



# PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

## INSPEKTORAT

Jl. Basuki Rachmad No. 209 Lamongan kode pos : 62217  
Telp. ( 022 ) 321019 – 321144 e-mail : [Inspektorat@lamongankab.go.id](mailto:Inspektorat@lamongankab.go.id)  
Web Site : [www.lamongankab.go.id](http://www.lamongankab.go.id)

Lamongan, 5 Agustus 2024

Nomor	:	700/224.3/LHP/413.201/2024	Kepada
Sifat	:	Segera	Yth. Bpk. Bupati Lamongan
Lampiran	:	-	di
Perihal	:	<b>Laporan Hasil Reviu Manajemen Risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Semester I Tahun 2024.</b>	<b><u>LAMONGAN</u></b>

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 04 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko pada Pemerintah Daerah, kami telah melakukan Reviu Pengelolaan Risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan. Pelaksanaan reviu ini berpedoman pada Keputusan Bupati Lamongan Nomor : 188/193/KEP/413.013/2023 tentang Pembentukan Struktur Pengelola Risiko Kabupaten Lamongan dan Peraturan Bupati Lamongan Nomor 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Risiko di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan, bersama ini dilaporkan dengan hormat hal-hal sebagai berikut :

### A. PENETAPAN KONTEKS

Mengidentifikasi sasaran strategis/program strategis/kegiatan/ proses bisnis unit Pemilik Risiko yang merupakan penjabaran dari visi dan misi Pemerintah Daerah

1. Memastikan apakah identitas pemilik risiko dan periode penerapan manajemen risiko telah sesuai dengan ruang lingkup dan sasaran reviu;
2. Memastikan apakah identifikasi sasaran strategis dan/atau program strategis telah dilakukan dengan mengacu pada Dokumen Rencana Strategis (Renstra) / Perjanjian Kinerja (PK) unit Pemilik Risiko. Bandingkan dokumen Renstra/PK unit kerja dengan isian Formulir Penetapan Konteks.

Pada saat dilaksanakan reviu dijumpai bahwa Penetapan Konteks Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan, identitas dan periode telah sesuai dengan tahun berjalan dan telah sesuai dengan ruang lingkup,

identifikasi sasaran strategis dan/atau program strategis sesuai dengan Formulir Penetapan Konteks.

## **B. IDENTIFIKASI RISIKO**

Mengidentifikasi seluruh potensi masalah yang relevan dan terkait dengan pencapaian sasaran

1. Kertas kerja atas perumusan/penilaian risiko bidang/unit kerja telah dibuat;
2. Memastikan risiko-risiko yang diidentifikasi telah mewakili masing-masing konteks minimal Konteks Sasaran Strategis (Sastra) yang ada di Renstra/PK. Kecukupan risiko yang diidentifikasi dinilai memadai jika atas Konteks Sastra telah diidentifikasi, minimal 1 (satu) risiko atas masing-masing jenis Sastra;
3. Melakukan analisis keselarasan pernyataan risiko dengan konteks yang ditetapkan;
4. Melakukan analisis kausalitas, apakah uraian dampak pada formulir identifikasi risiko memiliki korelasi/hubungan sebab akibat dengan pernyataan risiko.

Pada saat dilaksanakan reviu dijumpai bahwa telah mengidentifikasi seluruh potensi masalah yang relevan dan terkait dengan pencapaian sasaran.

## **C. ANALISIS RISIKO**

Menilai akurasi level risiko unit kerja, besaran skala dampak dan kemungkinan.

1. Menelaah dokumen apakah semua risiko telah ditentukan besaran dan levelnya sesuai dengan matriks analisis risiko;
2. Memastikan konsistensi kode risiko pada formulir identifikasi risiko dengan formulir analisis risiko;
3. Melakukan wawancara untuk menggali informasi terkait justifikasi dalam penentuan skor probabilitas dan dampak dan apakah penentuan skor tersebut telah berpedoman pada kriteria kemungkinan dan dampak sebagaimana dalam ketentuan yang berlaku;
4. Melakukan uji petik untuk memastikan apakah kriteria risiko telah digunakan dengan tepat dalam penentuan level risiko;
5. Telah dibuat kertas kerja atau wawancara terhadap unit kerja untuk mengetahui teknik atau cara yang digunakan dalam menentukan level risiko;
6. Besaran risiko pada kertas kerja telah konsisten dengan *Risk Register*;

7. Menelaah dokumen apakah pengendalian intern telah dipertimbangkan dalam mengestimasi level risiko.

Pada saat dilaksanakan reviu dijumpai bahwa Analisis Risiko untuk menilai akurasi level risiko unit kerja, besaran skala dampak dan kemungkinan telah dilakukan dengan berpedoman pada kriteria kemungkinan dan dampak sebagaimana dalam ketentuan yang berlaku. Jumlah responden analisa risiko sudah sesuai ketentuan yakni minimal 30% dari 51 pegawai pada seluruh bidang/urusan.

