daerah, diperlukan pengelolaan risiko pada setiap Perangkat Daerah selaku Unit Pemilik Risiko di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan. Dokumen Pengelolaan Risiko ini menjadi acuan bagi pejabat/ seluruh pegawai di lingkungan BKPSDM Kabupaten Lamongan untuk melakukan pengelolaan risiko selama satu tahun.

Laporan Pelaksanaan Penilaian risiko diterapkan dengan maksud untuk menyediakan informasi risiko bagi organisasi sehingga organisasi dapat melakukan upaya agar risiko tersebut tidak terjadi atau mengurangi dampaknya. Proses pengelolaan risiko meliputi identifikasi kelemahan lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi, dan pemantauan. Penilaian risiko dimaksudkan untuk mengidentifikasi risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan instansi pemerintah dan merumuskan kegiatan pengendalian risiko yang diperlukan untuk memperkecil risiko.

Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko ini diharapkan dapat menjadi pedoman bagi personil di BKPSDM Kabupaten Lamongan dalam melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan pada tahun 2024, sehingga tujuan dan sasaran strategis BKPSDM Kabupaten lamongan dapat tercapai sesuai dengan target yang ditentukan.

Demikian Laporan Pelaksanaan Penilaian Risiko BKPSDM Kabupaten Lamongan Tahun 2024 ini disusun, semoga Allah SWT senantiasa meridhoi agar dapat terlaksana dengan baik.

Lamongan, 15 Januari 2024

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



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

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
BAB I      PENDAHULUAN.....	
A.    Latar belakang.....	1
B.    Dasar Hukum.....	2
C.    Maksud dan Tujuan.....	2
D.    Ruang Lingkup.....	3
BAB II     PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN.....	3
A.    Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini.....	3
B.    Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian.....	10
BAB III    PENILAIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN.....	15
A.    Penetapan Konteks/ Tujuan.....	15
B.    Hasil Identifikasi Risiko.....	16
C.    Hasil Analisis Risiko.....	23
D.    Pengendalian yang sudah dilakukan.....	26
E.    Pengendalian yang masih dibutuhkan.....	28
BAB IV    RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI.....	36
BAB V     RANCANGAN PEMANTAUAN.....	40
BAB VI    PENUTUP.....	44
LAMPIRAN.....	45

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Simpulan Berdasarkan Dokumen (SID).....	5
Tabel 2.	Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian.....	7
Tabel 3.	Simpulan Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian.....	7
Tabel 4.	Rencana Penilaian Kegiatan RTP Control Environment Evaluation (CEE).....	11
Tabel 5.	Kertas Kerja Strategis (KKS) OPD.....	18
Tabel 6.	Kertas Kerja Operasional (KKO) OPD.....	19
Tabel 7.	Nilai Rata-Rata Hasil Survei Kertas Kerja Manajemen Risiko Tahun 2024.....	23
Tabel 8.	Skala Kemungkinan Dan Dampak.....	26
Tabel 9.	Pengendalian Risiko Yang Sudah Dilakukan.....	26
Tabel 10.	Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan.....	28
Tabel 11.	Formulir Kertas Kerja Analisa Risiko/ RTP Risk.....	31
Tabel 12.	Formulir Kertas Kerja Pengkomunikasian Pengendalian Yang Dibangun.....	37
Tabel 13.	Formulir Kertas Kerja Rencana Monitoring PI Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern.....	41

**LAPORAN PELAKSANAAN PENILAIAN RISIKO TAHUN 2024**  
**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, 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**

Bagian ini berisi maksud dan tujuan dilakukannya pengelolaan risiko di pemerintah daerah.

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. PERBAIKAN LINGKUNGAN PENGENDALIAN YANG DIHARAPKAN**

### **A. Kondisi Lingkungan Pengendalian Saat Ini**

Bagian ini berisi hasil penilaian awal dan hasil survei persepsi, yang selanjutnya disampaikan kondisi lingkungan pengendalian urusan kepegawaian serta pendidikan dan pelatihan pada BKPSDM Kabupaten Lamongan.

Berdasarkan Surat Kepala Kantor Regional II BKN Nomor: 763/B-AK.07/SD/KR.II/2023 tentang Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN instansi Wilayah Kerja Kanreg BKN Surabaya Tahun 2022, bahwa kondisi Nilai IP-ASN di Kabupaten Lamongan masih dalam kategori Sedang dengan nilai 72,54, hal ini disebabkan nilai dimensi kompetensi ASN masih rendah.

Sementara rekomendasi dari KASN sesuai Keputusan KASN Nomor 45/KEP.KASN/C/VII/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan Tahun 2023, sebagai berikut:

- a) Belum mengintegrasikan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas lainnya sesuai PerLAN No. 1 Tahun 2021;

- b) Belum mengimplementasikan manajemen karier yang mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta);
- c) Belum melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala;
- d) Belum menyusun dan melaksanakan strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi;
- e) Belum melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;
- f) Belum menyusun dan melaksanakan strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta dilakukan monev atas strategi yang telah dilakukan;
- g) Belum menyusun program perlindungan ASN lainnya secara terjadwal;
- h) Belum mengintegrasikan sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta);
- i) Belum mengembangkan e-office lainnya dan mengintegrasikan dalam dashboard pimpinan;
- j) Belum memperluas penggunaan assesment center bagi seluruh pegawai.

Sedangkan sesuai Surat Kepala BKN Nomor: 6257/B-AK.02.02/SD/K/2023 tentang Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022, diperoleh rekomendasi sebagai berikut:

- a) Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang penyusunan rencana pengembangan karier PNS (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Perencanaan-pelaksanaan-pemantauan-evaluasi pengembangan karier dan ketentuan lain yang dipersyaratkan).
- b) Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang pola karier (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan Penetapan oleh instansi, dan pelaporan ke instansi terkait).
- c) Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang tata cara pelaksanaan mutasi (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan perencanaan mutasi, persyaratan dan prosedur baku).
- d) Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan jabatan (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Persyaratan administratif pengangkatan, perpanjangan, pemindahan, dan pemberhentian. Mekanisme dan prosedur berbasis meritokasi. Ketepatan waktu pelaksanaan sumpah/janji dan standar kompetensi).
- e) Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang perlindungan ASN (perlu berkomitmen dengan memperhatikan kesesuaian persyaratan administratif dan dukungan advokasi hukum).

Berdasarkan hasil Survei Kepuasan Masyarakat BKPSDM Tahun 2023 diperoleh hasil 84,41 kategori Baik, namun pelayanan kepegawaian masih perlu ditingkatkan lagi, terutama pada unsur pelayanan yaitu "Waktu Penyelesaian" mendapatkan nilai yang rendah dibandingkan dengan unsur yang lain.

Adapun kondisi lingkungan pengendalian saat ini dapat diuraikan pada **Tabel 1. Simpulan Berdasarkan Dokumen (SID).**



Tabel 1. Simpulan Berdasarkan Dokumen (SID).

NO	KLASIFIKASI	SUMBER DATA	URAIAN KELEMAHAN
1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	-	-
2	Komitmen Terhadap Kompetensi	Surat Kepala Kantor Regional II BKN Nomor: 763/B-AK.07/SD/KR.II/2023 tentang Hasil Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN instansi Wilayah Kerja Kanreg BKN Surabaya Tahun 2022	Nilai IP-ASN di Kabupaten Lamongan masih dalam kategori Sedang, disebabkan nilai dimensi kompetensi ASN masih rendah.
3	Kepemimpinan Yang Kondusif	-	-
4	Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan	-	-
5	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	-	-
6	Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	1) Keputusan KASN Nomor 45/KEP.KASN/C/VII/2023 tentang Penetapan Kategori, Penilaian, dan Indeks Penerapan Sistem Merit dalam Manajemen ASN di Lingkungan Pemkab. Lamongan Tahun 2023	1.1. Belum mengintegrasikan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas lainnya sesuai PerLAN No. 1 Tahun 2021; 1.2. Belum mengimplementasikan manajemen karier yang mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta); 1.3. Belum melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala; 1.4. Belum menyusun dan melaksanakan strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi; 1.5. Belum melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai; 1.6. Belum menyusun dan melaksanakan strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta dilakukan monev atas strategi yang telah dilakukan; 1.7. Belum menyusun program perlindungan ASN lainnya secara terjadwal; 1.8. Belum mengintegrasikan sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta); 1.9. Belum mengembangkan e-office lainnya dan mengintegrasikan dalam dashboard pimpinan; 1.10. Belum memperluas penggunaan assesment center bagi seluruh pegawai.

NO	KLASIFIKASI	SUMBER DATA	URAIAN KELEMAHAN
		2) Surat Kepala BKN Nomor: 6257/B-AK.02.02/SD/K/2023 tentang Penyampaian Hasil Pengawasan dan Pengendalian Implementasi NSPK Manajemen ASN Tahun 2022	1.1. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang penyusunan rencana pengembangan karier PNS (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Perencanaan-pelaksanaan-pemantauan-evaluasi pengembangan karier dan ketentuan lain yang dipersyaratkan). 1.2. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang pola karier (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan Penetapan oleh instansi, dan pelaporan ke instansi terkait). 1.3. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang tata cara pelaksanaan mutasi (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan perencanaan mutasi, persyaratan dan prosedur baku). 1.4. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan jabatan (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Persyaratan administratif pengangkatan, perpanjangan, pemindahan, dan pemberhentian. Mekanisme dan prosedur berbasis meritokasi. Ketepatan waktu pelaksanaan sumpah/janji dan standar kompetensi). 1.5. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang perlindungan ASN (perlu berkomitmen dengan memperhatikan kesesuaian persyaratan administratif dan dukungan advokasi hukum).
7	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif	-	-
8	Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait	Hasil Survei Kepuasan Masyarakat BKPSDM Tahun 2023	Pelayanan kepegawaian masih perlu ditingkatkan, terutama pada unsur pelayanan yaitu "Waktu Penyelesaian" mendapatkan nilai yang rendah dibandingkan dengan unsur yang lain.

KERALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN  
BADAN KEPEGAWAIAN  
DAN PENGEMBANGAN  
SUMBER DAYA MANUSIA

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

Sedangkan hasil survei persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian dapat dilihat pada Tabel 2. Dan tabel 3.

Tabel 2. Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian

NO	KLASIFIKASI	RATA-RATA HASIL SURVEI PERSEPSI
1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	4
2	Komitmen Terhadap Kompetensi	3
3	Kepemimpinan Yang Kondusif	4
4	Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan	4
5	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	4
6	Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	3
7	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif	4
8	Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait	3

Keterangan Jawaban:

1	Tidak Setuju/ Belum Ada/ Belum Dibangun
2	Kurang Setuju/ Telah Dibangun/ Diterapkan, Akan Tetapi Belum Konsisten
3	Setuju/ Sudah Dibangun Atau Diterapkan Dengan Baik, Tapi Masih Bisa Ditingkatkan
4	Sangat Setuju/ Sudah Dibangun Atau Diterapkan Dengan Baik Dan Dapat Ditularkan Ke Organisasi Lain

Tabel 3. Simpulan Hasil Survei Persepsi terhadap Lingkungan Pengendalian

NO	SUB UNSUR	HASIL REVIEW DOKUMEN		HASIL SURVEI PERSEPSI	
		HASIL	URAIAN	HASIL	URAIAN
1	Penegakan Integritas Dan Nilai Etika	Memadai	-	Memadai	
2	Komitmen Terhadap Kompetensi	Kurang Memadai	Nilai IP-ASN di Kabupaten Lamongan masih dalam kategori Sedang, disebabkan nilai dimensi kompetensi ASN masih rendah.	Kurang Memadai	<div>- Belum tersusunnya dan terlaksananya strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan evaluasi kesenjangan secara terjadwal.</div> <div>- Standar kompetensi setiap pegawai/ posisi</div>

NO	SUB UNSUR	HASIL REVIEW DOKUMEN		HASIL SURVEI PERSEPSI	
		HASIL	URAIAN	HASIL	URAIAN
					jabatan belum ditetapkan, sehingga belum memiliki acuan dalam penempatan pegawai yang kompeten untuk mengisi posisi/jabatan.
3	Kepemimpinan Yang Kondusif	Memadai	-	Memadai	
4	Pembentukan Struktur Organisasi Yang Sesuai Dengan Kebutuhan	Memadai	-	Memadai	
5	Pendelegasian Wewenang Dan Tanggung Jawab Yang Tepat	Memadai	-	Memadai	
6	Penyusunan Dan Penerapan Kebijakan Yang Sehat Tentang Pembinaan Sumber Daya Manusia	Kurang Memadai	1.1. Belum mengintegrasikan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas lainnya sesuai PerLAN No. 1 Tahun 2021; 1.2. Belum mengimplementasikan manajemen karier yang mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta); 1.3. Belum melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala; 1.4. Belum menyusun dan melaksanakan strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi; 1.5. Belum melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai; 1.6. Belum menyusun dan melaksanakan strategi/ program untuk	Kurang Memadai	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya internalisasi budaya sadar risiko terhadap seluruh pegawai (pemilik risiko).</li> <li>- Belum ada pemberian reward dan/atau punishment atas pengelolaan risiko yang berdampak pada penilaian kinerja.</li> <li>- Belum tersusunnya talent pool dan rencana suksesi sebagai dasar promosi dan mutasi ASN.</li> </ul>

NO	SUB UNSUR	HASIL REVIEW DOKUMEN		HASIL SURVEI PERSEPSI	
		HASIL	URAIAN	HASIL	URAIAN
			<p>mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta dilakukan monev atas strategi yang telah dilakukan;</p> <p>1.7. Belum menyusun program perlindungan ASN lainnya secara terjadwal;</p> <p>1.8. Belum mengintegrasikan sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta);</p> <p>1.9. Belum mengembangkan e-office lainnya dan mengintegrasikan dalam dashboard pimpinan;</p> <p>1.10. Belum memperluas penggunaan assesment center bagi seluruh pegawai.</p>		
			<p>2.1. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang penyusunan rencana pengembangan karier PNS (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Perencanaan-pelaksanaan-pemantauan-evaluasi pengembangan karier dan ketentuan lain yang dipersyaratkan).</p> <p>2.2. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang pola karier (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan Penetapan oleh instansi, dan pelaporan ke instansi terkait).</p> <p>2.3. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang tata cara pelaksanaan mutasi (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan perencanaan mutasi, persyaratan dan prosedur baku).</p> <p>2.4. Instansi belum sepenuhnya</p>		<p>- Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan penyusunan rencana pengembangan karier PNS.</p> <p>- Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan Tata Cara Pelaksanaan Mutasi ASN</p>

NO	SUB UNSUR	HASIL REVIEW DOKUMEN		HASIL SURVEI PERSEPSI	
		HASIL	URAIAN	HASIL	URAIAN
			menerapkan ketentuan jabatan (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Persyaratan administratif pengangkatan, perpanjangan, pemindahan, dan pemberhentian. Mekanisme dan prosedur berbasis meritokasi. Ketepatan waktu pelaksanaan sumpah/janji dan standar kompetensi). 2.5 Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang perlindungan ASN (perlu berkomitmen dengan memperhatikan kesesuaian persyaratan administratif dan dukungan advokasi hukum).		
7	Perwujudan Peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Yang Efektif	Memadai	-	Memadai	
8	Hubungan Kerja Yang Baik Dengan Instansi Pemerintah Terkait	Kurang Memadai	Pelayanan kepegawaian masih perlu ditingkatkan, terutama pada unsur pelayanan yaitu "Waktu Penyelesaian" mendapatkan nilai yang rendah dibandingkan dengan unsur yang lain.	Memadai	Kurangnya dukungan sarana dan prasarana dalam pelayanan membutuhkan waktu pelayanan yang lebih lama.

**B. Rencana Perbaikan Lingkungan Pengendalian**

Bagian ini berisi tentang strategi yang akan dilakukan guna memperbaiki Lingkungan pengendalian yang mendukung penciptaan budaya pengelolaan risiko.