#### **D. EVALUASI RISIKO**

Memastikan bahwa unit kerja telah memiliki risiko prioritas.

1. Apakah penilaian atas risiko prioritas telah dilakukan dengan tepat yaitu bahwa risiko prioritas merupakan risiko yang levelnya berada di atas selera risiko tersebut;
2. Analisis dokumen atas keputusan untuk memitigasi atau tidak memitigasi suatu risiko yang diambil oleh unit kerja (Notulen Rapat FGD);
3. Menelaah dokumen apakah unit kerja telah mendokumentasikan aktivitas evaluasi risiko dengan baik (Formulir Evaluasi).

Pada saat dilaksanakan reviu dijumpai bahwa risiko prioritas merupakan risiko yang levelnya berada di atas selera risiko.

#### **E. RESPON RISIKO**

Memastikan bahwa unit kerja telah menetapkan respons yang tepat untuk mengatasi risiko prioritas.

1. Dapatkan daftar risiko prioritas dan Rencana Tindak Pengendalian (RTP);
2. Memastikan penyebab yang diidentifikasi merupakan akar penyebab dari risiko prioritas;
3. Membandingkan RTP dengan daftar risiko prioritas. Pastikan seluruh risiko prioritas telah disusun RTP-nya;
4. Cek kertas kerja RTP, pastikan penanggung jawab dan target waktu telah ditentukan;
5. Penentuan penanggung jawab yang tepat terkait dengan pihak yang menangani risiko tersebut jika terjadi.

Pada saat dilaksanakan reviu dijumpai bahwa telah menetapkan respon yang tepat untuk mengatasi risiko prioritas dan seluruh risiko prioritas telah disusun RTP-nya, penanggung jawab dan target waktu telah ditentukan.

## **F. INFORMASI DAN KOMUNIKASI**

Memastikan bahwa kegiatan informasi dan komunikasi yang diperlukan dalam penerapan manajemen risiko telah dilakukan dengan memadai oleh unit kerja dengan langkah menganalisis apakah terdapat RTP yang belum diinformasikan sesuai jadwal, apa penyebabnya, serta solusi yang akan dilaksanakan.

Pada saat dilaksanakan reviu dijumpai bahwa seluruh RTP telah diinformasikan sesuai jadwal.

## **G. PEMANTAUAN**

Memastikan bahwa risiko yang akan terjadi dan pelaksanaan RTP telah dipantau secara memadai.

1. Dapatkan kertas kerja pemantauan pelaksanaan RTP;
2. Membandingkan kertas kerja pemantauan dengan daftar RTP;
3. Mengecek apakah RTP yang dijadwalkan sampai dengan triwulan yang di reviu telah dilaksanakan atau RTP pada triwulan berikutnya yang telah dilaksanakan mendahului jadwal;
4. Dapatkan informasi penyebab apabila terdapat RTP yang tidak/terlambat direalisasikan;
5. Dapatkan kertas kerja pemantauan risiko yang akan terjadi;
6. Mengecek apakah ada risiko yang akan terjadi;
7. Mengecek apakah risiko yang akan terjadi telah dicatat pernyataan risiko terkait, waktu kejadian, tempat kejadian, dan pemicu kejadian;
8. Mengecek apakah ada risiko yang akan terjadi yang belum teridentifikasi;
9. Menganalisis apakah rekomendasi yang diusulkan telah tepat.

Pada saat dilaksanakan reviu dijumpai bahwa risiko yang akan terjadi dan pelaksanaan RTP telah dipantau secara memadai dan kejadian telah tercatat.

## **H. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil Reviu Manajemen Risiko pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Semester I Tahun 2024 diperoleh kesimpulan bahwa Manajemen Risiko telah di isi dengan lengkap dan sesuai.

Demikian kami sampaikan Laporan Hasil Reviu Manajemen Risiko Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan Semester I Tahun 2024 untuk menjadi perhatian.

INSPEKTUR  
KABUPATEN LAMONGAN

A. FARIKH, SH, MM., CGCAE  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670516 199602 1 003

**Tembusan :**

Yth. 1. Sdr. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Lamongan ;  
2. Arsip.