Dari kondisi lingkungan pengendalian saat ini perlu untuk diidentifikasi kembali tentang pengendalian yang kurang memadai guna memperbaiki lingkungan pengendalian untuk kemudian disusun rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian. Untuk lebih jelasnya bagaimana kondisi lingkungan yang ada saat ini dengan pengendalian yang sudah ada baik itu yang dianggap kurang memadai serta bagaimana rencana tindak perbaikan lingkungan pengendalian yang akan dilakukan, dapat diuraikan sesuai **Tabel 4. Rencana Penilaian Kegiatan RTP Control Environment Evaluation (CEE)**

**Tabel 4.**  
**Rencana Penilaian Kegiatan RTP Control Environment Evaluation (CEE)**  
**Formulir Kertas Kerja Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan**


No	Kondisi Lingkungan	Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	2	3	4	5	6
1	-	-	-	-	-
2	Nilai IP-ASN di Kabupaten Lamongan masih dalam kategori Sedang, disebabkan nilai dimensi kompetensi ASN masih rendah.	1) Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan pengembangan kompetensi ASN setiap tahun. 2) Rekonsiliasi data sertifikat pengembangan kompetensi ASN setiap tribulan kepada seluruh Perangkat Daerah; 3) Pelaksanaan kegiatan <i>coaching</i> dan <i>mentoring</i> pada seluruh Perangkat Daerah.	1) Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kompetensi pada seluruh Perangkat Daerah sebagai perencanaan diklat periode selanjutnya; 2) Rekonsiliasi data pengembangan kompetensi ASN secara berkala serta menyusun rencana tindak lanjut; 3) Pemantapan penyelenggaraan kegiatan coaching dan mentoring dengan melakukan monev secara berkala terhadap seluruh Perangkat Daerah; 4) Menyusun peraturan terkait pelaporan kegiatan pengembangan kompetensi ASN di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan.	Kepala BKPSDM	Januari s/d Desember 2024
3	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-

No	Kondisi Lingkungan	Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
6	<p>1.1. Belum mengintegrasikan program pelatihan dasar CPNS dengan program pengembangan kompetensi teknis bidang tugas lainnya sesuai PerLAN No. 1 Tahun 2021;</p> <p>1.2. Belum mengimplementasikan manajemen karier yang mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (Manajemen Talenta);</p> <p>1.3. Belum melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala;</p> <p>1.4. Belum menyusun dan melaksanakan strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi;</p> <p>1.5. Belum melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;</p> <p>1.6. Belum menyusun dan melaksanakan strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta dilakukan monev atas strategi yang telah dilakukan;</p> <p>1.7. Belum menyusun program perlindungan ASN lainnya secara terjadwal;</p> <p>1.8. Belum mengintegrasikan sistem informasi kepegawaian dengan data pengembangan karir (manajemen talenta);</p> <p>1.9. Belum mengembangkan e-office lainnya dan mengintegrasikan dalam dashboard pimpinan;</p> <p>1.10. Belum memperluas penggunaan assesment center bagi seluruh pegawai.</p>	<p>1) Menyelenggarakan kegiatan orientasi dan magang lintas Perangkat Daerah bagi CPNS;</p> <p>2) Melakukan pemetaan talenta/kompetensi terhadap sebagian pegawai, berdasarkan hasil asesment;</p> <p>3) Melaksanakan analisis kesenjangan kualifikasi maupun kesenjangan kompetensi dan kinerja pegawai dengan instrumen hasil pengukuran IP ASN SIASN dan laporan kinerja dari aplikasi E-Performance;</p> <p>4) Menyusun perencanaan pengembangan kompetensi ASN melalui diklat, seminar, bimtek dan tugas belajar;</p> <p>5) Menyediakan fitur dialog kinerja pada aplikasi E-performance;</p> <p>6) Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja individu pegawai;</p> <p>7) Menyelenggarakan kegiatan pembekalan pra pensiun bagi ASN yang akan pensiun;</p> <p>8) Membangun fitur layanan kenaikan jabatan fungsional dan pensiun;</p> <p>9) Mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan;</p> <p>10) Menggunakan assesment center untuk pelaksanaan uji kompetensi pada sebagian pegawai.</p>	<p>1) Menyusun kebijakan teknis terkait kegiatan orientasi dan magang lintas Perangkat Daerah bagi CPNS;</p> <p>2) Melakukan pemetaan talenta/kompetensi pegawai, berdasarkan hasil asesment dan database potensial;</p> <p>3) Melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala;</p> <p>4) Menyusun strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi;</p> <p>5) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;</p> <p>6) Menyusun strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta monev atas strategi yang telah dilakukan;</p> <p>7) Menyelenggarakan kegiatan pembekalan pra pensiun bagi ASN yang akan pensiun;</p> <p>8) Telah mengintegrasikan SIMEGILAN dengan SI ASN secara bertahap;</p> <p>9) Telah mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;</p> <p>10) Menggunakan assesment center untuk pelaksanaan uji kompetensi pada sebagian pegawai sesuai dengan prioritas.</p>	Kepala BKPSDM	Januari s/d Desember 2024



No	Kondisi Lingkungan	Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
	<p>2.1. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang penyusunan rencana pengembangan karier PNS (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Perencanaan-pelaksanaan-pemantauan-evaluasi pengembangan karier dan ketentuan lain yang dipersyaratkan).</p> <p>2.2. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang pola karier (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan Penetapan oleh instansi, dan pelaporan ke instansi terkait).</p> <p>2.3. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang tata cara pelaksanaan mutasi (perlu terus berkomitmen dengan memperhatikan perencanaan mutasi, persyaratan dan prosedur baku).</p> <p>2.4. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan jabatan (perlu berkomitmen dengan memperhatikan Persyaratan administratif pengangkatan, perpanjangan, pemindahan, dan pemberhentian. Mekanisme dan prosedur berbasis meritokasi. Ketepatan waktu pelaksanaan sumpah/janji dan standar kompetensi).</p> <p>2.5. Instansi belum sepenuhnya menerapkan ketentuan tentang perlindungan ASN (perlu berkomitmen dengan memperhatikan kesesuaian persyaratan administratif dan dukungan advokasi hukum).</p>	<p>1) Melaksanakan uji kompetensi bagi sebagian pegawai untuk bahan penyusunan talent pool secara bertahap dan seleksi terbuka dalam pengisian JPT Pratama;</p> <p>2) Menyusun Peraturan Bupati Lamongan tentang Tata Cara Seleksi Pengisian JPT Pratama;</p> <p>3) Menyusun database ASN potensial untuk perencanaan dan pelaksanaan mutasi, pangkat dan jabatan sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang berlaku;</p>	<p>1) Melaksanakan uji kompetensi bagi sebagian pegawai untuk seleksi terbuka dalam pengisian JPT Pratama;</p> <p>2) Menyusun Peraturan Bupati tentang tatacara mutasi dan promosi ASN;</p> <p>3) Menyusun database ASN potensial untuk perencanaan dan pelaksanaan mutasi, pangkat dan jabatan sesuai dengan persyaratan dan prosedur yang berlaku;</p>	Kepala BKPSDM	Januari s/d Desember 2024
7	-	-	-	-	-

No	Kondisi Lingkungan	Pengendalian yang Kurang Memadai	Rencana Tindak Perbaikan Lingkungan Pengendalian	Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
8	Pelayanan kepegawaian masih perlu ditingkatkan, terutama pada unsur pelayanan yaitu "Waktu Penyelesaian" mendapatkan nilai yang rendah dibandingkan dengan unsur yang lain.	1) Penyusunan SOP Layanan Kepegawaian. 2) Adanya layanan pengaduan melalui website resmi BKPSDM dan Instagram	1) Penggunaan teknologi informasi untuk mempercepat layanan kepegawaian.	Kepala BKPSDM	Januari s/d Desember 2024

**KABUPATEN LAMONGAN**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN**  
**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**  
**KABUPATEN LAMONGAN**  
  
**DR. SHODIKIN, M.Pd.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661019 198703 1 008

### III. PENILAIAN RISIKO DAN RENCANA TINDAK PENGENDALIAN

#### A. Penetapan Konteks/ Tujuan

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. Adapun 3 (program) dan kegiatan tersebut terdiri dari:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan indikator “Nilai IKM”.

Kegiatan:

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dengan indikator “Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu”.
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, dengan indikator “Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu”.
  - c. Administrasi Umum Perangkat Daerah, dengan indikator “Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik”.
  - d. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi).
  - e. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik).
- 2) Program Kepegawaian Daerah, dengan indikator “Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN”.

Kegiatan:

- a. Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN, dengan indikator “Persentase data ASN yang valid.”
- b. Mutasi dan Promosi ASN, dengan indikator “Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan”.

- c. Pengembangan Kompetensi ASN, dengan indikator “Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional”.
  - d. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur, dengan indikator “Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik”.
- 3) Program Pengembangan Sumber Daya Manusia, dengan indikator “Indeks Implementasi NSPK Manajemen ASN”.
- Kegiatan:
- a. Pengembangan Kompetensi Teknis, dengan indikator “Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik”.
  - b. Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional, dengan indikator “Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/ keahlian”.

## **B. Hasil Identifikasi Risiko**

Bagian ini berisi hasil diskusi unit pemilik terhadap atribut-atribut risiko (uraian risiko, pemilik risiko, penyebab risiko, sumber risiko, sifat penyebab risiko apakah dapat dikendalikan (controllable) atau tidak dapat dikendalikan (uncontrollable) oleh pemilik risiko, dampak risiko, serta penerima dampak risiko).

Dari perumusan tujuan, sasaran strategis, program dan kegiatan sebagaimana tersebut diatas, pemilik risiko dari masing-masing bidang di BKPSDM Kabupaten Lamongan dapat mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi sesuai dengan level indikator kerjanya masing-masing. Sehingga dapat dirumuskan kemungkinan risiko yang akan terjadi, penyebab risiko, sumber risiko baik dari internal ataupun eksternal, apakah dapat dikendalikan atau tidak, kemudian dampak yang akan terjadi dan pihak mana saja yang akan terkena dampak tersebut.

Pada identifikasi risiko ini terdapat 2 (dua) level risiko yaitu level strategis (Kepala BKPSDM) dan level Operasional (Sekretaris dan Kepala Bidang).

Pada tataran level strategis, untuk mencapai indeks sistem merit dan nilai SAKIP BKPSDM yang baik, terdapat 4 (empat) kemungkinan risiko yang akan terjadi sebagai berikut:

- 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 pada tataran level operasional, terdapat 12 kemungkinan 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.

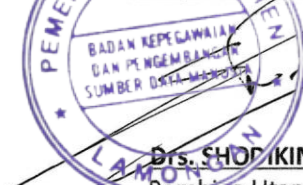
- 8) Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal.
- 9) Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal.
- 10) Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal.
- 11) Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan.
- 12) Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara.

Untuk lebih jelasnya hasil identifikasi risiko tersebut dapat diuraikan dalam **Tabel 5. Kertas Kerja Strategis (KKS) OPD** dan **Tabel 6. Kertas Kerja Operasional (KKO) OPD**.

Tabel 5. Kertas Kerja Strategis (KKS) OPD

No	Indikator Kinerja	Risiko			Sebab		C/ UC	Dampak	
		Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Indeks Sistem Merit	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 24.38.5.01	Kepala BKPSDM	Belum terlaksananya uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	Internal	C	Tidak ada jaminan kepastian karier yang jelas dan ASN kurang profesional dalam menjalankan tugas	Perangkat Daerah, ASN dan masyarakat
2	Indeks Sistem Merit	Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	RSO 24.38.5.02	Kepala BKPSDM	Pengembangan kompetensi belum dilaksanakan terhadap seluruh pegawai dan belum tersusunnya Analisis kesenjangan kompetensi serta kinerja individu secara optimal.	Internal	C	Pelayanan yang diberikan ASN kepada masyarakat tidak optimal.	Perangkat Daerah, ASN dan masyarakat
3	Indeks Sistem Merit	Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal	RSO 24.38.5.03	Kepala BKPSDM	Sistem informasi yang belum terintegrasi pada proses kepegawaian lainnya	Internal	C	Pelayanan kepegawaian menjadi kurang efektif dan efisien	Perangkat Daerah, ASN dan masyarakat
4	Nilai SAKIP BKPSDM	Implementasi sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah belum berjalan optimal.	RSO 24.38.5.04	Kepala BKPSDM	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum optimal	Internal	C	Kurang efektif dan efisiennya penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan organisasi	BKPSDM dan Pemerintah Kabupaten

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN AMONGAN



Drs. SHODIKIN, M.Pd.  
Pemimpin Utama Muda

NIP. 19661019 198703 1 008

**Tabel 6. Kertas Kerja Operasional (KKO) OPD**

No	Indikator Kinerja		Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
		Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase data ASN yang valid	Pelaksanaan	Masih terdapat perbedaan data pada aplikasi Simegilan dengan SIASN.	ROO 24.38.5.01	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Belum sepenuhnya data ASN terintegrasi dalam satu sistem informasi manajemen kepegawaian	Internal	C	Kualitas data ASN secara realtime di lingkungan Kabupaten Lamongan menjadi kurang valid	Pemerintah Kabupaten Lamongan dan masing-masing ASN
2	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	Perencanaan	Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dimiliki	ROO 24.38.5.02	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	Sulitnya memperoleh ASN sesuai dengan persyaratan jabatan	Internal	C	Kurangnya profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas dan jabatan	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan
3	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	Pelaksanaan	Belum optimalnya kinerja ASN jabatan Fungsional	ROO 24.38.5.03	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Kurangnya pemahaman ASN tentang tugas dan fungsi jabatan fungsional	Internal	C	Pencapaian kinerja individu pejabat fungsional belum berdampak pada capaian organisasi	Perangkat daerah dan ASN Kabupaten Lamongan
4	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	Pelaksanaan	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	ROO 24.38.5.04	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Kurangnya kualitas pembinaan dan penanganan disiplin yang tidak optimal	Internal	C	Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap ASN menurun	Perangkat daerah dan ASN Kabupaten Lamongan

No	Indikator Kinerja		Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
		Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
5	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	Pelaksanaan	Belum optimalnya kualitas Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah	ROO 24.38.5.05	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Kurangnya pemahaman pemahaman Perangkat Daerah terkait Pengelolaan Kinerja Pegawai	Internal	C	Penilaian Kinerja ASN menjadi kurang obyektif dan capaian kinerja individu ASN belum memiliki pengaruh yang kuat terhadap pencapaian kinerja organisasi	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan
6	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik	Pelaksanaan	Tidak terjadi peningkatan kompetensi ASN peserta diklat secara signifikan	ROO 24.38.5.06	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Penyerapan materi oleh peserta diklat kurang maksimal	internal	C	Hasil pelaksanaan diklat kurang memberikan dampak yang signifikan terhadap capaian kinerja organisasi	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan
7	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi/ keahlian	Pelaksanaan	Belum adanya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya	ROO 24.38.5.07	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	Kurangnya dukungan dan dorongan yang diberikan oleh perangkat daerah terhadap peningkatan pengembangan kompetensi ASN	eksternal	C	Peningkatan pengembangan kompetensi ASN yang dilaksanakan menjadi tidak tepat sasaran	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan



No	Indikator Kinerja		Risiko			Sebab		C/UC	Dampak	
		Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
8	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Pelaksanaan	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal	ROO 24.38.5.08	Sekretaris	Kurangnya pemahaman dan koordinasi antar lintas bidang terhadap perencanaan, penganggaran serta monev pelaksanaan kinerja dan anggaran program/kegiatan.	Internal	C	Kualitas penentuan tindak lanjut hasil evaluasi dan strategi pencapaian kinerja untuk perencanaan periode selanjutnya menjadi kurang optimal	Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan
9	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	Pelaksanaan	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	ROO 24.38.5.09	Sekretaris	Kurangnya koordinasi dan komitmen antar instansi dalam penyusunan rencana kegiatan	Internal dan eksternal	C	Pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran menjadi terhambat dan tidak sesuai dengan jadwal yang direncanakan	1. Perangkat Daerah dan ASN Kabupaten Lamongan 2. Instansi terkait
10	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	Perencanaan	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 24.38.5.10	Sekretaris	Keterbatasan anggaran untuk mencukupi prioritas kebutuhan belum mampu mengakomodir semua kebutuhan layanan administrasi	Internal	C	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal	Perangkat Daerah dan masing-masing ASN

No	Indikator Kinerja	Risiko				Sebab		C/UC	Dampak	
		Tahap Risiko	Uraian	Kode Risiko	Pemilik	Uraian	Sumber		Uraian	Pihak yang terkena
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10
11	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	Pelaksanaan	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	ROO 24.38.5.11	Sekretaris	Kurangnya kedisiplinan dan kesadaran ASN dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Internal	C	Pelayanan yang diberikan Perangkat Daerah menjadi kurang maksimal	Perangkat Daerah dan ASN dilingkup Perangkat Daerah
12	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	Pelaksanaan	Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara	ROO 24.38.5.12	Sekretaris	Kurangnya kesadaran ASN dalam memelihara sarana dan prasarana kantor	Internal	C	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal	Perangkat Daerah dan ASN dilingkup Perangkat Daerah

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN



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

C. Hasil Analisis Risiko

Bagian ini berisi skala risiko, matriks risiko, Hasil Analisis Risiko sesuai Urutan Kategori serta RTP yang merupakan hasil dari analisis dampak dan kemungkinan dari risiko yang sudah diidentifikasi.

Setelah tahapan identifikasi risiko kemudian dilakukan analisis risiko sesuai urutan kategori serta RTP yang merupakan hasil dari analisis dampak dan kemungkinan dari risiko yang sudah diidentifikasi. Dari setiap risiko prioritas akan dianalisis untuk mengetahui celah pengendalian yang sudah ada kemudian akan dilakukan perbaikan dengan menyusun strategi/ rencana tindak pengendalian yang baru dengan sekaligus menentukan target waktu penyelesaiannya dalam kurun waktu setahun.

Untuk menentukan kategori risiko dilakukan survei terhadap sebagian besar pegawai BKPSDM sehingga menghasilkan urutan kategori dari seluruh kemungkinan risiko yang akan terjadi. Untuk lebih jelasnya mengenai hasil analisis risiko ini dapat diuraikan pada Tabel 7. Nilai Rata-Rata Hasil Survei Kertas Kerja Manajemen Risiko Tahun 2024.

Tabel 7. Nilai Rata-Rata Hasil Survei Kertas Kerja Manajemen Risiko Tahun 2024.

No	Indikator Kinerja	Risiko	Sebab	Dampak	Skala Dampak (1 s.d 5)	Skala Kemungkinan (1 s.d 5)	Nilai Risiko (Dampak x Kemungkinan)
		Uraian	Uraian	Uraian			
1	Indeks Sistem Merit	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	Belum terlaksananya uji kompetensi terhadap seluruh pegawai	Tidak ada jaminan kepastian karier yang jelas dan ASN kurang profesional dalam menjalankan tugas	4	4	16
2	Indeks Sistem Merit	Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	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	4	4	16
3	Indeks Sistem Merit	Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal	Sistem informasi yang belum terintegrasi pada proses kepegawaian lainnya	Pelayanan kepegawaian menjadi kurang efektif dan efisien	4	4	16
4	Nilai SAKIP BKPSDM	Implementasi sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah belum berjalan optimal.	Pemanfaatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal belum optimal	Kurang efektif dan efisiennya penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan organisasi	3	3	9

No	Indikator Kinerja	Risiko	Sebab	Dampak	Skala Dampak (1 s.d 5)	Skala Kemungkinan (1 s.d 5)	Nilai Risiko (Dampak x Kemungkinan)
		Uraian	Uraian	Uraian			
5	Persentase data ASN yang valid	Masih terdapat perbedaan data pada aplikasi Simegilan dengan SIASN.	Belum sepenuhnya data ASN terintegrasi dalam satu sistem informasi manajemen kepegawaian	Kualitas data ASN secara realtime di lingkungan Kabupaten Lamongan menjadi kurang valid	4	4	16
6	Persentase ASN yang ditempatkan sesuai dengan kualifikasi jabatan	Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dimiliki	Sulitnya memperoleh ASN sesuai dengan persyaratan jabatan	Kurangnya profesionalitas ASN dalam melaksanakan tugas dan jabatan	4	3	12
7	Persentase ASN yang terfasilitasi dalam jabatan fungsional	Belum optimalnya kinerja ASN jabatan Fungsional	Kurangnya pemahaman ASN tentang tugas dan fungsi jabatan fungsional	Pencapaian kinerja individu pejabat fungsional belum berdampak pada capaian organisasi	4	4	16
8	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	Kurangnya kualitas pembinaan dan penanganan disiplin yang tidak optimal	Tingkat kepercayaan masyarakat terhadap ASN menurun	3	3	9
9	Persentase ASN yang prestasi kerjanya baik	Belum optimalnya kualitas Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah	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	3	3	9
10	Persentase ASN yang lulus diklat teknis dan fungsional dengan nilai post test baik	Tidak terjadi peningkatan kompetensi ASN peserta diklat secara signifikan	Penyerapan materi oleh peserta diklat kurang maksimal	Hasil pelaksanaan diklat kurang memberikan dampak yang signifikan terhadap capaian kinerja organisasi	3	4	12
11	Jumlah ASN yang mendapatkan sertifikasi kompetensi / keahlian	Belum adanya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya	Kurangnya dukungan dan dorongan yang diberikan oleh perangkat daerah terhadap peningkatan pengembangan kompetensi ASN	Peningkatan pengembangan kompetensi ASN yang dilaksanakan menjadi tidak tepat sasaran	4	3	12

No	Indikator Kinerja	Risiko	Sebab	Dampak	Skala Dampak (1 s.d 5)	Skala Kemungkinan (1 s.d 5)	Nilai Risiko (Dampak x Kemungkinan)
		Uraian	Uraian	Uraian			
12	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang baik dan tepat waktu	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal	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	3	3	9
13	Persentase dokumen administrasi keuangan yang baik dan tepat waktu	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	Kurangnya koordinasi dan komitmen antar instansi dalam penyusunan rencana kegiatan	Pelaksanaan kegiatan dan penyerapan anggaran menjadi terhambat dan tidak sesuai dengan jadwal yang direncanakan	3	2	6
14	Persentase layanan administrasi umum yang tercukupi dengan baik	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	Keterbatasan anggaran untuk mencukupi prioritas kebutuhan belum mampu mengakomodir semua kebutuhan layanan administrasi	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal	4	3	12
15	Persentase jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang terpenuhi	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	Kurangnya kedisipinan dan kesadaran ASN dalam melaksanakan tugas yang diberikan	Pelayanan yang diberikan Perangkat Daerah menjadi kurang maksimal	3	3	9
16	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang terpelihara dengan baik	Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara	Kurangnya kesadaran ASN dalam memelihara sarana dan prasarana kantor	Pelaksanaan kegiatan pada masing-masing bidang menjadi kurang maksimal	3	3	9

Adapun skala kemungkinan dan dampak yang dipergunakan dalam penilaian risiko sebagaimana pada **Tabel 8. Skala Kemungkinan Dan Dampak** sebagai berikut.

Tabel 8. Skala Kemungkinan Dan Dampak

TINGKAT KEMUNGKINAN		TINGKAT DAMPAK				
URAIAN	KEMUNGKINAN	SANGAT KECIL	KECIL	SEDANG	BESAR	SANGAT BESAR
		1	2	3	4	5
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
SANGAT SERING	5	5	10	15	20	25
SERING	4	4	8	12	16	20
CUKUP SERING	3	3	6	9	12	15
JARANG	2	2	4	6	8	10
SANGAT JARANG	1	1	2	3	4	5

D. Pengendalian yang sudah dilakukan

Bagian ini berisi hasil identifikasi terhadap pengendalian yang sudah ada yang terkait dengan risiko yang diprioritaskan untuk ditangani (dikelola) dari hasil analisis risiko.

Hasil identifikasi terhadap pengendalian yang sudah ada di BKPSDM Kabupaten Lamongan yang terkait dengan risiko yang diprioritaskan untuk ditangani (dikelola) dari hasil analisis risiko pada **Tabel 9. Pengendalian Risiko Yang Sudah Dilakukan**, sebagai berikut:

Tabel 9. Pengendalian Risiko Yang Sudah Dilakukan

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	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) Uji kompetensi hanya dilakukan pada sebagian pegawai; 2) Uji kelayakan belum dapat sepenuhnya merepresentasikan potensi dan kompetensi ASN.
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	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) Hasil analisis kesenjangan kompetensi ASN belum dijadikan sebagai dasar perencanaan pengembangan kompetensi; 2) Belum melaksanakan analisis kinerja pada seluruh pegawai; 3) Pegawai ASN belum semuanya melaksanakan dialog kinerja.

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian
3	Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal	1) Pengembangan fitur KP dan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional secara elektronik; 2) Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan.	1) Fitur yang ada belum mengakomodir seluruh layanan kepegawaian; 2) Validitas data ASN secara real time belum optimal.
4	Implementasi sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah belum berjalan optimal.	1) Pemaparan rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang 2) Pemaparan realisasi rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang.	Pelaksanaan rapat tribulan belum terlaksana secara konsisten dan belum melibatkan seluruh pegawai.
5	Masih terdapat perbedaan data pada aplikasi Simegilan dengan SIASN.	Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri.	Peremajaan data kepegawian belum maksimal dilakukan oleh semua ASN di Pemerintah Kabupaten Lamongan.
6	Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dimiliki	1) Melakukan pemetaan database PNS potensial berdasarkan prioritas kebutuhan; 2) Update data talent pool; 3) Membuat rekomendasi usulan pengembangan kompetensi ASN sesuai persyaratan jabatan	Database ASN potensial belum terupdate secara berkala
7	Belum optimalnya kinerja ASN jabatan Fungsional	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) ASN jabatan fungsional hasil penyetaraan belum sepenuhnya memahami tugasnya sebagai pejabat fungsional; 2) Banyaknya peraturan pembinaan jabatan fungsional yang sering berubah;
8	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	Sosialisasi dan bimtek yang lebih masif dan menyeluruh.	Perangkat Daerah belum sepenuhnya memahami mekanisme penjatuan hukuman disiplin ASN
9	Belum optimalnya kualitas Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah	Monitoring dan Evaluasi secara masif dan berkala ke Perangkat Daerah.	1) Rencana hasil kerja masih belum berkontribusi terhadap capaian kinerja organisasi; 2) Implementasi aplikasi E-performance masih terbatas pada sebagian ASN (penerima TPP)
10	Tidak terjadi peningkatan kompetensi ASN peserta diklat secara signifikan	Membuka ruang konsultasi baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan diklat teknis/fungsional.	Tidak semua ASN yang telah mengikuti diklat dapat mengaplikasikan pengetahuan yang didapat untuk berkontribusi terhadap organisasi
11	Belum adanya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya	Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien.	ASN belum memahami dan mengetahui kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan tepat.

No	Risiko Prioritas	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian
12	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal	Melaksanakan monev dengan rapat koordinasi pembahasan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tribulan disertai pemaparan hasil kerja masing-masing bidang.	Kegiatan monev tidak terlaksana sesuai dengan rencana jadwal yang telah ditentukan
13	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	1) Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK terkait rencana kegiatan kedepan; 2) Melakukan proses perubahan/ pergeseran anggaran.	Kurangnya monitoring PPTK terhadap ketepatan waktu penyerapan anggaran
14	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	Menambah jumlah tenaga administrasi.	Pembagian tugas masih belum proposional
15	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	Memberikan pembinaan disiplin di lingkup BKPSDM.	Pembinaan yang ada masih belum optimal dalam memberikan efek jera
16	Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara	Melakukan pemeliharaan secara berkala terhadap sarana dan prasarana kantor.	Masih rendahnya pengawasan terhadap penggunaan barang milik negara

E. Pengendalian yang masih dibutuhkan

Hasil identifikasi pengendalian yang masih dibutuhkan atau perlu dibangun untuk masing-masing risiko prioritas karena masih ada celah pengendalian dari pengendalian yang sudah dilakukan sebagaimana diuraikan pada **Tabel 10. Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan**, sebagai berikut:

Tabel 10. Pengendalian Yang Masih Dibutuhkan

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	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;	Kepala BKPSDM	12 bulan



No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Melakukan analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja secara optimal untuk setiap pegawai yang diperbaharui secara berkala;</li> <li>2) Menyusun strategi peningkatan kompetensi pegawai berdasarkan analisis kesenjangan secara terjadwal dan dievaluasi;</li> <li>3) Melaksanakan dialog kinerja secara terjadwal dan menyeluruh untuk seluruh pegawai;</li> <li>4) Menyusun strategi/ program untuk mengatasi permasalahan kinerja pegawai serta monev atas strategi yang telah dilakukan;</li> </ol>	Kepala BKPSDM	12 bulan
3	Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Mengintegrasikan SIMEGILAN dengan SI ASN secara bertahap;</li> <li>2) Mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;</li> </ol>	Kepala BKPSDM	12 bulan
4	Implementasi sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah belum berjalan optimal.	Melaksanakan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	Kepala BKPSDM	12 bulan
5	Masih terdapat perbedaan data pada aplikasi Simegilan dengan SIASN.	Optimalisasi pelaksanaan rekon data kepegawaian dengan pemanfaatan aplikasi SIMEGILAN yang secara bertahap telah terintegrasi dengan aplikasi SIASN	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
6	Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dimiliki	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Menyusun dan mengupdate Database ASN potensial secara berkala;</li> <li>2) Penyusunan peraturan tentang tata cara mutasi dan promosi</li> </ol>	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	12 bulan
7	Belum optimalnya kinerja ASN jabatan Fungsional	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sosialisasi terkait peraturan serta tugas dan fungsi jabatan fungsional kepada seluruh pejabat fungsional secara berkelanjutan melalui media teknologi informasi;</li> <li>2) Penempatan ASN jabatan fungsional sesuai dengan tupoksi jabatan fungsional;</li> </ol>	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Setiap Tahun
8	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sosialisasi / penguatan pembinaan disiplin ASN secara intensif melalui media teknologi informasi;</li> <li>2) Monitoring dan evaluasi disiplin ASN secara berkala.</li> </ol>	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Setiap Tahun
9	Belum optimalnya kualitas Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sosialisasi / penguatan pengelolaan kinerja secara intensif melalui media teknologi informasi;</li> <li>2) Monitoring dan evaluasi penilaian kinerja secara berkala;</li> <li>3) Implementasi aplikasi E-Performance untuk seluruh ASN.</li> </ol>	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
10	Tidak terjadi peningkatan kompetensi ASN peserta diklat secara signifikan	Melaksanakan seleksi calon peserta diklat bagi ASN yang sesuai tugas dan fungsi jabatannya	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan
11	Belum adanya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya	Memberikan informasi secara akurat tentang diklat yang akan dilaksanakan melalui media teknologi informasi	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan
12	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal	Peningkatan pelaksanaan monev dan penyusunan rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya untuk dijadikan perbaikan periode selanjutnya	Sekretaris	12 bulan
13	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	Menyusun rencana anggaran kas sesuai prioritas dan jadwal kegiatan	Sekretaris	12 bulan
14	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	Evaluasi pembagian tugas secara berkala sesuai jabatan masing-masing	Sekretaris	12 bulan
15	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan	Peningkatan pembinaan SDM layanan administrasi umum secara tegas dan dilakukan secara intensif	Sekretaris	12 bulan
16	Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara	Inventarisasi dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana kantor secara berkala serta peningkatan pengawasan pemegang barang milik negara.	Sekretaris	12 bulan

Sedangkan Formulir Kertas Kerja Analisa Risiko/ RTP Risk Dan Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan secara lengkap akan disajikan pada **Tabel 11. Formulir Kertas Kerja Analisa Risiko/ RTP Risk Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian Yang Ada Dan Masih Dibutuhkan.**

**Tabel 11.**  
**Formulir Kertas Kerja Analisa Risiko/ RTP Risk**  
**Penilaian Atas Kegiatan Pengendalian yang Ada dan Masih Dibutuhkan**

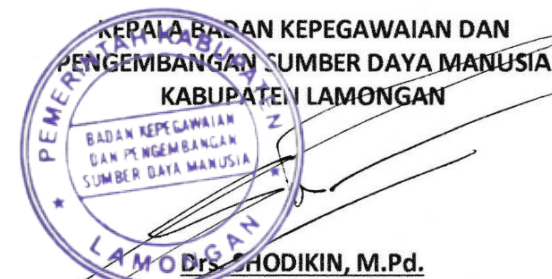
No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
1	Manajemen karier belum mengacu pada talent pool dan rencana suksesi (manajemen talenta)	RSO 24.38.5.01	1) Melaksanakan uji kompetensi 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) Uji kompetensi hanya dilakukan pada sebagian pegawai; 2) Uji kelayakan belum dapat sepenuhnya merepresentasikan potensi dan kompetensi ASN.	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;	Kepala BKPSDM	12 bulan
2	Masih terdapat kesenjangan kompetensi dan kinerja	RSO 24.38.5.02	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) Hasil analisis kesenjangan kompetensi ASN belum dijadikan sebagai dasar perencanaan pengembangan kompetensi; 2) Belum melaksanakan analisis kinerja pada seluruh pegawai; 3) Pegawai ASN belum semuanya melaksanakan dialog kinerja.	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;	Kepala BKPSDM	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
3	Sistem informasi yang ada belum berjalan secara optimal	RSO 24.38.5.03	1) Pengembangan fitur KP dan Kenaikan jenjang Jabatan Fungsional secara elektronik; 2) Integrasi SAPK/ SI-ASN dengan Si-Megilan.	1) Fitur yang ada belum mengakomodir seluruh layanan kepegawaian; 2) Validitas data ASN secara real time belum optimal.	1) Mengintegrasikan SIMEGILAN dengan SI ASN secara bertahap; 2) Mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;	Kepala BKPSDM	12 bulan
4	Implementasi sistem akuntabilitas kinerja internal pemerintah belum berjalan optimal.	RSO 24.38.5.04	1) Pemaparan rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang 2) Pemaparan realisasi rencana kerja dan anggaran kegiatan masing-masing bidang.	Pelaksanaan rapat tribulan belum terlaksana secara konsisten dan belum melibatkan seluruh pegawai.	Melaksanakan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	Kepala BKPSDM	12 bulan
5	Masih terdapat perbedaan data pada aplikasi Simegilan dengan SIASN.	ROO 24.38.5.01	Melaksanakan rekon data kepegawaian secara berkala dan melakukan penekanan pada PD untuk peremajaan data ASN secara mandiri.	Peremajaan data kepegawian belum maksimal dilakukan oleh semua ASN di Pemerintah Kabupaten Lamongan.	Optimalisasi pelaksanaan rekon data kepegawaian dengan pemanfaatan aplikasi SIMEGILAN yang secara bertahap telah terintegrasi dengan aplikasi SIASN	Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	12 bulan
6	Penempatan ASN belum sepenuhnya sesuai dengan kualifikasi jabatan yang dimiliki	ROO 24.38.5.02	1) Melakukan pemetaan database PNS potensial berdasarkan prioritas kebutuhan; 2) Update data talent pool; 3) Membuat rekomendasi usulan pengembangan kompetensi ASN sesuai persyaratan jabatan	Database ASN potensial belum terupdate secara berkala	1) Menyusun dan mengupdate Database ASN potensial secara berkala; 2) Penyusunan peraturan tentang tata cara mutasi dan promosi	Kepala Bidang Mutasi dan Promosi ASN	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
7	Belum optimalnya kinerja ASN jabatan Fungsional	ROO 24.38.5.03	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) ASN jabatan fungsional hasil penyetaraan belum sepenuhnya memahami tugasnya sebagai pejabat fungsional; 2) Banyaknya peraturan pembinaan jabatan fungsional yang sering berubah;	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;	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Setiap Tahun
8	Masih terdapat pelanggaran disiplin ASN	ROO 24.38.5.04	Sosialisasi dan bimtek yang lebih masif dan menyeluruh.	Perangkat Daerah belum sepenuhnya memahami mekanisme penjatuan hukuman disiplin ASN	1) Sosialisasi / penguatan pembinaan disiplin ASN secara intensif melalui media teknologi informasi; 2) Monitoring dan evaluasi disiplin ASN secara berkala.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Setiap Tahun
9	Belum optimalnya kualitas Penilaian Kinerja ASN dari Perangkat Daerah	ROO 24.38.5.05	Monitoring dan Evaluasi secara masif dan berkala ke Perangkat Daerah.	1) Rencana hasil kerja masih belum berkontribusi terhadap capaian kinerja organisasi; 2) Implementasi aplikasi E-performance masih terbatas pada sebagian ASN (penerima TPP)	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.	Kepala Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	12 bulan
10	Tidak terjadi peningkatan kompetensi ASN peserta diklat secara signifikan	ROO 24.38.5.06	Membuka ruang konsultasi baik sebelum maupun sesudah pelaksanaan diklat teknis/fungsional.	Tidak semua ASN yang telah mengikuti diklat dapat mengaplikasikan pengetahuan yang didapat untuk berkontribusi terhadap organisasi	Melaksanakan seleksi calon peserta diklat bagi ASN yang sesuai tugas dan fungsi jabatannya	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
11	Belum adanya kesadaran ASN untuk meningkatkan kompetensinya	ROO 24.38.5.07	Memberikan informasi secara berkala terkait informasi pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan efektif dan efisien.	ASN belum memahami dan mengetahui kegiatan pengembangan kompetensi yang dapat diikuti dengan tepat.	Memberikan informasi secara akurat tentang diklat yang akan dilaksanakan melalui media teknologi informasi	Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia	12 bulan
12	Pemanfaatan hasil evaluasi kinerja kurang maksimal	ROO 24.38.5.08	Melaksanakan monev dengan rapat koordinasi pembahasan laporan hasil pelaksanaan kegiatan tribulan disertai pemaparan hasil kerja masing-masing bidang.	Kegiatan monev tidak terlaksana sesuai dengan rencana jadwal yang telah ditentukan	Peningkatan pelaksanaan monev dan penyusunan rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya untuk dijadikan perbaikan periode selanjutnya	Sekretaris	12 bulan
13	Penyerapan anggaran tidak tepat waktu dan kurang maksimal	ROO 24.38.5.09	1) Melaksanakan monev serta koordinasi dengan PPTK terkait rencana kegiatan kedepan; 2) Melakukan proses perubahan/pergeseran anggaran.	Kurangnya monitoring PPTK terhadap ketepatan waktu penyerapan anggaran	Menyusun rencana anggaran kas sesuai prioritas dan jadwal kegiatan	Sekretaris	12 bulan
14	Kualitas layanan administrasi umum masih belum optimal	ROO 24.38.5.10	Menambah jumlah tenaga administrasi.	Pembagian tugas masih belum proposional	Evaluasi pembagian tugas secara berkala sesuai jabatan masing-masing	Sekretaris	12 bulan
15	Kinerja pelayanan kepegawaian kurang optimal dalam melaksanakan tugas yang telah ditetapkan.	ROO 24.38.5.11	Memberikan pembinaan disiplin di lingkup BKPSDM.	Pembinaan yang ada masih belum optimal dalam memberikan efek jera	Peningkatan pembinaan SDM layanan administrasi umum secara tegas dan dilakukan secara intensif	Sekretaris	12 bulan

No	Risiko Prioritas	Kode Risiko	Uraian Pengendalian yang sudah ada	Celah Pengendalian	Rencana Tindak Pengendalian	Pemilik/ Penanggung jawab	Target Waktu Penyelesaian
16	Sarana dan prasarana kantor kurang terpelihara	ROO 24.38.5.12	Melakukan pemeliharaan secara berkala terhadap sarana dan prasarana kantor.	Masih rendahnya pengawasan terhadap penggunaan barang milik negara	Inventarisasi dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana kantor secara berkala serta peningkatan pengawasan pemegang barang milik negara.	Sekretaris	12 bulan



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

**IV. RANCANGAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

Bagian ini berisi rancangan informasi dan komunikasi yang dibutuhkan agar pihak-pihak yang terlibat dalam pengendalian mengetahui keberadaan dan menjalankan pengendalian sesuai yang diinginkan.

Rancangan informasi dan komunikasi berisi informasi terkait kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, media/bentuk sarana, penyedia informasi dan penerima informasi, rencana waktu pelaksanaan dan realisasi waktu pelaksanaan.

Agar lebih jelas untuk mengetahui rancangan informasi dan komunikasi pengendalian risiko ini dapat diuraikan dalam **Tabel 12. Formulir Kertas Kerja Pengkomunikasian Pengendalian Yang Dibangun.**




**Tabel 12.**  
**Formulir Kertas Kerja**  
**Pengkomunikasian Pengendalian Yang Dibangun**

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	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 tatacara mutasi dan promosi ASN;	1) Uji kompetensi melalui assesment center yang terakreditasi; 2) Dokumen pemetaan talenta/ kompetensi ASN; 3) Forum konsultasi publik;	BKPSDM	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	1) Tribulan I 2024; 2) Tribulan II 2024; 3) Januari s.d Desember 2024.	-	-
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) Dokumen penilaian prestasi kerja; 2) Dokumen analisis kesenjangan kompetensi dan kinerja; 3) Dokumen perencanaan pengembangan kompetensi; 4) Laporan dialog kinerja pada Aplikasi E-Performance	BKPSDM	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Tribulan I s/d IV 2024	-	-
3	1) Mengintegrasikan SIMEGILAN dengan SI ASN secara bertahap; 2) Mengembangkan fitur statistik kepegawaian yang terintegrasi dalam dashboard pimpinan sebagai dasar pengambilan kebijakan kepegawaian;	Aplikasi SIMEGILAN dan SI-ASN	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Seluruh Bidang BKPSDM	Januari s/d Desember 2024	-	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
4	Melaksanakan evaluasi kinerja tiap bulan terhadap seluruh pejabat struktural dan melibatkan seluruh pegawai secara berjenjang.	Rapat koordinasi Laporan hasil realisasi kinerja individu	Sekretariat BKPSDM	Seluruh Bidang BKPSDM	Januari s/d Desember 2024	-	-
5	Optimalisasi pelaksanaan rekon data kepegawaian dengan pemanfaatan aplikasi SIMEGILAN yang secara bertahap telah terintegrasi dengan aplikasi SIASN	1) Rapat Rekon Kepegawaian 2) Aplikasi SI-MEGILAN	Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian Aparatur	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Januari s/d Desember 2024	-	Dapat dilaksanakan real time dengan aplikasi SIMEGILAN
6	1) Menyusun dan mengupdate Database ASN potensial secara berkala; 2) Penyusunan peraturan tentang tata cara mutasi dan promosi	1) Rapat koordinasi 2) Dokumen Database potensial ASN yang terupdate	Bidang Mutasi dan Promosi	Seluruh Bidang BKPSDM	Tribulan I s/d IV 2024	-	-
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) Rapat koordinasi. 2) Laporan hasil penempatan jabatan fungsional	Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Tribulan I s/d IV 2024	-	-
8	1) Sosialisasi / penguatan pembinaan disiplin ASN secara intensif melalui media teknologi informasi; 2) Monitoring dan evaluasi disiplin ASN secara berkala.	1) Rapat koordinasi 2) Laporan hasil evaluasi disiplin ASN	Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Tribulan I s/d IV 2024	-	-
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) Rapat koordinasi 2) Laporan hasil monev kinerja ASN 3) Laporan hasil kegiatan implementasi	Bidang Penilaian Kinerja Aparatur dan Penghargaan	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Tribulan I s/d IV 2024	-	-
10	Melaksanakan seleksi calon peserta diklat bagi ASN yang sesuai tugas dan fungsi jabatannya	1) rapat koordinasi 2) komunikasi media teknologi informasi	Bidang Pengembangan SDM	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Januari s.d Desember 2024.	-	-

No	Kegiatan Pengendalian yang Dibutuhkan	Media/ Bentuk Sarana Pengkomunikasian	Penyedia Informasi	Penerima Informasi	Rencana Waktu Pelaksanaan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
11	Memberikan informasi secara akurat tentang diklat yang akan dilaksanakan melalui media teknologi informasi	1) Grup daring jejaring sosial pengelola kepegawaian 2) Website BKPSDM Media sosial BKPSDM	Bidang Pengembangan SDM	Perangkat Daerah dan ASN Pemkab. Lamongan	Januari s.d Desember 2024.	-	-
12	Peningkatan pelaksanaan monev dan penyusunan rencana tindak lanjut hasil evaluasi kinerja periode sebelumnya untuk dijadikan perbaikan periode selanjutnya	1) Rapat koordinasi 2) Lap.oran hasil kegiatan	Sekretariat BKPSDM	Seluruh Bidang BKPSDM	Tribulan I s/d IV 2024	-	-
13	Menyusun rencana anggaran kas sesuai prioritas dan jadwal kegiatan	1) Rapat koordinasi 2) Dokumen rencana kegiatan	Sekretariat BKPSDM	Seluruh Bidang BKPSDM	Tribulan I s/d III 2024	-	-
14	Evaluasi pembagian tugas secara berkala sesuai jabatan masing-masing	1) Rapat pembinaan staf	Seluruh bidang BKPSDM	Seluruh bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2024.	-	-
15	Peningkatan pembinaan SDM layanan administrasi umum secara tegas dan dilakukan secara intensif	1) Rapat pembinaan 2) Laporan daftar kehadiran	Seluruh bidang BKPSDM	Seluruh bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2024.	-	-
16	Inventarisasi dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana kantor secara berkala serta peningkatan pengawasan pemegang barang milik negara.	1) Rapat koordinasi antar bidang pemegang barang milik negara. 2) Daftar inventaris barang	Seluruh bidang BKPSDM	Seluruh bidang BKPSDM	Januari s.d Desember 2024.	-	-

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN



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

## V. RANCANGAN PEMANTAUAN

Bagian ini berisi mekanisme pemantauan yang akan dijalankan untuk memastikan bahwa risiko dapat dipantau keterjadiannya dan pengendaliannya yang telah dirancang dilaksanakan dan berjalan efektif.


Pada rancangan pemantauan ini berisi informasi mengenai kegiatan pengendalian yang dibutuhkan, bentuk/ metode pemantauan yang diperlukan, penanggung jawab pemantauan, rencana waktu pelaksanaan pemantauan, dan realisasi waktu pelaksanaan dalam kurun waktu setahun. Rancangan pemantauan risiko ini dapat diuraikan secara detail dalam **Tabel 13. Formulir Kertas Kerja Rencana Monitoring PI Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern.**

**Tabel 13.**  
**Formulir Kertas Kerja Rencana Monitoring PI**  
**Rancangan Pemantauan Atas Pengendalian Intern**

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 dan Tribulan II	1) Januari s.d Desember 2) Tribulan I dan 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 4) 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 III	-
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 II	1) Tribulan I 2) Tribulan I s.d IV 3) Tribulan II	-
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	-
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	-

No	Kegiatan Pengendalian yang dibutuhkan	Bentuk/ Metode Pemantauan yang diperlukan	Penanggung jawab Pemantauan	Rencana Waktu Pelaksanaan Pemantauan	Realisasi Waktu Pelaksanaan	Keterangan
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	-



**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN**  
**Drs. SHODIKIN, M.Pd.**  
 Pembina Utama Muda  
 NIP. 19661019 198703 1 008

## VI. PENUTUP

Dari hasil rencana kegiatan-kegiatan pengendalian terhadap risiko yang akan dilaksanakan 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 tahun lalu sebagai perbaikan untuk penerapan pengelolaan risiko periode tahun ini guna meningkatkan kinerja BKPSDM Kabupaten Lamongan, kemudian akan dilakukan evaluasi dan reviu terhadap rencana tindak pengendalian secara terpadu serta peningkatan kapasitas ASN pengelola risiko.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAN  
PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA  
KABUPATEN LAMONGAN



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



## **VII. LAMPIRAN**

- Rekapitulasi Hasil Kuisisioner Penilaian Lingkungan Pengendalian Intern Kontrol Environment Evaluation
- Kertas Kerja Analisa Risiko-Strategis Pemerintah Daerah